

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: LUẬT KINH DOANH

Mã môn học: KTT403

Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ; (Lý thuyết: 28 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 0 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

✓ Vị trí

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

✓ Tính chất

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

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

✓ Kiến thức:

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

✓ Kỹ năng:

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

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

TT	Tên các bài trong môn học	Tổng số	Thời gian (giờ)		
			Lý thuyết	Thực hành/thực tập/thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Một số vấn đề lý luận về Luật Kinh doanh 1.1. Khái niệm Luật Kinh doanh.	6	6	0	0

TT	Tên các bài trong môn học	Tổng số	Thời gian (giờ)		
			Lý thuyết	Thực hành/thực tập/thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	1.2. Đối tượng điều chỉnh của Luật Kinh doanh. 1.3. Phương pháp điều chỉnh của Luật Kinh doanh. 1.4. Chủ thể của Luật Kinh doanh. 1.5. Nguồn của Luật Kinh doanh				
II	Chương 2: Pháp luật về doanh nghiệp 2.1. Một số quy định chung về doanh nghiệp. 2.2. Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài. 2.3. Các loại hình công ty. 2.4. Doanh nghiệp tư nhân. 2.5. Hợp tác xã. 2.6. Hộ kinh doanh.	15	14	0	1
III	Chương 3: Pháp luật về hợp đồng thương mại 3.1. Khái niệm và đặc điểm hợp đồng thương mại. 3.2. Ký kết hợp đồng thương mại. 3.3. Thực hiện hợp đồng thương mại. 3.4. Hậu quả pháp lý do vi phạm hợp đồng thương mại.	9	8	0	1
Tổng		30	28		2

2.Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN VỀ LUẬT KINH DOANH *Thời gian: 6 giờ*

Mục tiêu:

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

Nội dung:

1.1. Khái niệm Luật Kinh doanh

Thời gian: 0,5 giờ

1.2. Đối tượng điều chỉnh của Luật Kinh doanh

Thời gian: 1,5 giờ

1.3. Phương pháp điều chỉnh của Luật Kinh doanh

Thời gian: 1 giờ

1.3.1. Phương pháp bình đẳng - tự nguyện

1.3.2. Phương pháp quyền uy - phục tùng

1.4. Chủ thể của Luật Kinh doanh

Thời gian: 2 giờ

1.5. Nguồn của Luật Kinh doanh

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 2: PHÁP LUẬT VỀ DOANH

Thời gian: 15 giờ

Mục tiêu:

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

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

Nội dung:

2.1. Một số quy định chung về doanh nghiệp

Thời gian: 6 giờ

2.1.1. Khái niệm doanh nghiệp

2.1.2. Quyền và nghĩa vụ chung của doanh nghiệp

2.1.3. Thủ tục thành lập doanh nghiệp

2.2. Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

Thời gian: 1 giờ

2.3. Các loại hình công ty

Thời gian: 6 giờ

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

2.3.2. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

2.3.3. Công ty cổ phần

2.3.4. Công ty hợp danh

2.4. Doanh nghiệp tư nhân

Thời gian: 1 giờ

2.5. Hợp tác xã.

2.6. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 3: PHÁP LUẬT VỀ HỢP ĐỒNG THƯƠNG MẠI

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

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

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

Nội dung:

3.1. Khái niệm và đặc điểm hợp đồng thương mại

Thời gian: 1 giờ

3.2. Ký kết hợp đồng thương mại

Thời gian: 3 giờ

3.2.1. Nguyên tắc ký kết hợp đồng

3.2.2. Nội dung của hợp đồng

3.3. Nguyên tắc thực hiện hợp đồng thương mại

Thời gian: 4 giờ

3.3.1. Nguyên tắc thực hiện hợp đồng thương mại

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

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

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

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

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

✓ Kiến thức:

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

✓ Kỹ năng:

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

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

2. Phương pháp:

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

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

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

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

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

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

3. Những trọng tâm cần chú ý:

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

4. Tài liệu tham khảo:

- NCS Võ Phước Long, NCS Nguyễn Triều Hoa, TS Dương Kim Thế Nguyên, *Giáo trình Luật Kinh doanh*, Nhà xuất bản kinh tế TPHCM.
- TS. Lê Văn Hưng chủ biên, *Giáo trình Luật kinh tế*, Nhà xuất bản Đại Học Quốc Gia TPHCM.
- ThS. Ngô Văn Tăng Phước, *Giáo trình Luật kinh tế*, Nhà xuất bản thống kê.
- Bộ luật Dân sự, Luật Doanh nghiệp, Luật Thương mại, Luật Phá sản, Luật Hợp tác xã và các văn bản luật hiện hành có liên quan.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS. Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KINH TẾ VI MÔ

Mã môn học: KTT404

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

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

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

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

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

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

- **Kỹ năng:**

✓ Phân tích được các vấn đề kinh tế cơ bản của doanh nghiệp.

✓ Xác định được cung cầu, giá cả hàng hóa.

✓ Giải thích được hành vi của người tiêu dùng và doanh nghiệp.

✓ So sánh được thị trường cạnh tranh và độc quyền.

✓ Xác định được thị trường các yếu tố sản xuất.

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

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Tổng quan về kinh tế học 1.1. Nền kinh tế 1.2. Kinh tế học 1.3. Lựa chọn kinh tế tối ưu	6	6		
II	Chương 2: Cung – cầu 2.1. Cầu 2.2. Cung 2.3. Mối quan hệ cung – cầu	15	14		1

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	2.4. Sự co giãn của cung – cầu				
III	Chương 3: Lý thuyết hành vi người tiêu dùng 3.1. Lý thuyết về lợi ích 3.2. Lựa chọn tiêu dùng tối ưu	12	11		1
IV	Chương 4: Lý thuyết hành vi của doanh nghiệp 4.1. Lý thuyết về sản xuất 4.2. Lý thuyết về chi phí 4.3. Lý thuyết về doanh thu và lợi nhuận	9	9		
V	Chương 5: Cấu trúc thị trường 5.1. Thị trường cạnh tranh hoàn hảo 5.2. Thị trường độc quyền 5.3. Thảo luận	3	3		
	Cộng	45	43	0	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KINH TẾ HỌC

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

1.1. Nền kinh tế

Thời gian: 2 giờ

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

1.2. Kinh tế học

Thời gian: 2 giờ

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

1.3. Lựa chọn kinh tế tối ưu

Thời gian: 2 giờ

- 1.3.1. Lý thuyết lựa chọn;

1.3.2. Đường giới hạn khả năng sản xuất;

CHƯƠNG 2: CUNG – CẦU

Thời gian: 15 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

2.1. Cầu

Thời gian: 3 giờ

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

2.2. Cung

Thời gian: 3 giờ

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

2.3. Mối quan hệ cung – cầu

Thời gian: 2 giờ

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

2.4. Sự co giãn của cung – cầu

Thời gian: 2 giờ

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

2.5. Thảo luận

Thời gian: 4 giờ

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

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 3: LÝ THUYẾT HÀNH VI NGƯỜI TIÊU DÙNG

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

- 3.1. Lý thuyết về lợi ích *Thời gian: 2 giờ*
- 3.1.1. Một số khái niệm;
- 3.1.2. Quy luật của lợi ích cận biên giảm dần;
- 3.1.3. Lợi ích cận biên và đường cầu.
- 3.2. Lựa chọn tiêu dùng tối ưu *Thời gian: 4 giờ*
- 3.2.1. Sở thích của người tiêu dùng ;
- 3.2.2. Đường bàng quang;
- 3.2.3. Đường ngân sách;
- 3.2.4. Sự lựa chọn của người tiêu dùng;
- 3.2.5. Ảnh hưởng của các nhân tố đến sự lựa chọn tối ưu.
- 3.3. Thảo luận *Thời gian: 5 giờ*
- Dùng các câu hỏi trắc nghiệm, đúng sai để củng cố kiến thức.
 - Đưa ra chủ đề liên quan để chia nhóm thảo luận
 - Bài tập xác định lợi ích, tổng lợi ích, lợi ích cận biên; xác định điểm tiêu dùng tối ưu trên đồ thị.
- Kiểm tra *Thời gian: 1 giờ*
- CHƯƠNG 4: LÝ THUYẾT HÀNH VI CỦA DOANH NGHIỆP** *Thời gian: 9 giờ*
- Mục tiêu:**
- Trình bày được lý thuyết về sản xuất, chi phí, doanh thu và lợi nhuận.
 - Thực hiện được các bài tập tình huống và tính toán về xác định doanh thu, doanh thu cận biên, lợi nhuận và tối đa hóa lợi nhuận.
 - Chủ động, tích cực trong quá trình học tập và nghiên cứu môn học.
- Nội dung chương:**
- 4.1. Lý thuyết về sản xuất *Thời gian: 2 giờ*
- 4.1.1. Hàm sản xuất;
- 4.1.2. Sản xuất trong ngắn hạn;
- 4.2. Lý thuyết về chi phí *Thời gian: 2 giờ*
- 4.2.1. Chi phí sản xuất;
- 4.2.2. Chi phí ngắn hạn;
- 4.3. Lý thuyết về doanh thu và lợi nhuận *Thời gian: 2 giờ*
- 4.3.1. Doanh thu;
- 4.3.2. Lợi nhuận.
- 4.4. Thảo luận *Thời gian: 3 giờ*
- Các kiến thức về sản xuất, chi phí, doanh thu và lợi nhuận; xác định điểm tối đa hóa doanh thu.
 - Bài tập xác định chi phí, tổng chi phí, chi phí cận biên; xác định tổng doanh thu và doanh thu cận biên.

CHƯƠNG 5: CẤU TRÚC THỊ TRƯỜNG *Thời gian: 3 giờ*

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

5.1. Cạnh tranh hoàn hảo

Thời gian: 1 giờ

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

5.1.2. Lựa chọn sản lượng trong ngắn hạn;

5.1.3. Đường cung trong ngắn hạn;

5.2. Độc quyền

Thời gian: 0,5 giờ

5.2.1. Độc quyền bán;

5.2.2. Độc quyền mua.

5.3. Thảo luận

Thời gian: 1,5 giờ

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

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

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

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung

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

- Kỹ năng:

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

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

2. Phương pháp

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

- Đánh giá trong quá trình học: kiểm tra viết (tự luận hoặc trắc nghiệm).
- Đánh giá cuối môn học: kiểm tra theo hình thức: Viết (tự luận hoặc trắc nghiệm).

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

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

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

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

3. Những trọng tâm cần chú ý:

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

4. Tài liệu cần tham khảo:

- N. Gregory Mankiw, *Nguyên lý Kinh tế học tập 1,2*, NXB Thống kê – 2003.
- TS. Nguyễn Như Ý, ThS. Trần Thị Bích Dung, ThS. Trần Bá Thọ, TS. Nguyễn Bảo Hoàng (2018), *Kinh tế vi mô*, NXB Kinh tế TP. Hồ Chí Minh.
- TS. Nguyễn Như Ý, ThS. Trần Thị Bích Dung, ThS. Trần Bá Thọ, TS. Nguyễn Bảo Hoàng (2018), *Câu hỏi – Bài tập – Trắc nghiệm Kinh tế vi mô*, NXB Kinh tế TP. Hồ Chí Minh.
- PGS.TS. Nguyễn Văn Dân (2018), *Giáo trình Kinh tế Vi mô I, II*, NXB Tài chính

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng khoa

TS. Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN

Mã môn học: KTT405

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

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

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

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

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

✓ Kiến thức:

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

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

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

✓ Kỹ năng:

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

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

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

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

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

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

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

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	1.4. Hệ thống phương pháp kế toán 1.5. Các khái niệm và nguyên tắc kế toán				
II	Chương 2: Tài khoản và ghi sổ kép 2.1. Tài khoản 2.2. Ghi sổ kép 2.3. Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết 2.4. Đối chiếu số liệu ghi chép trong các tài khoản 2.5. Hệ thống tài khoản kế toán	20	19		1
III	Chương 3: Tính giá các đối tượng kế toán 3.1. Các nguyên tắc và nhân tố ảnh hưởng đến việc tính giá các đối tượng kế toán 3.2. Tính giá một số đối tượng chủ yếu	12	12		
IV	Chương 4: Bảng cân đối kế toán và Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh 4.1. Bảng cân đối kế toán 4.2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	8	8		
V	Chương 5: Kế toán các quá trình kinh doanh chủ yếu của doanh nghiệp 5.1. Kế toán quá trình mua hàng 5.2. Kế toán bán hàng 5.3. Kế toán chi phí hoạt động 5.4. Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp 5.5. Kế toán xác định kết quả kinh doanh	16	15		1
Tổng cộng		60	58		2

2. Nội dung chi tiết:

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

Thời gian: 4 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ và yêu cầu của kế toán.

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

Nội dung chương:

- | | |
|--|--------------------|
| 1.1. Khái niệm hạch toán kế toán | Thời gian: 0,5 giờ |
| 1.1.1. Sơ lược về sự ra đời và phát triển của hạch toán kế toán | |
| 1.1.2. Kế toán là gì? | |
| 1.2. Chức năng – Vai trò – Nhiệm vụ của hạch toán kế toán | Thời gian: 0,5 giờ |
| 1.2.1. Chức năng của kế toán | |
| 1.2.2. Đối tượng sử dụng thông tin của kế toán | |
| 1.2.3. Vai trò của kế toán trong nền kinh tế thị trường | |
| 1.2.4. Nhiệm vụ của kế toán trong doanh nghiệp | |
| 1.2.5. Phân loại kế toán | |
| 1.3. Đối tượng kế toán | Thời gian: 2 giờ |
| 1.3.1. Khái quát về đối tượng kế toán | |
| 1.3.2. Phân loại tài sản theo kết cấu | |
| 1.3.3. Phân loại tài sản theo nguồn hình thành | |
| 1.3.4. Sự vận động của tài sản | |
| 1.4. Hệ thống phương pháp kế toán | Thời gian: 0,5 giờ |
| 1.5. Một số khái niệm và nguyên tắc kế toán | Thời gian: 0,5 giờ |
| 1.5.1. Một số khái niệm kế toán | |
| 1.5.2. Các nguyên tắc kế toán cơ bản theo chuẩn mực kế toán Việt Nam | |
| 1.5.3. Các yêu cầu cơ bản đối với kế toán | |

CHƯƠNG 2: TÀI KHOẢN VÀ GHI SỔ KẾP

Thời gian: 20 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

2.1. Tài khoản	Thời gian: 4 giờ
2.1.1. Khái niệm tài khoản	
2.1.2. Phân loại tài khoản	
2.1.3. Kết cấu của tài khoản	
2.2. Ghi sổ kép	Thời gian: 8 giờ
2.2.1. Khái niệm ghi sổ kép	
2.2.2. Các loại định khoản	
2.3. Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết	Thời gian: 6 giờ
2.3.1. Kế toán tổng hợp	
2.3.2. Kế toán chi tiết	
2.3.3. Mối quan hệ giữa tài khoản các cấp và sổ chi tiết	
2.4. Đối chiếu số liệu ghi chép trong các tài khoản	Thời gian: 0,5 giờ
2.5. Hệ thống tài khoản kế toán	Thời gian: 0,5 giờ
Kiểm tra	Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 3: TÍNH GIÁ CÁC ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN**Thời gian: 12 giờ****Mục tiêu:**

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

Nội dung chương:

3.1. Các nguyên tắc và nhân tố ảnh hưởng đến việc tính giá các đối tượng kế toán	Thời gian: 1 giờ
3.1.1. Nguyên tắc giá gốc	
3.1.2. Nguyên tắc hoạt động liên tục	
3.1.3. Nguyên tắc thận trọng	
3.1.4. Nguyên tắc khách quan	
3.1.5. Nguyên tắc nhất quán	

3.1.6. Ảnh hưởng của mức giá chung thay đổi

3.2. Tính giá một số đối tượng chủ yếu

Thời gian: 11giờ

3.2.1. Tài sản cố định

3.2.2. Nguyên vật liệu

3.2.2.1. Khi nhập kho

3.2.2.2. Khi xuất kho

CHƯƠNG 4: BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Thời gian: 8 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

4.1. Bảng cân đối kế toán

Thời gian: 4giờ

4.1.1. Khái niệm Bảng cân đối kế toán

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

4.2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

Thời gian: 4giờ

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

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

CHƯƠNG 5: KẾ TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH KINH DOANH CHỦ YẾU CỦA DOANH NGHIỆP

Thời gian: 16 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

5.1. Kế toán quá trình mua hàng

Thời gian: 6giờ

5.1.1. Tài khoản sử dụng

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

5.2. Kế toán bán hàng

Thời gian: 6giờ

5.2.1. Tài khoản sử dụng

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

5.3. Kế toán chi phí hoạt động

Thời gian: 1giờ

5.4. Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Thời gian: 1giờ

5.5. Kế toán xác định kết quả kinh doanh

Thời gian: 1giờ

Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

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

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

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

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

- Kiến thức:

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

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

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

- Kỹ năng:

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

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

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

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

2. Phương pháp:

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

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

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

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

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

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

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

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

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Chương 2, chương 3, chương 4, chương 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

5. Ghi chú và giải thích (nếu có).

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS. Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: MARKETING CĂN BẢN

Mã môn học: KTT415

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

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- ✓ **Vị trí:** Đây là môn học cơ sở trong chương trình các ngành thuộc khối ngành kinh tế
- ✓ **Tính chất:** Am hiểu Marketing không những có lợi cho các doanh nghiệp mà còn có lợi cho cả người tiêu dùng (NTD). Người tiêu dùng am hiểu marketing sẽ có cách ứng xử khôn ngoan và đúng đắn hơn khi mua bán. Việc nắm vững, phân tích và đánh giá đúng được thị trường (cung - cầu) sẽ giúp các doanh nghiệp thành công trên thương trường.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- ✓ **Kiến thức:** hiểu được các khái niệm Marketing, phân tích các yếu tố ảnh hưởng đến phản ứng của người tiêu dùng và doanh nghiệp trước các tác nhân kích thích của môi trường và Marketing,
- ✓ **Kỹ năng:** Vận dụng kiến thức để xây dựng hệ thống Marketing-mix (sản phẩm, giá, phân phối và xúc tiến).
- ✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:** Tích cực và chuyên nghiệp phục vụ khách hàng, liên chính, tuân thủ các quy định quản lý, an ninh, an toàn và bảo vệ môi trường.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm Tra
1	Chương 1: Nhập môn về Marketing 1.1. Giới thiệu về cơ sở xã hội của Marketing 1.2. Một số khái niệm về Marketing 1.3. Nội dung cơ bản của Marketing 1.4. Môi trường Marketing 1.5. Nghiên cứu Marketing	9	9		
2	Chương 2: Thị trường và hành vi người tiêu dùng 2.1. Thị trường 2.2. Hành vi mua hàng của khách hàng cá nhân 2.3. Hành vi mua hàng của khách hàng tổ chức	12	11		1

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm Tra
	2.4. Chọn thị trường mục tiêu và định vị sản phẩm				
3	Chương 3: Chiến lược sản phẩm 3.1. Khái niệm và vai trò của chiến lược sản phẩm 3.2. Các yếu tố cần xem xét khi thiết kế chiến lược sản phẩm 3.3. Các chiến lược sản phẩm lựa chọn nhằm thiết lập Marketing Mix	6	6		
4	Chương 4: Chiến lược giá 4.1. Khái niệm và vai trò của chiến lược giá 4.2. Các yếu tố cần xem xét khi thiết kế chiến lược giá 4.3. Các chiến lược giá lựa chọn nhằm thiết lập Marketing Mix	6	6		
5	Chương 5: Chiến lược phân phối 5.1. Khái niệm và vai trò của chiến lược phân phối 5.2. Các yếu tố cần xem xét khi thiết kế chiến lược phân phối 5.3. Các chiến lược phân phối lựa chọn nhằm thiết lập Marketing Mix	6	6		
6	Chương 6: Chiến lược xúc tiến 6.1. Khái niệm và vai trò của chiến lược xúc tiến 6.2. Các yếu tố cần xem xét khi thiết kế chiến lược xúc tiến 6.3. Các chiến lược xúc tiến lựa chọn nhằm thiết lập Marketing Mix	6	5		1
Tổng cộng		45	43		2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: NHẬP MÔN MARKETING

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được sự hình thành và phát triển của Marketing.
- Giải thích được một số khái niệm Marketing, từ đó rút ra bản chất của Marketing.
- Trình bày các chức năng cơ bản của Marketing.

- Trình bày khái quát môi trường vĩ mô và vi mô ảnh hưởng đến hoạt động Marketing của doanh nghiệp.
- Trình bày về việc nghiên cứu Marketing và vai trò của nghiên cứu Marketing đối với quyết định Marketing của doanh nghiệp.
- Trình bày khái quát về tổ hợp Marketing (Marketing Mix).

Nội dung chương:

- 1.1 Giới thiệu về cơ sở xã hội của Marketing
- 1.2 Một số khái niệm về Marketing
 - 1.2.1 Nhu cầu
 - 1.2.2 Mong muốn
 - 1.2.3 Số cần
 - 1.2.4 Sản phẩm
 - 1.2.5 Trao đổi
 - 1.2.6 Giá trị khách hàng
 - 1.2.7 Thị trường
 - 1.2.8 Marketing
- 1.3 Nội dung cơ bản của Marketing
- 1.4 Môi trường Marketing
 - 1.4.1 Khái niệm và vai trò
 - 1.4.2 Các yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động Marketing
- 1.5 Nghiên cứu Marketing
 - 1.5.1. Khái niệm và vai trò
 - 1.5.2. Quy trình nghiên cứu
 - 1.5.3. Phương pháp nghiên cứu

CHƯƠNG 2: THỊ TRƯỜNG VÀ HÀNH VI MUA HÀNG Thời gian:12 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày về thị trường và phân loại thị trường
- Trình bày các yếu tố tác động đến hành vi mua hàng của người tiêu dùng và tổ chức. Quy trình quyết định mua hàng của người tiêu dùng và tổ chức.
- Trình bày về lợi ích của phân khúc thị trường, đánh giá lựa chọn thị trường mục tiêu và định vị thị trường.

Nội dung chương:

- 2.1 Thị trường
 - 2.1.1 Khái niệm
 - 2.1.2 Phân loại thị trường
- 2.2 Hành vi mua hàng của khách hàng cá nhân
 - 2.2.1 Các yếu tố ảnh hưởng đến hành vi mua hàng của cá nhân
 - 2.2.2 Các dạng hành vi mua hàng của cá nhân
 - 2.2.3Tiến trình ra quyết định mua hàng của cá nhân
- 2.3 Hành vi mua hàng của khách hàng tổ chức
 - 2.3.1.Khái niệm và đặc điểm của thị trường tổ chức
 - 2.3.2.Các yếu tố ảnh hưởng hành vi mua hàng của tổ chức

- 2.3.3. Các dạng hành vi mua hàng của tổ chức
- 2.3.4. Tiến trình ra quyết định mua hàng của tổ chức
- 2.4 Chọn thị trường mục tiêu và định vị sản phẩm
 - 2.4.1 Phân khúc thị trường
 - 2.4.2 Chọn thị trường mục tiêu
 - 2.4.3 Định vị sản phẩm

CHƯƠNG 3: CHIẾN LƯỢC SẢN PHẨM

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

- 3.1. Khái niệm và vai trò của chiến lược sản phẩm
- 3.2. Các yếu tố cần xem xét khi thiết kế chiến lược sản phẩm
- 3.3. Các chiến lược sản phẩm lựa chọn nhằm thiết lập Marketing Mix

CHƯƠNG 4: CHIẾN LƯỢC GIÁ

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

- 4.1. Khái niệm và vai trò của chiến lược giá
- 4.2. Các yếu tố cần xem xét khi thiết kế chiến lược giá
- 4.3. Các chiến lược giá lựa chọn nhằm thiết lập Marketing Mix

CHƯƠNG 5: CHIẾN LƯỢC PHÂN PHỐI

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

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

CHƯƠNG 6: CHIẾN LƯỢC XÚC TIẾN

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

- 6.1. Khái niệm và vai trò của chiến lược xúc tiến
- 6.2. Các yếu tố cần xem xét khi thiết kế chiến lược xúc tiến

6.3. Các chiến lược xúc tiến lựa chọn nhằm thiết lập Marketing Mix

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

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

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

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

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

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

2. Phương pháp:

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

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

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

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

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

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

4. Tài liệu tham khảo:

- PGS TS. Nguyễn Minh Tuấn (2012) ,*Giáo trình Marketing Căn bản*, NXB Lao Động .
- GS.TS. Trần Minh Đạo (2013), *Giáo trình Marketing Căn bản*, Nhà xuất bản Đại Học Kinh Tế Quốc Dân.
- TS. Nguyễn Văn Hùng (2013), *Giáo trình Marketing Căn bản*, Nhà xuất bản Kinh Tế Tp. HCM.
- Philip Kotler, Gary Armstrong (2009), *Principles of Marketing 13e.*, Prentice Hall.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có).

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: TÀI CHÍNH - TIỀN TỆ

Mã số môn học: KTT426

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

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

- Vị trí:

Môn học Tài chính tiền tệ nằm trong nhóm kiến thức cơ sở được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các học phần kinh tế chính trị và kinh tế vi mô, kinh tế vĩ mô.

- Tính chất:

Môn học Tài chính tiền tệ cung cấp những kiến thức cơ bản liên quan đến các vấn đề về tài chính, tiền tệ.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

Kiến thức:

- + Trình bày được những vấn đề cơ bản của tài chính
- + Trình bày được những vấn đề liên quan đến NSNN và Chính sách tài khóa
- + Trình bày được những vấn đề liên quan đến tiền tệ và lưu thông tiền tệ
- + Trình bày được những đặc điểm chủ yếu của các định chế tài chính
- + Trình bày được những kiến thức về NHTW và thị trường tài chính

Kỹ năng:

- + Giải thích được các hiện tượng kinh tế, tài chính liên quan đến tiền tệ
- + Tính được lãi suất tiền gửi, lãi suất cho vay
- + Tính được các chỉ số đo lường lạm phát
- + Giải thích được những tác động của chính sách tài khóa, chính sách tiền tệ lên nền kinh tế.

Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Các vấn đề cơ bản về tài chính 1.1. Nền tảng và sự phát triển của tài chính 1.2. Bản chất của tài chính 1.3 Chức năng của tài chính	3	3		

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	1.4 Hệ thống tài chính 1.5 Vai trò của tài chính				
II	Chương 2: Tài chính công và Chính sách tài khóa 2.1 Các vấn đề chung về tài chính công 2.2 Các hoạt động ngân sách nhà nước 2.2.1 Khái niệm về ngân sách nhà nước 2.2.2 Thu ngân sách nhà nước 2.2.3 Chi ngân sách nhà nước 2.3 Tổ chức ngoài ngân sách 2.4 Chính sách tài khóa	9	2	7	
III	Chương 3: Tiền tệ và lạm phát 3.1 Nền tảng và sự phát triển của tiền tệ 3.2 Khái niệm và chức năng của tiền tệ 3.2.1. Phương tiện trao đổi 3.2.2. Đơn vị đo lường 3.2.3. Cát trữ 3.3. Chế độ tiền tệ 3.4 Các học thuyết về tiền tệ 3.5 Cung và cầu tiền 3.6 Lạm phát	9	2	6	1
IV	Chương 4: Lãi suất 4.1. Định nghĩa và phân loại lãi suất 4.2. Phân biệt lãi suất thực và lãi suất danh nghĩa 4.3. Niên kim 4.3.1. Giá trị hiện tại 4.3.2. Giá trị tương lai	9	2	7	
V	Chương 5: Trung gian tài chính 5.1. Khái niệm và đặc điểm 5.2. Chức năng của trung gian tài chính 5.2.1. Chi phí giao dịch 5.2.2. Chia sẻ rủi ro	9	2	6	1

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	5.2.3. Thông tin bất cân xứng: Lựa chọn đối nghịch và rủi ro đạo đức 5.3. Các trung gian tài chính 5.3.1. Tổ chức lưu ký 5.3.2. Tổ chức tiết kiệm theo hợp đồng 5.3.3. Trung gian đầu tư				
VI	Chương 6: Thị trường tài chính 6.1. Hình thành thị trường tài chính 6.2. Khái niệm về thị trường tài chính 6.3. Cấu trúc thị trường tài chính 6.3.1. Thị trường vốn và thị trường tiền tệ 6.3.2. Thị trường sơ cấp và thứ cấp 6.3.3. Thị trường chứng khoán và OTC 6.3.4. Thị trường trái phiếu quốc tế, Eurobonds và Eurocurrencies) 6.4. Chức năng của thị trường tài chính 6.5. Công cụ giao dịch trên thị trường tài chính 6.5.1. Công cụ giao dịch trên thị trường tiền tệ 6.5.2. Công cụ giao dịch trên thị trường vốn	6	2	4	
	Cộng	45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: CÁC VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ TÀI CHÍNH

Thời gian: 3 giờ

Mục tiêu

- Trình bày nền tảng và sự phát triển của tài chính.
- Trình bày mối quan hệ giữa tài chính và tiền tệ
- Trình bày các chức năng và nhiệm vụ của tài chính và hệ thống tài chính

Nội dung chương:

1.1 Nền tảng và sự phát triển của tài chính

Thời gian: 0,5 giờ

1.2 Bản chất của tài chính

Thời gian: 0,5 giờ

1.3 Chức năng của tài chính

Thời gian: 0,5 giờ

1.4 Hệ thống tài chính

Thời gian: 1,0 giờ

1.5 Vai trò của tài chính

Thời gian: 0,5 giờ

CHƯƠNG 2: TÀI CHÍNH CÔNG VÀ CHÍNH SÁCH TÀI KHÓA

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày khái niệm, đặc điểm, vai trò và nội dung của ngân sách nhà nước.
- Trình bày các nội dung liên quan đến chính sách tài khóa

Nội dung chương:

2.1 Các vấn đề chung về tài chính công

Thời gian: 1,0 giờ

2.2 Hoạt động ngân sách nhà nước

Thời gian: 3,0 giờ

2.2.1 Khái niệm về ngân sách nhà nước

2.2.2 Thu ngân sách nhà nước

2.2.3 Chi ngân sách nhà nước

2.3 Tổ chức ngoài ngân sách

Thời gian: 1,0 giờ

2.4 Chính sách tài khóa

Thời gian: 4,0 giờ

CHƯƠNG 3: TIỀN TỆ VÀ LẠM PHÁT

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu

- Trình bày nền tảng, bản chất và chức năng của tiền
- Trình bày các nội dung liên quan đến cung cầu tiền
- Trình bày các khái niệm, nguyên nhân, tác động và biện pháp kiểm soát lạm phát

Nội dung chương:

3.1 Nền tảng và sự phát triển của tiền tệ

Thời gian: 1 giờ

3.2 Khái niệm và chức năng của tiền tệ

Thời gian: 1 giờ

3.2.1. Phương tiện trao đổi

3.2.2. Đơn vị đo lường

3.2.3. Cát trữ

3.3 Chế độ tiền tệ

Thời gian: 1 giờ

3.4 Các học thuyết về tiền tệ

Thời gian: 1 giờ

3.5 Cung và cầu tiền.

Thời gian: 2 giờ

3.6 Lạm phát

Thời gian: 2 giờ

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 4: LÃI SUẤT

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày bản chất và chức năng của lãi suất.
- Trình bày mối quan hệ giữa rủi ro và lãi suất, phân biệt giữa lãi suất thực và danh nghĩa, phân biệt giữa lãi suất và lợi nhuận
- Trình bày khái niệm cấu trúc kỳ hạn và hiểu được quyết định của thị trường về lãi suất và các yếu tố ảnh hưởng đến chuyển động của lãi suất theo thời gian

Nội dung chương:

4.1. Định nghĩa và phân loại lãi suất

Thời gian: 1 giờ

4.2. Phân biệt lãi suất thực và lãi suất danh nghĩa

Thời gian: 3 giờ

4.3. Niên kim

Thời gian: 5 giờ

4.3.1. Giá trị hiện tại

4.3.2. Giá trị tương lai

CHƯƠNG 5: TRUNG GIAN TÀI CHÍNH

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu

- Giải thích được lý do tại sao các tổ chức tài chính tồn tại
- Trình bày sự khác nhau giữa tài chính gián tiếp so với trực tiếp
- Giải thích được các hiện tượng kinh tế: Tại sao khủng hoảng tài chính xảy ra? làm thế nào và tại sao chúng ảnh hưởng rộng đến nền kinh tế.
- Trình bày tầm quan trọng của thông tin bất cân xứng trong thị trường tài chính)

Nội dung chương:

5.1. Khái niệm và đặc điểm

Thời gian: 1 giờ

5.2. Chức năng của trung gian tài chính

Thời gian: 2 giờ

5.2.1. Chi phí giao dịch

5.2.2. Chia sẻ rủi ro

5.2.3. Thông tin bất cân xứng: Lựa chọn đối nghịch và rủi ro đạo đức

5.3. Các trung gian tài chính

Thời gian: 5 giờ

5.3.1. Tổ chức lưu ký

a. Ngân hàng thương mại

b. Hiệp hội tiết kiệm và cho vay (S & Ls)

c. Ngân hàng tiết kiệm hỗ tương

5.3.2. Tổ chức tiết kiệm theo hợp đồng

a. Công ty bảo hiểm

b. Quỹ hưu trí

5.3.3. Trung gian đầu tư

a. Công ty tài chính

b. Quỹ hỗ tương

c. Quỹ tương hỗ thị trường tiền tệ

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 6: THỊ TRƯỜNG TÀI CHÍNH

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được chức năng và bản chất của thị trường tài chính
- Trình bày được đặc điểm của thị trường tiền tệ so với thị trường vốn, thị trường sơ cấp so với thị trường thứ cấp, nợ so với thị trường vốn, đặc điểm của các công cụ tài chính được giao dịch trên các thị trường tài chính khác nhau.
- Trình bày được tầm quan trọng của việc xác định tỷ lệ chiết khấu phù hợp.

Nội dung chương:

6.1. Hình thành thị trường tài chính

Thời gian: 0,5 giờ

6.2. Khái niệm về thị trường tài chính

Thời gian: 0,5 giờ

6.3. Cấu trúc thị trường tài chính

Thời gian: 1 giờ

6.3.1. Thị trường vốn và thị trường tiền tệ

6.3.2. thị trường sơ cấp và thứ cấp

6.3.3. Thị trường chứng khoán và OTC

6.3.4. Thị trường trái phiếu quốc tế, Eurobonds và Eurocurrencies

6.4. Chức năng của thị trường tài chính

Thời gian: 0,5 giờ

6.5. Công cụ giao dịch trên thị trường tài chính

Thời gian: 3,5 giờ

6.5.1. Công cụ giao dịch trên thị trường tiền tệ

- a. Tín phiếu kho bạc.
- b. Chứng chỉ tiền gửi
- c. Thương phiếu
- d. Chấp thuận ngân hàng
- e. Thỏa thuận mua lại

6.5.2. Các công cụ trên thị trường vốn

- a. Chứng khoán
- b. Các khoản thế chấp
- c. Trái phiếu doanh nghiệp.

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Phòng học lý thuyết.
- Máy tính, máy chiếu projector.
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
- Câu hỏi, bài tập thực hành.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

Kiến thức:

- + Trình bày được những vấn đề cơ bản của tài chính
- + Trình bày được những vấn đề liên quan đến NSNN và Chính sách tài khóa
- + Trình bày được những vấn đề liên quan đến tiền tệ và lưu thông tiền tệ
- + Trình bày được những đặc điểm chủ yếu của các định chế tài chính
- + Trình bày được những kiến thức về NHTW và thị trường tài chính

Kỹ năng:

- + Giải thích được các hiện tượng kinh tế, tài chính liên quan đến tiền tệ
- + Tính được lãi suất tiền gửi, lãi suất cho vay
- + Tính được các chỉ số đo lường lạm phát

Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

2. Phương pháp:

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

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

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

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

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

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng chương, 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:*

- Ngân sách Nhà nước, Chính sách tài khóa
- Bản chất, chức năng của tiền tệ
- Lạm phát
- Đặc điểm của Ngân hàng thương mại, Ngân hàng Trung ương
- Đặc điểm của Thị trường tiền tệ, Thị trường vốn

4. Tài liệu cần tham khảo:

- PGS.TS. Sử Đình Thành – PGS.TS. Vũ Thị Minh Hằng, Nhập môn Tài chính – Tiền tệ, NXB Lao động Xã hội 2017
- PGS.TS Lê Văn Tề - Lý thuyết tài chính tiền tệ, NXB Phương Đông
- TS. Lê Thị Mận, Lý thuyết tài chính tiền tệ, NXB Lao động Xã hội 2010
- TS. Lê Thị Tuyết Hoa – PGS.TS Nguyễn Thị Nhung, Tiền tệ Ngân hàng, NXB Thống kê 2017

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP.HCM, ngày.....tháng..năm 2019

Trưởng khoa

TS. Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: SOẠN THẢO VĂN BẢN

Mã môn học: KTT464

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

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

✓ **Vị trí:** Là môn khoa học cơ sở trong nội dung chương trình đào tạo Cao đẳng các ngành kinh tế, được bố trí giảng dạy sau các môn học chung.

✓ **Tính chất:** Là môn khoa học xã hội, sinh viên được tiếp cận với những kiến thức về Kỹ thuật soạn thảo văn bản quản lý Nhà nước (VBQLNN) thông thường.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

✓ **Kiến thức:** Trình bày được những kiến thức cơ bản chung về VBQLNN

✓ **Kỹ năng:** Vận dụng kiến thức để soạn thảo được các VBQLNN thông thường.

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:** Tích cực và chuyên nghiệp, yêu thích môn học để có động lực học tập, ứng dụng trong công việc và đời sống.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Các kiến thức cơ bản về văn bản quản lý Nhà nước 1. Những khái niệm cơ bản về văn bản quản lý Nhà nước 2. Vai trò của văn bản trong hoạt động quản lý nhà nước	6	3	3	
II	Chương 2: Phân loại văn bản, thẩm quyền ban hành văn bản hiệu lực và nguyên tắc áp dụng văn bản, thể thức văn bản. 1. Phân loại văn bản 2. Thẩm quyền ban hành văn bản 3. Hiệu lực và nguyên tắc áp dụng văn bản quản lý Nhà nước 4. Thể thức văn bản quản lý Nhà nước	15	3	12	
III	Chương 3: Kỹ thuật soạn thảo văn bản	15	4	10	1

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	quản lý Nhà nước 1. Những yêu cầu về soạn thảo văn bản 2. Trình tự soạn và ban hành văn bản 3. Thủ tục ban hành văn bản 4. Thể thức văn bản quản lý Nhà nước				
IV	Chương 4: Soạn thảo một số văn bản cá biệt và văn bản hành chính thông thường 1. Quyết định 2. Chỉ thị 3. Công văn 4. Thông báo 5. Báo cáo 6. Tờ trình 7. Biên bản 8. Đề án, kế hoạch, chương trình 9. Giấy mời họp 10. Hợp đồng Kinh tế	9	3	5	1
	Cộng	45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: CÁC KIẾN THỨC CƠ BẢN VỀ VĂN BẢN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC (VBQLNN)

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu: Cung cấp cho sinh viên khái niệm cơ bản về VB, VBQLNN, chức năng và vai trò của VBQLNN

Nội dung chương:

1. Những khái niệm cơ bản về văn bản quản lý Nhà nước
 - 1.1. Khái niệm cơ bản về văn bản.
 - 1.2. Khái niệm về văn bản quản lý Nhà nước.
 - 1.3. Chức năng của văn bản.

Thời gian: 1 giờ

2. Vai trò của văn bản trong hoạt động quản lý nhà nước

Thời gian: 2 giờ

2.1. Đảm bảo thông tin.

2.2. Phương tiện truyền đạt các quyết định quản lý.

2.3. Phương tiện kiểm tra, theo dõi hoạt động của bộ máy lãnh đạo và quản lý.

2.4. Công cụ xây dựng hệ thống Pháp luật.

Bài tập/thảo luận

Thời gian: 3 giờ

CHƯƠNG 2: PHÂN LOẠI VĂN BẢN, THẨM QUYỀN BAN HÀNH VĂN BẢN HIỆU LỰC VÀ NGUYÊN TẮC ÁP DỤNG VĂN BẢN, THỂ THỨC VĂN BẢN

Thời gian: 15 giờ

Mục tiêu:

+ Cung cấp cho sinh viên các tiêu thức phân loại văn bản, thể thức của văn bản quản lý Nhà nước, thẩm quyền ban hành và nguyên tắc thực hiện.

+ Các tiêu chí phân loại văn bản, các yếu tố cấu thành văn bản, thẩm quyền ban hành và nguyên tắc thực hiện VBQLNN.

Nội dung chương:

1. Phân loại văn bản.

Thời gian: 0,5 giờ

2. Thẩm quyền ban hành văn bản

Thời gian: 0,5 giờ

3. Hiệu lực và nguyên tắc áp dụng văn bản quản lý Nhà nước

Thời gian: 1 giờ

4. Thể thức văn bản quản lý Nhà nước

Thời gian: 1 giờ

Bài tập/thảo luận

Thời gian: 12 giờ

CHƯƠNG 3: KỸ THUẬT SOẠN THẢO VĂN BẢN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC

Thời gian: 15 giờ

Mục tiêu: Cung cấp cho sinh viên những yêu cầu, nội dung, trình tự soạn thảo và mẫu chung của các loại VBQLNN thông thường.

Nội dung chương:

1. Những yêu cầu về soạn thảo văn bản.

Thời gian: 1 giờ

2. Trình tự soạn và ban hành văn bản.

Thời gian: 1 giờ

3. Thủ tục ban hành văn bản.

Thời gian: 1 giờ

4. Văn phong và ngôn ngữ văn bản quản lý Nhà nước.

Thời gian: 1 giờ

Bài tập/thảo luận

Thời gian: 10 giờ

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 4: SOẠN THẢO MỘT SỐ VĂN BẢN CÁ BIỆT VÀ VĂN BẢN HÀNH CHÍNH THÔNG THƯỜNG

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu: Cung cấp cho sinh viên một số mẫu và rèn luyện kỹ năng soạn thảo các VBQLNN thông thường.

Nội dung chương:

1. Quyết định	<i>Thời gian: 0,3 giờ</i>
2. Chỉ thị	<i>Thời gian: 0,3 giờ</i>
3. Công văn	<i>Thời gian: 0,3 giờ</i>
4. Thông báo	<i>Thời gian: 0,3 giờ</i>
5. Báo cáo	<i>Thời gian: 0,3 giờ</i>
6. Tờ trình	<i>Thời gian: 0,3 giờ</i>
7. Biên bản	<i>Thời gian: 0,3 giờ</i>
8. Đề án, kế hoạch, chương trình	<i>Thời gian: 0,3 giờ</i>
9. Giấy mời họp	<i>Thời gian: 0,3 giờ</i>
10. Hợp đồng kinh tế	<i>Thời gian: 0,3 giờ</i>
Bài tập/thảo luận	<i>Thời gian: 5 giờ</i>
Kiểm tra	<i>Thời gian: 1 giờ</i>

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

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

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

Kiến thức: Trình bày được những kiến thức cơ bản chung về VBQLNN

Kỹ năng: Vận dụng kiến thức để soạn thảo được các VBQLNN thông thường.

Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Tích cực và chuyên nghiệp, yêu thích môn học để có động lực học tập, ứng dụng trong công việc và đời sống.

2. Phương pháp:

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

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

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

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

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

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

4. *Tài liệu tham khảo:*

- Giáo trình soạn thảo văn bản – ĐHKQTĐ - 2017.
- Giáo trình hành chính Nhà nước và công nghệ hành chính - Học viện HCQG - 2004.
- Giáo trình STVB trường Cao đẳng - Văn thư lưu trữ – 2017.
- Lưu Kiếm Thanh: Hướng dẫn soạn thảo văn bản quản lý hành chính Nhà nước, NXB Thống kê năm 2017.
- Lưu Kiếm Thanh: Hướng dẫn soạn thảo văn bản lập quy, NXB Thống kê năm 2017.

5. *Ghi chú và giải thích (nếu có):*

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP 1

Mã môn học: KTT408

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

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

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

✓ **Tính chất:**

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

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

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

✓ **Kiến thức:**

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

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

✓ **Kỹ năng:**

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

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

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

○ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

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

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

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

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

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

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

2. Nội dung chi tiết:

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

Thời gian: 21giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

1.1. Kế toán tiền

1.1.1. Những vấn đề chung

Thời gian: 1giờ

1.1.2. Kế toán tiền mặt

Thời gian: 2giờ

1.1.2.1. Nguyên tắc kế toán

1.1.2.2. Chứng từ kế toán

1.1.2.3. Tài khoản sử dụng

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

1.1.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng

Thời gian: 2giờ

1.1.3.1. Nguyên tắc kế toán

1.1.3.2. Chứng từ kế toán

1.1.3.3. Tài khoản sử dụng

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

1.1.4. Kế toán tiền đang chuyển

Thời gian: 1giờ

1.1.4.1. Nguyên tắc kế toán

1.1.4.2. Chứng từ kế toán

1.1.4.3. Tài khoản sử dụng

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

1.2. Kế toán các khoản phải thu

1.2.1. Những vấn đề chung

Thời gian: 1giờ

1.2.2. Kế toán phải thu của khách hàng

Thời gian: 3giờ

1.2.2.1. Nguyên tắc kế toán

1.2.2.2. Chứng từ kế toán

1.2.2.3. Tài khoản sử dụng

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

CHƯƠNG 2: KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO

Thời gian: 15 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ của kế toán hàng tồn kho
- Trình bày được phương pháp phân loại và cách tính giá hàng tồn kho
- Vận dụng kiến thức kế toán chi tiết và tổng hợp hàng tồn kho vào làm được bài thực hành ứng dụng

- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp hàng tồn kho
- Xác định được các chứng từ kế toán hàng tồn kho
- Hiểu và thực hiện nguyên tắc và kế toán lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

Nội dung chương:

2.1. Những vấn đề chung Thời gian: 1 giờ

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Nhiệm vụ

2.2. Phân loại, nguyên tắc và phương pháp tính giá Thời gian: 3 giờ

2.2.1. Phân loại

2.2.2. Nguyên tắc xác định giá trị và phương pháp tính giá trị hàng tồn kho

2.3. Phương pháp kế toán hàng tồn kho Thời gian: 1 giờ

2.3.1. Phương pháp kê khai thường xuyên

2.3.2. Phương pháp kiểm kê định kỳ

2.4. Kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên Thời gian: 9 giờ

2.4.1. Chứng từ kế toán

2.4.2. Tài khoản sử dụng

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

2.4.3.1. Kế toán nguyên vật liệu

2.4.3.2. Kế toán công cụ dụng cụ

2.4.3.3. Kế toán thành phẩm

2.4.3.4. Kế toán hàng hóa

2.4.3.5. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 3: KẾ TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

3.1. Những vấn đề chung Thời gian: 1 giờ

3.1.1. Khái niệm và phân loại

3.1.2. Tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ

3.1.3. Đặc điểm và yêu cầu quản lý

3.2. Xác định giá trị của TSCĐ Thời gian: 1 giờ

3.2.1. Xác định giá trị ban đầu của TSCĐ

3.2.2. Xác định giá trị còn lại của TSCĐ

3.3. Kế toán chi tiết TSCĐ

Thời gian: 7 giờ

3.3.1. Chứng từ kế toán

3.3.2. Tài khoản sử dụng

3.3.3. Kế toán tăng TSCĐ

3.3.3.1. Kế toán mua sắm TSCĐ

3.3.3.2. Kế toán chuyển sản phẩm do doanh nghiệp tự sản xuất thành TSCĐ

3.3.3.3. Kế toán TSCĐ do đầu tư xây dựng cơ bản hoàn thành bàn giao

3.3.3.4. Kế toán TSCĐ nhận vốn góp của chủ sở hữu hoặc nhận vốn cấp

3.3.3.5. Kế toán TSCĐ được tài trợ, biếu tặng

3.3.4. Kế toán giảm TSCĐ

3.3.4.1. Kế toán nhượng bán TSCĐ

3.3.4.2. Kế toán thanh lý TSCĐ

3.3.4.3. Kế toán chuyển TSCĐ không đủ tiêu chuẩn theo quy định hiện hành sang công cụ, dụng cụ

3.3.4.4. Kế toán TSCĐ phát hiện thiếu

3.3.5. Kế toán khấu hao TSCĐ

3.3.5.1. Nguyên tắc trích khấu hao TSCĐ

3.3.5.2. Xác định thời gian sử dụng TSCĐ

3.3.5.3. Phương pháp tính khấu hao

3.3.5.4. Phương pháp kế toán

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

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

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

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

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

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

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

- Bài tập thực hành

- Mô hình học cụ:

+ Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản

+ Các mẫu chứng từ in sẵn

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

+ Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính doanh nghiệp

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

✓ Kiến thức:

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

2. Phương pháp:

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

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

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

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

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

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

3. Những trọng tâm cần chú ý:

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

4. Tài liệu tham khảo:

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

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

5. Ghi chú và giải thích (Nếu có)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP 2 **

Mã môn học: KTT409

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

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

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

✓ **Tính chất:**

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

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

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

✓ **Kiến thức:**

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

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

✓ **Kỹ năng:**

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

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

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

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

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

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

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

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

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

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

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

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	CHƯƠNG 1: KẾ TOÁN NỢ PHẢI TRẢ 1.1. Kế toán tiền vay 1.2. Kế toán nghiệp vụ thanh toán 1.3. Kiểm tra	12	4	8	
II	CHƯƠNG 2: VỐN CHỦ SỞ HỮU 2.1. Kế toán vốn đầu tư của chủ sở hữu 2.2. Kế toán lợi nhuận sau chưa phân phối Kiểm tra	12	4	7	1
III	CHƯƠNG 3: KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH 3.1. Khái niệm và nhiệm vụ kế toán 3.2. Nội dung và phương pháp xác định kết quả hoạt động kinh doanh. 3.3. Kế toán giá vốn hàng bán 3.4. Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp 3.5. Kế toán doanh thu, chi phí hoạt động tài chính 3.6. Kế toán thu nhập, chi phí khác 3.7. Kế toán xác định kết quả hoạt động kinh doanh Kiểm tra	21	5	15	1
Tổng cộng		45	13	30	2

1. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: KẾ TOÁN NỢ PHẢI TRẢ

Thời gian: 12giờ

Mục tiêu:

- ✓ Nhận biết một khoản nợ phải trả
- ✓ Phân biệt khoản nợ phải trả nhằm phục vụ việc kiểm soát, quản lý chặt chẽ từng khoản nợ và tổ chức công việc kế toán
- ✓ Thực hiện tính toán và xử lý kế toán liên quan đến một số đối tượng:
 - Ghi nhận và theo dõi thanh toán khoản tiền phải trả cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu

- Ghi nhận và theo dõi khoản phải trả cho người lao động về tiền lương, tiền thưởng và các khoản trích theo lương
- Ghi nhận trích lập và sử dụng quỹ khen thưởng phúc lợi.
- Ghi nhận và theo dõi thanh toán Thuế và các khoản nộp Nhà nước
- Ghi nhận và theo dõi các khoản phải trả khác.

Nội dung chương:

1.1. Kế toán tiền vay

1.1.1. Nguyên tắc kế toán

Thời gian: 3 giờ

1.1.2. Chứng từ kế toán

1.1.3. Tài khoản sử dụng

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

1.2. Kế toán nghiệp vụ thanh toán

1.2.1. Kế toán thanh toán với người cung cấp

Thời gian: 3 giờ

1.2.1.1. Nguyên tắc kế toán

1.2.1.2. Chứng từ kế toán

1.2.1.3. Tài khoản sử dụng

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

1.2.2. Kế toán thanh toán với ngân sách nhà nước

1.2.2.1. Nguyên tắc kế toán

Thời gian: 3 giờ

1.2.2.2. Chứng từ kế toán

1.2.2.3. Tài khoản sử dụng

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

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

Thời gian: 3 giờ

1.2.3.1. Nguyên tắc kế toán

1.2.3.2. Chứng từ kế toán

1.2.3.3. Tài khoản sử dụng

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

CHƯƠNG 2: VỐN CHỦ SỞ HỮU

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

2.1. Kế toán vốn đầu tư của chủ sở hữu

Thời gian: 6 giờ

2.1.1. Nguyên tắc kế toán

2.1.2. Chứng từ kế toán

2.1.3. Tài khoản sử dụng

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

2.2. Kế toán lợi nhuận sau chưa phân phối

Thời gian: 5 giờ

2.2.1. Nguyên tắc kế toán

2.2.2. Chứng từ kế toán

2.2.3. Tài khoản sử dụng

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

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

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

Thời gian: 21giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

3.1. Khái niệm và nhiệm vụ kế toán

Thời gian: 1 giờ

3.1.1. Khái niệm

3.1.2. Nhiệm vụ kế toán

3.2. Nội dung và phương pháp xác định kết quả hoạt động kinh doanh.

Thời gian: 2 giờ

3.2.1. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh

3.2.2. Kết quả khác

3.3. Kế toán giá vốn hàng bán

Thời gian: 3 giờ

3.4. Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp

Thời gian: 3 giờ

3.4.1. Kế toán chi phí bán hàng.

3.4.2. Chi phí quản lý doanh nghiệp

3.5. Kế toán doanh thu, chi phí hoạt động tài chính

Thời gian: 3 giờ

3.5.1. Kế toán doanh thu hoạt động tài chính

3.5.2. Kế toán chi phí hoạt động tài chính

3.6. Kế toán thu nhập, chi phí khác

Thời gian: 3 giờ

3.6.1. Kế toán thu nhập khác

3.6.2. Kế toán chi phí khác

3.7. Kế toán xác định kết quả hoạt động kinh doanh

Thời gian: 5 giờ

3.7.1. Kế toán xác định kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh

3.7.2. Kế toán xác định kết quả khác

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

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

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

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

- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Kế toán doanh nghiệp
- Bài tập thực hành
- Mô hình học cụ:
 - + Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản
 - + Hệ thống tài khoản kế toán

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

✓ Kiến thức:

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

✓ Kỹ năng:

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

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

2. Phương pháp:

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

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

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

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

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

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

3. Những trọng tâm cần chú ý:

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

4. Tài liệu tham khảo:

- Thông tư 200/2014/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp
- Thông tư 133/2016/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ
- Chuẩn mực kế toán
- Luật kế toán
- 140 Sơ đồ kế toán doanh nghiệp – Nhà xuất bản Hồng Đức, 2015
- Kế toán tài chính – Nhà xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2017.

5. Ghi chú và giải thích (Nếu có)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019
Trưởng Khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN QUẢN TRỊ

Mã môn học: KTT439

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

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

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

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

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

-Kiến thức:

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

-Kỹ năng:

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

-Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

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

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

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	trị				
II	Chương 2: Phân loại chi phí 2.1. Phân loại chi phí theo cách ứng xử của chi phí 2.2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	9	3	6	
III	Chương 3: Phân tích mối quan hệ chi phí- khối lượng- lợi nhuận 3.1. Một số khái niệm cơ bản sử dụng trong phân tích mối quan hệ chi phí- khối lượng- lợi nhuận 3.2. Một số ví dụ ứng dụng 3.3. Phân tích hòa vốn	18	5	12	1
IV	Chương 4: Dự toán ngân sách 4.1. Mục đích của dự toán ngân sách 4.2. Trách nhiệm và trình tự lập dự toán ngân sách 4.3. Dự toán ngân sách	15	2	12	1
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN QUẢN TRỊ

Thời gian: 3 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

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

CHƯƠNG 2: PHÂN LOẠI CHI PHÍ

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu :

- Hiểu được việc phân loại chi phí theo các tiêu thức khác nhau phù hợp với từng mục đích sử dụng

- Xác định được chi phí sản xuất và chi phí ngoài sản xuất; Chi phí sản phẩm và chi phí thời kỳ; Chi phí trực tiếp và chi phí gián tiếp; chi phí kiểm soát được và không kiểm soát được; Chi phí cơ hội và chi phí chìm.

- Xác định được biến phí, định phí, chi phí hỗn hợp và nắm được các phương pháp phân tích chi phí hỗn hợp

- Lập được báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh theo hai phương pháp toàn bộ và trực tiếp, đồng thời hiểu được sự khác biệt về kết quả kinh doanh được lập theo hai phương pháp.

Nội dung chương:

2.1. Phân loại chi phí theo cách ứng xử của chi phí

2.2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

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

Thời gian: 18 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

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

Thời gian: 6 giờ

3.1.1. Số dư đảm phí

3.1.2. Tỷ lệ số dư đảm phí

3.1.3. Kết cấu chi phí

3.1.4. Đòn bẩy hoạt động

3.2. Một số ví dụ ứng dụng

Thời gian: 6 giờ

3.3. Phân tích hòa vốn

Thời gian: 5 giờ

3.3.1. Xác định điểm hòa vốn

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

3.1.3. Phân tích lợi nhuận mục tiêu

3.1.4. Số dư an toàn

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 4: DỰ TOÁN NGÂN SÁCH

Thời gian: 15 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

- 4.1. Mục đích của dự toán ngân sách
- 4.2. Trách nhiệm và trình tự lập dự toán ngân sách
- 4.3. Dự toán ngân sách
 - 4.3.1. Dự toán tiêu thụ sản phẩm
 - 4.3.2. Dự toán sản xuất
 - 4.3.3. Dự toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp
 - 4.3.4. Dự toán chi phí nhân công trực tiếp
 - 4.3.5. Dự toán chi phí sản xuất chung
 - 4.3.6. Dự toán tồn kho thành phẩm cuối kỳ
 - 4.3.7. Dự toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp
 - 4.3.8. Dự toán tiền

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

- 1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết
- 2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto
- 3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
 - Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
 - Mô hình học cụ (sơ đồ vận động chi phí)
 - Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
 - Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Kế toán quản trị
 - Câu hỏi, bài tập thực hành

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

- Kiến thức:

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

- Kỹ năng:

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

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

2. Phương pháp:

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

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

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

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

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

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

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

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

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

4. Tài liệu tham khảo:

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

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

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

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THUẾ

Mã môn học: KTT435

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

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

✓ **Vị trí:** Môn học Thuế thuộc nhóm các môn học chuyên ngành được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học cơ sở. Môn học có vị trí quan trọng trong khoa học kinh tế quản lý nói chung và khoa học kế toán nói riêng.

✓ **Tính chất:** Môn học Thuế có tính chất hỗ trợ cho các môn học nghiệp vụ của nghề và vận dụng vào công tác thực tiễn của doanh nghiệp.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

✓ Kiến thức:

○ Trình bày được nội dung cơ bản của từng sắc thuế đang áp dụng tại các doanh nghiệp trong nền kinh tế hiện nay

○ Phân biệt được từng sắc thuế đang áp dụng tại các doanh nghiệp trong nền kinh tế hiện nay.

○ Biết được phương pháp hạch toán, kê khai, nộp và quyết toán các loại thuế hiện nay đang áp dụng đối với từng loại hình sản xuất kinh doanh, từng ngành nghề của các tổ chức, cá nhân.

✓ Kỹ năng:

○ Tính toán được số tiền phải nộp ngân sách Nhà Nước của từng sắc thuế liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp theo chế độ hiện hành.

○ Vận dụng những nội dung chủ yếu của thuế và kết hợp với phương pháp tính thuế hợp lý cho từng trường hợp cụ thể và cho từng doanh nghiệp.

○ Hạch toán, kê khai, nộp và quyết toán các loại thuế hiện nay đang áp dụng đối với từng loại hình sản xuất kinh doanh, từng ngành nghề của các tổ chức, cá nhân.

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:** Thực hiện đúng những quy định và phương pháp tính của từng sắc thuế vào trong thực tế công tác chuyên môn.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

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

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Tổng quan về thuế 1.1. Khái niệm 1.2. Vai trò của thuế trong nền kinh tế 1.3. Phân loại thuế 1.4. Các yếu tố cơ bản hợp thành luật thuế	3	1	2	

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
II	Chương 2: Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu 2.1. Tổng quan về thuế xuất nhập khẩu 2.2. Nội dung cơ bản của thuế Xuất khẩu, thuế Nhập khẩu hiện hành	9	2	7	
III	Chương 3: Thuế tiêu thụ đặc biệt 3.1. Tổng quan về thuế tiêu thụ đặc biệt 3.2. Nội dung cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt hiện hành Kiểm tra	9	2	6	1
IV	Chương 4: Thuế giá trị gia tăng 4.1. Tổng quan về thuế giá trị gia tăng 4.2. Nội dung cơ bản của thuế giá trị gia tăng hiện hành	9	3	6	
V	Chương 5: Thuế thu nhập doanh nghiệp 5.1. Tổng quan về thuế thu nhập doanh nghiệp 5.2. Nội dung cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành	9	3	6	
VI	Chương 6: Thuế thu nhập cá nhân 6.1. Tổng quan về thu nhập cá nhân 6.2. Nội dung cơ bản của thu nhập cá nhân hiện hành Kiểm tra	6	2	3	1
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ THUẾ

Thời gian: 3giờ

Mục tiêu:

- ✓ Hiểu rõ khái niệm, bản chất của thuế
- ✓ Tổng hợp và phân tích được vai trò của thuế trong nền kinh tế thị trường
- ✓ Nhận biết các đặc điểm của thuế trực thu và thuế gián thu
- ✓ Phân biệt giữa thuế suất tuyệt đối, thuế suất tỷ lệ cố định, thuế suất tỷ lệ lũy tiến, thuế suất tỷ lệ lũy thoái, thuế suất trung bình.

Nội dung chương:

- | | |
|--|-------------------|
| 1.1. Khái niệm | Thời gian: 1giờ |
| 1.2. Vai trò của thuế trong nền kinh tế | Thời gian: 1giờ |
| 1.3. Phân loại thuế | Thời gian: 0,5giờ |
| 1.4. Các yếu tố cơ bản hợp thành luật thuế | Thời gian: 0,5giờ |

CHƯƠNG 2: THUẾ XUẤT KHẨU, THUẾ NHẬP KHẨU

Thời gian: 9giờ

Mục tiêu:

- ✓ Hiểu rõ khái niệm và những đặc điểm cơ bản của thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu
- ✓ Xác định được các hàng hóa, dịch vụ nằm trong danh mục thuộc diện chịu thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu
- ✓ Khái quát các trường hợp không thuộc diện chịu thuế XK, thuế NK hiện hành của Việt Nam
- ✓ Nhận biết về người nộp thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu hiện hành của Việt Nam.
- ✓ Xác định được căn cứ tính thuế, thuế suất và tiền thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu hiện hành của Việt Nam
- ✓ Hiểu rõ về các phương pháp xác định giá tính thuế hàng nhập khẩu hiện hành của Việt Nam
- ✓ Hiểu rõ về miễn thuế, giảm thuế và hoàn thuế thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu hiện hành của Việt Nam.

Nội dung chương:

- | | |
|---|-----------------|
| 2.1. Tổng quan về thuế xuất nhập khẩu | Thời gian: 1giờ |
| 2.1.1. Khái niệm | |
| 2.1.2. Đặc điểm | |
| 2.2. Nội dung cơ bản của thuế Xuất khẩu, thuế Nhập khẩu hiện hành | Thời gian: 8giờ |
| 2.2.1. Đối tượng chịu thuế | |
| 2.2.2. Đối tượng không chịu thuế | |
| 2.2.3. Người nộp thuế | |
| 2.2.4. Phương pháp tính thuế | |
| 2.2.5. Miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế | |

Bài tập

CHƯƠNG 3: THUẾ TIÊU THỤ ĐẶC BIỆT

Thời gian: 9giờ

Mục tiêu:

- ✓ Hiểu rõ khái niệm và những đặc điểm cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt
- ✓ Xác định được các hàng hóa, dịch vụ nằm trong danh mục thuộc diện chịu thuế tiêu thụ đặc biệt
- ✓ Khái quát các trường hợp không thuộc diện chịu thuế tiêu thụ đặc biệt hiện hành của Việt Nam
- ✓ Nhận biết về người nộp thuế tiêu thụ đặc biệt hiện hành của Việt Nam.
- ✓ Xác định được phương pháp tính thuế, căn cứ tính thuế, thuế suất và tiền thuế tiêu thụ đặc biệt hiện hành của Việt Nam
- ✓ Hiểu rõ về miễn thuế, giảm thuế và hoàn thuế thuế tiêu thụ đặc biệt hiện hành của Việt Nam

Nam.

Nội dung chương:

3.1. Tổng quan về thuế tiêu thụ đặc biệt

Thời gian: 1giờ

3.1.1. Khái niệm

3.1.2. Đặc điểm

3.2. Nội dung cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt hiện hành

Thời gian: 7giờ

3.2.1. Đối tượng chịu thuế

3.2.2. Đối tượng không chịu thuế

3.2.3. Người nộp thuế

3.2.4. Phương pháp tính thuế

3.2.5. Khấu trừ thuế

3.2.6. Miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế

Bài tập

Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

CHƯƠNG 4: THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Thời gian: 9giờ

Mục tiêu:

- ✓ Hiểu rõ khái niệm và những đặc điểm cơ bản của thuế giá trị gia tăng
- ✓ Xác định được các hàng hóa, dịch vụ nằm trong danh mục thuộc diện chịu thuế giá trị gia tăng
- ✓ Khái quát các trường hợp không thuộc diện chịu thuế giá trị gia tăng hiện hành của Việt Nam
- ✓ Nhận biết về người nộp thuế giá trị gia tăng hiện hành của Việt Nam.
- ✓ Xác định được phương pháp tính thuế, căn cứ tính thuế, thuế suất và tiền thuế giá trị gia tăng hiện hành của Việt Nam
- ✓ Hiểu rõ về các trường hợp hoàn thuế giá trị gia tăng hiện hành của Việt Nam

Nội dung chương:

4.1. Tổng quan về thuế giá trị gia tăng

Thời gian: 1giờ

4.1.1. Khái niệm

4.1.2. Đặc điểm

4.2. Nội dung cơ bản của thuế giá trị gia tăng hiện hành

Thời gian: 8giờ

4.2.1. Đối tượng chịu thuế

4.2.2. Đối tượng không chịu thuế

4.2.3. Người nộp thuế

4.2.4. Phương pháp tính thuế

4.2.5. Hoàn thuế

Bài tập

CHƯƠNG 5: THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP

Thời gian: 9giờ

Mục tiêu:

- ✓ Hiểu rõ khái niệm và những đặc điểm cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệp

- ✓ Xác định được thu nhập chịu thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành của Việt Nam
- ✓ Nhận biết về người nộp thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành của Việt Nam.
- ✓ Xác định được phương pháp tính thuế, căn cứ tính thuế, thuế suất và tiền thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành của Việt Nam
- ✓ Khái quát doanh thu, chi phí được trừ, thu nhập khác khi tính thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành của Việt Nam.
- ✓ Khái quát các trường hợp miễn thuế, giảm thuế, chuyển lỗ, ưu đãi thuế, suất thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành của Việt Nam.

Nội dung chương:

5.1. Tổng quan về thuế thu nhập doanh nghiệp

Thời gian: 1 giờ

5.1.1. Khái niệm

5.1.2. Đặc điểm

5.2. Nội dung cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành Thời gian: 8 giờ

5.2.1. Đối tượng chịu thuế

5.2.2. Người nộp thuế

5.2.3. Phương pháp tính thuế

5.2.3. Ưu đãi thuế thu nhập doanh nghiệp

Bài tập

CHƯƠNG 6: THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Hiểu rõ khái niệm và những đặc điểm cơ bản của thuế thu nhập cá nhân
- ✓ Xác định được các khoản thu nhập chịu thuế thu nhập cá nhân hiện hành của Việt Nam
- ✓ Nhận biết về người nộp thuế thu nhập cá nhân hiện hành của Việt Nam.
- ✓ Xác định được phương pháp tính thuế đối với cá nhân cư trú và cá nhân không cư trú theo thuế thu nhập cá nhân hiện hành của Việt Nam
- ✓ Phân biệt giữa biểu thuế lũy tiến từng phần và biểu thuế toàn phần của thuế thu nhập cá nhân hiện hành của Việt Nam.
- ✓ Khái quát các trường hợp miễn thuế thu nhập cá nhân hiện hành của Việt Nam.

Nội dung chương:

6.1. Tổng quan về thu nhập cá nhân

Thời gian: 1 giờ

6.1.1. Khái niệm

6.1.2. Đặc điểm

6.2. Nội dung cơ bản của thu nhập cá nhân hiện hành Thời gian: 4 giờ

6.2.1. Đối tượng chịu thuế

6.2.2. Các khoản thu nhập được miễn thuế

6.2.3. Người nộp thuế

6.2.4. Phương pháp tính thuế

6.2.5. Khấu trừ thuế

Bài tập

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
 - Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
 - Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác: Luật thuế GTGT, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu nhập khẩu, thuế thu nhập doanh nghiệp, Thuế tài nguyên và các loại thuế liên quan
 - Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Thuế,
 - Câu hỏi, bài tập thực hành

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

- + Trình bày được nội dung cơ bản của từng sắc thuế đang áp dụng tại các doanh nghiệp trong nền kinh tế hiện nay
- + Phân biệt được từng sắc thuế đang áp dụng tại các doanh nghiệp trong nền kinh tế hiện nay.
- + Biết được phương pháp hạch toán, kê khai, nộp và quyết toán các loại thuế hiện nay đang áp dụng đối với từng loại hình sản xuất kinh doanh, từng ngành nghề của các tổ chức, cá nhân.

✓ Kỹ năng:

- + Tính toán được số tiền phải nộp ngân sách Nhà Nước của từng sắc thuế liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp theo chế độ hiện hành.
- + Vận dụng những nội dung chủ yếu của thuế và kết hợp với phương pháp tính thuế hợp lý cho từng trường hợp cụ thể và cho từng doanh nghiệp.
- + Hạch toán, kê khai, nộp và quyết toán các loại thuế hiện nay đang áp dụng đối với từng loại hình sản xuất kinh doanh, từng ngành nghề của các tổ chức, cá nhân.
- ✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:** Thực hiện đúng những quy định và phương pháp tính của từng sắc thuế vào trong thực tế công tác chuyên môn.

2. Phương pháp:

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

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

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

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

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

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

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Thuế giá trị gia tăng
- Thuế tiêu thụ đặc biệt
- Thuế xuất khẩu nhập khẩu
- Thuế thu nhập doanh nghiệp
- Thuế thu nhập cá nhân

4. Tài liệu tham khảo:

- Giáo trình Thuế 1- Đại học kinh tế TP.HCM-NXB Kinh tế TP.HCM-2015
- Chế độ thuế hiện hành-Nhà xuất bản Văn hóa Thông tin, 2015
- Thuế 2017 – Nhà xuất bản Tài Chính, 2016.
- Chính sách thuế, Hướng dẫn thi hành các luật thuế – Nhà xuất bản Tài Chính, 2016.
- Thuế và kế toán thuế Việt Nam— Nhà xuất bản Tài Chính, 2016.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: TÀI CHÍNH CÔNG

Mã môn học: KTT427

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

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

✓ **Vị trí:** là Môn học trang bị những kiến thức về tài chính công cho sinh viên. Môn học được thực hiện sau khi sinh viên đã hoàn thành Môn học Tài chính doanh nghiệp 1

✓ **Tính chất:** Môn học bắt buộc đối với các sinh viên chuyên ngành tài chính.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

✓ **Kiến thức:**

- Trình bày được lý luận tổng quan về Tài chính công trong nền kinh tế thị trường.
- Phân tích được các ngoại tác.
- Phân biệt được các loại hàng hóa công, xác định được đầu ra tối ưu cho hàng hóa công.
- Đánh giá được hiệu quả đầu tư dự án công, phân tích được lợi ích và chi phí dự án công.
- Cách thức sử dụng các nguồn tài chính công hiệu quả và phân cấp tài khóa hợp lý.
- Biết được các phương thức quản lý chi tiêu công, quản lý nợ công, mối quan hệ giữa bội chi ngân sách và nợ công.
- Hiểu được các nội dung thu chi ngân sách nhà nước Việt Nam

✓ **Kỹ năng:**

Vận dụng kiến thức để lập được dự toán ngân sách.

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

- + Tập trung, tích cực hoàn thành công việc.
- + Thận trọng, dứt khoát và khắt khe khi hoạt động.
- + Nghiêm túc và thân thiện trong môi trường làm việc.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
1	Chương 1: Tổng quan về Tài chính công	3	2	1	0
2	Chương 2: Ngoại tác	6	2	4	0
3	Chương 3: Hàng hóa công	6	2	4	0
4	Chương 4: Đánh giá hiệu quả đầu tư dự án công	12	2	9	1
5	Chương 5: Phân cấp tài khóa	6	2	4	0

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
6	Chương 6: Quản lý chi tiêu công và nợ công	12	3	8	1
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN VỀ TÀI CHÍNH CÔNG

Thời gian: 3 giờ

Mục tiêu: Hiểu rõ bản chất, vai trò và cách thức đánh giá hiệu quả của tài chính công

Nội dung chương:

1.1. Khái niệm, bản chất và chức năng Tài chính công

Thời gian: 0,5 giờ

1.1.1. Khái niệm Tài chính công

1.1.2. Bản chất Tài chính công

1.1.3. Chức năng Tài chính công

1.2. Cấu trúc tài chính công

Thời gian: 0,5 giờ

1.2.1. Ngân sách nhà nước

1.2.2. Các quỹ Tài chính công ngoài ngân sách nhà nước

1.2.3. Nợ công

1.3. Vai trò của chính phủ

Thời gian: 0,5 giờ

1.4. Hiệu quả Pareto

Thời gian: 0,5 giờ

1.4.1. Khái niệm hiệu quả Pareto

1.4.2. Hiệu quả Pareto trong tiêu dùng

1.4.3. Hiệu quả Pareto trong sản xuất

1.4.4. Hiệu quả Pareto hỗn hợp

1.5. Tối đa hóa phúc lợi xã hội

Thời gian: 1 giờ

1.5.1. Sự đền bù tiềm năng

1.5.2. Hàm phúc lợi xã hội

1.5.3. Phân tích lợi ích và chi phí

CHƯƠNG 2. NGOẠI TÁC

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu: Trình bày được các lý thuyết về ngoại tác

Nội dung chương:

2.1 Khái niệm ngoại tác

Thời gian: 1 giờ

2.2. Lý thuyết ngoại tác

Thời gian: 1 giờ

2.2.1. Ngoại tác sản xuất tiêu cực

2.2.2. Ngoại tác tiêu dùng tích cực

2.2.3. Ngoại tác tích cực

2.3. Những giải pháp của khu vực tư về vấn đề ngoại tác

Thời gian: 1 giờ

2.3.1. Giải pháp và định lý Coase

- 2.3.2. Những hạn chế về giải pháp của định lý Coase
- 2.4. Những giải pháp của khu vực công về vấn đề ngoại tác *Thời gian: 1 giờ*
- 2.4.1. Đánh thuế để điều chỉnh
- 2.4.2. Trợ cấp
- 2.4.3. Điều tiết lượng sản xuất
- 2.5. Sự khác nhau giữa cách tiếp cận giá cả và số lượng để giải quyết vấn đề về ngoại tác *Thời gian: 2 giờ*
- 2.5.1. Mô hình cơ bản
- 2.5.2. Đánh thuế và điều tiết lượng sản xuất trong mô hình này
- 2.5.3. Nhiều nhà máy thép với chi phí cắt giảm khác nhau
- 2.5.4. Tính không chắc chắn về chi phí giảm ô nhiễm

CHƯƠNG 3. HÀNG HÓA CÔNG

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

- + Hiểu rõ bản chất của hàng hóa công
- + Hiểu rõ cách thức sản xuất hàng hóa tiêu dùng ở khu vực công và khu vực tư

Nội dung chương:

- 3.1. Khái niệm và phân loại hàng hóa công *Thời gian: 1 giờ*
- 3.1.1. Khái niệm hàng hóa công
- 3.1.2. Phân loại hàng hóa công
- 3.2. Xác định đầu ra tối ưu cho hàng hóa tiêu dùng chung *Thời gian: 1 giờ*
- 3.3. Sản xuất hàng hóa tiêu dùng chung của khu vực tư *Thời gian: 1 giờ*
- 3.3.1. Mức khả dụng
- 3.3.2. Khắc phục tình trạng người hưởng thụ tự do không trả tiền
- 3.3.3. Giá phí và chi phí giao dịch
- 3.4. Sản xuất hàng hóa tiêu dùng chung của khu vực công *Thời gian: 1 giờ*
- 3.4.1. Phản ứng khu vực tư đối với cung cấp công
- 3.4.2. Đo lường chi phí và lợi ích hàng hóa công
- 3.4.3. Đo lường sở thích hàng hóa công
- 3.5. Hàng hóa tiêu dùng chung thuần túy và không thuần túy *Thời gian: 2 giờ*

CHƯƠNG 4. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ ĐẦU TƯ DỰ ÁN CÔNG *Thời gian: 12 giờ*

Mục tiêu: Đánh giá được hiệu quả đầu tư của khu vực công

Nội dung chương:

- 4.1. Những vấn đề cơ bản trong phân tích đầu tư dự án công *Thời gian: 0,5 giờ*
- 4.2. Đánh giá hiệu quả đầu tư công *Thời gian: 1,5 giờ*
- 4.2.1. Lựa chọn tỷ suất chiết khấu của khu vực công
- 4.2.2. Các yếu tố ngoại tác trong phân tích lợi ích và chi phí
- 4.2.3. Đo lường chi phí trong các dự án công
- 4.2.4. Xác định lợi ích trong các dự án công
- 4.2.5. Kết hợp chi phí và lợi ích

4.2.6. Một số vấn đề khác trong phân tích chi phí và lợi ích

Thực hành

Thời gian: 9 giờ

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 5. PHÂN CẤP TÀI KHÓA

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu: Trình bày được phân cấp tài khóa, tái phân phối giữa các cấp chính quyền

Nội dung chương:

5.1. Phân cấp tài khóa tối ưu

Thời gian: 1 giờ

5.1.1 Mô hình Tiebout

5.1.2. Sự vận hành của mô hình Tiebout

5.1.3. Chứng minh mô hình Tiebout

5.1.4. Phân tích tài khóa tối ưu

5.2. Tái phân phối giữa các cấp chính quyền

Thời gian: 0,5 giờ

5.2.1. Khái niệm

5.2.2. Các công cụ tái phân bổ

5.2.3. Xem xét tình huống

5.3. Phân cấp tài khóa ở một số quốc gia

Thời gian: 0,5 giờ

5.3.1. Phân cấp tài khóa ở Mỹ

5.3.2. Phân cấp tài khóa ở các nước phát triển khác

Thực hành

Thời gian: 4 giờ

CHƯƠNG 6. QUẢN LÝ CHI TIÊU CÔNG VÀ NỢ CÔNG

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu: Trình bày được phương thức quản lý chi tiêu công và nợ công

Nội dung chương:

6.1. Các phương thức quản lý chi tiêu công

Thời gian: 0,5 giờ

6.1.1. Khái niệm quản lý chi tiêu công

6.1.2. Các phương thức quản lý chi tiêu công

6.1.3. Chiến lược quản lý chi tiêu công

6.2. Nợ công

Thời gian: 1 giờ

6.2.1. Thiết lập mô hình

6.2.2. Quan hệ giữa bội chi ngân sách và nợ công

6.2.3. Nợ công của Việt Nam

6.3. Quản lý nợ công

Thời gian: 0,5 giờ

6.3.1. Khái niệm quản lý nợ công

6.3.2. Ý nghĩa quản lý nợ công

6.3.3. Khuôn khổ quản lý nợ công

Thực hành

Thời gian: 9 giờ

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

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

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu học tập
4. Các điều kiện khác: Theo hướng dẫn của giảng viên

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

Kiến thức

- Trình bày được lý luận tổng quan về Tài chính công trong nền kinh tế thị trường.
- Phân tích được các ngoại tác.
- Phân biệt được các loại hàng hóa công, xác định được đầu ra tối ưu cho hàng hóa công.
- Đánh giá được hiệu quả đầu tư dự án công, phân tích được lợi ích và chi phí dự án công.
- Cách thức sử dụng các nguồn tài chính công hiệu quả và phân cấp tài khóa hợp lý.
- Biết được các phương thức quản lý chi tiêu công, quản lý nợ công, mối quan hệ giữa bội chi ngân sách và nợ công.
- Hiểu được các nội dung thu chi ngân sách nhà nước Việt Nam

Kỹ năng:

Vận dụng kiến thức để lập được dự toán ngân sách.

Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Tập trung, tích cực hoàn thành công việc.
- + Thận trọng, dứt khoát và khắt khe khi hoạt động.
- + Nghiêm túc và thân thiện trong môi trường làm việc.

2. Phương pháp:

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

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

1. Phạm vi áp dụng môn học: môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng
2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:
 - Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.
 - Đối với người học: Người học trước khi học cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng học.
3. Những trọng tâm cần chú ý: Chương 3, chương 4, chương 5
4. Tài liệu cần tham khảo:
 - Sử Đình Thành, Bùi Thị Mai Hoài (2010), "Tài chính công và phân tích chính sách thuế", Trường Đại học Kinh tế TP- HCM, Nhà xuất bản Lao động xã hội.
 - Nguyễn Thị Cành (2010), "Tài Chính Công", Nhà xuất bản Đại học Quốc gia Tp. Hồ Chí Minh.
 - Harvey S.Rosen (2005), "Public finance", Sixth Edition, Princeton University, International Edition.

- Jonathan Gruber (2005), "Public finance", Second Edition, Massachusetts Institute of Technology.
- Dương Thị Bình Minh (2005), “Tài Chính công”, Nhà xuất bản Tài chính.
- Sử Đình Thành (2006), "Lý thuyết Tài chính công", Nhà xuất bản Đại học Quốc gia Tp.Hồ Chí Minh.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019
Trưởng khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ

Mã môn học: KTT454

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

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

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

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

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

✓ Kiến thức:

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

✓ Kỹ năng:

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

- + Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;
- + Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;
- + Lập được các báo cáo tài chính theo quy định
- + Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán trong doanh nghiệp thương mại

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

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

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

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: KẾ TOÁN KINH DOANH NHÀ HÀNG *Thời gian: 15 giờ*

Mục tiêu:

- Hiểu được hoạt động kinh doanh nhà hàng
- Xác định được các chứng kế toán hoạt động kinh doanh nhà hàng
- Trình bày được nguyên tắc kế toán hoạt động kinh doanh nhà hàng
- Trình bày được phương pháp kế toán hoạt động kinh doanh nhà hàng
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán hoạt động kinh doanh nhà hàng

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

Nội dung chương :

- 1.1. Tổng quan về kinh doanh dịch vụ
- 1.2. Phân loại các hoạt động dịch vụ
- 1.3. Kế toán kinh doanh nhà hàng
 - 1.3.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh nhà hàng
 - 1.3.2. Kế toán hoạt động kinh doanh nhà hàng
 - 1.3.2.1. Chứng từ sử dụng
 - 1.3.2.2. Tài khoản sử dụng
 - 1.3.2.3. Nguyên tắc hạch toán
 - 1.3.2.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu
 - 1.3.2.5. Bài tập ứng dụng

CHƯƠNG 2: KẾ TOÁN KINH DOANH KHÁCH SẠN

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương :

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

Kiểm tra

CHƯƠNG 3: KẾ TOÁN KINH DOANH DU LỊCH

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được hoạt động kinh doanh du lịch
- Xác định được các chứng kế toán hoạt động kinh doanh du lịch
- Trình bày được nguyên tắc kế toán hoạt động kinh doanh du lịch
- Trình bày được phương pháp kế toán hoạt động kinh doanh du lịch
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán hoạt động kinh doanh du lịch

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

Nội dung chương :

- 3.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh du lịch
- 3.2. Kế toán hoạt động kinh doanh du lịch
 - 3.2.1. Chứng từ sử dụng
 - 3.2.2. Tài khoản sử dụng
 - 3.2.3. Nguyên tắc hạch toán
 - 3.2.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu
 - 3.2.5. Bài tập ứng dụng

CHƯƠNG 4: KẾ TOÁN KINH DOANH VẬN TẢI

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương :

- 4.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh vận tải
- 4.2. Kế toán hoạt động kinh doanh vận tải
 - 4.2.1. Chứng từ sử dụng
 - 4.2.2. Tài khoản sử dụng
 - 4.2.3. Nguyên tắc hạch toán
 - 4.2.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu
 - 4.2.5. Bài tập ứng dụng

Kiểm tra

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

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

- Ngân hàng câu hỏi viết hoặc trắc nghiệm môn Kế toán thương mại, dịch vụ
 - Bài tập thực hành
4. Các điều kiện khác:

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

✓ Kiến thức:

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

✓ Kỹ năng:

- + Tính đúng giá trị hàng mua vào, bán ra và giá thành sản phẩm dịch vụ, xác định được doanh thu, chi phí và kết quả kinh doanh;
- + Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;
- + Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;
- + Lập được các báo cáo tài chính theo quy định
- + Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán trong doanh nghiệp thương mại

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

2. Phương pháp:

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

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

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

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

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

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

3. Những trọng tâm cần chú ý:

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

4. Tài liệu tham khảo:

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

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019
Trưởng khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN TRÊN EXCEL

Mã môn học: KTT407

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

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

✓ **Vị trí:** Môn học kế toán trên excel thuộc nhóm các môn học chuyên ngành được bố trí giảng dạy ngay ở học kỳ cuối cùng. Môn học có vị trí quan trọng trong khoa học kinh tế quản lý nói chung và khoa học kế toán nói riêng.

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

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

✓ Kiến thức:

- Hiểu sâu hơn về bản chất của kế toán, biết được “đường đi nước bước” của một chứng từ kế toán và các sổ sách kế toán
- Hiểu được các hàm Excel để ứng dụng cho công việc của kế toán

✓ Kỹ năng:

Thực hiện các công việc kế toán cuối kỳ sau đây

- Tiếp nhận, phân loại, kiểm tra, xử lý chứng từ kế toán trước khi hạch toán lên phần mềm Excel
- Cập nhật số dư đầu kỳ vào phần mềm kế toán Excel
- Trực tiếp hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh của doanh nghiệp lên Phần Mềm Kế toán Excel.
- Lập các bảng biểu cuối kỳ liên quan trong Doanh
- Dùng những công thức trên Excel hoàn thiện các công việc dưới đây
 - Trích lập bảng khấu hao tài sản cố định và hạch toán chi phí
 - Tính và lập bảng phân bổ Công cụ dụng cụ - chi phí trả trước và hạch toán chi phí
 - Lập bảng tổng hợp Nhập – Xuất – Tồn kho cuối kỳ, tính giá vốn xuất kho và cập nhật giá vốn xuất kho
 - Lập bảng tổng hợp thanh toán với người mua, người bán, đối chiếu công nợ cuối kỳ
 - Lập bảng chấm công, tính tổng công
 - Tính lương và trích bảo hiểm, tính thuế Thu nhập cá nhân và hạch toán tiền lương
 - Hạch toán các bút toán phân bổ cuối kỳ
 - Tập hợp Doanh thu, Chi phí xác định, xác định kết quả kinh doanh
 - Hạch toán các bút toán kết chuyển cuối kỳ
 - Lập bảng cân đối số phát sinh tài khoản...
 - Lập Báo cáo tài chính
 - Lập và in sổ sách kế toán cuối kỳ
 - Kê khai thuế giá trị gia tăng hàng tháng, quý...

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

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

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

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

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	CHƯƠNG 1: CƠ SỞ DỮ LIỆU VÀ CÁC HÀM CƠ BẢN 1.1. Quản trị cơ sở dữ liệu bằng excel 1.2. Giới thiệu các hàm căn bản để làm việc trong kế toán Excel và tính năng 1.3. Tạo các danh mục 1.4. Sổ kế toán máy	20	10	10	
II	CHƯƠNG 2: LẬP SỔ NHẬT KÝ 2.1. Lập sổ nhật ký chung 2.2. Lập sổ nhật ký thu tiền 2.3. Lập sổ nhật ký chi tiền	12	5	6	1
III	CHƯƠNG 3: LẬP SỔ CHI TIẾT, SỔ CÁI 3.1. Lập sổ cái	8	4	4	
IV	CHƯƠNG 4: LẬP BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN 4.1. Lập bảng cân đối tài khoản tổng hợp	8	4	4	
V	CHƯƠNG 5: LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH 5.1. Lập bảng cân đối kế toán 5.2. Lập bảng báo cáo kết quả kinh doanh	12	5	6	1
Tổng cộng		60	28	30	

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ DỮ LIỆU VÀ CÁC HÀM CƠ BẢN

Thời gian: 20 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được các nội dung của kế toán trên Excel
- Hiểu và thực hành được các hàm Excel dùng trong kế toán Excel
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung chương:

1.1.Quản trị cơ sở dữ liệu bằng excel

- 1.1.1.Lọc dữ liệu
- 1.1.2.Sắp xếp dữ liệu
- 1.1.3.Dấu dòng
- 1.1.4.Dấu cột
- 1.1.5.Hiện dòng
- 1.1.6.Hiện cột
- 1.1.7.Chức năng Validation

1.2. Giới thiệu các hàm căn bản để làm việc trong kế toán Excel và tính năng

- 1.2.1. Hàm IF
- 1.2.2. Hàm AND
- 1.2.3. Hàm OR
- 1.2.4. Hàm SUM
- 1.2.5. Hàm SumIf
- 1.2.6. Hàm Sutotal
- 1.2.7.LEFT, RIGHT
- 1.2.8.AND,OR
- 1.2.9. MAX, MIN
- 1.2.10.ISODD, ISEVEN
- 1.2.11. VLOOKUP
- 1.2.12.Hàm ABS
- 1.2.13. Hàm NOW
- 1.2.14.Hàm LEN
- 1.2.15.Hàm ROUND

1.3. Tạo các danh mục

- 1.3.1.Bảng Danh mục tài khoản
- 1.3.2.Danh mục tài khoản ngân hàng
- 1.3.3.Danh mục khách hàng,
- 1.3.4.Danh mục nhân viên
- 1.3.5.Danh mục hàng tồn kho
- 1.3.6.Danh mục công cụ dụng cụ đang sử dụng
- 1.3.7.Danh mục tài sản cố định
- 1.3.8.Danh mục nhà cung cấp

1.4. Sổ kế toán máy

CHƯƠNG 2: LẬP SỐ NHẬT KÝ

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được danh mục và số dư đầu kỳ của công ty bao gồm các mục nào
- Xây dựng được các danh mục trên Excel

- Thực hành được các hàm liên quan đến danh mục và số dư trên Excel
- Biết lập sổ nhật ký chung, sổ nhật ký thu tiền, sổ nhật ký chi tiền
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung chương:

- 2.1. Lập sổ nhật ký chung
- 2.2. Lập sổ nhật ký thu tiền
- 2.3. Lập sổ nhật ký chi tiền

Kiểm tra

CHƯƠNG 3: LẬP SỔ CÁI

Thời gian: 8 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được các loại chứng từ phát sinh trong doanh nghiệp
- Thực hành được các chứng từ phát sinh trong doanh nghiệp trên Excel
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung chương:

- 3.1. Lập sổ cái

CHƯƠNG 4: LẬP BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN

Thời gian: 8 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được công tác kế toán cuối kỳ cần làm gì trong doanh nghiệp
- Thực hành được các công việc của kế toán vào thời điểm cuối kỳ trong doanh nghiệp trên Excel
- Lập bảng cân đối tài khoản, bảng tổng hợp chi tiết.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung chương:

- 4.1. Lập bảng cân đối tài khoản tổng hợp

CHƯƠNG 5: LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được các báo cáo tài chính cần lập trong doanh nghiệp
- Thực hành lập được các báo cáo tài chính trên Excel
- Lập được các báo cáo tài chính bằng excel
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung chương:

- 5.1. Lập bảng cân đối kế toán
- 5.2. Lập bảng báo cáo kết quả kinh doanh

Kiểm tra

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học thực hành có cài đặt phần mềm Excel
2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính

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

4. Các điều kiện khác

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

✓ Kiến thức:

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

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

✓ Kỹ năng:

Thực hiện các công việc kế toán cuối kỳ sau đây

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

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

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

- Lập các bảng biểu cuối kỳ liên quan trong Doanh

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

- Trích lập bảng khấu hao tài sản cố định và hạch toán chi phí

- Tính và lập bảng phân bổ Công cụ dụng cụ - chi phí trả trước và hạch toán chi phí

- Lập bảng tổng hợp Nhập – Xuất – Tồn kho cuối kỳ, tính giá vốn xuất kho và cập nhật giá vốn xuất kho

- Lập bảng tổng hợp thanh toán với người mua, người bán, đối chiếu công nợ cuối kỳ

- Lập bảng chấm công, tính tổng công

- Tính lương và trích bảo hiểm, tính thuế Thu nhập cá nhân và hạch toán tiền lương

- Hạch toán các bút toán phân bổ cuối kỳ

- Tập hợp Doanh thu, Chi phí xác định, xác định kết quả kinh doanh

- Hạch toán các bút toán kết chuyển cuối kỳ

- Lập bảng cân đối số phát sinh tài khoản...

- Lập Báo cáo tài chính

- Lập và in sổ sách kế toán cuối kỳ

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

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

2. Phương pháp:

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

- ✓ Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài tập của sinh viên qua các bài thực hành.

- ✓ Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra các bài thực hành trong lớp

- ✓ Đánh giá cuối học phần: Kiểm tra theo lại toàn bộ bài tập thực hành

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng : Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng . Tổng thời gian thực hiện là 60 giờ , giáo viên giảng toàn bộ thời gian tại phòng thực hành

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

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

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

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Chương 2, chương 3, chương 4, chương 5

4. Tài liệu tham khảo:

- Hệ thống thông tin kế toán- ĐH Kinh tế TP.HCM- NXB LĐXH- 2017

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

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

- Chuẩn mực kế toán

- Luật kế toán

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Mã môn học: KTT411

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

I. Vị trí, tính chất của môn học:

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

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

II. Mục tiêu môn học:

• Kiến thức:

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

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

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

• Kỹ năng:

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

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

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

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

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

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

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

• Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

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

III. Nội dung môn học

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

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
1	Chương 1: Tổng quan về kế toán trong đơn vị Hành chính sự nghiệp. 1.1. Đặc điểm hoạt động của các đơn vị HCSN 1.2. Vai trò và nguyên tắc kế toán trong đơn vị HCSN 1.3. Chuẩn mực kế toán công quốc tế và tác động đến kế toán đơn vị HCNS	1	1		
2	Chương 2: Kế toán tài sản trong đơn vị HCSN 2.1. Kế toán tiền 2.2. Kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ 2.3. Kế toán sản phẩm hàng hóa 2.4. Kế toán tài sản cố định	9	3	6	
3	Chương 3: Kế toán thu chi và kết quả hoạt động trong đơn vị HCSN 3.1. Kế toán thu chi hành chính sự nghiệp 3.2. Kế toán thu chi hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ 3.3. Kế toán thu chi hoạt động tài chính 3.4. Kế toán thu chi hoạt động khác 3.5. Kế toán kết quả hoạt động	9	3	5	1
4	Chương 4: Kế toán nguồn vốn và các quỹ trong đơn vị HCSN 4.1. Kế toán thặng dư, thâm hụt các hoạt động 4.2. Kế toán nguồn vốn kinh doanh 4.3. Kế toán các quỹ	8	3	5	
5	Chương 5: Kế toán các khoản thanh toán trong đơn vị HCSN	9	3	5	1

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	5.1. Kế toán các khoản phải thu 5.2. Kế toán các khoản tạm ứng 5.3. Kế toán các khoản phải trả 5.4. Kế toán các khoản thanh toán nội bộ				
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết

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

Thời gian: 1 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương

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

CHƯƠNG 2: KẾ TOÁN TÀI SẢN TRONG ĐƠN VỊ HCSN

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương

- 2.1. Kế toán tiền

Thời gian: 2 giờ

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

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

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương

- 3.1. Kế toán thu chi hành chính sự nghiệp *Thời gian: 2 giờ*
- 3.1.1. Kế toán thu chi hoạt động từ nguồn Ngân sách cấp
- 3.1.2. Kế toán thu chi hoạt động từ nguồn vay, viện trợ nước ngoài
- 3.1.3. Kế toán thu chi hoạt động từ nguồn được khấu trừ để lại
- 3.2. Kế toán thu chi hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ *Thời gian: 2 giờ*
- 3.2.1. Kế toán thu hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ
- 3.2.2. Kế toán chi hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ
- 3.3. Kế toán thu chi hoạt động tài chính *Thời gian: 2 giờ*
- 3.3.1. Kế toán thu hoạt động tài chính
- 3.3.2. Kế toán chi hoạt động tài chính
- 3.4. Kế toán thu chi hoạt động khác *Thời gian: 1 giờ*
- 3.4.1. Kế toán thu hoạt động khác
- 3.4.2. Kế toán chi hoạt động khác
- 3.5. Kế toán kết quả hoạt động *Thời gian: 1 giờ*
- 3.5.1. Nguyên tắc kế toán kết quả hoạt động
- 3.5.2. Phương pháp kế toán kết quả hoạt động

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

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

Thời gian: 8 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương

4.1. Kế toán thặng dư, thâm hụt các hoạt động *Thời gian: 3 giờ*

4.1.1. Nguyên tắc kế toán

4.1.2. Phương pháp kế toán

4.2. Kế toán nguồn vốn kinh doanh *Thời gian: 3 giờ*

4.2.1. Nguyên tắc kế toán

4.2.2. Phương pháp kế toán

4.3. Kế toán các quỹ *Thời gian: 2 giờ*

4.3.1. Nguyên tắc kế toán

4.3.2. Phương pháp kế toán

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

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương

5.1. Kế toán các khoản phải thu *Thời gian: 3 giờ*

5.1.1. Nguyên tắc kế toán khoản phải thu

5.1.2. Phương pháp kế toán khoản phải thu

5.2. Kế toán các khoản tạm ứng *Thời gian: 2 giờ*

5.2.1. Nguyên tắc kế toán các khoản tạm ứng

5.2.2. Phương pháp kế toán các khoản tạm ứng

5.3. Kế toán các khoản phải trả *Thời gian: 2 giờ*

5.3.1. Nguyên tắc kế toán khoản phải trả

5.3.2. Phương pháp kế toán các khoản phải trả

5.4. Kế toán các khoản thanh toán nội bộ *Thời gian: 1 giờ*

5.4.1. Nguyên tắc kế toán các khoản thanh toán nội bộ

5.4.2. Phương pháp kế toán các khoản thanh toán nội bộ

5.5. Kiểm tra *Thời gian: 1 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện:

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

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

• Kiến thức:

- ✓ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán hành chính sự nghiệp trong việc thực hiện thực hiện các nghiệp vụ kế toán
- ✓ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp
- ✓ Vận dụng được các kiến thức kế toán kế toán hành chính sự nghiệp đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

• Kỹ năng:

- ✓ Tổ chức được công tác kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp
- ✓ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán ;
- ✓ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;
- ✓ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định
- ✓ Lập được dự toán ngân sách, thực hiện quy trình chấp hành ngân sách và quyết toán ngân sách
- ✓ Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán vào thực tiễn công tác kế toán.
- ✓ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp

• Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

2. Phương pháp:

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

VI. Hướng dẫn thực hiện:

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

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

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

• Đối với người học:

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

3. Những trọng tâm cần chú ý:

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

4. Tài liệu tham khảo:

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

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: QUẢN TRỊ TÀI CHÍNH

Mã môn học: KTT410

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

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí:

Quản trị tài chính là môn học chuyên ngành được bố trí giảng dạy để hỗ trợ cho sinh viên ngành kế toán.

- Tính chất:

- ✓ Là một bộ phận của hệ thống tài chính doanh nghiệp được hình thành và phát triển thích ứng với yêu cầu của nền kinh tế thị trường có cạnh tranh hiện nay.
- ✓ Có chức năng cung cấp và xử lý thông tin về hoạt động tài chính một cách cụ thể.
- ✓ Có thể ứng dụng để quản trị tài chính trong doanh nghiệp.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

- ✓ Trình bày được những kiến thức cơ bản về quản trị tài chính.
- ✓ Phân tích được các thông tin cho nhà quản lý trong việc lập kế hoạch, tổ chức thực hiện kế hoạch và quản lý hoạt động quản lý tài chính.

- Kỹ năng:

- ✓ Thu thập được các thông tin tài chính trong quyết định kinh doanh.
- ✓ Tính được các chỉ tiêu về chi phí, cơ cấu vốn, định giá cổ phiếu, trái phiếu...
- ✓ Vận dụng được các thông tin tài chính trong việc ra quyết định kinh doanh ngoài thực tế.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- ✓ Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ làm việc tích cực, chủ động sáng tạo và có tác phong công nghiệp.
- ✓ Có khả năng tìm kiếm việc làm và học lên trình độ cao hơn hoặc tổ chức kinh doanh.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Tổng quan về quản trị tài chính doanh nghiệp 1.1. Doanh nghiệp và hoạt động tài chính doanh nghiệp 1.2. Nội dung quản trị tài chính doanh	3	3		

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	nghiệp 1.3. Quan hệ tài chính doanh nghiệp với môi trường kinh doanh				
II	Chương 2: Thời giá tiền tệ 2.1. Lãi suất 2.2. Giá trị tương lai của tiền tệ 2.3. Hiện giá của tiền tệ 2.4. Ứng dụng của thời giá tiền tệ	6	2	4	
III	Chương 3: Những cơ sở của hoạch định ngân sách 3.1. Hoạch định ngân sách tư bản và mục tiêu của doanh nghiệp 3.2. Phân loại dự án đầu tư 3.2.1. Phân loại theo quy mô 3.2.2. Phân loại theo mục đích 3.2.3. Phân loại theo mối quan hệ giữa các dự án 3.3. Đánh giá dự án đầu tư 3.3.1. Giá trị hiện giá thuần 3.3.2. Suất nội hoàn 3.3.3. Chỉ số lợi nhuận 3.3.4. Chỉ tiêu thời gian hoàn vốn	9	2	6	1
IV	Chương 4: Quản lý tài sản cố định trong doanh nghiệp 4.1. Tài sản cố định và vốn cố định trong doanh nghiệp 4.2. Khấu hao tài sản cố định 4.3. Bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn cố định	6	2	4	
V	Chương 5: Quản lý tài sản lưu động trong doanh nghiệp 5.1. Tài sản lưu động và chu kỳ vận động của tiền mặt 5.2. Quản lý dự trữ 5.3. Quản lý tiền mặt	9	2	7	

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	5.4.Quản lý các khoản phải thu				
VI	Chương 6: Doanh thu và lợi nhuận 6.1.Doanh thu 6.2.Chi phí 6.3.Điểm hòa vốn 6.4.Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận	12	2	9	1
	Cộng	45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

Thời gian: 3 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Trình bày được nội dung, nhiệm vụ và bộ máy quản trị doanh nghiệp.
- ✓ Phân biệt được các loại hình doanh nghiệp và hoạt động tài chính của doanh nghiệp.
- ✓ Nắm được mối quan hệ tài chính doanh nghiệp với môi trường kinh doanh.

Nội dung chương:

1.1.Doanh nghiệp và hoạt động tài chính doanh nghiệp

Thời gian: 1 giờ

1.1.1. Các loại hình doanh nghiệp và TCDN

1.1.2. Hoạt động tài chính doanh nghiệp

1.2. Nội dung quản trị tài chính doanh nghiệp

Thời gian: 1 giờ

1.2.1. Bộ máy quản trị tài chính doanh nghiệp

1.2.2. Nhiệm vụ quản trị tài chính doanh nghiệp

1.3. Quan hệ tài chính doanh nghiệp với môi trường kinh doanh

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 2: THỜI GIÁ TIỀN TỆ

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Trình bày được khái niệm thời giá tiền tệ: giá trị tương lai và giá trị hiện tại của một số tiền và một dòng tiền
- ✓ Tính toán được giá trị tương lai và giá trị hiện tại của một số tiền và một dòng tiền
- ✓ Ứng dụng được kiến thức của thời giá tiền tệ để phân tích và ra quyết định trong những tình huống thực tiễn

Nội dung chương:

2.1. Lãi suất

Thời gian: 0,5 giờ

2.1.1. Lãi đơn và lãi kép

2.1.2. Lãi suất thực và lãi suất danh nghĩa

- 2.2. Giá trị tương lai của tiền tệ *Thời gian: 0,5 giờ*
- 2.2.1. Giá trị tương lai của một số tiền
- 2.2.2. Giá trị tương lai của chuỗi tiền tệ
- 2.3. Hiện giá của tiền tệ *Thời gian: 0,5 giờ*
- 2.3.1. Hiện giá của một số tiền
- 2.3.2. Hiện giá của chuỗi tiền tệ
- 2.4. Ứng dụng của thời giá tiền tệ vào những tình huống cụ thể *Thời gian: 0,5 giờ*
- 2.5. Thực hành *Thời gian: 4 giờ*

CHƯƠNG 3. NHỮNG CƠ SỞ CỦA HOẠCH ĐỊNH NGÂN SÁCH *Thời gian: 9 giờ*

Mục tiêu:

- ✓ Phân biệt được các loại dự án đầu tư.
- ✓ Thực hiện việc đánh giá dự án đầu tư theo các chỉ tiêu. *Thời gian: 0,5 giờ*

Nội dung chương: *Thời gian: 0,5 giờ*

- 3.1. Hoạch định ngân sách tư bản và mục tiêu của doanh nghiệp
- 3.2. Phân loại dự án đầu tư
- 3.2.1. Phân loại theo quy mô
- 3.2.2. Phân loại theo mục đích *Thời gian: 1 giờ*
- 3.2.3. Phân loại theo mối quan hệ giữa các dự án
- 3.3. Đánh giá dự án đầu tư
- 3.3.1. Giá trị hiện giá thuần
- 3.3.2. Suất nội hoàn
- 3.3.3. Chỉ số lợi nhuận *Thời gian: 6 giờ*
- 3.3.4. Chỉ tiêu thời gian hoàn vốn *Thời gian: 1 giờ*
- Thực hành
- Kiểm tra

CHƯƠNG 4: QUẢN LÝ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH TRONG DOANH NGHIỆP

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Trình bày được khái niệm tài sản cố định và vốn cố định
- ✓ Phân biệt được các loại tài sản cố định theo các tiêu thức phân loại
- ✓ Trình bày được nội dung hao mòn tài sản cố định
- ✓ Giải thích được hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn cố định
- ✓ Tính được khấu hao tài sản cố định theo các phương pháp đã học
- ✓ Lập được kế hoạch khấu hao tài sản cố định tại doanh nghiệp
- ✓ Làm được các bài tập thực hành về tính khấu hao tài sản cố định

Nội dung chương:

- 4.1. Tài sản cố định và vốn cố định trong doanh nghiệp *Thời gian: 0,5 giờ*

4.1.1. Tài sản cố định

4.1.2. Vốn cố định

4.2. Khấu hao tài sản cố định

Thời gian: 1 giờ

4.2.1. Hao mòn tài sản cố định và khấu hao tài sản cố định

4.2.2. Các phương pháp tính khấu hao tài sản cố định

- Phương pháp khấu hao bình quân
- Phương pháp khấu hao theo số dư giảm dần
- Phương pháp khấu hao giảm dần kết hợp khấu hao bình quân
- Phương pháp khấu hao theo sản lượng

4.2.3. Phạm vi tính khấu hao

4.2.4. Chế độ tính khấu hao và lập kế hoạch khấu hao tài sản cố định

4.3. Bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn cố định

Thời gian: 0,5 giờ

4.3.1. Bảo toàn vốn cố định

4.3.2. Hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn cố định

4.4. Thực hành

Thời gian: 4 giờ

CHƯƠNG 5: QUẢN LÝ TÀI SẢN LƯU ĐỘNG TRONG DOANH NGHIỆP

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Trình bày khái quát về vốn lưu động và cụ thể từng khoản thuộc vốn lưu động của doanh nghiệp.
- ✓ Xác định được các phương pháp quản lý từng khoản thuộc vốn lưu động của doanh nghiệp.

Nội dung chương:

5.1. Tài sản lưu động và chu kỳ vận động của tiền mặt

Thời gian: 0,5 giờ

5.1.1. Tài sản lưu động của doanh nghiệp.

5.1.2. Chu kỳ vận động của tiền mặt.

5.2. Quản lý dự trữ

Thời gian: 0,5 giờ

5.2.1. Dự trữ tồn kho.

5.2.2. Quản lý dự trữ theo phương pháp cổ điển.

5.2.3. Phương pháp cung cầu đúng lúc.

5.3. Quản lý tiền mặt

Thời gian: 0,5 giờ

5.4. Quản lý các khoản phải thu

Thời gian: 0,5 giờ

5.4.1. Chính sách tín dụng thương mại.

5.4.2. Phân tích tín dụng thương mại.

5.4.3. Theo dõi khoản phải thu.

5.5. Thực hành:

Thời gian: 7 giờ

CHƯƠNG 6: DOANH THU VÀ LỢI NHUẬN

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Trình bày khái quát về doanh thu, chi phí và lợi nhuận của doanh nghiệp.

- ✓ Xác định được các phương pháp để tính lợi nhuận của doanh nghiệp.

Nội dung chương:

6.1. Doanh thu	<i>Thời gian: 0,5 giờ</i>
6.2. Chi phí	<i>Thời gian: 0,5 giờ</i>
6.3. Điểm hòa vốn	<i>Thời gian: 0,5 giờ</i>
6.4. Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận	<i>Thời gian: 0,5 giờ</i>
6.5. Thực hành	<i>Thời gian: 9 giờ</i>
Kiểm tra	<i>Thời gian: 1 giờ</i>

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

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

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung

- Kiến thức:

- ✓ Trình bày được những kiến thức cơ bản về quản trị tài chính doanh nghiệp.
- ✓ Phân tích được các thông tin cho nhà quản lý trong việc lập kế hoạch, tổ chức thực hiện kế hoạch và quản lý hoạt động tài chính trong nội bộ doanh nghiệp.
- ✓ Phân tích được lợi nhuận và doanh thu cho 1 doanh nghiệp.

- Kỹ năng:

- ✓ Thu thập được các thông tin tài chính trong quyết định kinh doanh.
- ✓ Tính được các chỉ tiêu về chi phí, cơ cấu vốn, định giá cổ phiếu, trái phiếu...
- ✓ Vận dụng được các thông tin tài chính trong việc ra quyết định kinh doanh ngoài thực tế.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ làm việc tích cực, chủ động sáng tạo và có tác phong công nghiệp.

2. Phương pháp

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

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

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

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

- 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 cần tham khảo:

- Giáo trình Quản trị tài chính doanh nghiệp (2017)- Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.
- Giáo trình Quản trị tài chính doanh nghiệp (2015) - Học viện Tài chính./.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: ĐỒ ÁN CHUYÊN NGÀNH 1- CHỨNG TỪ SỔ SÁCH TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI

Mã môn học: KTT493

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

I. Vị trí, tính chất của môn học:

-Vị trí: Đồ án chuyên ngành 1- Báo cáo tài chính trong doanh nghiệp thương mại là môn học chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp, được học sau khi học xong các môn học chuyên ngành .

-Tính chất:

+ Cung cấp những kiến thức về nghiệp vụ kế toán tổng hợp trong doanh nghiệp thương mại, xuyên chuỗi các phân hành kế toán và lập báo cáo tài chính, cung cấp thông tin cho các đối tượng sử dụng.

+ Rèn luyện kỹ năng nghề kế toán, giúp người học sau khi ra trường có thể tự tin thực hiện các công việc kế toán tại các doanh nghiệp.

II. Mục tiêu môn học:

-Kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Vận dụng được kỹ năng thực hành kế toán vốn bằng tiền, kế toán hàng hóa, kế toán các khoản phải thu, phải trả, kế toán tài sản cố định, công cụ dụng cụ,... trong thực hiện các nghiệp vụ kế toán tại vị trí công tác;

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp trong các môn kế toán đã học trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán tổng hợp trong doanh nghiệp thương mại;

+ Xử lý được những vấn đề về kỹ năng nghề kế toán cần giải quyết trong công tác kế toán tại doanh nghiệp thương mại.

-Kỹ năng:

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

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

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

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

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

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
1	Chương1: Lập và xử lý chứng từ kế toán 1.1. Giới thiệu về Công ty thuộc lĩnh vực thương mại 1.2.Hướng dẫn ban đầu 1.3Thực tập kế toán viên	18		18	
2	Chương2: Ghi sổ kế toán 2.1.Hướng dẫn ban đầu 2.2Thực tập kế toán viên	18		18	
3	Chương3: Lập báo cáo tài chính 3.1.Hướng dẫn ban đầu 3.2Thực tập kế toán viên	9		9	
Tổng cộng		45		45	

3. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: LẬP VÀ XỬ LÝ CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

Thời gian: 18 giờ

✓ Mục tiêu:

- Xác định được chứng từ theo từng phân hành kế toán
- Lập được các chứng từ theo nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Phân loại và định khoản trên chứng từ kế toán
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

✓ Nội dung chương:

1.1. Giới thiệu về Công ty thuộc lĩnh vực thương mại

Thời gian: 1 giờ

- Tên công ty, địa chỉ, mã số thuế;
- Lĩnh vực hoạt động;
- Các mặt hàng kinh doanh;
- Số dư đầu kỳ của các tài khoản.

1.2. Hướng dẫn ban đầu

Thời gian: 7 giờ

- Chứng từ kế toán tiền mặt tại quỹ
- Chứng từ kế toán tiền gửi ngân hàng
- Chứng từ kế toán mua, bán hàng hoá
- Chứng từ kế toán công cụ dụng cụ
- Chứng từ kế toán tài sản cố định
- Chứng từ kế toán tiền lương

1.3 Thực tập kế toán viên

Thời gian: 10 giờ

- Chứng từ kế toán tiền mặt tại quỹ

- Chứng từ kế toán tiền gửi ngân hàng
- Chứng từ kế toán mua, bán hàng hoá
- Chứng từ kế toán công cụ dụng cụ
- Chứng từ kế toán tài sản cố định
- Chứng từ kế toán tiền lương

CHƯƠNG 2: GHI SỔ KẾ TOÁN

Thời gian: 18 giờ

✓ Mục tiêu:

- Ghi được sổ kế toán theo từng phần hành kế toán
- Đối chiếu được sổ kế toán chi tiết với sổ kế toán tổng hợp để phát hiện sai sót
- Xử lý được các sai sót khi ghi sổ kế toán
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

✓ Nội dung chương:

2.1. Hướng dẫn ban đầu

Thời gian: 6 giờ

- Hướng dẫn ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung, Chứng từ ghi sổ, Nhật ký chứng từ, Nhật ký- Sổ cái.

- Hướng dẫn ghi sổ cái các tài khoản
- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết các tài khoản
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tiền mặt tại quỹ
- + Sổ nhật ký chi tiền
- + Sổ nhật ký thu tiền
- + Sổ quỹ tiền mặt
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tiền gửi ngân hàng
- + Sổ chi tiết ngân hàng
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán phải thu, phải trả
- + Sổ chi tiết công nợ phải thu cho tất cả các khách hàng
- + Sổ chi tiết công nợ phải trả cho tất cả các nhà cung cấp
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán hàng hóa
- + Sổ nhật ký bán hàng
- + Sổ nhật ký mua hàng
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán Nguyên vật liệu, Công cụ dụng cụ
- + Sổ chi tiết vật tư
- + Sổ tổng hợp về tình hình tăng giảm Công cụ dụng cụ
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tài sản cố định
- + Sổ tổng hợp về tình hình tăng giảm tài sản cố định

2.2. Thực tập kế toán viên

Thời gian: 12 giờ

- Hướng dẫn ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung, Chứng từ ghi sổ, Nhật ký chứng từ, Nhật ký- Sổ cái.

- Hướng dẫn ghi sổ cái các tài khoản
- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết các tài khoản

- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tiền mặt tại quỹ
- + Sổ nhật ký chi tiền
- + Sổ nhật ký thu tiền
- + Sổ quỹ tiền mặt
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tiền gửi ngân hàng
- + Sổ chi tiết ngân hàng
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán phải thu, phải trả
- + Sổ chi tiết công nợ phải thu cho tất cả các khách hàng
- + Sổ chi tiết công nợ phải trả cho tất cả các nhà cung cấp
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán hàng hóa
- + Sổ nhật ký bán hàng
- + Sổ nhật ký mua hàng
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán Nguyên vật liệu, Công cụ dụng cụ
- + Sổ chi tiết vật tư
- + Sổ tổng hợp về tình hình tăng giảm Công cụ dụng cụ
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tài sản cố định
- + Sổ tổng hợp về tình hình tăng giảm tài sản cố định

CHƯƠNG 3: LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI

Thời gian: 9 giờ

✓ Mục tiêu:

- Phân biệt được các báo cáo tài chính trong doanh nghiệp thương mại
- Trình bày được phương pháp lập các báo cáo tài chính
- Tổng hợp được số liệu từ các sổ kế toán, lập được các báo cáo tài chính trong doanh nghiệp thương mại

✓ Nội dung chương:

3.1. Hướng dẫn ban đầu

Thời gian: 3 giờ

- Hướng dẫn lập bảng cân đối tài khoản
- Hướng dẫn lập bảng cân đối Kế toán
- Hướng dẫn lập báo cáo kết quả kinh doanh

3.2. Thực tập kế toán viên

Thời gian: 6 giờ

- Lập bảng cân đối tài khoản
- Lập bảng cân đối Kế toán
- Lập báo cáo kết quả kinh doanh

IV. Điều kiện thực hiện:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:
2. Trang thiết bị máy móc:
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
 - Mẫu chứng từ sổ sách kế toán theo quy định hiện hành
 - Đề cương, giáo án, bài giảng thực hành theo mô đun, giáo trình, tài liệu tham khảo

- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Mô hình học cụ:
- + Thông tin, số liệu kế toán của 1 doanh nghiệp thương mại
- + Các mẫu chứng từ in sẵn
- + Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp
- + Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính doanh nghiệp

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

-Kiến thức:

- + Trình bày được những kiến thức cơ bản về chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;
- + Vận dụng được kỹ năng thực hành kế toán vốn bằng tiền, kế toán hàng hóa, kế toán các khoản phải thu, phải trả, kế toán tài sản cố định, công cụ dụng cụ,... trong thực hiện các nghiệp vụ kế toán tại vị trí công tác;
- + Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp trong các môn kế toán đã học trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán tổng hợp trong doanh nghiệp thương mại;
- + Xử lý được những vấn đề về kỹ năng nghề kế toán cần giải quyết trong công tác kế toán tại doanh nghiệp thương mại.

-Kỹ năng:

- + Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;
- + Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán;
- + Lập được các báo cáo tài chính theo quy định
- + Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành
- + Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có tác phong công nghiệp năng động và có tính tự lập cao

2. Phương pháp:

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra các mẫu chứng từ, sổ kế toán, báo cáo tài chính.
- Đánh giá cuối mô đun: Kiểm tra theo hình thức: Nộp toàn bộ chứng từ, sổ sách, báo cáo tài chính của doanh nghiệp.

VI. Hướng dẫn thực hiện:

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

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

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

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

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Xác định chứng từ theo từng nội dung kinh tế, phân loại được chứng từ
- Định khoản kế toán trên các chứng từ
- Lập chứng từ kế toán
- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán
- Lập báo cáo tài chính theo quy định hiện hành

4. Tài liệu tham khảo:

- Thông tư 200/2014/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp
- Thông tư 133/2016/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ
- Chuẩn mực kế toán
- Luật kế toán
- 140 Sơ đồ kế toán doanh nghiệp – Nhà xuất bản Hồng Đức, 2015
- Kế toán tài chính – Nhà xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2015.
- Giải đáp vướng mắc về chế độ kế toán theo Thông tư 200/2014/TT-BTC – Nhà xuất bản Tài chính, 2016.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019
Trưởng khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Mã môn học: KTT496

Thời gian thực hiện môn học: 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 môn học:

- **Vị trí:** Thực tập tốt nghiệp là môn học được học sau tất cả các môn học chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp và là cơ sở để xét tốt nghiệp cho người học trước khi ra trường.

- **Tính chất:** Thông qua đợt thực tập tốt nghiệp, người học tiếp cận với thực tiễn công tác kế toán tài chính tại doanh nghiệp. Nâng cao nhận thức về chuyên môn nghiệp vụ, thực tập thành thạo kỹ năng thực hành các công việc kế toán, để sau khi tốt nghiệp có khả năng tay nghề vững trong thực hiện công tác kế toán tại các doanh nghiệp.

II. Mục tiêu môn học:

- Kiến thức:

- + Khái quát được tình hình cơ bản của doanh nghiệp
- + Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành kế toán vào thực tiễn công tác kế toán tại cơ sở
- + Vận dụng được kỹ năng nghề trong thực hiện các phần mềm kế toán.

- Kỹ năng:

- + Tổ chức được công tác kế toán phù hợp theo từng loại hình doanh nghiệp
- + Lập, kiểm tra, phân loại, xử lý chính xác chứng từ kế toán;
- + Sử dụng thành thạo chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp trên 4 hình thức ghi sổ kế toán
- + Lập đúng các báo cáo tài chính theo quy định
- + Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán và thực tiễn công tác kế toán.
- + Kiểm tra, đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

III. Nội dung môn học:

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

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

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
1	Phần 1: Thực tập cơ bản 1.Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tình hình cơ bản của doanh nghiệp 2.Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tổ chức công tác kế toán của doanh nghiệp 3.Hướng dẫn ban đầu về các chuyên đề kế toán lựa chọn 4.Hướng dẫn ban đầu về phương pháp viết khoá luận thực tập tốt nghiệp	50			
2	Phần 2: Thực tập kế toán viên 1.Tìm hiểu về tình hình cơ bản của doanh nghiệp 2.Thực tập tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp 3.Thực tập công tác kế toán của doanh nghiệp	200		200	
3	Phần 3: Viết và báo cáo thực tập tốt nghiệp	20		20	
Tổng cộng		270		270	

2.Nội dung chi tiết:

PHẦN 1: THỰC TẬP CƠ BẢN

Thời gian: 50 giờ

Mục tiêu:

- Tiếp cận được hoạt động sản xuất kinh doanh, cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý
- Trình bày được quá trình tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp
- Vận dụng được kỹ năng thực hành vào giải quyết các nghiệp vụ kế toán tại cơ sở
- Viết được đề cương khoá luận thực tập tốt nghiệp

Nội dung chương:

- Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tình hình cơ bản của doanh nghiệp *Thời gian: 10 giờ*
- Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tổ chức công tác kế toán của doanh nghiệp *Thời gian: 10 giờ*
- Hướng dẫn ban đầu về các chuyên đề kế toán lựa chọn *Thời gian: 15 giờ*
 - Kế toán vốn bằng tiền
 - Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ
 - Kế toán tài sản cố định
 - Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

3.5. Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm

3.6. Kế toán thành phẩm, bán hàng và xác định kết quả

3.7. Kế toán thanh toán

3.8. Kế toán thuế

4. Hướng dẫn ban đầu về phương pháp viết khoá luận thực tập tốt nghiệp *Thời gian: 15 giờ*

PHẦN 2: THỰC HÀNH KẾ TOÁN VIÊN

Thời gian: 200 giờ

Mục tiêu:

- Tổ chức được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp
- Tiếp cận được với công tác kế toán tài chính tại các doanh nghiệp, từ đó nâng cao kiến thức và kỹ năng nghề
- Thực hành thành thạo được các nghiệp vụ kế toán tài chính của doanh nghiệp
- Đánh giá được công tác kế toán tại doanh nghiệp.

Nội dung:

1. Tìm hiểu về tình hình cơ bản của doanh nghiệp

Thời gian: 40 giờ

1.1. Quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp

1.2. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý, nhiệm vụ chức năng của từng bộ phận

1.3. Đặc điểm quy trình công nghệ

1.4. Khái quát các yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

1.5. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của kỳ trước

1.6. Đánh giá thuận lợi và khó khăn trong quá trình sản xuất kinh doanh

1.7. Khái quát tình hình tài sản, nguồn vốn của doanh nghiệp

1.8. Đánh giá thuận lợi và khó khăn trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

2. Thực tập tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp

Thời gian: 40 giờ

2.1. Tổ chức bộ máy kế toán

2.2. Trình tự ghi sổ kế toán của doanh nghiệp ghi sổ kế toán

2.3. Vận dụng hệ thống tài khoản kế toán của doanh nghiệp

2.4. Hệ thống chứng từ sổ sách doanh nghiệp sử dụng

3. Thực tập công tác kế toán của doanh nghiệp

Thời gian: 120 giờ

3.1. Kế toán vốn bằng tiền

- Tập hợp chứng từ gốc

- Lập chứng từ

- Lập bảng tổng hợp chứng từ

- Kiểm tra chứng từ

- Ghi sổ kế toán chi tiết

- Ghi sổ kế toán tổng hợp

3.2. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

- Tập hợp chứng từ gốc

- Lập chứng từ

- Lập bảng tổng hợp chứng từ

- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp

3.3. Kế toán tài sản cố định

- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp

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

- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp

3.5. Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm

- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp

3.6. Kế toán thành phẩm, bán hàng và xác định kết quả bán hàng

- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp

3.7. Kế toán thanh toán

- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp

3.8. Kế toán thuế

- Tập hợp chứng từ
- Lập bảng kê chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp
- Lập báo thuế

3.9. Lập báo cáo tài chính

PHẦN 3: VIẾT VÀ BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Thời gian: 20 giờ

IV. Điều kiện thực hiện:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:
2. Trang thiết bị máy móc:
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
 - Nội dung thực tập; đề cương thực tập, giáo án
 - Tài liệu kế toán tại cơ sở thực tập

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- + Khái quát được tình hình cơ bản của doanh nghiệp
- + Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành kế toán vào thực tiễn công tác kế toán tại cơ sở
- + Vận dụng được kỹ năng nghề trong thực hiện các phần mềm kế toán.

- Kỹ năng:

- + Tổ chức được công tác kế toán phù hợp theo từng loại hình doanh nghiệp
- + Lập, kiểm tra, phân loại, xử lý chính xác chứng từ kế toán;
- + Sử dụng thành thạo chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp trên 4 hình thức ghi sổ kế toán
- + Lập đúng các báo cáo tài chính theo quy định
- + Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán và thực tiễn công tác kế toán.
- + Kiểm tra, đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

2. Phương pháp:

- Được đánh giá qua kết quả khoá luận thực tập tốt nghiệp
- Ý thức thực tập tại cơ sở

VI. Hướng dẫn thực hiện:

1. Phạm vi áp dụng: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng . Tổng thời gian thực hiện môn học là 270 giờ, gồm thực tập cơ bản; Thực tập kế toán viên ;Viết và báo cáo thực tập.

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

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

- Đối với người học:

+Tham gia đầy đủ các buổi hướng dẫn của giảng viên

+Tham gia vào công việc kế toán tại cơ sở thực tập

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Thực tập kế toán viên

- Cách viết báo cáo thực tập tốt nghiệp

4. Tài liệu tham khảo:

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

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

- Chuẩn mực kế toán

- Luật kế toán

- 140 Sơ đồ kế toán doanh nghiệp – Nhà xuất bản Hồng Đức, 2015

- Kế toán tài chính – Nhà xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2015.

-Giải đáp vướng mắc về chế độ kế toán theo Thông tư 200/2014/TT-BTC –Nhà xuất bản Tài chính, 2016.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ

Mã môn học: KTT437

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

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

- Vị trí: Là một trong những môn học chuyên ngành được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học chung và môn học cơ sở.
- Tính chất: Là môn học chuyên môn nghề bắt buộc.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

- Trình bày được những nội dung cơ bản về Thương mại điện tử;
- Nêu được các mô hình kinh doanh của thương mại điện tử;
- Các bước tiến hành hoạt động kinh doanh trên mạng;
- Sử dụng được mạng internet trong điều tra thị trường;
- Ứng dụng mạng internet vào công tác marketing;
- Nghiêm túc khi nghiên cứu;
- Cẩn thận khi khuyếch trương website, tìm kiếm thông tin.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

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

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
1	Giới thiệu về thương mại điện tử	3	3		
2	Ứng dụng thương mại điện tử	27	2	24	1
3	Khuyếch trương sản phẩm thương mại điện tử	9	6	3	
4	Các công cụ hỗ trợ kinh doanh trên sàn TMĐT	6	2	3	1
	Cộng	45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

BÀI 1: GIỚI THIỆU VỀ THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ

Thời gian: 3 giờ

Mục tiêu:

- Nêu được khái niệm thương mại điện tử;
- Trình bày được sự phát triển của thương mại điện tử;
- Nêu các phương thức giao dịch qua mạng;

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

Nội dung chương:

1. Khái niệm thương mại điện tử.

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm.

1.2. Mục tiêu.

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

2. Sự phát triển của thương mại điện tử.

Thời gian: 1 giờ

2.1. Lịch sử hình thành.

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

3. Các phương thức giao dịch qua mạng.

Thời gian: 1 giờ

BÀI 2: ỨNG DỤNG THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ

Thời gian: 27 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

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

Thời gian: 2 giờ

1.1. Khái niệm sàn thương mại điện tử

1.2. Phân loại sàn thương mại điện tử

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

2. Thực hành

Thời gian: 24 giờ

3. Kiểm tra.

Thời gian: 1 giờ

BÀI 3: KHUYÉCH TRƯƠNG SẢN PHẨM THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

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

Thời gian: 2 giờ

1.1. Sử dụng từ dễ hiểu.

1.2. Dễ dàng khám phá các link.

2. Các hình thức khuếch trương.

Thời gian: 4 giờ

2.1. Khuếch trương thông qua mail.

2.2. Khuếch trương thông qua PRs.

2.3. Các phương thức khuyến trương khác

3. Thực hành

Thời gian: 3 giờ

BÀI 4: CÁC CÔNG CỤ HỖ TRỢ TRÊN SÀN TMĐT

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

1. Công cụ tìm kiếm.

Thời gian: 0,5 giờ

1.1. Khái niệm công cụ tìm kiếm.

1.2. Công cụ tìm kiếm thông tin.

2. Ứng dụng điều tra thị trường

Thời gian: 1,5 giờ

3. Thực hành

Thời gian: 3 giờ

4. Kiểm tra.

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

1. Lớp học.

- Phòng học thực hành;

2. Trang thiết bị dạy học.

- Máy chiếu projector;
- Máy vi tính;
- Âm li, loa;
- Micro.

3. Học liệu.

- Giáo trình Thương mại điện tử;
- Đề cương bài giảng, giáo án;
- Tài liệu phát tay, băng đĩa video và các tài liệu liên quan khác;
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn học Thương mại điện tử;
- Câu hỏi, bài tập thực hành.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

Kiến thức:

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

Kỹ năng:

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

Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Nghiêm túc khi nghiên cứu;
- Chăm thận khi khuyến khích trang website, tìm kiếm thông tin;
- Tham gia ít nhất 80% thời gian học lý thuyết theo quy định của môn học;
- Tham gia đầy đủ các bài kiểm tra và các bài thực hành.

2. Phương pháp:

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

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

1. Phạm vi áp dụng môn học:

- Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng.

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

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

3. Những trọng tâm môn học cần chú ý: Bài 2, bài 3, bài 4.

4. Tài liệu cần tham khảo:

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

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: NGHIỆP VỤ NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI

Mã môn học: KTT474

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

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- **Vị trí:** Môn học nhằm trang bị những kiến thức về các vấn đề cơ bản của ngân hàng thương mại và các hoạt động nghiệp vụ của ngân hàng thương mại.

- **Tính chất:** Môn học cần thiết với các sinh viên có định hướng làm việc trong các ngân hàng, và bổ sung thêm nghiệp vụ về ngân hàng thương mại.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- **Kiến thức:** Hệ thống kiến thức cơ bản về nghiệp vụ của ngân hàng thương mại

- **Kỹ năng**

- + Vận dụng những kiến thức học được vào công tác thực tiễn tại ngân hàng cơ sở
- + Giúp cho những người đang và sẽ công tác tại các tổ chức kinh tế, những đối tượng có giao dịch với ngân hàng thương mại có thể lựa chọn những sản phẩm của ngân hàng thương mại phù hợp với điều kiện hiện tại nhằm đáp ứng yêu cầu kinh doanh với chi phí thấp nhất.

- **Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

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

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Tổng quan về ngân hàng thương mại 1. Khái niệm và đặc điểm của ngân hàng thương mại 2. Phân loại ngân hàng thương mại 3. Vai trò của ngân hàng thương mại 4. Các nghiệp vụ của ngân hàng thương mại 5. Cơ cấu tổ chức ngân hàng thương mại 6. Hệ thống ngân hàng thương mại Việt Nam	6	2	4	0
II	Chương 2: Nghiệp vụ huy động vốn của ngân hàng thương mại 2.1. Các nghiệp vụ huy động vốn	12	4	8	

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	2.2. Nguyên tắc huy động vốn 2.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến huy động vốn 2.4. Vai trò huy động vốn của ngân hàng thương mại 2.5. Biện pháp gia tăng vốn huy động				
III	Chương 3: Nghiệp vụ cho vay của ngân hàng thương mại 3.1. Nghiệp vụ cho vay khách hàng doanh nghiệp. 3.1.1. Cho vay ngắn hạn. 3.1.2. Cho vay trung dài hạn 3.2. Nghiệp vụ cho vay khách hàng cá nhân 3.2.1. Những vấn đề cơ bản về cho vay cá nhân 3.2.2. Quy trình tín dụng đối với khách hàng cá nhân Kiểm tra	14	3	10	1
IV	Chương 4: Nghiệp vụ thanh toán và chuyển tiền 4.1. Nghiệp vụ thanh toán và chuyển tiền trong nước 4.1.1. Nghiệp vụ thanh toán 4.1.1.1. Thanh toán giữa các khách hàng Thanh toán bằng ủy nhiệm chi Thanh toán bằng ủy nhiệm thu Thanh toán bằng thẻ ngân hàng Thanh toán bằng thư tín dụng 4.1.1.2. Thanh toán giữa các ngân hàng 4.1.2. Nghiệp vụ chuyển tiền trong nước 4.2. Nghiệp vụ thanh toán và chuyển tiền quốc tế 4.2.1. Hối phiếu sử dụng trong thanh toán quốc tế 4.2.2. Phương thức thanh toán nhờ thu	13	4	8	1

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	4.2.3. Phương thức thanh toán tín dụng chứng từ	45	13	30	2
	4.2.4. Nghiệp vụ chuyển tiền quốc tế				
	Thực hành				
	Cộng				

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI. Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

Giới thiệu tổng quan về ngân hàng thương mại như: đặc điểm, cách thức phân loại, vai trò, tổ chức và hoạt động của ngân hàng thương mại, làm nền tảng để nghiên cứu các chương sau.

Nội dung chương:

1. Khái niệm và đặc điểm của ngân hàng thương mại Thời gian: 0,5 giờ
2. Phân loại ngân hàng thương mại Thời gian: 1 giờ
 - 2.1. Phân loại theo hình thức sở hữu
 - 2.2. Phân loại theo chiến lược kinh doanh
3. Vai trò của ngân hàng thương mại Thời gian: 1 giờ
4. Các nghiệp vụ của ngân hàng thương mại Thời gian: 1,5 giờ
 - 4.1. Nghiệp vụ nguồn vốn (nghiệp vụ nợ)
 - 4.2. Nghiệp vụ sử dụng vốn
 - 4.3. Các nghiệp vụ trung gian
 - 4.4. Các nghiệp vụ ngoại bảng
5. Cơ cấu tổ chức ngân hàng thương mại Thời gian: 1 giờ
6. Hệ thống ngân hàng thương mại Việt Nam Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 2: NGHIỆP VỤ HUY ĐỘNG VỐN CỦA NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu: Trình bày chi tiết các nghiệp vụ huy động vốn của ngân hàng thương mại giúp sinh viên có thể nắm được:

- Các nghiệp vụ huy động vốn của ngân hàng thương mại, đặc điểm của từng loại tiền gửi, từng hình thức huy động vốn
- Nguyên tắc huy động vốn, các nhân tố ảnh hưởng đến hoạt động huy động vốn của ngân hàng thương mại từ đó tìm ra các giải pháp phù hợp để gia tăng nguồn vốn huy động.

- Tầm quan trọng của nghiệp vụ huy động vốn đối với ngân hàng thương mại và khách hàng.

Nội dung chương:

- | | |
|--|-------------------------|
| 1. Các nghiệp vụ huy động vốn | <i>Thời gian: 4 giờ</i> |
| 1.1. Huy động mang tính chất thường xuyên | |
| 1.1.1. Tiền gửi thanh toán | |
| 1.1.2. Tiền gửi có kỳ hạn | |
| 1.1.3. Tiền gửi tiết kiệm | |
| 1.1.4. Tiền gửi chuyên dùng | |
| 1.2. Huy động không mang tính chất thường xuyên | |
| 1.2.1. Phát hành kỳ phiếu | |
| 1.2.2. Phát hành trái phiếu | |
| 1.3. Các hình thức huy động khác | |
| 2. Nguyên tắc huy động vốn | <i>Thời gian: 2 giờ</i> |
| 3. Các nhân tố ảnh hưởng đến huy động vốn | <i>Thời gian: 2 giờ</i> |
| 4. Vai trò huy động vốn của ngân hàng thương mại | <i>Thời gian: 2 giờ</i> |
| 5. Biện pháp gia tăng vốn huy động | <i>Thời gian: 2 giờ</i> |

CHƯƠNG 3: NGHIỆP VỤ CHO VAY CỦA NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI

Thời gian: 14 giờ

Mục tiêu:

- Chương này trang bị cho sinh viên kỹ năng thực hành nghiệp vụ đối với đối tượng khách hàng doanh nghiệp - nhóm khách hàng có nhu cầu vốn tín dụng khá cao. Sinh viên nắm rõ sự khác biệt giữa các phương thức cho vay, kỹ thuật tài trợ cũng như có đủ kiến thức để thực hiện đúng quy trình tín dụng đối với khách hàng doanh nghiệp.

- Học xong chương này sinh viên được trang bị kỹ năng thực hành nghiệp vụ trong cho vay đối với khách hàng cá nhân; hiểu rõ tính đặc thù của đối tượng khách hàng này cũng như các sản phẩm cho vay dành riêng cho khách hàng cá nhân.

Nội dung chương:

- | | |
|--|-------------------------|
| 3.1. Nghiệp vụ cho vay khách hàng doanh nghiệp | <i>Thời gian: 7 giờ</i> |
| 3.1.1. Cho vay ngắn hạn | |
| 3.1.1.1. Cho vay theo hạn mức tín dụng | |
| a. Khái niệm và đặc điểm cho vay theo hạn mức tín dụng | |
| b. Hồ sơ vay vốn | |
| c. Xác định hạn mức tín dụng | |
| d. Tổ chức cho vay | |
| 3.1.1.2. Cho vay từng lần | |
| a. Khái niệm và đặc điểm cho vay từng lần | |

- b. Hồ sơ vay vốn
- c. Xác định mức cho vay
- d. Tổ chức cho vay

3.1.2. Cho vay trung dài hạn

3.1.2.1. Khái niệm và đặc điểm cho vay trung dài hạn

3.1.2.2. Vai trò của tín dụng trung dài

3.1.2.3. Hạn mức tín dụng trung dài hạn

3.1.2.4. Nguồn trả nợ trong cho vay trung dài hạn

3.1.2.5. Tổ chức cho vay trung dài hạn

3.2. Nghiệp vụ cho vay khách hàng cá nhân

Thời gian: 6 giờ

3.2.1. Những vấn đề cơ bản về cho vay cá nhân

3.2.1.1. Khái niệm và đặc điểm cho vay cá nhân

3.2.1.2. Lợi ích của tín dụng đối với khách hàng cá nhân

3.2.1.3. Các quy định về cho vay cá nhân

3.2.1.4. Điều kiện cho vay

3.2.1.5. Đối tượng cho vay

3.2.1.6. Lãi suất cho vay

3.2.1.7. Thời hạn cho vay

3.2.1.8. Tài sản đảm bảo

3.2.2. Quy trình tín dụng đối với khách hàng cá nhân

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 4: NGHIỆP VỤ THANH TOÁN VÀ CHUYỂN TIỀN

Mục tiêu: Trình bày được các nghiệp vụ thanh toán và chuyển tiền giữa 2 bên trong nước và quốc tế

Nội dung chương:

Thời gian: 6 giờ

4.1. Nghiệp vụ thanh toán và chuyển tiền trong nước

4.1.1. Nghiệp vụ thanh toán

4.1.1.1. Thanh toán giữa các khách hàng

a. Thanh toán bằng ủy nhiệm chi

b. Thanh toán bằng ủy nhiệm thu

c. Thanh toán bằng thẻ ngân hàng

d. Thanh toán bằng thư tín dụng

4.1.1.2. Thanh toán giữa các ngân hàng

4.1.2. Nghiệp vụ chuyển tiền trong nước

4.2. Nghiệp vụ thanh toán và chuyển tiền quốc tế

Thời gian: 5 giờ

4.2.1.. Hối phiếu sử dụng trong thanh toán quốc tế

4.2.2. Phương thức thanh toán nhờ thu

4.2.3. Phương thức thanh toán tín dụng chứng từ

4.2.4. Nghiệp vụ chuyển tiền quốc tế

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

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

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

Kiến thức

- + Hệ thống kiến thức cơ bản về nghiệp vụ của ngân hàng thương mại

Kỹ năng

- + Vận dụng những kiến thức học được vào công tác thực tiễn tại ngân hàng cơ sở
- + Giúp cho những người đang và sẽ công tác tại các tổ chức kinh tế, những đối tượng có giao dịch với ngân hàng thương mại có thể lựa chọn những sản phẩm của ngân hàng thương mại phù hợp với điều kiện hiện tại nhằm đáp ứng yêu cầu kinh doanh với chi phí thấp nhất.

Năng lực tự chủ và trách nhiệm

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

2. Phương pháp:

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

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

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

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

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

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

4. Tài liệu cần tham khảo:

- *Nghệp vụ ngân hàng thương mại* - NXB Thống Kê 2018 - Tập thể tác giả: PGS.TS Nguyễn Đăng Dờn - PGS.TS. Hoàng Đức - TS Trầm Xuân Hương - Ths. Nguyễn Quốc Anh – Nguyễn Thanh Phong.
- *Nghệp vụ ngân hàng thương mại* - NXB Thống Kê 2018- TS.Nguyễn Minh Kiều
- *Nghệp vụ ngân hàng thương mại* - NXB Thống Kê 2017- PGS.TS.Nguyễn Thị Mùi
- *Commercial banking*- Benton James W. Kolari- Wiley (Third Edition) 2017

- Khác: Thông tin của các ngân hàng thương mại, Tạp chí ngân hàng.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: TÂM LÝ KINH DOANH

Mã môn học: KTT446

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

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT MÔN HỌC:

- **Vị trí:** Môn học Tâm lý kinh doanh thuộc nhóm môn học chuyên môn nghề được bố trí giảng dạy sau khi học xong các môn học cơ sở

- **Tính chất:** Môn học Tâm lý kinh doanh là môn Khoa học kinh tế-xã hội, môn học nghiên cứu những kiến thức về tâm lý người lao động, tâm lý người mua, kỹ năng giao tiếp trong điều kiện thực tế kinh doanh hiện nay.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

- Kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản của tâm lý tâm lý kinh doanh.

+ Vận dụng kiến thức về tâm lý của người lao động, tâm lý người mua vào thực tiễn.

- Kỹ năng:

+ Nhận biết, nắm bắt được đặc điểm tâm lý của người lao động, người mua nhằm phục vụ cho quản lý con người.

+ Ứng dụng các kỹ năng giao tiếp vào trong thực tế kinh doanh.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (Giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Tổng quan về tâm lý học Khái quát về tâm lý Những vấn đề cơ bản của tâm lý học Tâm lý học quản trị kinh doanh	6	3	3	
II	Nhu cầu, động cơ, khí chất của con người Nhu cầu, động cơ, khí chất của con người Đặc điểm tâm lý của một số đối tượng cơ bản Tâm lý người mua và người bán	9	2	6	1
III	Tâm lý trong quảng cáo Loại hình quảng cáo	9	3	6	

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (Giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	Cơ sở tâm lý của quảng cáo				
IV	Lý luận chung của giao tiếp Khái niệm, mục đích giao tiếp Phân loại giao tiếp Quy trình giao tiếp Các công cụ giao tiếp Phong cách giao tiếp	9	3	6	
V	Kỹ năng giao tiếp Cách giao tiếp cơ bản trong kinh doanh, trong đời sống Cách giao tiếp trong đàm phán Thảo luận	12	2	9	1
	Cộng	45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ TÂM LÝ HỌC

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

1. Khái quát về tâm lý

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm tâm lý

1.2. Bản chất tâm lý người

1.3. Phân loại các hiện tượng tâm lý

2. Những vấn đề cơ bản của tâm lý học

Thời gian: 1 giờ

2.1. Các khái niệm cơ bản

2.2. Khái niệm tâm lý học

2.3. Đối tượng tâm lý học

2.4. Nhiệm vụ tâm lý học

2.5. Lịch sử hình thành và phát triển của tâm lý học

3. Tâm lý học quản trị kinh doanh

Thời gian: 1 giờ

3.1. Một số khái niệm cơ bản trong tâm lý học quản trị kinh doanh

3.3.1. Kinh doanh

3.3.2. Quản lý

3.3.3. Quản lý kinh doanh

- 3.3.4. Tâm lý học quản lý kinh doanh
- 3.2. Đối tượng, nhiệm vụ của tâm lý học quản trị kinh doanh
 - 3.2.1. Đối tượng của tâm lý học quản lý kinh doanh
 - 3.2.2. Nhiệm vụ của tâm lý học quản lý kinh doanh
- 3.3. Phương pháp nghiên cứu của tâm lý học quản trị kinh doanh
- 4. Thảo luận *Thời gian: 3 giờ*

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

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

1. Nhu cầu, động cơ, khí chất của con người

Thời gian: 0.5 giờ

1.1. Nhu cầu của con người

1.2. Động cơ của con người

1.3. Khí chất của con người

2. Đặc điểm tâm lý của một số đối tượng cơ bản

Thời gian: 0.5 giờ

2.1. Tâm lý của lao động nữ

2.2. Tâm lý của lao động nam

2.3. Tâm lý của tập thể lao động

3. Tâm lý người mua, người bán

Thời gian: 1 giờ

3.1. Tâm lý người bán

3.2. Tâm lý người mua

4. Thảo luận

Thời gian: 6 giờ

- Thảo luận về những đặc điểm tâm lý cơ bản của tập thể lao động, và ảnh hưởng của các đặc điểm tâm lý đó tới hoạt động quản lý con người.

- Thảo luận về những đặc điểm tâm lý cơ bản của người mua trong hoạt động mua bán, từ đó có những biện pháp gì làm tăng tình cảm của người mua đối với đơn vị của mình.

5. Kiểm tra:

Thời gian: 1

giờ

CHƯƠNG 3: TÂM LÝ TRONG QUẢNG CÁO

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

1. Loại hình quảng cáo

Thời gian: 2 giờ

1.1. Vai trò, ý nghĩa của quảng cáo trong kinh doanh.

1.2. Các yếu tố tác động tới quảng cáo

1.3. Loại hình và phương tiện quảng cáo

2. Cơ sở tâm lý của quảng cáo

Thời gian: 2 giờ

2.1. Sự chú ý

2.2. Hứng thú mua hàng

2.3. Vai trò của cảm giác, tri giác trong quảng cáo

3. Thảo luận

Thời gian: 5 giờ

- Thảo luận về ưu nhược điểm của các phương tiện quảng cáo, điều kiện áp dụng các phương tiện quảng cáo.

- Thảo luận về các cơ sở tâm lý của quảng cáo giúp ích như thế nào cho chương trình quảng cáo, từ đó đưa ra biện pháp nhằm làm tăng hiệu quả quảng cáo.

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

CHƯƠNG 4: LÝ LUẬN CHUNG VỀ GIAO TIẾP

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, mục đích giao tiếp.

- Xác định được đặc điểm của các loại giao tiếp cơ bản.

- Xác định được quy trình giao tiếp.

- Xác định được các công cụ giao tiếp.

- Xác định được các phong cách giao tiếp.

- Hình thành cho mình những cơ sở để giao tiếp kinh doanh và giao tiếp xã hội.

- Vận dụng những kiến thức ở trên vào giao tiếp kinh doanh, giao tiếp xã hội.

Nội dung chương:

1. Khái niệm, mục đích giao tiếp

Thời gian: 0.5 giờ

1.1. Giao tiếp là gì

1.2. Mục đích của giao tiếp

2. Phân loại giao tiếp

Thời gian: 1 giờ

2.1. Theo khoảng cách

2.2. Theo tính chất tiếp xúc

2.3. Theo tính chất hoạt động của con người

2.4. Theo mục đích giao tiếp

3. Quy trình giao tiếp

Thời gian: 0,5 giờ

3.1. Thăm dò ý tứ

3.2. Thu thập thông tin

3.3. Đánh giá và điều chỉnh giao tiếp

4. Các công cụ giao tiếp

Thời gian: 0,5 giờ

4.1. Ngôn ngữ nói

4.2. Ngôn ngữ viết

4.3. Ngôn ngữ biểu cảm

5. Phong cách giao tiếp

Thời gian: 0,5 giờ

5.1. Cấu tạo phong cách giao tiếp

5.2. Phong cách gia trưởng

5.3. Phong cách dân chủ

5.4. Phong cách tự do

6. Thảo luận

Thời gian: 6 giờ

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

CHƯƠNG 5: KỸ NĂNG GIAO TIẾP

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

1. Cách giao tiếp cơ bản trong kinh doanh, trong đời sống

Thời gian: 1 giờ

1.1. Lễ nghi bắt tay.

1.2. Lễ nghi chào hỏi.

1.3. Lễ nghi đàm đạo.

1.4. Lễ nghi dự tiệc, hội nghị.

1.5. Lễ nghi giao tiếp hàng ngày.

2. Cách giao tiếp trong đàm phán

Thời gian: 1 giờ

2.1. Các yếu tố cấu tạo trong đàm phán.

2.2. Sách lược trong đàm phán.

2.3. Bí quyết thành công trong đàm phán.

3. Thảo luận

Thời gian: 9 giờ

- Thảo luận về tình huống đàm phán trong kinh doanh.
- Thảo luận về tình huống đàm phán trong đấu thầu.
- Thảo luận về bí quyết thành công trong đàm phán.

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

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

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

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

- Kỹ năng:

+ Nhận biết, nắm bắt được đặc điểm tâm lý của người lao động, người mua nhằm phục vụ cho quản lý con người.

- + Ứng dụng các kỹ năng giao tiếp vào trong thực tế kinh doanh.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

2. Phương pháp:

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

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

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

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

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

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

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

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Tâm lý học quản trị kinh doanh-Nguyễn Đình Xuân, NXB chính trị quốc gia Hà nội 2017.
- Tâm lý học xã hội trong công tác lãnh đạo quản lý - Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh 2017.

- Khoa học quản lý hoạt động kinh doanh - Đỗ Văn Phúc, NXB Khoa học và kỹ thuật 2017.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THỊ TRƯỜNG CHỨNG KHOÁN

Mã môn học: KTT432

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

I. Vị trí, tính chất của môn học:

✓ **Vị trí:** Đây là môn học thuộc khối kiến thức chuyên ngành trong nội dung chương trình đào tạo trình độ Trung cấp, được bố trí giảng dạy sau các môn: kinh tế vi mô, kinh tế vĩ mô, tài chính doanh nghiệp 1, tài chính doanh nghiệp 2, thị trường tài chính...

✓ **Tính chất:** Môn học này sẽ cung cấp cho sinh viên kiến thức cơ bản về thị trường chứng khoán, hàng hóa chứng khoán, các chủ thể có liên quan đến thị trường chứng khoán, cơ chế vận hành giao dịch chứng khoán, định giá và đầu tư chứng khoán.

II. Mục tiêu môn học:

✓ **Kiến thức:** Hiểu được những kiến thức cơ bản về thị trường chứng khoán

✓ **Kỹ năng:** Ứng dụng kiến thức để có thể tác nghiệp kinh doanh chứng khoán trong các công ty chứng khoán, công ty niêm yết, quỹ đầu tư, ngân hàng và doanh nghiệp tại phòng đầu tư tài chính.

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

- Chủ động tích cực trong lớp học.

- Chủ động tích cực tiếp cận các vấn đề liên quan tới thị trường chứng khoán trong hoạt động kinh tế hiện nay.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: TỔNG QUAN THỊ TRƯỜNG CHỨNG KHOÁN 1. Thị trường chứng khoán 2. Phân loại 3. Chức năng của TTCK 4. Các hành vi tiêu cực 5. Quá trình hình thành và phát triển của TTCK Việt Nam.	3	3	0	
II	Chương 2: ĐỊNH GIÁ CHỨNG KHOÁN 1. Định giá trái phiếu	9	2	7	

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	2. Định giá cổ phiếu ưu đãi 3. Định giá cổ phiếu thường				
III	Chương 3: CHỨNG KHOÁN PHÁI SINH 1. Hợp đồng kỳ hạn 2. Hợp đồng tương lai 3. Hợp đồng quyền chọn 4. Chứng quyền 5. Quyền mua cổ phần	12	5	6	1
IV	Chương 4: PHÁT HÀNH CHỨNG KHOÁN 1. Giới thiệu thị trường chứng khoán sơ cấp 2. Phát hành cổ phiếu của công ty cổ phần 3. Phát hành trái phiếu của Chính phủ	9	2	7	
V	Chương 5: SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN 1. Sở giao dịch 2. Mô hình tổ chức của SGDCK 3. Niêm yết chứng khoán 4. Hoạt động giao dịch trên SGDCK 5. Hệ thống giao dịch tại SGDCK TP HCM	12	1	10	1
	Tổng cộng	45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: THỊ TRƯỜNG CHỨNG KHOÁN

Thời gian: 3 giờ

Mục tiêu: Nghiên cứu tổng quan về thị trường chứng khoán

-Trình bày được khái niệm, cơ chế điều hành, thành viên tham gia và nguyên tắc hoạt động của thị trường chứng khoán

-Phân loại được thị trường chứng khoán

-Trình bày được chức năng của thị trường chứng khoán

-Trình bày được các hành vi tiêu cực trên thị trường chứng khoán

-Trình bày được quá trình hình thành và phát triển của thị trường chứng khoán ở Việt Nam

Nội dung chương:

1. Thị trường chứng khoán

Thời gian: 1,5 giờ

1.1. Giới thiệu về thị trường tài chính

- 1.2. Khái niệm TTCK
- 1.3. Cơ chế điều hành và giám sát TTCK
- 1.4. Các thành phần tham gia trên TTCK
- 1.5. Nguyên tắc hoạt động

2. Phân loại

Thời gian: 1,5 giờ

- 2.1. Căn cứ vào sự luân chuyển vốn
- 2.2. Căn cứ vào phương thức hoạt động của thị trường
3. Chức năng của TTCK
4. Các hành vi tiêu cực
5. Quá trình hình thành và phát triển của TTCK Việt Nam.

Chương 2: ĐỊNH GIÁ CHỨNG KHOÁN

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu: Định giá được các loại chứng khoán gồm: trái phiếu, cổ phiếu và phân tích sự biến động giá, lợi suất và rủi ro khi đầu tư chứng khoán

Nội dung chương:

1. Định giá trái phiếu

Thời gian: 1 giờ

- 1.1. Phân biệt các loại trái phiếu
- 1.2. Định giá trái phiếu không có kỳ hạn
- 1.3. Định giá TP có kỳ hạn
- 1.4. Phân tích sự biến động giá trái phiếu
- 1.5. Phân tích rủi ro khi đầu tư trái phiếu
- 1.6. Lợi suất đầu tư trái phiếu

2. Định giá cổ phiếu ưu đãi

Thời gian: 0,5 giờ

3. Định giá cổ phiếu thường

Thời gian: 0,5 giờ

- 3.1. Ý tưởng chung
- 3.2. Mô hình định giá – Mô hình chiết khấu cổ tức
- 3.3. Phương pháp định giá theo tỷ số PE

Thực hành

Thời gian: 7 giờ

Chương 3: CHỨNG KHOÁN PHÁI SINH

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Nghiên cứu về các công cụ phái sinh trên TTCK
- Trình bày được khái niệm và các đặc trưng của hợp đồng kỳ hạn, hợp đồng tương lai, hợp đồng quyền chọn, chứng quyền, quyền mua cổ phần

Nội dung chương:

1. Hợp đồng kỳ hạn

Thời gian: 1 giờ

- 1.1. Khái niệm
- 1.2. Sự khác nhau giữa hợp đồng kỳ hạn và hợp đồng giao ngay

2. Hợp đồng tương lai

Thời gian: 1 giờ

- 2.1. Khái niệm
- 2.2. Thị trường hợp đồng tương lai
- 2.3. Đặc điểm của hợp đồng tương lai
- 2.4. Cơ chế mua bán hợp đồng tương lai

- 2.5. Phân biệt giữa hợp đồng kỳ hạn và hợp đồng tương lai
 2.6. Giá trị nhận được của hai bên trong hợp đồng tương lai

3. Hợp đồng quyền chọn

Thời gian: 1 giờ

- 3.1. Khái niệm
 3.2. Các loại quyền chọn
 3.3. Giá trị nhận được của quyền chọn mua vào lúc đáo hạn
 3.4. Giá trị nhận được của quyền chọn bán vào lúc đáo hạn
 3.5. Lợi nhuận và rủi ro trong options

4. Chứng quyền

Thời gian: 1 giờ

- 4.1. Khái niệm
 4.2. Nội dung chứng quyền
 4.3. Đặc điểm
 4.4. Giá trị chứng quyền

5. Quyền mua cổ phần

Thời gian: 1 giờ

- 5.1. Khái niệm
 5.2. Đặc điểm

Thực hành

Thời gian : 6 giờ

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Chương 4: PHÁT HÀNH CHỨNG KHOÁN

Thời gian : 9 giờ

Mục tiêu:

- Tìm hiểu về thị trường sơ cấp và công tác phát hành chứng khoán ra thị trường
- Trình bày được khái niệm, chức năng của thị trường sơ cấp
- Trình bày được công tác phát hành cổ phiếu của công ty cổ phần, Chính phủ

Nội dung chương:

1. Giới thiệu thị trường chứng khoán sơ cấp

Thời gian: 0,5 giờ

- 1.1. Khái niệm
 1.2. Chức năng

2. Phát hành cổ phiếu của công ty cổ phần

Thời gian: 1 giờ

- 2.1. Phân loại
 2.2. Điều kiện phát hành chứng khoán lần đầu ra công chúng
 2.3. Thuận lợi và bất lợi khi phát hành CK ra công chúng
 2.4. Quy trình phát hành CK lần đầu ra công chúng
 2.5. Bảo lãnh phát hành

3. Phát hành trái phiếu của Chính phủ

Thời gian: 0,5 giờ

- 3.1. Phương pháp đấu giá
 3.2. Trình tự, thủ tục phát hành TPCP, TP được CP bảo lãnh & TP chính quyền địa phương tại VN

- 3.3. Điều hành LS các loại TP phát hành

Thực hành

Thời gian: 7 giờ

Chương 5: SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Tìm hiểu về thị trường giao dịch thứ cấp mà cụ thể là Sở giao dịch chứng khoán (Thị trường giao dịch tập trung)

- Trình bày được khái niệm và các hình thức sở hữu của sở giao dịch
- Trình bày được mô hình tổ chức của sở giao dịch chứng khoán
- Trình bày được trình tự niêm yết chứng khoán
- Trình bày được các hoạt động giao dịch trên sở giao dịch chứng khoán
- Trình bày được hệ thống giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán Hồ Chí Minh

Nội dung chương:

1. Sở giao dịch

Thời gian: 0,2giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Các hình thức sở hữu

2. Mô hình tổ chức của SGDCK

Thời gian: 0,2giờ

2.1. Hội đồng quản trị

2.2. Các vụ chức năng

2.3. Thành viên Sở giao dịch chứng khoán

3. Niêm yết chứng khoán

Thời gian: 0,2giờ

3.1. Khái niệm

3.2. Mục đích của việc niêm yết

3.3. Phân loại niêm yết

3.4. Các tiêu chuẩn niêm yết

3.5. Thuận lợi và bất lợi của việc niêm yết CHỨNG KHOÁN

4. Hoạt động giao dịch trên SGDCK

Thời gian: 0,2 giờ

4.1. Kỹ thuật giao dịch

4.2. Quy trình giao dịch tại một TTCK tập trung

4.3. Phương thức giao dịch

4.4. Mở tài khoản

5. Hệ thống giao dịch tại SGDCK TP HCM

Thời gian: 0,2giờ

5.1. Trình tự giao dịch

5.2. Phương thức giao dịch tại HOSE

5.3. Giao dịch CK của nhà đầu tư nước ngoài

Thực hành

Thời gian: 10 giờ

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

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

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

Kiến thức: Hiểu được những kiến thức cơ bản về thị trường chứng khoán

Kỹ năng: Ứng dụng kiến thức để có thể tác nghiệp kinh doanh chứng khoán trong các công ty chứng khoán, công ty niêm yết, quỹ đầu tư, ngân hàng và doanh nghiệp tại phòng đầu tư tài chính.

Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Chủ động tích cực trong lớp học.
- Chủ động tích cực tiếp cận các vấn đề liên quan tới thị trường chứng khoán trong hoạt động kinh tế hiện nay- Kiểm tra lý thuyết các nội dung đã học

2. Phương pháp:

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

VI. Hướng dẫn thực hiện:

1. Phạm vi áp dụng môn học: môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp
2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:
 - Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.
 - Đối với người học: Người học trước khi học cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng học.
3. Những trọng tâm cần chú ý: Chương 2, 3, 4,5
4. Tài liệu tham khảo:
 - Bùi Kim Yến, Thân Thị Thu Thủy. Thị trường chứng khoán. Nhà xuất bản thống kê, năm 2017.
 - Bùi Kim Yến, Phân tích chứng khoán và quản lý danh mục đầu tư. Nhà xuất bản thống kê, năm 2017.
 - Nguyễn Đình Nhơn, Đầu tư chứng khoán cuộc chơi không dành cho người thiếu hiểu biết. nhà xuất bản Thống kê. Năm 2017.
 - Joel Greenblatt, Vũ Việt Hằng (dịch giả). Công thức kỳ diệu chinh phục thị trường chứng khoán. Nhà xuất bản Lao động xã hội. Năm 2008.
 - Hoàng Văn Hoan, Hoàng Ngọc Hải, Vũ Việt Hùng; Thị trường chứng khoán; NXB Khoa Học kỹ thuật; năm 2008.
5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa