

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG NGHỀ
KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

Thành phố Hồ Chí Minh - Năm 2015

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG NGHỀ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

Tên nghề: Kế toán doanh nghiệp

Mã nghề: 50340310

Trình độ đào tạo: Cao đẳng nghề

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

Số lượng môn học đào tạo: 44

Bằng cấp sau khi tốt nghiệp: Bằng tốt nghiệp Cao đẳng nghề,

I. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO:

1. Kiến thức, kỹ năng:

- Kiến thức:

- + Hiểu được những kiến thức cơ bản về kinh tế, tài chính trong việc thực hiện nghề kế toán;
- + Trình bày được các quy định về kế toán, kiểm toán trong việc thực hiện nghiệp vụ của nghề;
- + Hiểu được những kiến thức cơ bản, cần thiết về tin học, ngoại ngữ liên quan đến việc thực hiện nghiệp vụ kế toán;
- + Phân tích được hệ thống chứng từ, tài khoản và hình thức kế toán;
- + Biết cách xác định được cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp và tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- + Biết được cách cập nhật các chính sách phát triển kinh tế và các chế độ về tài chính, kế toán, thuế vào công tác kế toán tại doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- + Phân tích và đánh giá tình hình hoạt động tài chính của doanh nghiệp.

- Kỹ năng:

- + Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán;
- + Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết;
- + Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp và tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- + Lập được báo cáo kế toán tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- + Thiết lập được mối quan hệ với ngân hàng và các tổ chức tín dụng;
- + Sử dụng được phần mềm kế toán trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán doanh nghiệp và kế toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- + Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- + Báo cáo được các thông tin kinh tế về hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị để phục vụ cho yêu cầu lãnh đạo và quản lý kinh tế ở đơn vị;

+ Có khả năng làm việc độc lập, tổ chức làm việc theo nhóm hiệu quả;

2. Chính trị, đạo đức; Thể chất và quốc phòng:

- Chính trị, đạo đức:

- + Có hiểu biết về một số kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lê nin và tư tưởng Hồ Chí Minh; Hiến pháp, Pháp luật của nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- + Có hiểu biết về đường lối phát triển kinh tế của Đảng, thành tựu và định hướng phát triển công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước;
- + Giáo dục cho người học lòng yêu nước, yêu Chủ nghĩa Xã hội và những hiểu biết cần thiết về quốc phòng toàn dân để xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam Xã hội Chủ nghĩa;
- + Có đạo đức, yêu nghề và có lương tâm nghề nghiệp;
- + Có ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong công nghiệp, nghiêm túc, trung thực, cẩn thận, tỷ mỉ, chính xác;
- + Tuân thủ các quy định của luật kế toán, tài chính, chịu trách nhiệm cá nhân đối với nhiệm vụ được giao;
- + Có tinh thần tự học, tự nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng nhu cầu của công việc.

- Thể chất, quốc phòng:

- + Có đủ sức khoẻ để học tập, công tác lâu dài, sẵn sàng phục vụ sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc;
- + Hiểu biết một số phương pháp luyện tập và đạt kỹ năng cơ bản một số môn thể dục, thể thao như: thể dục, điền kinh, bóng chuyền;
- + Có hiểu biết cơ bản về công tác quốc phòng toàn dân, dân quân tự vệ;
- + Có kiến thức và kỹ năng cơ bản về quân sự phổ thông cần thiết của người chiến sĩ, vận dụng được trong công tác bảo vệ trật tự trị an;
- + Có ý thức kỷ luật và tinh thần cảnh giác cách mạng, sẵn sàng thực hiện nghĩa vụ quân sự bảo vệ Tổ quốc.

3. Cơ hội việc làm:

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

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

II. THỜI GIAN CỦA KHOÁ HỌC VÀ THỜI GIAN THỰC HỌC TỐI THIỂU:

1. Thời gian của khoá học và thời gian thực học tối thiểu:

- Thời gian đào tạo: 3 năm
- Thời gian học tập: 131 tuần
- Thời gian thực học tối thiểu: 3750 giờ
- Thời gian ôn kiểm tra hết môn học, mô đun và thi tốt nghiệp: 400 giờ;

(Trong đó thi tốt nghiệp: 80 giờ)

2. Phân bổ thời gian thực học tối thiểu:

- Thời gian học các môn học chung bắt buộc: 450 giờ
- Thời gian học các môn học đào tạo nghề: 3300 giờ
 - + Thời gian học bắt buộc: 2420 giờ; Thời gian học tự chọn: 880 giờ
 - + Thời gian học lý thuyết: 1090 giờ; Thời gian học thực hành: 2210 giờ

III. DANH MỤC CÁC MÔN HỌC ĐÀO TẠO NGHỀ, THỜI GIAN VÀ PHÂN BỐ THỜI GIAN:

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Thời gian đào tạo (giờ)			
		Tổng số	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	<i>Các môn học chung</i>	450	220	200	30
MH 01	Chính trị	90	60	24	6
MH 02	Pháp luật	30	21	7	2
MH 03	Giáo dục thể chất	60	4	52	4
MH 04	Giáo dục quốc phòng - An ninh	75	58	13	4
MH 05	Tin học	75	17	54	4
MH 06	Ngoại ngữ (Anh văn)	120	60	50	10
II	<i>Các môn học, mô đun đào tạo nghề bắt buộc</i>	2420	715	1606	99
II.1	Các môn học, mô đun kỹ thuật cơ sở	435	287	121	27
MH 07	Kinh tế chính trị	60	40	16	4
MH 08	Luật kinh tế	30	20	8	2
MH 09	Soạn thảo văn bản	45	27	15	3
MH 10	Anh văn chuyên ngành	60	40	16	4
MH 11	Kinh tế vi mô	60	40	17	3
MH 12	Nguyên lý thống kê	45	30	13	2
MH 13	Lý thuyết tài chính tiền tệ	60	40	16	4
MH 14	Lý thuyết kế toán	75	50	20	5
II.2	Các môn học, mô đun chuyên môn nghề	1985	428	1485	72
MH 15	Quản trị doanh nghiệp	60	40	17	3
MH 16	Thống kê doanh nghiệp	60	30	26	4
MH 17	Thuế	60	30	26	4
MH 18	Tài chính doanh nghiệp	120	70	42	8
MĐ 19	Kế toán doanh nghiệp 1	120	55	57	8
MĐ 20	Kế toán doanh nghiệp 2	150	70	72	8
MĐ 21	Thực hành kế toán trong doanh nghiệp thương mại	110	0	102	8
MĐ 22	Thực hành kế toán trong doanh nghiệp sản xuất	150	0	140	10
MH 23	Phân tích hoạt động kinh doanh	60	30	26	4
MH 24	Kế toán quản trị	60	30	26	4
MH 25	Kế toán hành chính sự nghiệp	75	30	40	5
MH 26	Kiểm toán	60	30	26	4
MĐ 27	Tin học kế toán	60	13	45	2
MĐ 28	Thực tập nghề nghiệp	200	0	200	0
MĐ 29	Thực tập tốt nghiệp	640	0	640	0
III	<i>Các môn học, mô đun đào tạo nghề tự chọn</i>	880	375	447	58
MH 30	Quản trị học	45	25	17	3
MH 31	Toán kinh tế	75	49	22	4
MH 32	Marketing	60	35	21	4
MH 33	Kinh tế vĩ mô	45	30	12	3

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Thời gian đào tạo (giờ)			
		Tổng số	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
MH 34	Kinh tế phát triển	45	25	17	3
MH 35	Kinh tế quốc tế	45	25	17	3
MH 36	Thị trường chứng khoán	60	25	31	4
MH 37	Lập và phân tích dự án đầu tư	60	30	26	4
MH 38	Kế toán ngân sách xã, phường	75	30	40	5
MH 39	Quản lý ngân sách	45	25	17	3
MH 40	Kế toán thương mại dịch vụ	60	26	30	4
MH 41	Kế toán thuế	60	30	26	4
MĐ 42	Thực hành kế toán hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu	70	0	65	5
MĐ 43	Thực hành kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp	90	0	84	6
MH 44	Dự toán ngân sách doanh nghiệp	45	20	22	3
	Tổng cộng	3750	1310	2253	187

IV. CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC, MÔ ĐUN ĐÀO TẠO

(Nội dung chi tiết có Phụ lục kèm theo)

V. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Hướng dẫn thi tốt nghiệp

Số TT	Môn thi	Hình thức thi	Thời gian thi
1	Chính trị	Viết Vấn đáp	Không quá 120 phút Không quá 60 phút (40 phút chuẩn bị và trả lời 20 phút/ sinh viên)
2	Kiến thức, kỹ năng nghề:		
	- Lý thuyết nghề	Viết Vấn đáp Trắc nghiệm	Không quá 180 phút Không quá 60 phút (40 phút chuẩn bị và trả lời 20 phút/ sinh viên) Không quá 90 phút
	- Thực hành nghề	Bài thi thực hành	Không quá 24 giờ
	- Mô đun tốt nghiệp (tích hợp giữa lý thuyết với thực hành)	Bài thi tích hợp lý thuyết và thực hành	Không quá 24 giờ

2. Hướng dẫn xác định thời gian và nội dung cho các hoạt động giáo dục ngoại khóa (được bố trí ngoài thời gian đào tạo) nhằm đạt được mục tiêu giáo dục toàn diện

TT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao	5 giờ đến 6 giờ; 17 giờ đến 18 giờ hàng ngày

2	Văn hoá, văn nghệ: Qua các phương tiện thông tin đại chúng Sinh hoạt tập thể	Ngoài giờ học hàng ngày 19 giờ đến 21 giờ (một buổi/tuần)
3	Hoạt động thư viện Ngoài giờ học, sinh viên có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu	Tất cả các ngày làm việc trong tuần
4	Vui chơi, giải trí và các hoạt động đoàn thể	Đoàn thanh niên tổ chức các buổi giao lưu, các buổi sinh hoạt vào các tối thứ bảy, chủ nhật
5	Thăm quan, dã ngoại	Mỗi học kỳ 1 lần

3. Các chú ý khác

Chương trình môn chung thực hiện theo chương trình của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội ban hành.

HIỆU TRƯỞNG

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC BẮT BUỘC

Tên môn học: KINH TẾ CHÍNH TRỊ

Mã số môn học: MH 07

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: KINH TẾ CHÍNH TRỊ

Mã số môn học: MH 07

Thời gian môn học: 60 giờ (Lý thuyết: 40 giờ; Thực hành 20 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Là môn khoa học cơ sở trong nội dung chương trình đào tạo của nghề kế toán doanh nghiệp, được bố trí giảng dạy ngay từ đầu học kỳ 1 của năm học thứ nhất.
- Tính chất: Là môn học bắt buộc thuộc lĩnh vực khoa học xã hội, học sinh sẽ được tiếp cận với nội dung kiến thức về kinh tế chính trị, là cơ sở để học các môn chuyên môn của nghề.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:
 - + Trình bày được các nội dung cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin đề cập về vấn đề kinh tế.
 - + Chỉ ra được sự vận dụng của Đảng và Nhà nước ta trong việc đề ra các quan điểm, đường lối và chính sách kinh tế trong thời kỳ quá độ lên Chủ nghĩa xã hội hiện nay.
- Kỹ năng:
 - + Giải thích được các hiện tượng và quá trình kinh tế một cách khoa học gắn với điều kiện thực tiễn của nền kinh tế
 - + Vận dụng cơ sở lý luận để nhận thức và học tập tốt các môn khoa học khác như: kế toán doanh nghiệp, thống kê doanh nghiệp, lao động tiền lương, tài chính... và vận dụng vào công tác cụ thể sau này.
- Thái độ:
 - + Ủng hộ và bảo vệ lý luận chủ nghĩa Mác - Lênin trong việc giải quyết những vấn đề kinh tế của thực tiễn đất nước hiện nay.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thảo luận	Kiểm tra
I	Sơ lược lịch sử hình thành và phát triển Kinh tế chính trị Những tư tưởng kinh tế chủ yếu trong thời cổ đại và trung cổ - cơ sở cho sự ra đời kinh tế chính trị học Sự phát sinh phát triển kinh tế chính trị học tư sản cổ điển Những khuynh hướng và học thuyết kinh tế phê phán có kế thừa kinh tế chính trị học tư sản cổ điển Một số trường phái kinh tế chính trị học tư sản hiện đại	9	6	3	
II	Sản xuất hàng hoá và các quy luật sản xuất hàng hoá Sản xuất hàng hoá và điều kiện ra đời của nó Hàng hoá Tiền tệ Thị trường và quy luật cung cầu Quy luật cạnh tranh Quy luật giá trị	9	6	2	1
III	Tái sản xuất xã hội	9	6	3	

	Các phạm trù của tái sản xuất Các quy luật kinh tế của tái sản xuất xã hội Tăng trưởng kinh tế				
IV	Tái sản xuất vốn, giá thành, tiền lương và lợi nhuận trong doanh nghiệp Tuần hoàn và chu chuyển vốn Giá thành sản phẩm Tiền lương Lợi nhuận, các hình thái vốn và các thu nhập	5	4		1
V	Nền kinh tế thị trường định hướng Xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam Thực trạng và vai trò của nền kinh tế thị trường ở nước ta hiện nay Nội dung và xu hướng vận động của kinh tế thị trường ở nước ta. Điều kiện, khả năng và giải pháp phát triển kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở nước ta.	6	4	2	
VI	Cơ cấu thành phần kinh tế và xu hướng vận động cơ bản của nền kinh tế trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội Cơ cấu thành phần kinh tế trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam Xã hội hoá sản xuất- xu hướng vận động cơ bản của nền kinh tế trong thời kỳ quá độ	7	4	3	
VII	Xây dựng cơ sở vật chất- kỹ thuật trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam Con đường xây dựng cơ sở vật chất- kỹ thuật cho chủ nghĩa xã hội. Nội dung của công nghiệp hoá, hiện đại hoá ở nước ta trong thời kỳ quá độ Những tiền đề cần cần thiết để xây dựng cơ sở vật chất- kỹ thuật ở nước ta	5	4		1
VIII	Cơ chế kinh tế trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội Khái niệm cơ chế kinh tế Sự cần thiết khách quan phải chuyển sang cơ chế thị trường có sự quản lý của Nhà nước ở nước ta Cơ chế thị trường có sự quản lý của Nhà nước Vai trò kinh tế của Nhà nước trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở nước ta	10	6	3	1
	Cộng	60	40	16	4

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Sơ lược lịch sử hình thành và phát triển Kinh tế chính trị

Mục tiêu:

- Trình bày được những tư tưởng cơ bản, những lý luận tiêu biểu của mỗi học thuyết kinh tế (đặc biệt là học thuyết kinh tế tư sản cổ điển, học thuyết Mác- Lênin và các học thuyết kinh tế hiện đại).

- Vẽ được sơ đồ về lịch sử hình thành và phát triển Kinh tế chính trị.
- Xác định nghiên cứu của từng trường phái kinh tế.
- Nhận thức đúng đắn về kinh tế chính trị học

- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

1. Những tư tưởng kinh tế chủ yếu trong thời cổ đại và trung cổ - cơ sở cho sự ra đời kinh tế chính trị học

Thời gian: 1 giờ

1.1. Tư tưởng kinh tế thời cổ đại

1.2. Tư tưởng kinh tế thời trung cổ

2. Sự phát sinh phát triển kinh tế chính trị học tư sản cổ điển

Thời gian: 2 giờ

2.1. Chủ nghĩa trọng thương

2.2. Kinh tế chính trị tư sản cổ điển Pháp

2.3. Kinh tế chính trị cổ điển Anh

3. Những khuynh hướng và học thuyết kinh tế phê phán có kế thừa kinh tế chính trị học tư sản cổ điển

Thời gian: 1.5 giờ

3.1. Những khuynh hướng và học thuyết phê phán và kế thừa thiếu triệt để

3.2. Kinh tế chính trị học Mác- Lênin- học thuyết kinh tế kế thừa, phát triển có phê phán kinh tế chính trị tư sản cổ điển

4. Một số trường phái kinh tế chính trị học tư sản hiện đại: *Thời gian: 1.5 giờ*

4.1. Trường phái “Tân cổ điển”

4.2. Học thuyết kinh tế của J.Kênxơ

4.3. Trường phái chủ nghĩa tự do mới

4.4. Lý thuyết kinh tế của trường phái chính hiện đại

4.5. Các lý thuyết về phát triển kinh tế đối với các nước chậm phát triển

5. Thảo luận

Thời gian 3 giờ

Nội dung thảo luận:

- Học thuyết kinh tế tư sản cổ điển Anh của (W.Perty, Adam Smith và D.Ricardo)

- Học thuyết kinh tế chính trị Mác-Lênin.

- Trường phái tự do mới.

- Trường phái chính hiện đại

- Các lý thuyết về phát triển kinh tế đối với các nước chậm phát triển.

Chương 2: Sản xuất hàng hoá và các quy luật sản xuất hàng hoá

Mục tiêu:

- Phân tích hai điều kiện ra đời của kinh tế hàng hoá.
- Trình bày được khái niệm hàng hoá và 2 thuộc tính của hàng hoá..
- Xác định được lượng giá trị hàng hoá và các nhân tố ảnh hưởng đến lượng giá trị hàng hoá.

- Trình bày nguồn gốc ra đời, bản chất và các chức năng của tiền tệ.

- Phân biệt các loại thị trường.

- Trình bày yêu cầu và tác dụng của quy luật cung cầu và quy luật giá trị.

- Phân biệt được kinh tế tự nhiên và kinh tế hành hoá.

- Phân biệt hàng hoá với sản phẩm.

- Vận dụng quy luật cung cầu, quy luật giá trị trong nền kinh tế hàng hoá ở Việt Nam.

- Nhận thức đúng đắn về các quy luật kinh tế trong nền kinh tế hàng hoá.

- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

1. Sản xuất hàng hoá và điều kiện ra đời của nó:

Thời gian: 1 giờ

1.1. Sản xuất tự cấp, tự túc và sản xuất hàng hoá

1.2. Hai điều kiện ra đời của nền kinh tế hàng hoá

1.3. Ưu thế của kinh tế hàng hoá so với kinh tế tự nhiên

2. Hàng hoá

Thời gian: 1.5 giờ

2.1. Hàng hoá và 2 thuộc tính của nó

2.2. Tính chất 2 mặt của lao động sản xuất hàng hoá

2.3. Lượng giá trị của hàng hoá

3. Tiền tệ *Thời gian: 1 giờ*
- 3.1. Nguồn gốc (lịch sử ra đời và bản chất của tiền tệ)
- 3.2. Chức năng của tiền tệ
- 3.3. Quy luật lưu thông tiền tệ và lạm phát
4. Thị trường và quy luật cung cầu *Thời gian: 1 giờ*
- 4.1. Thị trường
- 4.2. Quy luật cung- cầu
5. Quy luật cạnh tranh *Thời gian: 0.5 giờ*
6. Quy luật giá trị *Thời gian: 1 giờ*
1. Nội dung qui luật giá trị
2. Tác dụng của quy luật giá trị
7. Thảo luận *Thời gian: 2 giờ*
- Nội dung thảo luận:*
- Hai điều kiện ra đời hàng hoá, hai thuộc tính hàng hoá
 - Lượng giá trị hàng hoá
 - Tiền tệ
 - Một số quy luật kinh tế (quy luật cạnh tranh, quy luật cung cầu, quy luật giá trị).
8. Kiểm tra *Thời gian: 1 giờ*

Chương 3: Tái sản xuất xã hội

Mục tiêu:

- Nêu được khái niệm tái sản xuất.
- Trình bày được các khâu, nội dung chủ yếu của quá trình tái sản xuất.
- Phân tích được các quy luật kinh tế của tái sản xuất xã hội (quy luật thực hiện tổng sản phẩm xã hội, quy luật tiên bộ KHKT, quy luật phân phối, quy luật tích lũy).
- Nêu được khái niệm tăng trưởng và phát triển kinh tế.
- Phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến tăng trưởng và phát triển kinh tế.
- Phân biệt được tái sản xuất giản đơn và tái sản xuất mở rộng.
- Phân biệt giữa tăng trưởng và phát triển kinh tế.
- Làm được các bài tập liên quan đến tăng trưởng kinh tế.
- Có nhận thức đúng đắn về tái sản xuất xã hội.
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

1. Các phạm trù của tái sản xuất *Thời gian: 1 giờ*
- 1.1. Khái niệm tái sản xuất
- 1.2. Các khâu của quá trình tái sản xuất
- 1.3. Những nội dung chủ yếu của tái sản xuất
2. Các quy luật kinh tế của tái sản xuất xã hội *Thời gian: 4 giờ*
- 2.1. Quy luật thực hiện tổng sản phẩm xã hội trong tái sản xuất xã hội
- 2.2. Quy luật về tiên bộ khoa học kỹ thuật
- 2.3. Quy luật về phân phối trong tái sản xuất xã hội
- 2.4. Quy luật tích lũy
3. Tăng trưởng kinh tế *Thời gian: 1 giờ*
- 3.1. Khái niệm
- 3.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến tăng trưởng kinh tế
- 3.3. Phát triển kinh tế
- 3.4. Tiên bộ xã hội
4. Thảo luận *Thời gian: 3 giờ*

Nội dung thảo luận:

- Các khâu của quá trình tái sản xuất và nội dung chủ yếu của nó.
- Các quy luật kinh tế của tái sản xuất xã hội.
- Tăng trưởng kinh tế, phát triển kinh tế và bài tập bổ xung.

Chương 4: Tài sản xuất vốn, giá thành, tiền lương và lợi nhuận trong doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Nêu được khái niệm và nguyên tắc vốn trong doanh nghiệp.
- Trình bày được tuần hoàn và chu chuyển vốn
- Phân tích được cơ cấu giá thành sản phẩm.
- Trình bày được bản chất, các hình thức của tiền lương và các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương.
- Trình bày khái niệm, nguồn gốc, vai trò của lợi nhuận.
- Trình bày các hình thái vốn và thu nhập của nó
- Viết được các công thức tính giá thành sản phẩm, công thức tính tỷ suất lợi nhuận
- Làm được các bài tập về lợi nhuận và tỷ suất lợi nhuận.
- Áp dụng các kiến thức này vào trong ngành nghề được đào tạo

Nội dung:

- | | |
|---|---------------------|
| 1. Tuần hoàn và chu chuyển vốn | Thời gian: 1.5 giờ |
| 1.1. Vốn trong doanh nghiệp | |
| 1.2. Tuần hoàn vốn | |
| 1.3. Chu chuyển vốn | |
| 2. Giá thành sản phẩm | Thời gian: 0.5 giờ |
| 3. Tiền lương | Thời gian: 0.75 giờ |
| 3.1. Bản chất của tiền lương | |
| 3.2. Các hình thức cơ bản của tiền lương | |
| 3.3. Những nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương | |
| 4. Lợi nhuận, các hình thái vốn và các thu nhập | Thời gian: 1.25 giờ |
| 4.1. Lợi nhuận | |
| 4.2. Các hình thái vốn và thu nhập của nó | |
| 5. Kiểm tra | Thời gian: 1 giờ |

Chương 5: Nền kinh tế thị trường định hướng Xã hội chủ nghĩa

Mục tiêu:

- Trình bày được thực trạng và vai trò của nền kinh tế thị trường của nước ta hiện nay.
- Trình bày được khái quát những đặc trưng, xu hướng vận động của kinh tế thị trường ở nước ta
- Trình bày được những điều kiện, khả năng và giải pháp phát triển kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở nước ta hiện nay
- Phân biệt được kinh tế tự nhiên, kinh tế hàng hoá và kinh tế thị trường.
- Giải thích được tại sao ở Việt Nam trong thời kỳ quá độ lại phát triển nền kinh tế thị trường.
- Có nhận thức đúng đắn về nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam.
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

1. Thực trạng và vai trò của nền kinh tế thị trường ở nước ta hiện nay
Thời gian: 1 giờ
 - 1.1. Thực trạng nền kinh tế thị trường ở nước ta hiện nay
 - 1.2. Vai trò của kinh tế thị trường và sự cần thiết hình thành, phát triển kinh tế thị trường ở nước ta
2. Nội dung và xu hướng vận động của kinh tế thị trường ở nước ta
Thời gian: 1.5 giờ
 - 2.1. Nền kinh tế thị trường dựa trên cơ sở nhiều thành phần kinh tế, trong đó kinh tế Nhà nước giữ vai trò chủ đạo

2.2. Nền kinh tế thị trường nước ta thực hiện nhiều hình thức phân phối thu nhập, trong đó phân phối theo lao động là chủ yếu

2.3. Nền kinh tế thị trường phát triển theo cơ cấu kinh tế “mở cửa” với bên ngoài

2.4. Nền kinh tế thị trường nước ta phát triển theo định hướng xã hội chủ nghĩa được bảo đảm bằng vai trò chủ đạo của kinh tế Nhà nước và vai trò quản lý vĩ mô của Nhà nước

3. Điều kiện, khả năng và giải pháp phát triển kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở nước ta

Thời gian: 1.5 giờ

3.1. Điều kiện và khả năng phát triển kinh tế thị trường ở nước ta

3.2. Những giải pháp phát triển kinh tế thị trường ở nước ta

4. Thảo luận

Thời gian: 2 giờ

Nội dung thảo luận:

- Thực trạng nền kinh tế thị trường của Việt Nam
- Giải pháp phát triển nền kinh tế thị trường ở nước ta

Chương 6: Cơ cấu thành phần kinh tế và xu hướng vận động cơ bản của nền kinh tế trong thời kỳ quá độ lên Chủ nghĩa xã hội

Mục tiêu:

- Phân biệt được cơ cấu sở hữu về tư liệu sản xuất và mối quan hệ với các thành phần kinh tế trong thời kỳ quá độ của nước ta.
- Trình bày cơ sở khách quan và lợi ích của sự tồn tại nhiều thành phần kinh tế trong thời kỳ quá độ ở nước ta
- Trình bày được khái quát các thành phần kinh tế của nước ta hiện nay.
- Trình bày tính thống nhất và mâu thuẫn giữa các thành phần kinh tế
- Trình bày xã hội hoá sản xuất- xu hướng vận động cơ bản trong thời kỳ quá độ.
- Phân biệt kinh tế Nhà nước và kinh tế Tư bản nhà nước và vai trò của 2 thành phần kinh tế này.
- Có nhận thức đúng đắn về cơ cấu các thành phần kinh tế trong thời kỳ quá độ lên Chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

1. Cơ cấu thành phần kinh tế trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam

Thời gian: 3 giờ

1.1. Chế độ sở hữu về tư liệu sản xuất và thành phần kinh tế trong thời kỳ quá độ

1.2. Cơ sở khách quan và lợi ích kinh tế của sự tồn tại nhiều thành phần kinh tế trong thời kỳ quá độ ở nước ta

1.3. Các thành phần kinh tế và việc sử dụng chúng ở nước ta

1.4. Tính thống nhất và mâu thuẫn giữa các thành phần kinh tế

2. Xã hội hoá sản xuất- xu hướng vận động cơ bản của nền kinh tế trong thời kỳ quá độ

Thời gian: 1 giờ

2.1. Khái niệm và nội dung xã hội hoá sản xuất trên thực tế

2.2. Xã hội hoá sản xuất và xu hướng vận động cơ bản của sự phát triển kinh tế trong thời kỳ quá độ lên Chủ nghĩa xã hội ở nước ta

2.3. Tiêu chuẩn đánh giá sự đúng đắn của quá trình xã hội hoá sản xuất

3. Thảo luận

Thời gian: 3 giờ

Nội dung thảo luận:

Sở hữu và các thành phần kinh tế của nước ta trong thời kỳ quá độ (cơ sở khách quan và lợi của sự tồn tại nhiều thành phần kinh tế...).

Chương 7: Xây dựng cơ sở vật chất- kỹ thuật trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm cơ sở vật chất- kỹ thuật
- Trình bày được con đường xây dựng cơ sở vật chất- kỹ thuật của Chủ nghĩa xã hội ở nước ta.
- Trình bày được nội dung của CNH, HĐH ở nước ta trong thời kỳ quá độ.
- Trình bày được những điều kiện và tiền đề cần thiết để xây dựng cơ sở vật chất- kỹ thuật ở nước ta.
- Phân biệt được cơ sở vật chất kỹ thuật của chủ nghĩa xã hội với cơ sở vật chất kỹ thuật của các phương thức sản xuất trước đó.
- Có nhận thức đúng đắn về con đường thực hiện sự nghiệp CNH, HĐH ở nước ta.
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

1. Con đường xây dựng cơ sở vật chất- kỹ thuật cho chủ nghĩa xã hội

Thời gian: 1 giờ

- 1.1. Cơ sở vật chất- kỹ thuật của một phương thức sản xuất
- 1.2. Con đường xây dựng cơ sở vật chất kỹ thuật của chủ nghĩa xã hội
2. Nội dung của công nghiệp hoá, hiện đại hoá ở nước ta trong thời kỳ quá độ

Thời gian: 2 giờ

- 2.1. Đẩy mạnh cuộc cách mạng khoa học kỹ thuật để trang bị kỹ thuật hiện đại cho nền kinh tế quốc dân
- 2.2. Xây dựng cơ cấu kinh tế và phân công lại lao động xã hội
- 2.3. Nội dung công nghiệp hoá, hiện đại hoá ở nước ta từ nay đến năm 2010
3. Những tiền đề cần thiết để xây dựng cơ sở vật chất- kỹ thuật ở nước ta

Thời gian: 1 giờ

- 3.1. Tạo nguồn tích lũy vốn cho công nghiệp hoá, hiện đại hoá
- 3.2. Đẩy mạnh nghiên cứu và ứng dụng khoa học công nghệ
- 3.3. Thực hiện tốt công tác điều tra cơ bản thăm dò địa chất
- 3.4. Đào tạo cán bộ khoa học- kỹ thuật, khoa học quản lý và công nhân lành nghề cho công nghiệp hoá
- 3.5. Có chính sách kinh tế đối ngoại đúng đắn
4. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Chương 8: Cơ chế kinh tế trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội

Mục tiêu:

- Trình bày khái niệm cơ chế thị trường.
- Trình bày sự cần thiết khách quan phải chuyển sang cơ chế thị trường có sự quản lý của Nhà nước ở nước ta.
- Trình bày được các chức năng của Nhà nước Việt Nam trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa.
- Trình bày các công cụ chủ yếu của Nhà nước ta trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa.
- Phân biệt được cơ chế kinh tế với cơ chế quản lý kinh tế.
- Phân biệt được vai trò kinh tế của Nhà nước Việt nam với vai trò kinh tế của Nhà nước tư sản trong quản lý nền kinh tế thị trường.
- Có nhận thức đúng đắn về cơ chế kinh tế của nước ta trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội

Nội dung:

1. Khái niệm cơ chế kinh tế
2. Sự cần thiết khách quan phải chuyển sang cơ chế thị trường có sự quản lý của Nhà nước ở nước ta

Thời gian: 0.5 giờ

Thời gian: 0.5 giờ

3. Cơ chế thị trường có sự quản lý của Nhà nước

Thời gian: 3 giờ

3.1. Cơ chế thị trường

3.2. Sự quản lý của Nhà nước trong nền kinh tế thị trường

4. Vai trò kinh tế của Nhà nước trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở nước ta

Thời gian: 2 giờ

4.1. Những điểm chung và khác biệt cơ bản giữa vai trò kinh tế của Nhà nước Việt Nam và vai trò kinh tế của Nhà nước tư sản trong quản lý nền kinh tế thị trường

4.2. Chức năng của Nhà nước Việt Nam trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa

4.3. Các công cụ quản lý kinh tế của Nhà nước ta trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa

5. Thảo luận

Thời gian: 3 giờ

6. Kiểm tra

*Thời gian: 1 giờ**Nội dung thảo luận:*

- Cơ chế thị trường có sự quản lý của nhà nước ta.
- Vai trò của kinh tế Nhà nước trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa của nhà nước ta (các công cụ quản lý, chức năng của Nhà nước...)

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Phòng học lý thuyết
- Giáo trình kinh tế chính trị, đề cương, bài giảng
- Máy tính, máy chiếu
- Câu hỏi thảo luận
- Bộ ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn học kinh tế chính trị

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra các nội dung sau:
 - + Lịch sử hình thành và phát triển kinh tế chính trị
 - + Sản xuất hàng hoá và các quy luật sản xuất hàng hoá
 - + Tái sản xuất xã hội
 - + Tái sản xuất vốn, giá thành, tiền lương và lợi nhuận trong doanh nghiệp
 - + Nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam
 - + Cơ cấu thành phần kinh tế và xu hướng vận động cơ bản của nền kinh tế trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội
 - + Xây dựng cơ sở vật chất- kỹ thuật trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam
 - + Cơ chế kinh tế trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra theo hình thức: 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 cao đẳng nghề

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

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý: Từ chương 2 đến chương 8

4. Tài liệu cần tham khảo: (Viết lại theo hướng dẫn)

- Giáo trình kinh tế chính trị (Dùng trong các trường trung học kinh tế) - NXB giáo dục, năm 2005
- Bộ GDĐT, Giáo trình kinh tế chính trị (Dùng trong các trường đại học và cao đẳng)- NXB chính trị quốc gia, năm 2006
- ĐHKQTĐ, Giáo trình lịch sử các học thuyết kinh tế - NXB thống kê, năm 1995

- Văn kiện Đại hội VIII, IX, X của Đảng cộng sản Việt Nam
- GS.TS Vũ Đình Bách, *Một số vấn đề kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa Việt Nam*-NXB Chính trị quốc gia, năm 2000
- TS Trần Đình Thiện (chủ biên), *Công nghiệp hoá, hiện đại hoá ở Việt Nam. Phác thảo lộ trình*, năm 2005
- PGS. TS. Nguyễn Đình Kháng (chủ biên), *Một số vấn đề cơ bản phát triển nhận thức KTCT Mac-Lênin trong quá trình đổi mới của nước ta*, năm 2000.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC BẮT BUỘC

Tên môn học: Luật kinh tế

Mã số môn học: MH 08

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: LUẬT KINH TẾ

Mã số môn học: MH 08

Thời gian môn học: 30 giờ

(Lý thuyết: 20 giờ; Thực hành 10 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Là môn khoa học cơ sở trong nội dung chương trình đào tạo của nghề kế toán doanh nghiệp, được bố trí giảng dạy sau khi học các môn chung và trước khi học các môn cơ sở của nghề.
- Tính chất: Luật kinh tế là môn học bắt buộc nghiên cứu những kiến thức cơ bản về hành vi kinh doanh của các chủ thể kinh doanh trong nền kinh tế, là cơ sở để học các môn chuyên môn của nghề

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:
 - + Trình bày được những nội dung cơ bản của pháp luật kinh tế như hành vi kinh doanh, phương thức thực hiện hành vi kinh doanh.
 - + Phát hiện các tranh chấp kinh tế phát sinh trong hoạt động kinh doanh.
 - + Vận dụng các chế tài với hành vi vi phạm pháp luật kinh tế và vi phạm hợp đồng kinh tế.
- Kỹ năng:
 - + Viết được hợp đồng kinh tế đúng quy định pháp luật.
 - + Phân biệt được các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân.
 - + Thực hiện được trình tự, thủ tục để giải quyết phá sản doanh nghiệp.
 - + Giải quyết các tranh chấp kinh tế phát sinh trong hoạt động kinh doanh.
- Thái độ:
 - + Tuân thủ pháp luật kinh tế trong thực hiện hành vi kinh doanh.
 - + Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của các bên trong quan hệ kinh tế.
 - + Có thái độ nghiêm túc trong học tập, xác định đúng đắn động cơ và mục đích học tập.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian(giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Những vấn đề lý luận chung về Luật kinh tế Khái niệm luật kinh tế Chủ thể của Luật kinh tế Vai trò của Luật kinh tế đối với nền kinh tế quốc dân	3	2	1	
II	Chế định pháp lý của các loại hình doanh nghiệp Chế định pháp lý của doanh nghiệp nhà nước Chế định pháp lý về doanh nghiệp tập thể (HTX) Chế định pháp lý về Công ty Chế định pháp lý về doanh nghiệp tư nhân Chế định pháp lý về doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	11	8	2	1
III	Chế định pháp lý về hợp đồng kinh tế Khái niệm, đặc điểm và vai trò của hợp đồng kinh tế Ký kết hợp đồng kinh tế Thực hiện hợp đồng kinh tế Hợp đồng kinh tế vô hiệu và xử lý hợp đồng kinh tế vô hiệu Trách nhiệm pháp lý do vi phạm hợp đồng kinh tế	6	4	2	

IV	Chế định pháp luật về giải quyết tranh chấp kinh tế Khái quát chung về tranh chấp kinh tế trong kinh doanh Các phương thức giải quyết tranh chấp kinh tế ở Việt Nam hiện nay	5	3	2	
V	Chế định pháp lý về phá sản doanh nghiệp Khái quát về phá sản và quy định về phá sản Trình tự thủ tục giải quyết phá sản doanh nghiệp	5	3	1	1
	Tổng số	30	20	8	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Những vấn đề lý luận chung về luật kinh tế

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm Luật kinh tế
- Trình bày được lịch sử hình thành và phát triển của Luật kinh tế
- Nhận thức được vai trò và tầm quan trọng của Luật kinh tế đối với hoạt động kinh doanh của xã hội
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 3giờ (LT: 2giờ; TH: 1giờ)

1. Khái niệm luật kinh tế

Thời gian: 1giờ

1.1. Đối tượng, phương pháp điều chỉnh của Luật kinh tế

1.2. Khái niệm Luật kinh tế

2. Chủ thể của Luật kinh tế

Thời gian: 0.5giờ

2.1. Khái niệm về chủ thể kinh tế

2.2. Phân loại chủ thể kinh tế

3. Vai trò của Luật kinh tế đối với nền kinh tế quốc dân

Thời gian: 0.5giờ

3.1. Nguồn của Luật kinh tế

3.2. Vai trò của Luật kinh tế trong quản lý kinh tế

Bài thực hành 1h: Nội dung thảo luận:

- Đối tượng điều chỉnh của Luật kinh tế.
- So sánh giữa pháp nhân và thể nhân.
- Điều kiện trở thành chủ thể của Luật kinh tế.

Chương 2: Chế định pháp lý của các loại hình doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Mô tả được mô hình kinh doanh tập trung phổ biến hiện nay là các doanh nghiệp.
- Trình bày được quy định pháp lý về các loại hình doanh nghiệp.
- Phân biệt được sự khác nhau giữa các loại hình doanh nghiệp
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 11giờ (LT: 8giờ; TH: 3giờ)

1. Chế định pháp lý của doanh nghiệp nhà nước

Thời gian: 2giờ

1.1. Khái niệm doanh nghiệp nhà nước

1.2. Đặc điểm và vai trò của doanh nghiệp nhà nước

1.3. Thành lập và giải thể DNNN

1.4. Tổ chức và quản lý DNNN

1.5. Quyền và nghĩa vụ của DNNN

2. Chế định pháp lý về doanh nghiệp tập thể (HTX)

Thời gian: 1giờ

2.1. Khái niệm và đặc điểm của HTX

2.2. Thành lập và giải thể HTX

2.3. Tổ chức và quản lý HTX

2.4. Quyền và nghĩa vụ của HTX

3. Chế định pháp lý về Công ty

Thời gian: 2giờ

3.1. Địa vị pháp lý của Công ty hợp danh

3.2. Địa vị pháp lý của Công ty TNHH

3.3. Địa vị pháp lý của Công ty Cổ phần

4. Chế định pháp lý về doanh nghiệp tư nhân

Thời gian: 1giờ

4.1. Khái niệm, đặc điểm của doanh nghiệp tư nhân

4.2. Thành lập và giải thể doanh nghiệp tư nhân

4.3. Quyền và nghĩa vụ của DN tư nhân

5. Chế định pháp lý về doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài *Thời gian: 2giờ*

5.1. Khái quát các hình thức đầu tư trực tiếp nước ngoài tại Việt Nam

5.2. Địa vị pháp lý của doanh nghiệp liên doanh

5.3. Địa vị pháp lý của doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài

6. Thực hành

Thời gian: 2giờ

Nội dung thảo luận:

- Các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân.

- Phân biệt giữa công ty đối nhân và công ty đối vốn.

- Mỗi nhóm học sinh tự soạn thảo giấy đề nghị đăng ký kinh doanh; thủ tục thành lập doanh nghiệp; dự thảo điều lệ công ty...

7. Kiểm tra

*Thời gian: 1giờ***Chương 3: Chế định pháp lý về hợp đồng kinh tế***Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm, nội dung của hợp đồng kinh tế.

- Lập được hợp đồng kinh tế theo nội dung đã học.

- Phân loại được các hình thức trách nhiệm pháp lý khi vi phạm hợp đồng kinh tế.

- Tuân thủ và thực hiện đúng các quy định hợp đồng kinh tế

*Nội dung:**Thời gian: 6giờ (LT: 4giờ; TH: 2giờ)*

1. Khái niệm, đặc điểm và vai trò của hợp đồng kinh tế

Thời gian: 0.5giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

1.3. Vai trò

2. Ký kết hợp đồng kinh tế

Thời gian: 1giờ

2.1. Nguyên tắc ký hợp đồng kinh tế

2.2. Nội dung của hợp đồng kinh tế

3. Thực hiện hợp đồng kinh tế

Thời gian: 1.5giờ

3.1. Nguyên tắc thực hiện hợp đồng kinh tế

3.2. Các biện pháp đảm bảo về tài sản cho việc thực hiện hợp đồng kinh tế

3.3. Thực hiện hợp đồng kinh tế

4. Hợp đồng kinh tế vô hiệu và xử lý hợp đồng kinh tế vô hiệu

Thời gian: 0.5giờ

4.1. Hợp đồng kinh tế vô hiệu toàn bộ

4.2. Hợp đồng kinh tế vô hiệu từng phần

5. Trách nhiệm pháp lý do vi phạm hợp đồng kinh tế

Thời gian: 0.5giờ

5.1. Căn cứ phát sinh trách nhiệm tài sản

5.2. Các hình thức trách nhiệm tài sản

Bài thực hành 2h: Nội dung thảo luận:

- Học sinh tự soạn thảo một hợp đồng kinh tế (ví dụ: Hợp đồng mua bán hàng hóa...) theo nội dung đã học.

- Học sinh tự đặt ra những trường hợp vi phạm hợp đồng kinh tế và đề xuất biện pháp xử lý.

Chương 4: Chế định pháp luật về giải quyết tranh chấp kinh tế

Mục tiêu:

- Trình bày được bản chất của các tranh chấp kinh tế phát sinh trong quá trình kinh doanh.
- Nhận biết được các trường hợp hợp đồng kinh tế bị vô hiệu.
- Áp dụng được các hình thức giải quyết tranh chấp kinh tế theo quy định của pháp luật
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:*Thời gian: 5 giờ (LT: 3 giờ; TH: 2 giờ)*1. Khái quát chung về tranh chấp kinh tế trong kinh doanh *Thời gian: 1h*

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

2. Các phương thức giải quyết tranh chấp kinh tế ở Việt Nam hiện nay

Thời gian: 2 giờ

2.1. Thương lượng

2.2. Hòa giải

2.3. Tòa án

2.4. Trọng tài thương mại

3. Thực hành:

*Thời gian: 2 giờ***Nội dung thảo luận:**

- Đưa ra các tình huống tranh chấp kinh tế.
- Thảo luận các phương thức giải quyết tranh chấp kinh tế trong hoạt động kinh doanh

Chương 5: Chế định pháp lý về phá sản doanh nghiệp**Mục tiêu:**

- Trình bày được các hình thức phá sản trong kinh doanh. Phá sản như một hậu quả phổ biến xảy ra trong hoạt động kinh doanh.
- Phân biệt được các hình thức phá sản.
- Vận dụng được các trình tự và thủ tục pháp lý để giải quyết phá sản trong kinh doanh
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:*Thời gian: 5 giờ (LT: 3 giờ; TH: 2 giờ)*

1. Khái quát về phá sản và quy định về phá sản

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm phá sản

1.2. Phân loại phá sản

1.3. Phân biệt phá sản và giải thể

2. Trình tự thủ tục giải quyết phá sản doanh nghiệp

Thời gian: 2 giờ

2.1. Nộp đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản

2.2. Tổ chức hội nghị chủ nợ và tổ chức lại hoạt động kinh doanh

2.3. Thủ tục thanh lý tài sản và thanh toán nợ

2.4. Tuyên bố phá sản

3. Thực hành

*Thời gian: 1 giờ***Nội dung thảo luận:**

- Học sinh tự đưa ra các điều kiện cần và đủ để một doanh nghiệp lâm vào tình trạng phá sản và tiến hành trình tự, thủ tục để giải quyết phá sản doanh nghiệp đó.
- Học sinh tập viết đơn yêu cầu phá sản doanh nghiệp theo nội dung đã học

4. Kiểm tra

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

- Giáo trình, đề cương, giáo án
- Mô hình học cụ: Máy tính, máy chiếu
- Tạp chí, sách, báo, văn bản pháp luật
- Câu hỏi, bài tập thảo luận
- Bộ ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn luật kinh tế

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra lý thuyết các nội dung về các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân.
- Kiểm tra bài tập thực hành về thủ tục thành lập doanh nghiệp, nội dung hợp đồng kinh tế.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận và trắc nghiệm)
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận và 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 cao đẳng nghề. .

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 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:*

- Các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân.
- Thủ tục thành lập doanh nghiệp, nội dung hợp đồng kinh tế
- Tranh chấp kinh tế và phá sản doanh nghiệp

4. *Tài liệu cần tham khảo:*

- ĐH Luật Hà nội, ***Giáo trình Luật kinh tế***
- TS. Nguyễn Hợp Toàn, ***Giáo trình Luật kinh tế***, NXB Thống kê, 2005.
- Luật doanh nghiệp, 2005
- Luật doanh nghiệp nhà nước, 2003
- Luật hợp tác xã, 2003
- Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (Sửa đổi bổ xung năm 2000)
- Luật phá sản, 2004
- Luật tổ chức Tòa án nhân dân, 2002
- Bộ luật dân sự, 2005
- Nghị định 03/2000/NĐ-CP Hướng dẫn thi hành Luật doanh nghiệp.
- Nghị định 109/2004/NĐ-CP về đăng ký kinh doanh
- Pháp lệnh về hợp đồng kinh tế.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC BẮT BUỘC

Tên môn học: Soạn thảo văn bản

Mã số môn học: MH 09

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: SOẠN THẢO VĂN BẢN

Mã số môn học: MH 09

Thời gian môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành: 15 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Là môn học cơ sở của nghề kế toán doanh nghiệp, được bố trí giảng dạy đồng thời với các môn cơ sở của nghề.
- Tính chất: Soạn thảo văn bản là môn học buộc nhằm giúp sinh viên sau khi tốt nghiệp soạn thảo được các loại văn bản liên quan đến nghề như: công văn, tờ trình, biên bản nghiệm thu, thanh quyết toán các công trình, hợp đồng kinh tế, hợp đồng lao động, đơn từ...

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:
 - + Phân biệt được các loại văn bản: văn bản pháp qui, văn bản hành chính, văn bản hợp đồng
 - + Xác định được hình thức, nội dung và quy trình soạn thảo văn bản
 - + Liên hệ với thực tiễn vận dụng kiến thức đã học soạn thảo một số văn bản pháp qui, văn bản hành chính thông dụng và các văn bản hợp đồng
- Kỹ năng:
 - + Phân loại được các loại văn bản
 - + Thực hiện được phương pháp, kỹ thuật soạn thảo các loại văn bản thông dụng: công văn, tờ trình, lập các biên bản nghiệm thu, thanh quyết toán các công trình, thảo các hợp đồng kinh tế, hợp đồng lao động, các đơn từ khác.
- Thái độ:
 - + Tuân thủ các quy trình soạn thảo văn bản cả về hình thức và nội dung văn bản
 - + Có phẩm chất đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có tinh thần làm việc hợp tác, có thái độ làm việc tích cực, chủ động, sáng tạo, trung thực, niềm nở và gần gũi với mọi người.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Những quy định chung về văn bản Khái niệm, chức năng và vai trò của văn bản Phân loại văn bản Hình thức và nội dung của văn bản Ý nghĩa của việc soạn thảo văn bản Quy trình soạn thảo văn bản Văn bản quản lý nhà nước	8	8		
II	Văn bản pháp qui Khái niệm và đặc trưng của văn bản pháp qui Ý nghĩa và tầm quan trọng của văn bản pháp qui Yêu cầu về nội dung và hình thức của văn bản pháp qui Các hình thức văn bản pháp qui Phương pháp soạn thảo các văn bản pháp qui	11	5	5	1
III	Văn bản hành chính Khái niệm văn bản hành chính Các hình thức văn bản hành chính Phương pháp soạn thảo một số văn bản hành chính thông dụng	12	6	5	1
IV	Văn bản hợp đồng	14	8	5	1

	Văn bản hợp đồng kinh tế Hợp đồng lao động				
	Cộng	45	27	15	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Những quy định chung về văn bản

Mục tiêu:

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

Nội dung:

Thời gian: 8 giờ (LT: 8 giờ)

Thời gian: 0.5 giờ

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

1.1. Khái niệm

1.2. Chức năng

1.3. Vai trò

2. Phân loại văn bản

Thời gian: 2 giờ

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

2.2. Văn bản công và văn bản tư

2.3. Văn bản quản lý và văn bản thông thường

2.4. Phân loại văn bản theo hình thức

3. Hình thức và nội dung của văn bản

Thời gian: 1 giờ

3.1. Hình thức và nội dung của văn bản

3.2. Nội dung của văn bản

4. Ý nghĩa của việc soạn thảo văn bản

Thời gian: 0.5 giờ

5. Quy trình soạn thảo văn bản

Thời gian: 3 giờ

5.1. Định hướng quá trình soạn thảo văn bản

5.2. Xác lập quy trình soạn thảo văn bản

5.3. Thể thức văn bản

6. Văn bản quản lý nhà nước

Thời gian: 1 giờ

Mẫu trình bày: Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 5700-1992

Mẫu 1: Mẫu trình bày công văn

Mẫu 2: Mẫu trình bày văn bản có tên loại

Mẫu 3: Phong chữ (FONT) cỡ chữ để trình bày văn bản

Chương 2: Văn bản pháp quy

Mục tiêu:

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

Nội dung:

Thời gian: 11 giờ (LT: 5 giờ; TH: 6 giờ)

1. Khái niệm và đặc trưng của văn bản pháp qui *Thời gian: 0.25giờ*
2. Ý nghĩa và tầm quan trọng của văn bản pháp qui *Thời gian: 0.25giờ*
3. Yêu cầu về nội dung và hình thức của văn bản pháp qui *Thời gian: 1giờ*
- 3.1. Những yêu cầu về nội dung
- 3.2. Những yêu cầu về hình thức
4. Các hình thức văn bản pháp qui *Thời gian: 1.5giờ*
- 4.1. Một số văn bản pháp qui của Chính phủ
- 4.2. Các văn bản pháp qui của Thủ tướng Chính phủ
- 4.3. Các văn bản pháp qui của thủ trưởng các cơ quan thuộc Chính phủ
- 4.4. Các văn bản pháp qui liên ngành
- 4.5. Các văn bản pháp qui của Chính quyền các cấp địa phương
5. Phương pháp soạn thảo các văn bản pháp qui *Thời gian: 2giờ*
- 5.1. Nghị quyết
- 5.2. Quyết định
- 5.3. Chỉ thị
- 5.4. Thông tư
6. Thực hành: *Thời gian: 5giờ*
- Giới thiệu, tham khảo mẫu một số văn bản của các cấp: Nghị quyết, quyết định, chỉ thị, thông tư
- Giáo viên hướng dẫn chi tiết về thể thức, bố cục, nội dung từng loại văn bản gắn với phần lý thuyết đã được học
- Sinh viên thực hành soạn thảo 3 văn bản pháp qui thông dụng: nghị quyết của hội đồng nhân dân, quyết định, chỉ thị của chủ tịch uỷ ban nhân dân cấp địa phương
7. Kiểm tra *Thời gian: 1giờ*

Chương 3: Văn bản hành chính

Mục tiêu:

- Xác định được thể nào là văn bản hành chính, vị trí và vai trò không thể thiếu được của văn bản hành chính trong hoạt động của các cơ quan nhà nước, các tổ chức xã hội và các doanh nghiệp.
- Phân biệt được văn bản hành chính với các loại văn bản khác
- Phân loại được các hình thức văn bản hành chính
- Soạn thảo được 1 số văn bản hành chính thông dụng: công văn, thông báo, báo cáo, biên bản...
- Tuân thủ qui trình soạn thảo văn bản hành chính
- Tán thành, đồng ý, chấp nhận nghị quyết của tập thể, ý kiến của thủ trưởng khi soạn thảo và ban hành văn bản
- Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ làm việc tích cực, chủ động, sáng tạo, trung thực

Nội dung:

Thời gian: 11 giờ (LT: 6 giờ; TH: 6 giờ)

1. Khái niệm văn bản hành chính *Thời gian: 0.5 giờ*
2. Các hình thức văn bản hành chính *Thời gian: 2.5 giờ*
- 2.1. Công văn
- 2.2. Tờ trình
- 2.3. Đề án
- 2.4. Báo cáo
- 2.5. Thông báo
- 2.6. Thông cáo
- 2.7. Biên bản
- 2.8. Diễn văn
- 2.9. Đơn, thư
- 2.10. Giấy uỷ quyền
3. Phương pháp soạn thảo một số văn bản hành chính thông dụng

Thời gian: 3giờ

- 3.1. Công văn hành chính
- 3.2. Văn bản thông báo
- 3.3. Văn bản tờ trình
- 3.4. Đề án công tác
- 3.5. Báo cáo
- 3.6. Biên bản

4. Thực hành

Thời gian: 5giờ

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

Thời gian: 1giờ

5. Kiểm tra

Chương 4: Văn bản hợp đồng

Mục tiêu:

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

Nội dung:

Thời gian: 14 giờ (LT: 8giờ;TH: 6giờ)

1. Văn bản hợp đồng kinh tế

Thời gian: 6giờ

1.1. Khái niệm hợp đồng kinh tế (HĐKT)

Thời gian: 3giờ

- Kinh tế thị trường và vai trò của HĐKT

- Khái niệm

- Phân loại HĐKT

- Ký kết HĐKT

- Hiệu lực pháp lý của HĐKT

- Các biện pháp bảo đảm thực hiện HĐKT

- Những HĐKT trái pháp luật

1.2. Văn bản HĐKT và các loại văn bản HĐKT

Thời gian: 1.5giờ

- Khái niệm văn bản HĐKT

- Cơ cấu của một văn bản HĐKT

1.3. Văn bản phụ lục HĐKT và biên bản bổ sung HĐKT

Thời gian: 0.5giờ

1.4. Nguyên tắc sử dụng ngôn ngữ và văn phạm trong văn bản HĐKT

Thời gian: 1giờ

2. Hợp đồng lao động

Thời gian: 2giờ

2.1. Khái niệm và đặc điểm của hợp đồng lao động (HĐLĐ)

- Khái niệm

- Đặc điểm

2.2. Nguyên tắc giao kết HĐLĐ

- Nội dung chủ yếu của HĐLĐ

- Hình thức HĐLĐ

- Các loại HĐLĐ

- Cách thức giao kết HĐLĐ

2.3. Quy định về thực hiện HĐLĐ

2.4. Quy định về chấm dứt HĐLĐ

3. Thực hành

Thời gian: 5 giờ

- Giới thiệu, tham khảo mẫu một số văn bản các loại hợp đồng kinh tế, hợp đồng lao động.

- Giảng viên hướng dẫn chi tiết thể thức, bố cục, nội dung của từng loại hợp đồng gắn với phần lý thuyết đã được học

- Sinh viên thực hành soạn thảo 3 văn bản hợp đồng :

+ Hợp đồng mua bán hàng hoá

+ Hợp đồng vận chuyển hàng hoá

+ Hợp đồng lao động xác định thời gian

4. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Phòng học lý thuyết

- Máy tính, máy chiếu

- Giáo trình, đề cương, giáo án, bài giảng

- Mô hình học cụ: tài liệu và mẫu các loại văn bản: văn bản pháp qui, văn bản hành chính, văn bản hợp đồng

- Câu hỏi thảo luận và bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra các nội dung sau:

+ Kiểm tra lý thuyết các nội dung văn bản pháp qui, văn bản hành chính, văn bản hợp đồng.

+ Kiểm tra bài tập thực hành: Soạn thảo các văn bản pháp qui, văn bản hành chính, văn bản hợp đồng.

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận)

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức Viết (Tự luận)

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 cao đẳng nghề.

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 chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Quy trình và phương pháp soạn thảo văn bản

- Văn bản pháp qui; Văn bản hành chính; Văn bản hợp đồng

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Những vấn đề cơ bản về văn bản học, NXB Thống kê Hà Nội, 1998

- Phương pháp soạn thảo văn bản, NXB Thống kê Hà Nội, 1998

- Hướng dẫn soạn thảo văn bản quản lý hành chính nhà nước, NXB Thống kê Hà Nội, 2000.

- Hướng dẫn kỹ thuật soạn thảo văn bản, NXB Thống kê Hà Nội, 2001

- Hợp đồng kinh tế và chế định tài phán trong kinh doanh, NXB Thống kê Hà Nội, 2000

- Kỹ thuật soạn thảo văn bản pháp qui – hành chính, NXB TP HCM, 1993

- *Mẫu soạn thảo các văn bản*, NXB Thống kê Hà Nội, 2006.
- *Pháp luật lao động*, NXB chính trị quốc gia, 1999.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC BẮT BUỘC

Tên môn học: ANH VĂN CHUYÊN NGÀNH

Mã số môn học: MH 10

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: TIẾNG ANH CHUYÊN NGÀNH

Mã số môn học: MH 10

Thời gian của môn học: 60 giờ

(Lý thuyết: 40 giờ ; Thực hành: 20 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Là một trong những môn học chuyên ngành được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học chung.
- Tính chất: Là một môn học bắt buộc, với vai trò công cụ tạo điều kiện cho đất nước hoà nhập với cộng đồng quốc tế và khu vực, hoà nhập kinh tế thị trường thế giới, tiếp cận với những thông tin khoa học kỹ thuật và các nền văn hoá trên thế giới, đồng thời giới thiệu nền văn hoá Việt Nam với thế giới giúp sinh viên nâng cao chuyên môn thông qua đọc, dịch tài liệu chuyên ngành bằng Tiếng Anh.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:**- Kiến thức:**

- + Sử dụng được những thuật ngữ chuyên ngành liên quan đến tài chính và kế toán.
- + Sử dụng một số cấu trúc ngữ pháp hay dùng trong tiếng Anh chuyên ngành như: thể bị động, mệnh đề quan hệ, câu mong ước, câu điều kiện, tính từ so sánh, liên từ, câu mục đích, giới từ...

- Kỹ năng:

Đọc, hiểu và dịch được một số tài liệu liên quan đến chuyên ngành tài chính và kế toán từ Tiếng Anh sang Tiếng Việt.

- Thái độ:

Người học có thái độ học tập nghiêm túc, cố gắng tiếp thu kiến thức hiệu quả nhất để sau này vận dụng kiến thức đã học vào dịch tài liệu chuyên ngành nhằm nâng cao chuyên môn trong công việc.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:*1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:*

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Marketing economy Vocabulary Reading Comprehension Word- study	3	2	1	
II	Microeconomics and Macroeconomics Vocabulary Reading Comprehension Word- study	3	2	1	
III	Supply and demand Vocabulary Reading Comprehension Word- study	3	2	1	

IV	Money and its functions Vocabulary Reading Comprehension Word- study	3	3	0	
V	Banks and Business Vocabulary Reading Comprehension Word- study	3	2	1	
	Test 1	1			1
VI	Marketing, Analysis of marketing opportunities Vocabulary Reading Comprehension Word- study	3	2	1	
VII	Pricing Vocabulary Reading Comprehension Word- study	3	2	1	
VIII	Finance Vocabulary Reading Comprehension Word- study	4	2	2	
IX	Funding the business Vocabulary Reading Comprehension Word- study	3	2	1	
X	Taxation Vocabulary Reading Comprehension Word- study	3	2	1	
	Test 2	1			1
XI	Insurance Vocabulary Reading Comprehension Word- study	3	2	1	
XII	Management of working capital Vocabulary Reading Comprehension Word- study	3	2	1	
XIII	The Foreign Exchange Market Vocabulary Reading Comprehension	3	2	1	

	Word- study				
XIV	The Stock Exchange Vocabulary Reading Comprehension Word- study	3	2	1	
	Test 3	1			1
XV	Accounting, the Balance Sheet Vocabulary Reading Comprehension Word- study	4	3	1	
XVI	The role of Auditors Vocabulary Reading Comprehension Word- study	3	2	1	
XVII	Project Planning Vocabulary Reading Comprehension Word- study	3	3	0	
XVIII	International Business Vocabulary Reading Comprehension Word- study	3	3	0	
22	Test 4	1			1
	Total	60	40	16	4

2. Nội dung chi tiết:

Unit 1: Marketing Economy

Mục tiêu:

- Sử dụng được các thuật ngữ liên quan đến nền kinh tế, nền kinh tế thị trường, nền kinh tế lập kế hoạch, thu nhập quốc nội.
- Đọc, hiểu và dịch được tài liệu liên quan đến nền kinh tế, nền kinh tế thị trường, nền kinh tế kế hoạch, thu nhập quốc nội.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học.

Nội dung:

1. Vocabulary
2. Reading
3. Comprehension
4. Word - study

Bài tập thực hành: Translate into Vietnamese: What is economics?

Unit 2: Microeconomics and Macroeconomics

Mục tiêu:

- Sử dụng được các thuật ngữ liên quan đến kinh tế vi và mô kinh tế vĩ mô.
- Đọc, hiểu và dịch được các tài liệu liên quan đến kinh tế vi mô, kinh tế vĩ mô.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học.

Nội dung:

1. Vocabulary

2. Reading
3. Comprehension
4. Word- study

Bài tập thực hành: Translate into Vietnamese: What is Macroeconomics?

Unit 3: **Supply and demand**

Mục tiêu:

- Sử dụng được những thuật ngữ liên quan đến cung và cầu
- Đọc, hiểu và dịch được tài liệu liên quan đến cung và cầu.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học.

Nội dung:

1. Vocabulary
2. Reading
3. Comprehension
4. Word- study

Bài tập thực hành: Translate into Vietnamese: Demand

Unit 4: **Money and its functions**

Mục tiêu:

- Sử dụng được những thuật ngữ liên quan đến tiền tệ, chức năng của tiền.
- Đọc hiểu và dịch được tài liệu liên quan đến tiền và chức năng của tiền.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học.

Nội dung:

1. Vocabulary
2. Reading
3. Comprehension
4. Word- study

Unit 5: **Banks and Businesses**

Mục tiêu:

- Sử dụng được các thuật ngữ liên quan đến ngân hàng, các cụm từ hay dùng khi đi giao dịch ngân hàng, trạng từ tần suất, thể bị động.
- Đọc, hiểu ngôn ngữ giao dịch ngân hàng, biết cách dung trạng từ chỉ tần suất. biết biến đổi câu sang thể bị động.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học.

Nội dung:

1. Vocabulary
2. Dialogue
3. Word- study

Bài tập thực hành: Do exercises: Change the active sentences into passive sentences

Test1

Unit 6: **Marketing, Analysis of market opportunities**

Mục tiêu:

- Sử dụng được các thuật ngữ liên quan đến nghiên cứu thị trường, đồng thời sử dụng được các động từ khuyết thiếu như: should, can, must.
- Đọc, hiểu và dịch được bản nghiên cứu thị trường. Làm được các bài tập sử dụng động từ khuyết thiếu.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học.

Nội dung:

1. Vocabulary
2. Reading

3. Comprehension

4. Word –study

Bài tập thực hành: Do exercises using : can, could, should, shouldn't, must, mustn't.

Unit 7: Pricing

Mục tiêu:

- Sử dụng được các thuật ngữ liên quan đến giá cả, dùng đúng 2 động từ raise and rise.
- Đọc hiểu và dịch được tài liệu liên quan đến giá cả. Làm bài tập phân biệt được cách dùng 2 động từ raise and rise.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học.

Nội dung:

1. Vocabulary
2. Dialogue and reading
3. Comprehension
4. Word- study

Bài tập thực hành: Do exercises to distinguish raise and rise; Translate into Vietnamese: Pricing

Unit 8: Finance

Mục tiêu:

- Sử dụng được các thuật ngữ liên quan đến tài chính và kinh doanh. Ôn lại thể bị động, 3 loại câu điều kiện.
- Đọc hiểu và dịch được tài liệu liên quan đến tài chính và kinh doanh. Làm được các bài tập về thể bị động và câu điều kiện.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học

Nội dung:

1. Vocabulary
2. Reading
3. Comprehension
4. Language focus
5. Word-study

Bài tập thực hành: Do exercises about passive voice and conditional clause; Translate into Vietnamese: Corporate finance.

Unit 9: Funding the business

Mục tiêu:

- Sử dụng các thuật ngữ liên quan đến vốn, cấp vốn, tính từ so sánh
- Đọc hiểu, dịch được các tài liệu liên quan đến vốn, cấp vốn.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học

Nội dung:

1. Vocabulary
2. Reading
3. Comprehension
4. Language focus
5. Word-study

Bài tập thực hành: Do exercises about comparative adjectives.

Unit 10: Taxation

Mục tiêu:

- Sử dụng được các thuật ngữ liên quan đến thuế (thuế hợp tác, thuế thu nhập hợp tác, thuế tận thu.....) much, many, few, little.
- Đọc hiểu, dịch được tài liệu liên quan đến thuế, làm được bài tập về kết hợp các từ: much, many, few, little với các danh từ.

- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học

Nội dung:

1. Vocabulary
2. Reading
3. Comprehension

Bài tập thực hành: Do exercises about much, many, few, little

Test2

Unit11: Insurance

Mục tiêu:

- Sử dụng các thuật ngữ liên quan đến bảo hiểm
- Đọc hiểu và dịch được tài liệu liên quan đến bảo hiểm.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học

Nội dung:

1. Vocabulary
2. Reading
3. Word study

Bài tập thực hành: Translate into Vietnamese: The riskiest job of all.

Unit 12: Management of working Capital

Mục tiêu:

- Sử dụng các thuật ngữ liên quan đến vốn lưu động
- Đọc dịch được tài liệu liên quan đến vốn lưu động
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học

Nội dung:

1. Vocabulary
2. Reading
3. Comprehension
4. Word- study

Bài tập thực hành: Language focus: describe structures and systems.

Unit 13: The Foreign Exchange Market

Mục tiêu:

- Sử dụng các thuật ngữ liên quan đến thị trường trao đổi ngoại tệ, liên từ whereas, while, so that.
- Đọc dịch được tài liệu liên quan đến trao đổi ngoại tệ, làm được bài tập liên quan đến liên từ whereas, while, so that để nối câu đơn thành câu phức.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học.

Nội dung:

1. Vocabulary
2. Reading
3. Comprehension
4. Word- study

Bài tập thực hành: Do exercises: combine 2 sentences by using so that, whereas, while.

Unit 14: The Stock Exchange

Mục tiêu:

- Sử dụng được các thuật ngữ liên quan đến chứng khoán (trao đổi chứng khoán , chức năng của thị trường chứng khoán), câu mục đích.
- Đọc hiểu và dịch được tài liệu liên quan đến thị trường chứng khoán, làm được bài tập sử dụng so that để nối câu mục đích.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học.

Nội dung:

- I. Vocabulary
- II. Reading
- III. Comprehension
- IV. Word- study

Bài tập thực hành:

Do exercises: Use so that to combine 2 sentences;

Translate into Vietnamese: Functions of the stock exchange.

Test 3

Unit 15: Accounting ,the Balance Sheet

Mục tiêu:

- Sử dụng được thuật ngữ liên quan đến kế toán, bảng cân đối.
- Đọc hiểu và dịch được tài liệu liên quan đến kế toán, bảng cân đối.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học

Nội dung:

1. Vocabulary
2. Reading
3. Comprehension
4. Language focus

Bài tập thực hành: Translate into Vietnamese: Accouting.

Unit 16: The role of Auditors

Mục tiêu:

- Sử dụng được các thuật ngữ liên quan đến kiểm toán. Dùng được must, have to, should.
- Đọc hiểu và dịch được các tài liệu liên quan đến kiểm toán. Làm được bài tập dùng must, have to, should.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học

Nội dung:

1. Vocabulary
2. Reading
3. Comprehension
4. Language focus
5. Word- study

Unit 17: Project planning

Mục tiêu:

- Sử dụng các thuật ngữ liên quan đến dự án(quản lý dự án, các lĩnh vực chung, lập kế hoạch).
- Đọc hiểu và dịch được các tài liệu liên quan đến dự án.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học.

Nội dung:

1. Vocabulary
2. Reading
3. Comprehension
4. Language focus
5. Word-study

Unit 18: International business

Mục tiêu:

- Sử dụng các thuật ngữ liên quan đến doanh nghiệp, kinh doanh, câu hỏi lấy.
- Đọc hiểu và dịch được các tài liệu liên quan đến kinh doanh, doanh nghiệp, biết đặt câu hỏi lấy.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học.

Nội dung:

1. Vocabulary
2. Dialogue
3. Reading
4. Comprehension

Test 4

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Giáo trình, đề cương, giáo án, tài liệu tham khảo
- Từ điển Anh-Việt, từ điển chuyên ngành (thuật ngữ chuyên ngành)
- Máy tính, máy chiếu, phòng học chuyên dụng

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra các nội dung sau:
 - + Kinh tế thị trường, kinh tế vĩ mô, kinh tế vi mô
 - + Cung cầu
 - + Tiền, ngân hàng và doanh nghiệp
 - + Thị trường, giá cả, cấp vốn, thị trường trao đổi chứng khoán
 - + Thuế
 - + Bảo hiểm
 - + Vốn lưu động
 - + Kế toán
 - + Vai trò người kiểm toán
 - + Lập đồ án doanh nghiệp, doanh nghiệp quốc tế
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra theo hình thức : Viết: Dịch sang tiếng Việt làm bài tập về từ vựng liên quan đến bài dịch.
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Viết: Dịch sang tiếng Việt, làm bài tập về từ vựng liên quan đến bài dịch

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 Cao đẳng nghề.
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 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:* Những nội dung đã học thông qua 4 vấn đề:
 - Vocabulary
 - Dialogue
 - Reading
 - Comprehension
4. *Tài liệu cần tham khảo:*
 - Hanoi University of Finance, *English for Finance and Accounting*
 - Hanoi University of Techniques, *English for Finance and Accounting*
 - Hanoi Economics University, *English for Finance and Accounting*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC BẮT BUỘC

Tên môn học: Kinh tế vi mô

Mã số môn học: MH 11

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: KINH TẾ VI MÔ

Mã số môn học: MH 11

Thời gian môn học: 60 giờ

(Lý thuyết: 40 giờ; Thực hành 20 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Kinh tế học vi mô là một môn khoa học thuộc khối kiến thức cơ sở của nghề kế toán doanh nghiệp, môn học này được bố trí giảng dạy sau môn kinh tế chính trị và trước các môn cơ sở khác của nghề.

- Tính chất: Kinh tế học vi mô là môn học bắt buộc, 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 nghề.

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;

- Thái độ:

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 phối thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Tổng quan về kinh tế học Nền kinh tế Kinh tế học Lựa chọn kinh tế tối ưu	6	5	1	
II	Cung - cầu Cầu Cung Mối quan hệ cung - cầu Sự co giãn của cung - cầu	18	12	5	1
III	Lý thuyết hành vi người tiêu dùng Lý thuyết về lợi ích Lựa chọn tiêu dùng tối ưu	6	4	2	
IV	Lý thuyết hành vi của doanh nghiệp Lý thuyết về sản xuất Lý thuyết về chi phí Lý thuyết về doanh thu và lợi nhuận	10	6	3	1
V	Cấu trúc thị trường Thị trường cạnh tranh hoàn hảo Thị trường độc quyền Thị trường cạnh tranh độc quyền	14	9	4	1

	Độc quyền tập đoàn				
VI	Thị trường yếu tố sản xuất Thị trường lao động Thị trường vốn Thị trường đất đai	6	4	2	
	Cộng	60	40	17	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tổng quan về kinh tế học

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:

Thời gian: 6 giờ (LT: 5 giờ; TH: 1 giờ)

1. Nền kinh tế

Thời gian: 1 giờ

1.1. Các chủ thể nền kinh tế

1.2. Các yếu tố sản xuất

1.3. Ba vấn đề kinh tế cơ bản

1.4. Các mô hình kinh tế

1.5. Sơ đồ hoạt động của nền kinh tế

2. Kinh tế học

Thời gian: 2 giờ

2.1. Khái niệm

2.2. Kinh tế vi mô và kinh tế vĩ mô

2.3. Phương pháp nghiên cứu kinh tế học

3. Lựa chọn kinh tế tối ưu

Thời gian: 2 giờ

3.1. Lý thuyết lựa chọn

3.2. Đường giới hạn khả năng sản xuất

3.3. Ảnh hưởng của các qui luật kinh tế đối với sự lựa chọn kinh tế tối ưu

Thời gian: 1 giờ

4. Thực hành

- Các vấn đề về kinh tế học

- So sánh giữa kinh tế học vĩ mô và kinh tế học vi mô

- Lý thuyết lựa chọn

Chương 2: Cung - cầu

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:

Thời gian: 18 giờ (LT: 12 giờ; TH: 6 giờ)

1. Cầu

Thời gian: 4 giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Cầu cá nhân và cầu thị trường

1.3. Luật cầu

1.4. Các yếu tố hình thành cầu

1.5. Sự thay đổi của lượng cầu và của cầu

2. Cung

Thời gian: 4 giờ

2.1. Khái niệm

2.2. Cung cá nhân và cung thị trường

2.3. Luật cung

2.4. Các yếu tố hình thành cung

2.5. Sự thay đổi của lượng cung và của cung

3. Mối quan hệ cung - cầu
bằng

Thời gian: 2giờ 3.1. Trạng thái cân

3.2. Dư thừa và thiếu hụt

3.3. Sự thay đổi trạng thái cân bằng và kiểm soát giá

4. Sự co giãn của cung - cầu

Thời gian: 2giờ

4.1. Co giãn của cầu

4.2. Sự co giãn của cung theo giá

5. Thực hành

Thời gian: 5giờ

- Tiến hành 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.

6. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 3: Lý thuyết hành vi người tiêu dùng

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:

Thời gian: 6giờ (LT:4giờ;TH: 2giờ)

1. Lý thuyết về lợi ích

Thời gian: 2giờ

1.1. Một số khái niệm

1.2. Quy luật của lợi ích cận biên giảm dần

1.3. Lợi ích cận biên và đường cầu

2. Lựa chọn tiêu dùng tối ưu

Thời gian: 2giờ

2.1. Sở thích của người tiêu dùng

2.2. Đường bàng quan

2.3. Đường ngân sách

2.4. Sự lựa chọn của người tiêu dùng

2.5. Ảnh hưởng của các nhân tố đến sự lựa chọn tối ưu

3. Thực hành

Thời gian: 2giờ

- 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.

Chương 4: Lý thuyết hành vi của doanh nghiệp

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:

Thời gian: 10giờ (LT:6giờ;TH:4giờ)

1. Lý thuyết về sản xuất

Thời gian: 2giờ

1.1. Hàm sản xuất

1.2. Sản xuất trong ngắn hạn

1.3. Sản xuất trong dài hạn

2. Lý thuyết về chi phí

Thời gian: 2giờ

2.1. Chi phí sản xuất

2.2. Chi phí ngắn hạn

2.3. Chi phí dài hạn

3. Lý thuyết về doanh thu và lợi nhuận

Thời gian: 2giờ

3.1. Doanh thu

3.2. Lợi nhuận

4. Thực hành

Thời gian: 3giờ

- Các kiến thức về sản xuất, chi phí, doanh thu và lợi nhuận; Xác định điểm tối đa hoá 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.

5. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 5: Cấu trúc thị trường

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:

Thời gian: 14giờ (LT:8giờ;TH:5giờ)

1. Cạnh tranh hoàn hảo

Thời gian: 2.5giờ

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

1.2. Lựa chọn sản lượng trong ngắn hạn

1.3. Đường cung trong ngắn hạn

1.4. Lựa chọn sản lượng trong dài hạn

2. Độc quyền

Thời gian: 2giờ

2.1. Độc quyền bán

2.2. Độc quyền mua

3. Cạnh tranh độc quyền

Thời gian: 2.5giờ

3.1. Khái niệm và đặc điểm

3.2. Đường cầu và doanh thu cận biên

3.3. Lựa chọn sản lượng của doanh nghiệp

3.4. Cân bằng ngắn hạn và cân bằng dài hạn

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

4. Độc quyền tập đoàn

Thời gian: 1giờ

4.1. Khái niệm và đặc điểm

4.2. Đường cầu và doanh thu cận biên

4.3. Lựa chọn của doanh nghiệp

4.4. Cân bằng trong độc quyền tập đoàn

5. Thực hành

Thời gian: 4giờ

- 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.

6. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 6: Thị trường yếu tố sản xuất

Mục tiêu:

- Trình bày được cung cầu các yếu tố phục vụ cho quá trình sản xuất (lao động, vốn, đất đai); Xác định được lượng lao động, vốn, đất đai cần thiết để tổ chức sản xuất có hiệu quả.

- Thực hiện được các bài tập tình huống, bài tập tính toán xác định lượng lao động, vốn hiệu quả nhất, xác định mức giá thuê đất.

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

Nội dung:

Thời gian: 7 giờ (LT: 5 giờ; TH: 2 giờ)

1. Thị trường lao động

Thời gian: 2 giờ

1.1. Cầu về lao động

1.2. Cung về lao động

1.3. Cân bằng về cung cầu lao động

2. Thị trường vốn

Thời gian: 2 giờ

2.1. Giá của tài sản và quyết định đầu tư

2.2. Cầu về vốn

2.3. Cung về vốn

2.4. Cân bằng cung cầu về vốn

3. Thị trường đất đai

Thời gian: 1 giờ

3.1. Cung - cầu về đất đai

3.2. Cân bằng trên thị trường đất đai

4. Thực hành

Thời gian: 2 giờ

- Cầu về lao động, vốn, đất đai; Cân bằng trên thị trường lao động, thị trường vốn, thị trường đất đai.

- Bài tập xác định lượng lao động, vốn cần thiết để hiệu quả sản xuất là tối đa.

- Bài tập tính giá thuê đất

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Giáo trình, đề cương, giáo án
- Mô hình học cụ: bảng biểu, sơ đồ, đồ thị,...
- Máy tính, máy chiếu
- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác...
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn kinh tế vi mô
- Bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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 CHƯƠNG TRÌNH:

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

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 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:*

- Cầu - cung hàng hoá
- 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 Kim Dũng, *Nguyên lý kinh tế học vi mô*, NXB Thống kê, 2005;
- Ths Trần Thúy Lan, *Giáo trình Kinh tế vi mô*, NXB Hà Nội, 2005;
- TS. Hoàng Thị Tuyết, TS. Đỗ Phi Hoài, *Kinh tế học vi mô Lý thuyết và thực hành*, NXB Tài chính, 2004;

- TS. Nguyễn Văn Dân, *Những vấn đề cơ bản về Kinh tế học vi mô*, NXB Lao động - Xã hội, 2006.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC BẮT BUỘC

Tên môn học: Lý thuyết thống kê

Mã số môn học: MH 12

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: LÝ THUYẾT THỐNG KÊ

Mã số môn học: MH 12

Thời gian môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành: 15 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học Lý thuyết thống kê nằm trong nhóm kiến thức cơ sở được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học kinh tế chính trị và kinh tế vi mô.
- Tính chất: Môn học Lý thuyết thống kê là môn học bắt buộc, cung cấp những kiến thức cơ bản về thống kê các hiện tượng kinh tế- xã hội, làm cơ sở cho học sinh nhận thức môn học thống kê doanh nghiệp và các môn chuyên môn của ngành.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức
 - + Trình bày được các vấn đề cơ bản của lý thuyết thống kê
 - + Trình bày được trình tự nghiên cứu thống kê, các phương pháp tính sử dụng trong thống kê học
- Kỹ năng
 - + Thu thập được tài liệu về hiện tượng cần nghiên cứu
 - + Tổng hợp và dự báo được các hiện tượng kinh tế có thể xảy ra
 - + Ứng dụng được kiến thức lý thuyết thống kê vào môn học Thống kê doanh nghiệp
- Thái độ
 - + 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 chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Một số vấn đề chung về thống kê học Sự ra đời và phát triển của thống kê học Đối tượng nghiên cứu của thống kê học Cơ sở lý luận của thống kê học Cơ sở phương pháp luận của thống kê học Nhiệm vụ của thống kê học Một số khái niệm thường dùng trong thống kê học Bảng thống kê và đồ thị thống kê	4	4		
II	Quá trình nghiên cứu thống kê Điều tra thống kê Tổng hợp thống kê Phân tích và dự báo thống kê	13	8	4	1
III	Phân tổ thống kê Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của phân tổ thống kê Tiêu thức phân tổ Xác định số tổ cần thiết Chỉ tiêu giải thích Phân tổ liên hệ	9	6	3	
IV	Các mức độ của hiện tượng kinh tế - xã hội Số tuyệt đối trong thống kê Số tương đối trong thống kê Số bình quân trong thống kê	9	6	2	1
V	Sự biến động của các hiện tượng kinh tế - xã hội	10	6	4	

	Dãy số thời gian Chỉ số				
	Cộng	45	30	13	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Một số vấn đề chung về thống kê học

Mục tiêu:

- Trình bày được sự ra đời, phát triển và nhiệm vụ của thống kê học.
- Xác định được đối tượng nghiên cứu của thống kê học
- Giải thích được cơ sở lý luận và cơ sở phương pháp luận của thống kê học
- Định nghĩa được một số khái niệm thường dùng trong thống kê học.
- Hệ thống hoá được một số vấn đề chung về thống kê học
- Có ý thức học tập nghiêm túc, tính cẩn thận, chính xác
- Có phương pháp tự học tập, nghiên cứu
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 4giờ (LT:4h)

1. Sự ra đời và phát triển của thống kê học Thời gian: 0.5giờ
2. Đối tượng nghiên cứu của thống kê học Thời gian: 0.5giờ
3. Cơ sở lý luận của thống kê học Thời gian: 0.5giờ
4. Cơ sở phương pháp luận của thống kê học Thời gian: 0.5giờ
5. Nhiệm vụ của thống kê học Thời gian: 0.25giờ
6. Một số khái niệm thường dùng trong thống kê học Thời gian: 1.25giờ
1. Tổng thể thống kê và đơn vị tổng thể
2. Tiêu thức thống kê
3. Chỉ tiêu thống kê
7. Bảng thống kê và đồ thị thống kê Thời gian: 0.5giờ
- 7.1. Bảng thống kê
- 7.2. Đồ thị thống kê

Chương 2: Quá trình nghiên cứu thống kê

Mục tiêu:

- Trình bày được nội dung của điều tra thống kê
- Trình bày được nội dung của tổng hợp thống kê
- Trình bày được nội dung của phân tích và dự báo thống kê
- Thu thập được tài liệu ban đầu về hiện tượng kinh tế cần nghiên cứu
- Tổng hợp được các tài liệu đã thu thập được
- Phân tích được số liệu thu thập và tổng hợp được; Dự báo các hiện tượng kinh tế có thể xảy ra.
- Cẩn thận, tỉ mỉ, có phương pháp học tập
- Tuân thủ các bước trong quá trình nghiên cứu thống kê

Nội dung:

Thời gian: 12giờ (LT:8giờ; TH:4giờ)

1. Điều tra thống kê Thời gian: 3.5giờ
- 1.1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của điều tra thống kê
- 1.2. Các loại điều tra thống kê
- 1.3. Các phương pháp điều tra thống kê
- 1.4. Hình thức tổ chức điều tra thống kê
- 1.5. Sai số trong điều tra thống kê
2. Tổng hợp thống kê Thời gian: 1.5h
- 2.1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của tổng hợp thống kê
- 2.2. Những vấn đề chủ yếu của tổng hợp thống kê
3. Phân tích và dự báo thống kê Thời gian: 3giờ
- 3.1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của phân tích và dự báo thống kê

*Thời gian: 0.5giờ*3.2. Những vấn đề chủ yếu của phân tích và dự báo thống kê *Thời gian: 2.5giờ*

4. Thực hành

Thời gian: 3giờ

- Điều tra, tổng hợp và phân tích các hiện tượng kinh tế xã hội

5. Kiểm tra

*Thời gian: 1giờ***Chương 3: Phân tổ thống kê***Mục tiêu:*

- Mô tả được khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của phân tổ thống kê
- Phân tích được nội dung tiêu thức phân tổ
- Xác định được số tổ cần thiết trong phân tổ thống kê
- Xác định được chỉ tiêu giải thích trong phân tổ thống kê
- Trình bày được nội dung phân tổ liên hệ
- Tính toán được số tổ cần thiết trong phân tổ thống kê
- Ứng dụng đúng chỉ tiêu giải thích trong phân tổ thống kê
- Tổng hợp được số liệu đã thu thập được phục vụ công tác phân tích và dự đoán các hiện tượng kinh tế xã hội.

- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập

- Có ý thức học tập nghiêm túc, tính cần thận, chính xác

*Nội dung:**Thời gian: 10giờ (LT:6giờ; TH:4giờ)*

1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của phân tổ thống kê

Thời gian: 1giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Ý nghĩa

1.3. Nhiệm vụ

2. Tiêu thức phân tổ

Thời gian: 0.5giờ

3. Xác định số tổ cần thiết

Thời gian: 1.5giờ

3.1. Phân tổ theo tiêu thức thuộc tính

3.2. Phân tổ theo tiêu thức số lượng

4. Chỉ tiêu giải thích

Thời gian: 0.5giờ

5. Phân tổ liên hệ

Thời gian: 2.5giờ

5.1. Phân tổ để nghiên cứu mối liên hệ giữa một tiêu thức nguyên nhân và một tiêu thức kết quả

Thời gian: 0.5giờ

5.2. Phân tổ để nghiên cứu mối liên hệ giữa nhiều tiêu thức nguyên nhân và tiêu thức kết quả

Thời gian: 2giờ

6. Thực hành

Thời gian: 3giờ

Phân tổ thống kê. Trình bày kết quả phân tổ bằng bảng thống kê

7. Kiểm tra

*Thời gian: 1giờ***Chương 4: Các mức độ của hiện tượng kinh tế xã hội***Mục tiêu:*

- Trình bày được nội dung của số tuyệt đối
- Trình bày được nội dung của số tương đối
- Trình bày được nội dung của số bình quân
- Tính được số tuyệt đối, số tương đối, số bình quân trong thống kê
- Xác định được quy mô, khối lượng của hiện tượng kinh tế xã hội
- So sánh được mức độ của các hiện tượng kinh tế xã hội từ đó phân tích và dự đoán được hiện tượng kinh tế - xã hội sẽ xảy ra trong tương lai.

- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập

- Tích cực, chủ động, chính xác trong luyện tập

- Tạo mối quan hệ tốt với bạn bè trong quá trình thảo luận, học tập

- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

*Nội dung:**Thời gian: 9giờ (LT: 6giờ; TH: 3giờ)*

1. Số tuyệt đối trong thống kê

Thời gian: 1.5giờ

- 1.1. Khái niệm số tuyệt đối
- 1.2. Ý nghĩa số tuyệt đối
- 1.3. Đặc điểm của số tuyệt đối
- 1.4. Đơn vị đo lường số tuyệt đối
- 1.5. Các loại số tuyệt đối

Thời gian: 2.5giờ

2. Số tương đối trong thống kê
- 2.1. Khái niệm số tương đối
- 2.2. Ý nghĩa số tương đối
- 2.3. Đặc điểm số tương đối
- 2.4. Hình thức biểu hiện số tương đối
- 2.5. Các loại số tương đối
- 2.6. Điều kiện vận dụng số tương đối, số tuyệt đối

Thời gian: 2giờ

3. Số bình quân trong thống kê
- 3.1. Khái niệm số bình quân
- 3.2. Ý nghĩa số bình quân
- 3.3. Đặc điểm số bình quân
- 3.4. Các loại số bình quân
- 3.5. Điều kiện vận dụng số bình quân

Thời gian: 2giờ

4. Thực hành
- Tính số tuyệt đối, tương đối
- Tính số bình quân

5. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 5: Sự biến động của hiện tượng kinh tế - xã hội

Mục tiêu:

- Trình bày được nội dung dãy số thời gian
- Trình bày được nội dung chỉ số dùng trong thống kê
- Xác định được sự biến động của các hiện tượng kinh tế xã hội
- So sánh được mức độ của các hiện tượng kinh tế xã hội
- Phân tích được sự biến động của các hiện tượng kinh tế xã hội và dự đoán được các hiện tượng có thể xảy ra.
- Có ý thức học tập nghiêm túc, tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác
- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 10giờ (LT: 6giờ; TH: 4giờ)

1. Dãy số thời gian
- 1.1. Khái niệm, ý nghĩa
- 1.2. Các loại dãy số thời gian
- 1.3. Các chỉ tiêu phân tích dãy số thời gian

Thời gian: 2.5giờ

2. Chỉ số
- 2.1. Khái niệm, ý nghĩa
- 2.2. Phân loại chỉ số
- Căn cứ vào phạm vi tính toán
- Căn cứ theo tính chất của chỉ tiêu nghiên cứu
- 2.3. Ký hiệu thường dùng khi tính chỉ số
- 2.4. Phương pháp tính chỉ số
- 2.5. Hệ thống chỉ số
3. Thực hành

Thời gian: 3.5giờ

- Tính các chỉ tiêu kinh tế phân tích dãy số thời gian
- Tính chỉ tiêu lượng tăng (giảm) tuyệt đối liên hoàn, định gốc; tốc độ phát triển liên hoàn, định gốc; Tốc độ tăng (giảm) liên hoàn, định gốc; giá trị tuyệt đối 1% tăng (giảm)
- Tính giá trị bình quân

Thời gian: 4giờ

- Tính chỉ số đơn; Tính chỉ số chung; Phân tích các nhân tố ảnh hưởng.

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Máy tính, máy chiếu projecto
- 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 lý thuyết thống kê
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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 CHƯƠNG TRÌNH:

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

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 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:*

- Điều tra thống kê
- Các phương pháp điều tra thống kê
- Phân tổ thống kê
- Các mức độ của hiện tượng kinh tế xã hội

4. *Tài liệu cần tham khảo:*

- Học viện Tài chính, *Giáo trình lý thuyết thống kê*
- Đại học Kinh tế Quốc dân, *Giáo trình lý thuyết thống kê*
- Đại học kinh tế TP.HCM, *Giáo trình lý thuyết thống kê*
- Các sách báo liên quan và một số tài liệu khác.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC BẮT BUỘC

Tên môn học: Lý thuyết tài chính tiền tệ

Mã số môn học: MH 13

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: LÝ THUYẾT TÀI CHÍNH TIỀN TỆ

Mã số môn học: MH 13

Thời gian môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 31 giờ; Thực hành 14 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học lý thuyết tài chính tiền tệ được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học chung. Trong nhóm các môn học cơ sở, môn lý thuyết tài chính được bố trí sau các môn kinh tế chính trị và kinh tế vi mô.
- Tính chất: Môn học lý thuyết tài chính tiền tệ thuộc nhóm các môn học cơ sở bắt buộc. Môn học lý thuyết tài chính tiền tệ cung cấp những kiến thức cơ bản, nền tảng về tài chính, tiền tệ, tín dụng làm cơ sở cho học sinh nhận thức các môn chuyên môn của nghề.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

- + Trình bày được những kiến thức cơ bản của lĩnh vực tài chính
- + Trình bày được những nội dung cơ bản về tiền tệ; tín dụng về hệ thống ngân hàng và các tổ chức tín dụng khác tồn tại trong nền kinh tế thị trường.
- + Trình bày được các yếu tố, hình thức thanh toán không dùng tiền mặt

- Kỹ năng:

- + Xử lý được các vấn đề về hoạt động tài chính trên góc độ phương pháp luận thông qua các câu hỏi thảo luận, câu hỏi ôn tập trong quá trình học tập môn học
 - + Phân loại được các hình thức tiền tệ và các hình thức về tín dụng ngân hàng.
 - + Viết được quy trình thanh toán của các hình thức thanh toán trong nền kinh tế thị trường và thanh toán quốc tế.
 - + Sử dụng kiến thức đã được nghiên cứu làm cơ sở cho việc nhận thức, học tập các môn chuyên môn của nghề và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.
- Thái độ:
- + Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn
 - + Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực tài chính.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Tiền tệ trong nền kinh tế thị trường Nguồn gốc ra đời, Bản chất, Chức năng và vai trò của tiền tệ Các chế độ lưu thông tiền tệ Quy luật lưu thông tiền tệ Lạm phát, Thiểu phát và biện pháp ổn định tiền tệ	10	7	2	1
II	Tín dụng – ngân hàng Tín dụng Ngân hàng	18	12	5	1
III	Thanh toán trong nền kinh tế thị trường Thanh toán tiền mặt trong nền kinh tế thị trường Thanh toán không dùng tiền mặt Các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt	10	7	2	1
IV	Những vấn đề cơ bản về tài chính	7	5	2	

	Tiền đề ra đời, tồn tại và phát triển của tài chính				
	Bản chất của tài chính Chức năng của tài chính Hệ thống tài chính của Việt Nam				
	Cộng	45	31	11	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tiền tệ trong nền kinh tế thị trường

Mục tiêu:

- Trình bày được vai trò và chức năng của tiền tệ đối với nền kinh tế, từ đó thấy được tầm quan trọng của nó đối với mọi hoạt động của nền kinh tế.
- Nhận biết được nguồn gốc ra đời và tiến hoá của tiền tệ qua các hình thái của nó.
- Trình bày được lịch sử tiến hoá của các chế độ tiền tệ, hệ thống tiền tệ quốc tế và sự tiến hoá của nó từ xưa đến nay.
- Vận dụng được quy luật lưu thông tiền tệ vào thực tiễn, thấy được những luận điểm khác nhau về lạm phát, nguyên nhân, tác động và các giải pháp hạn chế và phòng chống lạm phát
- Nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 10 giờ (LT: 7 giờ; TH: 3 giờ)

1. Nguồn gốc ra đời, Bản chất, Chức năng và vai trò của tiền tệ *Thời gian: 1.5 giờ*

1.1. Nguồn gốc ra đời và quá trình phát triển của tiền tệ

1.2. Bản chất của tiền tệ

1.3. Chức năng của tiền tệ

1.4. Vai trò của tiền tệ

2. Các chế độ lưu thông tiền tệ

Thời gian: 2 giờ

2.1. Chế độ lưu thông tiền kim loại

2.2. Chế độ lưu thông tiền dấu hiệu

2.3. Chế độ lưu thông tiền tệ quốc tế

2.4. Chế độ lưu thông tiền tệ Việt Nam

3. Quy luật lưu thông tiền tệ

Thời gian: 1,5 giờ

3.1. Nội dung quy luật lưu thông tiền tệ

3.2. Cung và cầu tiền tệ

3.3. Vận dụng quy luật lưu thông tiền tệ

3.4. Các khối tiền trong lưu thông

4. Lạm phát, Thiểu phát và biện pháp ổn định tiền tệ

Thời gian: 2 giờ

4.1. Lạm phát

4.2. Giảm phát và thiểu phát

4.3. Vận dụng các biện pháp ổn định tiền tệ trong điều kiện của Việt Nam hiện nay

5. Thực hành

Thời gian: 2 giờ

6. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

- Tiền tệ trong nền kinh tế thị trường

- Tín dụng trong nền kinh tế thị trường

- Việc dẫn vốn từ nơi thừa đến nơi thiếu qua các hình thức nào? Tại sao việc dẫn vốn từ nơi thừa đến nơi thiếu lại quan trọng đến như vậy trong nền kinh tế.

Cách thức thực hành

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên

- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.

-Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

Chương 2: Tín dụng – Ngân hàng

Mục tiêu:

- Trình bày được nguồn gốc ra đời và phát triển của tín dụng qua các hình thái của nó.
- Trình bày được lý luận và cơ chế phát hành tiền của ngân hàng trung ương cũng như việc tạo tiền bút tệ của ngân hàng thương mại có ý nghĩa như thế nào đối với nền kinh tế.
- Trình bày được vai trò và chức năng của ngân hàng đối với nền kinh tế, từ đó thấy được tầm quan trọng của nó đối với mọi hoạt động của nền kinh tế.
- Phân tích được vai trò và chức năng của tín dụng đối với nền kinh tế, từ đó thấy được tầm quan trọng của nó đối với mọi hoạt động của nền kinh tế.
- Giải thích được các nhân tố ảnh hưởng đến lãi suất tín dụng và xác định được cách tính lãi suất tín dụng.
- Phân biệt được các loại thị trường trong thị trường tiền tệ, phân tích được cơ sở hình thành và phát triển cũng như vai trò của nó đối với nền kinh tế.
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 18 giờ (LT: 12 giờ; TH: 6 giờ)

1. Tín dụng

Thời gian: 8 giờ

1.1. Khái niệm, chức năng và vai trò của tín dụng

1.2. Các hình thức tín dụng

1.2.1. Tín dụng thương mại

1.2.2. Tín dụng ngân hàng

1.2.3. Tín dụng Nhà nước

1.2.4. Tín dụng tiêu dùng

1.2.5. Tín dụng thuê mua

1.3. Lãi suất tín dụng

1.3.1. Định nghĩa

1.3.2. Nguyên tắc xác định lãi suất

1.3.3. Các loại lãi suất

1.3.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến lãi suất

1.3.5. Ý nghĩa của lãi suất tín dụng

1.4. Ngân hàng thương mại

1.4.1. Khái niệm

1.4.2. Phân loại

1.4.3. Chức năng

1.4.4. Hoạt động của ngân hàng thương mại

1.5. Các tổ chức tài chính phi ngân hàng

1.5.1. Các công ty bảo hiểm

1.5.2. Các quỹ trợ cấp

2. Ngân hàng trung ương

Thời gian: 4 giờ

2.1. Sự ra đời và phát triển của ngân hàng trung ương

2.2. Hệ thống tổ chức của ngân hàng trung ương

2.3. Chức năng của ngân hàng trung ương

2.4. Vai trò của ngân hàng trung ương

3. Thực hành

Thời gian: 5 giờ

4. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

- Tín dụng trong nền kinh tế thị trường

- Đa dạng hoá là một chiến lược để tránh rủi ro một ngân hàng không nên chuyên môn hoá những món cho vay đặc thù. ý kiến này đúng, sai hay không chắc chắn? Tại sao.

- Ngân hàng trung ương – Hệ thống tổ chức của ngân hàng trung ương

Cách thức thực hành

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên

- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.

+ Thảo luận theo nhóm.

+ Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

7. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Chương 3: Thanh toán trong nền kinh tế thị trường

Mục tiêu:

- Phân biệt được thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán không dùng tiền mặt.

- Phân tích được bản chất và nguyên tắc thanh toán không dùng tiền mặt.

- Phân tích và thực hiện được các nghiệp vụ liên quan đến các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt.

- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 10 giờ (LT: 7 giờ; TH: 3 giờ)

1. Thanh toán tiền mặt trong nền kinh tế thị trường

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm và nội dung thanh toán dùng tiền mặt

1.2. Ưu nhược điểm của thanh toán dùng tiền mặt

2. Thanh toán không dùng tiền mặt

Thời gian: 2 giờ

2.1. Khái niệm

2.2. Bản chất của thanh toán không dùng tiền mặt

2.3. Các nguyên tắc thanh toán không dùng tiền mặt

2.4. Ý nghĩa của việc thanh toán không dùng tiền mặt

3. Các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt

Thời gian: 4 giờ

3.1. Thanh toán bằng séc

3.2. Thanh toán bằng uỷ nhiệm chi

3.3. Thanh toán bằng uỷ nhiệm thu

3.4. Thanh toán bằng thư tín dụng

3.5. Thẻ thanh toán

4. Thực hành

Thời gian: 2 giờ

5. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ- Viết quy

trình thanh toán bằng Tín dụng chứng từ, Thanh toán uỷ thác thu và phương thức chuyển tiền. Trình bày các quy trình đó.

Chương 4: Những vấn đề cơ bản về tài chính

Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản của tài chính

- Mô tả được hệ thống tài chính của Việt Nam

- Phân tích được chức năng và bản chất của tài chính

- Phân tích được mối quan hệ giữa các khâu trong hệ thống tài chính

- Vận dụng kiến thức vào học các môn chuyên môn nghề

- Nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 7 giờ (LT: 5 giờ; TH: 2 giờ)

1. Tiền đề ra đời, tồn tại và phát triển của tài chính

Thời gian: 1 giờ

1.1. Tiền đề sản xuất hàng hoá và tiền tệ

1.2. Tiền đề nhà nước

2. Bản chất của tài chính

Thời gian: 1.5 giờ

- 2.1. Biểu hiện bên ngoài của tài chính
- 2.2. Nội dung kinh tế xã hội của tài chính
3. Chức năng của tài chính

Thời gian: 1.5 giờ

- 3.1. Chức năng phân phối
- 3.2. Chức năng giám đốc

4. Hệ thống tài chính của Việt Nam

Thời gian: 1 giờ

- 4.1. Căn cứ để xác định các khâu tài chính của hệ thống tài chính
- 4.2. Khái quát nhiệm vụ của các khâu tài chính

5. Thực hành

Thời gian: 2 giờ

- Phân tích bản chất, chức năng của tài chính
- Phân biệt tài chính và các phạm trù giá trị khác như: tiền tệ, giá cả, thương mại, tiền lương
- Cấu trúc hệ thống tài chính và mối quan hệ giữa các bộ phận cấu thành hệ thống tài chính
- Vai trò của hệ thống tài chính trong quá trình phát triển kinh tế xã hội của các quốc gia. Liên hệ thực tiễn ở Việt Nam.

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- 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 lý thuyết tài chính – tiền tệ
- Câu hỏi, bài tập thực hành

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- 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 lý thuyết tài chính-tiền tệ
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

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

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

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

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 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:*

- Bản chất của tài chính
- Tín dụng – ngân hàng
- Bản chất của tiền tệ
- Thanh toán không dùng tiền mặt

4. *Tài liệu cần tham khảo:*

- Đại học kinh tế quốc dân, *Giáo trình Lý thuyết tài chính - tiền tệ* – Nhà xuất bản Thống kê, 2002
- Giáo trình Lý thuyết tài chính của Sở giáo dục đào tạo Hà Nội – Nhà xuất bản Hà Nội, 2005

- Học viện tài chính , *Giáo trình Lý thuyết tài chính*— Nhà xuất bản Tài chính, 2005
- Bộ tài chính, *Giáo trình lý thuyết tiền tệ tín dụng* - NXB TC 2004
- Đại Học Công nghiệp Thành Phố Hồ Chí Minh, *Giáo trình lý thuyết tài chính tiền tệ* - Nhà xuất bản Thống kê, 2007
- Đại học kinh tế thành phố Hồ Chí Minh - *Giáo trình Thị trường chứng khoán* – Nhà xuất bản lao động xã hội, 2007
- Thông tin trên các tạp chí chuyên ngành như: Tạp chí nghiên cứu tài chính, Thời báo kinh tế, Thời báo tài chính...
- Thông tin trên mạng internet: Các trang web: www.vietnam.gov.vn : Chính Phủ Việt Nam; www.mof.gov.vn: Bộ Tài Chính.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC BẮT BUỘC

Tên môn học: Lý thuyết kế toán

Mã số môn học: MH 14

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: LÝ THUYẾT KẾ TOÁN

Mã số môn học: MH 14

Thời gian của môn học: 75giờ

(Lý thuyết 50giờ; Thực hành 25giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học Lý thuyết hạch toán kế toán thuộc nhóm các môn học cơ sở bắt buộc được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học Kinh tế chính trị; Lý thuyết thống kê; Lý thuyết tiền tệ tín dụng; Lý thuyết tài chính tiền tệ.
- Tính chất: Môn học Lý thuyết hạch toán kế toán là môn học cơ sở bắt buộc để thực hiện các môn học liên quan đến kế toán. môn học này khái quát những lý thuyết cơ bản về kế toán trong doanh nghiệp.

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 nghề và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.

- Thái độ:

- + 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 phối thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Vai trò, chức năng, đối tượng và phương pháp hạch toán kế toán Vai trò, chức năng, nhiệm vụ của hạch toán kế toán Một số khái niệm và nguyên tắc kế toán Đối tượng của hạch toán kế toán Phương pháp hạch toán kế toán	6	5	1	
III	Phương pháp tài khoản kế toán Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tài khoản kế toán Tài khoản kế toán Cách ghi chép vào tài khoản Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán Phân loại tài khoản kế toán	17	13	3	1
IV	Phương pháp tính giá và kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu Phương pháp tính giá Kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu	22	15	6	1

V	Phương pháp tổng hợp - cân đối kế toán Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán Hệ thống bảng tổng hợp – cân đối kế toán Những công việc chuẩn bị trước khi lập các Bảng tổng hợp – cân đối kế toán Bảng cân đối kế toán	10	5	4	1
VI	Sổ kế toán và hình thức kế toán Sổ kế toán Hình thức kế toán	11	6	4	1
VII	Tổ chức công tác hạch toán kế toán Ý nghĩa và nhiệm vụ tổ chức công tác hạch toán kế toán Nội dung tổ chức công tác hạch toán kế toán	3	3		
	Cộng	75	50	20	5

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Vai trò, chức năng, đối tượng và phương pháp hạch toán kế toán

Mục tiêu:

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

Nội dung:

Thời gian: 6giờ (LT:5giờ; TH:1giờ)

- Vai trò, chức năng, nhiệm vụ của hạch toán kế toán Thời gian: 1.5giờ
 - Hạch toán kế toán và tính tất yếu khách quan của hạch toán kế toán
 - Vai trò của hạch toán kế toán trong nền kinh tế thị trường
 - Chức năng và nhiệm vụ của hạch toán kế toán
 - Phân loại hạch toán kế toán
- Một số khái niệm và nguyên tắc kế toán Thời gian: 0.5giờ
- Đối tượng của hạch toán kế toán Thời gian: 2giờ
 - Đối tượng chung của hạch toán kế toán
 - Đối tượng cụ thể của hạch toán kế toán trong các đơn vị
- Phương pháp hạch toán kế toán Thời gian: 1giờ
 - Phương pháp chứng từ kế toán
 - Phương pháp tài khoản kế toán
 - Phương pháp tính giá
 - Phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán
- Thực hành Thời gian: 1giờ
 - Phân tích tài sản của đơn vị kế toán
 - Xác định đối tượng chung của hạch toán kế toán
 - Phân loại tài sản của đơn vị theo 2 cách phân loại
 - Tính tổng giá trị tài sản và nguồn hình thành tài sản của đơn vị

Chương 2: Phương pháp chứng từ kế toán

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán; chứng từ kế toán.
- Trình bày được nội dung cụ thể và tác dụng của từng cách phân loại chứng từ kế toán.
- Xác định được một chứng từ hợp pháp, hợp lệ.
- Vận dụng đúng trình tự luân chuyển chứng từ kế toán.
- Phân loại được các loại chứng từ kế toán, các loại kiểm kê.

- Lập được các chứng từ kế toán theo đúng mẫu quy định của chế độ kế toán hiện hành.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung: *Thời gian: 6giờ (LT:3giờ; TH:3giờ)*

1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán *Thời gian: 0.25giờ*
2. Các loại chứng từ kế toán *Thời gian: 1.75giờ*
 - 2.1. Khái niệm và ý nghĩa của chứng từ kế toán
 - 2.2. Các loại chứng từ kế toán
 - 2.3. Các yếu tố cơ bản của chứng từ
3. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán *Thời gian: 0.5giờ*
4. Kiểm kê *Thời gian: 0.5giờ*
5. Thực hành *Thời gian: 2giờ*
 - Xác định các yếu tố của chứng từ kế toán.
 - Phân loại chứng từ kế toán của đơn vị theo nội dung.
 - Lập các chứng từ kế toán: Phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, hoá đơn giá trị gia tăng
6. Kiểm tra *Thời gian: 1giờ*

Chương 3: Phương pháp tài khoản kế toán

Mục tiêu:

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

Nội dung: *Thời gian: 17giờ (LT:13giờ; TH:4giờ)*

1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tài khoản kế toán *Thời gian: 0.5giờ*
2. Tài khoản kế toán *Thời gian: 1.5giờ*
 - 2.1. Khái niệm tài khoản kế toán
 - 2.2. Kết cấu chung của tài khoản kế toán
 - 2.3. Nội dung và kết cấu chung của một số loại tài khoản kế toán chủ yếu
3. Cách ghi chép vào tài khoản *Thời gian: 3giờ*
 - 3.1. Ghi đơn vào tài khoản kế toán
 - 3.2. Ghi kép vào tài khoản kế toán
4. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán *Thời gian: 3giờ*
 - 4.1. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản tổng hợp
 - 4.2. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán chi tiết với tài khoản kế toán tổng hợp tương ứng
5. Phân loại tài khoản kế toán *Thời gian: 4giờ*
 - 5.1. Phân loại tài khoản theo nội dung kinh tế
 - 5.2. Phân loại tài khoản theo công dụng và kết cấu
 - 5.3. Phân loại theo mối quan hệ tài khoản kế toán với các báo cáo tài chính
 - 5.4. Phân loại tài khoản kế toán theo mức độ khái quát của đối tượng kế toán phản ánh trong tài khoản
6. Hệ thống tài khoản kế toán *Thời gian: 1giờ*

7. Thực hành

Thời gian: 3giờ

- Xác định nội dung, kết cấu của từng loại tài khoản
- Định khoản kế toán
- Phản ánh vào sơ đồ chữ T, cộng số phát sinh, tính số dư cuối tháng.
- Lập Bảng đối chiếu số phát sinh.
- Lập bảng chi tiết số phát sinh.

8. Kiểm tra

*Thời gian: 1giờ***Chương 4: Phương pháp tính giá và kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu***Mục tiêu:*

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

*Nội dung:**Thời gian: 22giờ (LT:15giờ; TH:7giờ)*

1. Phương pháp tính giá

Thời gian: 3giờ

1.1. Khái niệm và ý nghĩa của phương pháp tính giá

1.2. Yêu cầu của việc tính giá tài sản

1.3. Nguyên tắc tính giá của tài sản

1.4. Trình tự tính giá tài sản

2. Kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu

Thời gian: 12giờ

2.1. Kế toán quá trình mua hàng

Thời gian: 4giờ

- Nhiệm vụ kế toán quá trình mua hàng

- Tài khoản kế toán sử dụng

- Cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu vào tài khoản kế toán

2.2. Kế toán quá trình sản xuất

Thời gian: 4giờ

- Nhiệm vụ kế toán quá trình sản xuất

- Tài khoản kế toán sử dụng

- Cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu vào tài khoản kế toán

2.3. Kế toán quá trình bán hàng

Thời gian: 4giờ

- Nhiệm vụ kế toán quá trình bán hàng

- Tài khoản kế toán sử dụng

- Cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu vào tài khoản kế toán

3. Thực hành

Thời gian: 6giờ:

- Xác định các bước tính giá và quy tắc tính giá tài sản theo chế độ kế toán hiện hành.

- Ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thuộc quá trình mua hàng.

- Ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thuộc quá trình sản xuất.

- Ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thuộc quá trình bán hàng

4. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 5: Phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán

Mục tiêu:

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

Nội dung:

Thời gian: 10giờ (LT:5giờ; TH:5giờ)

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

Thời gian: 0.25giờ

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

Thời gian: 0.5giờ

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

Thời gian: 0.25giờ

4. Bảng cân đối kế toán

Thời gian: 4giờ

4.1. Khái niệm và ý nghĩa của Bảng cân đối kế toán

4.2. Nội dung và kết cấu của Bảng cân đối kế toán

4.3. Tính chất “cân đối” của Bảng cân đối kế toán

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

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

5. Thực hành

Thời gian: 4giờ

- Sử dụng số liệu về số dư đầu kỳ trên tài khoản kế toán và các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ để lập bảng cân đối kế toán.

- Sử dụng số liệu trên bảng cân đối kế toán để mở tài khoản kế toán

6. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 6: Sổ kế toán và hình thức kế toán

Mục tiêu:

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

Nội dung:

Thời gian: 11giờ (LT:6giờ; TH:5giờ)

1. Sổ kế toán

Thời gian: 3giờ

1.1. Khái niệm và ý nghĩa sổ kế toán

1.2. Các loại sổ kế toán

1.3. Quy tắc sổ kế toán

- Ghi sổ kế toán

- Sửa chữa sai sót trong sổ kế toán

- Nguyên tắc lập và đăng ký sổ kế toán
- Nguyên tắc ghi sổ kế toán trên máy vi tính

2. Hình thức kế toán

2.1. Khái niệm hình thức kế toán

2.2. Hình thức kế toán

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

Thời gian: 3.5 giờ

Thời gian: 0.5 giờ

Thời gian: 3 giờ

3. Thực hành

- Phân loại sổ kế toán và quy trình ghi sổ kế toán.
- Phân biệt các hình thức kế toán và xác định trình tự ghi sổ cho từng hình thức.
- Ghi sổ kế toán chi tiết: Nguyên liệu vật liệu, Phải trả người bán...
- Ghi sổ kế toán tổng hợp: Sổ Nhật ký chung, Sổ Cái
- Sửa chữa sai sót trên sổ kế toán.

Thời gian: 4 giờ

4. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Chương 7: Tổ chức công tác hạch toán kế toán

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa và nhiệm vụ tổ chức công tác kế toán
- Chỉ ra được những yêu cầu để tổ chức tốt công tác kế toán.
- Nêu lên được một số nội dung cơ bản của tổ chức công tác kế toán.
- Phân biệt các hình thức tổ chức công tác kế toán.
- Nêu được những nhiệm vụ của công việc kiểm tra kế toán.
- Nhận biết được kiểm toán nội bộ.
- Vẽ được sơ đồ và giải thích được chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận và mối quan hệ giữa các bộ phận trong bộ máy kế toán theo từng hình thức tổ chức công tác kế toán.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung:

Thời gian: 3 giờ (LT: 3 giờ)

1. Ý nghĩa và nhiệm vụ tổ chức công tác hạch toán kế toán *Thời gian: 0.5 giờ*

1.1. Ý nghĩa tổ chức công tác hạch toán kế toán

1.2. Nhiệm vụ tổ chức công tác hạch toán kế toán

2. Nội dung tổ chức công tác hạch toán kế toán *Thời gian: 2.5 giờ*

2.1. Tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán

2.2. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán

2.3. Tổ chức vận dụng hình thức kế toán

2.4. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán

2.5. Tổ chức bộ máy kế toán

2.6. Tổ chức kiểm tra kế toán và kiểm toán nội bộ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- 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: Hệ thống tài khoản kế toán; Biểu mẫu chứng từ kế toán, sổ kế toán, Bảng đối chiếu số phát sinh, Bảng cân đối kế toán
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn lý thuyết kế toán
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

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

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

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

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 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:

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

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Chế độ kế toán doanh nghiệp
- Chuẩn mực kế toán
- Luật kế toán
- Học viện Tài chính, *Giáo trình lý thuyết hạch toán kế toán*, NXB Tài chính, 2004
- *Giáo trình Lý thuyết hạch toán kế toán*, NXB bản Tài chính, 2006.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC BẮT BUỘC

Tên môn học: QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

Mã số môn học: MH 15

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

Mã số môn học: MH 15

Thời gian môn học: 60 giờ

(Lý thuyết: 40giờ; Thực hành 20giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học quản trị doanh nghiệp thuộc nhóm các môn chuyên môn được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học cơ sở.
- Tính chất: Môn học quản trị doanh nghiệp là môn học chuyên môn bắt buộc, cung cấp những kiến thức về cung cách tổ chức, điều hành để nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của một doanh nghiệp trong điều kiện cạnh tranh của nền kinh tế thị trường.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:
 - + Trình bày được những kiến thức cơ bản của kinh doanh và quản trị doanh nghiệp
 - + Vận dụng nghiên cứu cơ cấu tổ chức bộ máy quản trị trong doanh nghiệp để thực hiện công tác kế toán được chính xác
 - + Vận dụng các phương pháp lập kế hoạch vào công tác tài chính kế toán có hiệu quả nhất
 - + Vận dụng vào thực tiễn cách thức quản trị một số nội dung trong doanh nghiệp
- Kỹ năng:
 - + Lựa chọn được các cung cách tổ chức, điều hành và tham mưu cho lãnh đạo doanh nghiệp về phương pháp, hình thức, biện pháp quản trị doanh nghiệp để nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của một doanh nghiệp
 - + Thu thập, xử lý các thông tin kế toán làm cơ sở lập kế hoạch tài chính cho doanh nghiệp
 - + Tổ chức được công tác tài chính, kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp
 - + Sử dụng kiến thức đã được nghiên cứu làm cơ sở cho việc nhận thức và ứng dụng vào hoạt động thực tiễn khi là nhân viên quản lý kinh tế tài chính của doanh nghiệp.
- Thái độ:
 - + Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn
 - + Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực quản trị doanh nghiệp

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Doanh nghiệp và tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp Bản chất hoạt động kinh doanh Doanh nghiệp và quản trị doanh nghiệp Cơ cấu tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp	14	9	4	1
II	Lập chiến lược, kế hoạch trong quản trị doanh nghiệp Chiến lược Lập kế hoạch Kỹ thuật dự thảo chiến lược trong quản trị kinh doanh	11	7	3	1
III	Quản trị nhân sự, khoa học - công nghệ trong doanh nghiệp Nội dung của quản trị nhân sự trong doanh nghiệp	8	6	2	

	Quản trị khoa học công nghệ trong doanh nghiệp				
IV	Quản trị chi phí, kết quả và các chính sách tài chính doanh nghiệp Quản trị chi phí, kết quả Quản trị các chính sách tài chính doanh nghiệp	12	8	3	1
V	Kế toán và ra quyết định Thông tin kế toán Kế toán và ra quyết định Kiểm soát trong doanh nghiệp	15	10	5	
	Cộng	60	40	17	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Doanh nghiệp và tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm doanh nghiệp và quản trị doanh nghiệp
- Mô tả được các hình thức hoạt động kinh doanh
- Liệt kê được các nhân tố ảnh hưởng đến cơ cấu tổ chức doanh nghiệp
- Mô tả được các hệ thống tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp
- Nhận biết được nhiệm vụ, chức năng, quyền hạn của bộ máy quản trị doanh nghiệp
- Xác định được đặc điểm của một hệ thống kinh doanh
- Giải thích được vai trò và bản chất của kinh doanh
- Giải thích được nội dung các hình thức tổ chức doanh nghiệp theo qui định của luật pháp
- Vận dụng nghiên cứu cơ cấu tổ chức bộ máy quản trị trong doanh nghiệp để thực hiện công tác kế toán được chính xác
- Nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

1. Bản chất hoạt động kinh doanh
- 1.1. Vai trò của kinh doanh
- 1.2. Bản chất của hệ thống kinh doanh
- 1.3. Sự cần thiết của hoạt động kinh doanh
- 1.4. Các hình thức hoạt động kinh doanh
- 1.5. Các loại tổ chức kinh doanh

Thời gian: 2giờ

- 1.6. Những đặc điểm của một hệ thống kinh doanh

2. Doanh nghiệp và quản trị doanh nghiệp

Thời gian: 4giờ

- 2.1. Khái niệm doanh nghiệp

- 2.2. Khái niệm quản trị doanh nghiệp

- 2.3. Các hình thức tổ chức doanh nghiệp theo qui định của luật pháp

- Doanh nghiệp tư nhân

- Công ty trách nhiệm hữu hạn

- Công ty cổ phần

- Các tổ chức kinh tế khu vực Nhà nước

- Các loại hình tổ chức kinh doanh khác

3. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp

Thời gian: 3giờ

- 3.1. Các yêu cầu chủ yếu

- 3.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến cơ cấu tổ chức doanh nghiệp

- 3.3. Các hệ thống tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp

- 3.4. Xây dựng bộ máy quản trị doanh nghiệp

4. Thực hành

Thời gian: 4giờ

- Thảo luận vai trò của doanh nghiệp. Doanh nghiệp phải làm gì để đóng góp cho xã hội
- Thảo luận về ba hình thức cơ bản của hoạt động kinh doanh. Mỗi hình thức có mối liên hệ gì khác với các hình thức khác
- Thảo luận về những thay đổi chủ yếu của nền kinh tế Việt Nam trong những năm qua
- Nhà doanh nghiệp phải làm thế nào để góp phần vào sự phát triển kinh tế của đất nước
- Giải thích nội dung các hình thức tổ chức doanh nghiệp theo qui định của luật pháp
- Mô tả các cơ cấu tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp

5. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 2: **Lập chiến lược, kế hoạch trong quản trị doanh nghiệp**

Mục tiêu:

- Xác định được trình tự quá trình quản trị chiến lược
- Mô tả được các loại mục tiêu kinh doanh của doanh nghiệp
- Biết được các yếu tố ảnh hưởng đến việc lập kế hoạch
- Liệt kê được các loại kế hoạch trong doanh nghiệp
- Mô tả được quá trình dự thảo chiến lược kinh doanh
- Tóm tắt được các lĩnh vực kinh doanh
- Phân tích, dự báo được môi trường kinh doanh của doanh nghiệp
- Vận dụng được các phương pháp lập kế hoạch vào việc lập kế hoạch cho doanh nghiệp

Nội dung:

Thời gian: 11giờ (LT:7giờ;TH:4giờ)

1. Chiến lược

Thời gian: 1.5giờ

1.1. Vai trò của lập chiến lược

1.2. Các cấp chiến lược

1.3. Quá trình quản trị chiến lược

2. Lập kế hoạch

Thời gian: 3.5giờ

2.1. Hoạch định mục tiêu kinh doanh

2.2. Những yếu tố ảnh hưởng đến việc lập kế hoạch

2.3. Lập kế hoạch

- Khái niệm

- Các loại kế hoạch

- Phối hợp kế hoạch

- Cụ thể hoá kế hoạch

- Các phương pháp kế hoạch

3. Kỹ thuật dự thảo chiến lược trong quản trị kinh doanh

Thời gian: 2giờ

3.1. Phân tích, dự báo môi trường kinh doanh

3.2. Dự thảo chiến lược kinh doanh

3.3. Hoạch định chương trình quản trị kinh doanh

4. Thực hành

Thời gian: 3giờ

- Lập kế hoạch trong doanh nghiệp

- Phân tích, dự báo môi trường kinh doanh

5. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 3: **Quản trị nhân sự, học - công nghệ trong doanh nghiệp**

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và vai trò của quản trị nhân sự
- Biết các nguyên tắc quản trị trong doanh nghiệp
- Trình bày được nội dung của công nghệ và quản trị khoa học công nghệ trong doanh nghiệp
- Mô tả được các nội dung của hoạt động quản trị nhân sự
- Vận dụng vào thực tế công tác quản trị nhân sự và quản trị khoa học công nghệ ở doanh nghiệp.
- Nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:*Thời gian: 8giờ (LT:6giờ;TH:2giờ)***1. Nội dung của quản trị nhân sự trong doanh nghiệp***Thời gian: 2.5giờ*

- 1.1. Khái niệm quản trị nhân sự trong doanh nghiệp
- 1.2. Vai trò của quản trị nhân sự trong doanh nghiệp
- 1.3. Nguyên tắc quản trị nhân sự trong doanh nghiệp
- 1.4. Hoạt động quản trị nhân sự

- Chính sách nhân sự
- Hoạch định nguồn nhân lực
- Tuyển mộ và tuyển chọn
- Các phương pháp tuyển mộ
- Huấn luyện và phát triển
- Đánh giá công việc
- Sự đãi ngộ về tài chính

2. Quản trị khoa học công nghệ trong doanh nghiệp*Thời gian: 3.5giờ***2.1. Khái quát về công nghệ và quản trị khoa học công nghệ***Thời gian: 2giờ*

- Khái quát về công nghệ
- Quản trị khoa học công nghệ

2.2. Ứng dụng tiến bộ khoa học – công nghệ trong doanh nghiệp và chuyển giao công nghệ*Thời gian: 1.5giờ*

- Ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật
- Chuyển giao công nghệ

3. Thực hành*Thời gian: 2giờ*

- Những hoạt động của quản trị nhân sự
- Quản trị khoa học công nghệ trong doanh nghiệp
- Làm các câu hỏi trắc nghiệm liên quan đến vấn đề nghiên cứu

Chương 4: Quản trị chi phí, kết quả và các chính sách tài chính doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Định nghĩa được doanh thu, thương vụ, chi phí và lợi nhuận
- Trình bày được các phương pháp quản trị chi phí kết quả theo hai chìa khoá: phân bổ truyền thống và mức lãi thô
- Trình bày được nội dung các chính sách tài chính quan trọng của doanh nghiệp
- Vận dụng phương pháp tính mức lãi thô để đưa ra mức giá đàm phán cho một đơn hàng
- Giải thích được thế nào là tài chính và quản trị tài chính
- Vận dụng vào thực tiễn công tác quản trị tài chính để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh cho doanh nghiệp.
- Nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:*Thời gian: 12giờ (LT:8giờ;TH:4giờ)***1. Quản trị chi phí, kết quả***Thời gian: 4giờ***1.1. Các khái niệm cơ bản**

- Doanh thu và hoạt động doanh thu
- Thương vụ
- Chi phí
- Lợi nhuận

1.2. Quản trị chi phí, kết quả theo phương thức sử dụng các chìa khoá phân bổ truyền thống**1.3. Quản trị chi phí, kết quả theo phương thức sử dụng chìa khoá mức lãi thô***Thời gian: 4giờ***2.1. Khái niệm, vai trò và nội dung của quản trị tài chính****2.2. Một số chính sách tài chính quan trọng của doanh nghiệp***Thời gian: 3giờ***a. Chính sách nguồn vốn**

- b. Chính sách mắc nợ của doanh nghiệp
- c. Chính sách thay thế tín dụng
- d. Chính sách khấu hao
- e. Chính sách quản trị dự trữ
- f. Chính sách bán chịu của doanh nghiệp

3. Thực hành

Thời gian: 4giờ

- Trình bày các phương pháp quản trị bằng 2 phương pháp truyền thống và mức lãi thô
- Tìm hiểu các chính sách tài chính của doanh nghiệp
- Làm các câu hỏi trắc nghiệm dạng đúng, sai và điền khuyết
- Làm các bài tập thực hành về tính mức lãi thô

4. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 5: Kế toán và ra quyết định

Mục tiêu:

- Xác định được vai trò và tính chất của kế toán
- Biết những ngành kế toán chủ yếu trong doanh nghiệp và những người sử dụng thông tin kế toán
- Mô tả được các báo cáo tài chính của doanh nghiệp
- Tóm tắt được nội dung của ngân sách và hoạch định ngân sách
- Giải thích được những nguyên tắc và khái niệm kế toán mà các kế toán viên thường áp dụng
- Tính được các tỷ số tài chính
- Vận dụng thu thập, xử lý các thông tin của kế toán để lập kế hoạch tài chính tương lai cho doanh nghiệp
- Nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 15giờ (LT:10giờ;TH:5giờ)

Thời gian: 5giờ

1. Thông tin kế toán

1.1. Tính chất và vai trò của kế toán

1.2. Những ngành kế toán chủ yếu

1.3. Các báo cáo tài chính

- Báo cáo thu nhập (Báo cáo lãi - lỗ)

- Bảng cân đối tài sản

- Báo cáo luân chuyển ngân quỹ

1.4. Những người sử dụng thông tin kế toán

- Nhóm người sử dụng bên ngoài công ty

- Nhóm người sử dụng bên trong công ty

1.5. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2. Kế toán và ra quyết định

Thời gian: 2.5giờ

2.1. Hoạch định và kiểm soát tài chính

2.2. Các tỷ số tài chính

- Tỷ số luân chuyển vốn lưu động

- Tỷ số hoàn vốn đầu tư

- Tỷ số lợi tức thuần biên tế

- Tỷ số thu nhập của mỗi cổ phần

2.3. Ngân sách và hoạch định ngân sách

- Khái niệm

- Quy trình hoạch định ngân sách

- Sử dụng ngân sách

- Ngân sách tiền mặt

- Thiết lập ngân sách đầu tư

3. Kiểm soát trong doanh nghiệp

Thời gian: 2.5giờ

3.1. Vai trò và mục đích của kiểm soát

3.2. Trình tự, nội dung và phương pháp kiểm soát

3.3. Trách nhiệm của các cơ quan kiểm soát trong từng loại hình doanh nghiệp

4. Thực hành

Thời gian: 4 giờ

- So sánh và đối chiếu các chức năng phục vụ và các loại thông tin mà báo cáo lãi lỗ, bảng cân đối tài sản do ban lãnh đạo một công ty cung cấp
- Giải thích một số chi tiết về tính hữu ích của các báo cáo tài chính cho những người sử dụng
- Thu thập những báo cáo tài chính ba năm vừa qua của một công ty cổ phần đại chúng đã niêm yết và tính các tỷ số tài chính của nó
- Thu thập những báo cáo tài chính của các loại doanh nghiệp cổ phần đại chúng đã niêm yết. Nghiên cứu các báo cáo tài chính để tìm ra những điểm giống nhau và khác nhau chủ yếu giữa chúng
- Có những cách nào để sử dụng một ngân sách? Một công ty có thể hoạt động mà không có kế hoạch tài chính (ngân sách) không?

5. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- 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 quản trị doanh nghiệp
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

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

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

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

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 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:*

- Các loại hình doanh nghiệp
- Lập kế hoạch trong doanh nghiệp
- Quản trị nhân sự, khoa học công nghệ trong doanh nghiệp
- Quản trị chi phí kết quả và tài chính trong doanh nghiệp
- Kế toán và ra quyết định

4. *Tài liệu cần tham khảo:*

- Học viện Hành chính quốc gia, *Giáo trình quản trị kinh doanh*, NXB Lao động, 2003.
- Sở giáo dục đào tạo Hà Nội, *Giáo trình Quản trị doanh nghiệp dùng trong các trường trung học chuyên nghiệp*, 2005.
- PGS.TS. Nguyễn Thị Liên Diệp, *Giáo trình quản trị học*, NXB thống kê, 2006.
- Nguyễn Hải Sơn, *Giáo trình Quản trị doanh nghiệp*, NXB Tài chính, 2007.
- *Luật doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn thực hiện*
- *Thông tin trên các tạp chí chuyên ngành như: Thời báo kinh tế, Diễn đàn doanh nghiệp*
- *Thông tin trên truyền hình, báo, đài*
- *Thông tin trên mạng internet.*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC BẮT BUỘC

Tên môn học: Thống kê doanh nghiệp

Mã số môn học: MH 16

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: THỐNG KÊ DOANH NGHIỆP

Mã số môn học: MH 16

Thời gian môn học: 60giờ

(Lý thuyết: 30giờ; Thực hành: 30giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học thống kê doanh nghiệp nằm trong nhóm kiến thức chuyên môn của nghề Kế toán doanh nghiệp.
- Tính chất: Môn học thống kê doanh nghiệp là môn học chuyên môn bắt buộc, cung cấp những kiến thức cơ bản, nền tảng về thống kê làm cơ sở cho học sinh nhận thức các môn chuyên môn của nghề.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:
 - + Trình bày và phân tích được đối tượng nghiên cứu của thống kê
 - + Trình bày được nội dung thống kê kết quả sản xuất kinh doanh, thống kê nguyên liệu vật liệu, tài sản cố định, lao động tiền lương, giá thành và tình hình tài chính trong doanh nghiệp sản xuất.
- Kỹ năng:
 - + Thống kê được kết quả sản xuất kinh doanh, tài sản, lao động tiền lương, giá thành, tình hình tài chính trong doanh nghiệp.
 - + Ứng dụng được các kiến thức trong môn Thống kê doanh nghiệp vào thực tế sản xuất
- Thái độ:
 - + Xác định đúng mục tiêu của môn học
 - + Có thái độ học tập 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 chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Những vấn đề cơ bản của thống kê doanh nghiệp Vai trò của thông tin thống kê đối với quản lý doanh nghiệp Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của thống kê doanh nghiệp Phương pháp luận của thống kê doanh nghiệp Nhiệm vụ công tác thống kê doanh nghiệp	2	2		
II	Thống kê kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp Những khái niệm cơ bản Hệ thống chỉ tiêu thống kê kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và phương pháp tính Thống kê chất lượng sản phẩm Phương pháp phân tích thống kê nhân tố ảnh hưởng đến kết quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp	8	4	3	1
III	Thống kê nguyên liệu vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất Ý nghĩa và nhiệm vụ của thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất Thống kê tình hình cung cấp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất Thống kê dự trữ nguyên vật liệu dùng cho sản xuất Thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu	8	4	3	1

IV	Thống kê tài sản cố định trong doanh nghiệp Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê tài sản cố định trong doanh nghiệp Thống kê khối lượng và kết cấu TSCĐ Thống kê tình hình biến động và hiệu quả sử dụng TSCĐ Thống kê thiết bị trong sản xuất	11	5	5	1
V	Thống kê lao động, năng suất lao động và tiền lương trong doanh nghiệp Thống kê lao động trong doanh nghiệp Thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp Thống kê tiền lương trong doanh nghiệp	10	5	5	
VI	Thống kê giá thành sản phẩm của doanh nghiệp Khái niệm chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm Ý nghĩa, nhiệm vụ thống kê giá thành sản phẩm Thống kê giá thành sản phẩm so sánh được Thống kê giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá Phân tích giá thành theo khoản mục chi phí	11	5	5	1
VII	Thống kê các hoạt động tài chính trong doanh nghiệp sản xuất Thống kê vốn cố định Thống kê vốn lưu động Thống kê kết quả sản xuất kinh doanh	10	5	5	
	Cộng	60	30	26	4

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Những vấn đề cơ bản của thống kê doanh nghiệp

Mục tiêu:

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

Nội dung:

Thời gian: 2 giờ (LT: 2 giờ)

1. Vai trò của thông tin thống kê đối với quản lý doanh nghiệp

Thời gian: 1 giờ

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

1.2. Nguồn thông tin phục vụ quản lý doanh nghiệp

2. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của thống kê doanh nghiệp

Thời gian: 0.25 giờ

3. Phương pháp luận của thống kê doanh nghiệp

Thời gian: 0.5 giờ

4. Nhiệm vụ công tác thống kê doanh nghiệp

Thời gian: 0.25 giờ

Chương 2: Thống kê kết quả hoạt động sản xuất doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Mô tả được những khái niệm cơ bản liên quan đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

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

Nội dung:

Thời gian: 8giờ (LT:4giờ; TH:4giờ)

1. Những khái niệm cơ bản

Thời gian: 1giờ

1.1. Hoạt động sản xuất và hoạt động sản xuất kinh doanh

1.2. Khái niệm về kết quả hoạt động sản xuất của doanh nghiệp

1.3. Các dạng biểu hiện kết quả hoạt động sản xuất của doanh nghiệp

1.4. Đơn vị biểu hiện kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

1.5. Những nguyên tắc chung tính kết quả sản xuất kinh doanh

2. Hệ thống chỉ tiêu thống kê kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và phương pháp tính

Thời gian: 2giờ

2.1. Chỉ tiêu sản phẩm hiện vật của doanh nghiệp

2.2. Giá trị sản xuất

2.3. Chi phí trung gian

2.4. Chỉ tiêu giá trị gia tăng

2.5. Giá trị gia tăng thuần của doanh nghiệp

2.6. Doanh thu bán hàng

2.7. Doanh thu thuần

2.8. Lợi nhuận kinh doanh của doanh nghiệp

3. Thống kê chất lượng sản phẩm

Thời gian: 0.5giờ

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

Thời gian: 0.5giờ

5. Thực hành

Thời gian: 3giờ

- Tính các chỉ tiêu giá trị sản xuất, giá trị gia tăng, giá trị gia tăng thuần
- Phân tích biến động giá trị sản xuất
- Tính chỉ tiêu giá trị gia tăng, giá trị gia tăng thuần theo các phương pháp
- Phân tích sự biến động của giá trị sản xuất
- Kiểm tra tình hình hoàn thành kế hoạch chất lượng sản phẩm theo các phương pháp

6. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 3: **Thống kê nguyên liệu vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất**

Mục tiêu:

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

Nội dung:

Thời gian: 8giờ (LT:4giờ; TH:4giờ)

1. Ý nghĩa và nhiệm vụ của thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất

Thời gian: 0.5giờ

1.1. Khái niệm, phân loại nguyên vật liệu

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

2. Thống kê tình hình cung cấp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất

Thời gian: 0.5giờ

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

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

3. Thống kê dự trữ nguyên vật liệu dùng cho sản xuất

Thời gian: 1.5giờ

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

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

3.3. Chỉ tiêu lượng vật tư dự trữ bổ sung

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

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

4. Thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu

Thời gian: 1.5giờ

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

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

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

5. Thực hành

Thời gian: 3giờ

- Đánh giá tình hình cung ứng và dự trữ nguyên vật liệu của doanh nghiệp

- Xác định khối lượng nguyên vật liệu mà doanh nghiệp phải dự trữ

- Kiểm tra tình hình sử dụng nguyên vật liệu của doanh nghiệp

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

6. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 4: Thống kê tài sản cố định trong doanh nghiệp

Mục tiêu:

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

Nội dung:

Thời gian: 11giờ (LT:5giờ; TH:6giờ)

1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê tài sản cố định trong doanh nghiệp

Thời gian: 1giờ

1.1. Khái niệm, phân loại tài sản cố định

1.2. Ý nghĩa của thống kê tài sản cố định

1.3. Nhiệm vụ của thống kê tài sản cố định

2. Thống kê khối lượng và kết cấu TSCĐ

Thời gian: 1giờ

2.1. Thống kê khối lượng TSCĐ

2.2. Thống kê kết cấu TSCĐ

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

Thời gian: 1giờ

3.1. Thống kê tình hình tăng, giảm TSCĐ

3.2. Thống kê hiện trạng TSCĐ

3.3. Thống kê hiệu quả sử dụng TSCĐ

4. Thống kê thiết bị trong sản xuất

Thời gian: 2giờ

4.1. Thống kê số lượng thiết bị trong sản xuất

4.2. Thống kê thời gian thiết bị sản xuất

4.3. Thống kê năng suất thiết bị sản xuất

4.4. Thống kê sử dụng tổng hợp thiết bị sản xuất

5. Thực hành

Thời gian: 5giờ

- Xác định kết cấu của từng loại TSCĐ trong doanh nghiệp
- Xác định hệ số tăng giảm, hệ số đổi mới, hệ số loại bỏ của TSCĐ
- Xác định chỉ tiêu hao mòn TSCĐ
- Xác định hệ số sử dụng thiết bị
- Phân tích tình hình sử dụng thời gian thiết bị sản xuất của doanh nghiệp
- Phân tích sự biến động của năng suất thiết bị bình quân trong doanh nghiệp
- Phân tích tình hình sử dụng khối lượng sản phẩm do thiết bị sản xuất

6. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 5: **Thống kê lao động, năng suất lao động và tiền lương trong doanh nghiệp**

Mục tiêu:

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

Nội dung:

Thời gian: 10giờ (LT:5giờ; TH:5giờ)

1. Thống kê lao động trong doanh nghiệp

Thời gian: 1.5giờ

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

1.2. Thống kê số lượng lao động trong doanh nghiệp

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

2. Thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp

Thời gian: 1.5giờ

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

2.2. Phương pháp xác định năng suất lao động

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

3. Thống kê tiền lương trong doanh nghiệp

Thời gian: 2giờ

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

3.2. Chỉ tiêu tiền lương bình quân

3.3. Phân tích sự biến động của tổng quỹ lương

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

Thời gian: 0.5giờ

4. Thực hành

Thời gian: 5giờ

- Xác định số công nhân trong danh sách bình quân
- Xác định số công nhân tạm thời bình quân
- Phân tích tổng số giờ công làm việc thực tế hoàn toàn của công nhân trong doanh nghiệp
- Tính chỉ số năng suất lao động bình quân của công nhân trong doanh nghiệp
- Phân tích năng suất lao động bình quân của doanh nghiệp
- Xác định tiền lương bình quân
- Phân tích tình hình biến động tiền lương bình quân của doanh nghiệp
- Phân tích việc sử dụng tổng quỹ tiền lương của doanh nghiệp
- Phân tích mối quan hệ giữa tốc độ tăng tiền lương bình quân và tốc độ tăng năng suất lao động bình quân

Chương 6: **Thống kê giá thành sản phẩm của doanh nghiệp**

Mục tiêu:

- Nêu được khái niệm chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
- Nêu được ý nghĩa, nhiệm vụ thống kê giá thành sản phẩm
- Trình bày nội dung thống kê giá thành sản phẩm so sánh được

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

Nội dung: *Thời gian: 10giờ (LT:4giờ; TH:6giờ)*

1. Khái niệm chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm *Thời gian: 0.5giờ*
 - 1.1. Chi phí sản xuất và phân loại chi phí sản xuất
 - 1.2. Giá thành sản phẩm và phân loại giá thành sản phẩm
2. Ý nghĩa, nhiệm vụ thống kê giá thành sản phẩm *Thời gian: 0.5giờ*
3. Thống kê giá thành sản phẩm so sánh được *Thời gian: 1giờ*
 - 3.1. Chỉ số giá thành thực tế
 - 3.2. Chỉ số giá thành kế hoạch
4. Thống kê giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá *Thời gian: 1giờ*
 - 4.1. Khái niệm và cách xác định giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá
 - 4.2. Phân tích giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá
5. Phân tích giá thành theo khoản mục chi phí *Thời gian: 2giờ*
 - 5.1. Phân tích sự biến động khoản mục chi phí nguyên vật liệu ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm
 - 5.2. Phân tích sự biến động khoản mục chi phí tiền lương ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm
 - 5.3. Phân tích sự biến động khoản mục chi phí sản xuất chung ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm
6. Thực hành *Thời gian: 5giờ*
 - Xác định chỉ số biến động giá thành
 - Tính chỉ số chung giá thành kế hoạch, giá thành thực tế
 - Phân tích sự biến động giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá của doanh nghiệp
 - Phân tích sự biến động khoản mục chi phí nguyên vật liệu ảnh hưởng đến giá thành
 - Phân tích sự biến động của khoản mục chi phí tiền lương ảnh hưởng đến giá thành
 - Phân tích sự biến động của khoản mục chi phí sản xuất chung ảnh hưởng đến giá thành
7. Kiểm tra *Thời gian: 1giờ*

Chương 7: Thống kê các hoạt động tài chính trong doanh nghiệp sản xuất

Mục tiêu:

- Trình bày nội dung thống kê vốn cố định
- Trình bày nội dung thống kê vốn lưu động
- Trình bày nội dung thống kê kết quả sản xuất kinh doanh
- Thống kê và phân tích được tình hình tài chính của doanh nghiệp
- Đề xuất được các giải pháp nhằm sử dụng hiệu quả vốn trong doanh nghiệp, làm tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp
- Lập được kế hoạch tài chính của doanh nghiệp kì sau
- Có ý thức nghiêm túc trong học tập
- Chăm thận, chính xác trong luyện tập

Nội dung: *Thời gian: 10giờ (LT:5giờ; TH:5giờ)*

1. Thống kê vốn cố định *Thời gian: 1.5giờ*
 - 1.1. Chỉ tiêu mức vốn cố định
 - 1.2. Chỉ tiêu hiệu suất vốn cố định
2. Thống kê vốn lưu động *Thời gian: 1.5giờ*
 - 2.1. Chỉ tiêu mức vốn lưu động
 - 2.2. Chỉ tiêu hiệu quả sử dụng vốn lưu động
3. Thống kê kết quả sản xuất kinh doanh *Thời gian: 2giờ*

- 3.1. Thống kê tổng doanh thu của doanh nghiệp
- 3.2. Thống kê lợi nhuận của doanh nghiệp
- 3.3. Thống kê doanh lợi của doanh nghiệp

4. Thực hành

Thời gian: 5giờ

- Xác định mức vốn cố định bình quân
- Tính hiệu suất vốn cố định
- Xác định mức vốn lưu động
- Tính số ngày luân chuyển của vốn lưu động
- Tính hàm lượng vốn lưu động trong một đồng sản lượng hàng hoá thực hiện
- Phân tích doanh thu tiêu thụ của doanh nghiệp
- Phân tích tình hình lợi nhuận của doanh nghiệp
- Tính tỷ suất lợi nhuận
- Tính doanh lợi vốn chung

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Thống kê doanh nghiệp
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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 CHƯƠNG TRÌNH:

1. *Phạm vi áp dụng chương trình:* Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề.
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 chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.
3. *Những trọng tâm chương trình cần chú ý:*
 - Thống kê kết quả kinh doanh
 - Thống kê nguyên liệu vật liệu
 - Thống kê tài sản cố định
 - Thống kê giá thành sản phẩm
4. *Tài liệu cần tham khảo:*
 - Học viện Tài chính, *Giáo trình Thống kê doanh nghiệp, năm 2005*
 - Đại học kinh tế quốc dân, *Giáo trình Thống kê doanh nghiệp, năm 2006*
 - Đại học mở bán công TP.HCM, *Giáo trình Thống kê doanh nghiệp, năm 2007*
 - Đại học kinh tế TP.HCM, *Giáo trình Thống kê doanh nghiệp, năm 2007*
 - Một số tài liệu liên quan khác.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC BẮT BUỘC

Tên môn học: Thuế

Mã số môn học: MH 17

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC ĐÀO TẠO: THUẾ

Mã số môn học: MH 17

Thời gian môn học: 60 giờ

(Lý thuyết 30 giờ; Thực hành 30 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học Thuế thuộc nhóm các môn học chuyên môn được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học cơ sở. Môn học có vị trí quan trọng trong khoa học kinh tế quản lý nói chung và khoa học kế toán nói riêng.
- Tính chất: Môn học Thuế là môn học chuyên môn bắt buộc, 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.
 - + 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
- 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.
- Thái độ: Tuân thủ đúng luật thuế nhà nước ban hành

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Đối tượng, nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu Thuế và vai trò của thuế trong nền kinh tế Các yếu tố cấu thành nên một sắc thuế Phân loại thuế Các tiêu chí để xây dựng hệ thống thuế Đối tượng nghiên cứu	3	3		
II	Thuế Giá trị gia tăng Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế GTGT Nội dung cơ bản của thuế giá trị gia tăng	14	7	6	1
III	Thuế Tiêu thụ đặc biệt Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế tiêu thụ đặc biệt Nội dung cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt	10	5	5	
IV	Thuế xuất khẩu, nhập khẩu Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế xuất khẩu, nhập khẩu Nội dung cơ bản của thuế xuất khẩu, nhập khẩu	11	5	5	1
V	Thuế thu nhập doanh nghiệp Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế thu nhập doanh nghiệp Nội dung cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệp	11	5	5	1

	ng nghiệp				
VI	Các khoản thuế và lệ phí khác Thuế thu nhập từ chuyển quyền sử dụng đất, chuyển nhượng quyền thuê đất Thuế thu nhập cá nhân Thuế tài nguyên Thuế nhà, đất Phí, lệ phí và thuế môn bài	11	5	5	1
	Cộng	60	30	26	4

2. Nội dung chi tiết

Bài mở đầu: **Đối tượng nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu**

Mục tiêu:

- Nhận biết được tính tất yếu khách quan của sự ra đời và phát triển cũng như vai trò của thuế đối với nền kinh tế, từ đó thấy được tầm quan trọng của nó đối với mọi hoạt động của nền kinh tế.
- Trình bày được các yếu tố cấu thành nên một sắc thuế
- Phân biệt được các sắc thuế trong nền kinh tế hiện nay
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 3 giờ (LT: 3 giờ)

1. Thuế và vai trò của thuế trong nền kinh tế

Thời gian: 0.5 giờ

1.1. Sự ra đời và phát triển của thuế

1.2. Khái niệm và đặc điểm của thuế

1.3. Vai trò của thuế trong nền kinh tế

2. Các yếu tố cấu thành nên một sắc thuế

Thời gian: 1 giờ

2.1. Tên gọi của sắc thuế

2.2. Đối tượng nộp thuế

2.3. Đối tượng chịu thuế

2.4. Cơ sở tính thuế

2.5. Mức thuế

2.6. Chế độ giảm thuế, miễn thuế

2.7. Chế độ trách nhiệm

2.8. Thời hạn thu, thủ tục nộp thuế và các chế tài liên quan

3. Phân loại thuế

Thời gian: 0.75 giờ

3.1. Phân loại theo đối tượng chịu thuế

3.2. Phân loại theo phương thức đánh thuế

3.3. Phân loại theo mối quan hệ đối với khả năng nộp thuế

3.4. Phân loại theo phạm vi thẩm quyền về thuế

4. Các tiêu chí để xây dựng hệ thống thuế

Thời gian: 0.5 giờ

4.1. Tính công bằng

4.2. Tính hiệu quả

4.3. Tính rõ ràng, minh bạch

4.4. Tính linh hoạt

5. Đối tượng, nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu

Thời gian: 0.25 giờ

5.1. Đối tượng nghiên cứu

5.2. Nhiệm vụ nghiên cứu môn học

5.3. Phương pháp nghiên cứu môn học

Chương 1: **Thuế giá trị gia tăng**

Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản của thuế giá trị gia tăng
- Trình bày được những quy định cụ thể của thuế GTGT.

- Giải thích được sự ra đời của thuế GTGT cũng như tầm quan trọng của sắc thuế này đối với sự phát triển kinh tế- xã hội.

- 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.

- Làm được bài tập và tính ra đúng số thuế giá trị gia tăng phải nộp cho NSNN

- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 14giờ (LT:7giờ; TH:7giờ)

1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế GTGT

Thời gian: 1.5giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế GTGT

1.4. Tác dụng của thuế GTGT

2. Nội dung cơ bản của thuế giá trị gia tăng

Thời gian: 5.5giờ

2.1. Phạm vi áp dụng

- Đối tượng chịu thuế, không chịu thuế GTGT

- Đối tượng nộp thuế, không nộp thuế GTGT

2.2. Căn cứ tính thuế

- Giá tính thuế

- Thuế suất thuế GTGT

2.3. Phương pháp tính thuế GTGT

- Phương pháp khấu trừ thuế

- Phương pháp trực tiếp trên giá trị gia tăng

2.4. Quy định về hoá đơn chứng từ mua, bán hàng hoá, dịch vụ

2.5. Chế độ hoàn thuế

- Đối tượng và trường hợp được hoàn thuế

- Trách nhiệm của các đối tượng liên quan đến việc hoàn thuế

- Thẩm quyền giải quyết hoàn thuế

- Thời hạn giải quyết hoàn thuế

2.6. Chế độ giảm thuế, miễn thuế

2.7. Đăng ký, kê khai thuế, nộp thuế và quyết toán thuế

- Đăng ký nộp thuế GTGT

- Kê khai thuế GTGT

- Nộp thuế GTGT

- Quyết toán thuế GTGT

3. Thực hành

Thời gian: 6giờ

- Làm một số bài tập về thuế GTGT.

- Giáo viên cho ví dụ một bài tập cụ thể rồi phân tích hướng dẫn cách giải.

- Yêu cầu người học làm một số bài tập cụ thể.

- Yêu cầu sinh viên lên chữa bài tập và giáo viên nhận xét, đánh giá

4. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 2: Thuế tiêu thụ đặc biệt

Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt và so sánh sự giống và khác nhau giữa thuế TTĐB với thuế GTGT.

- Trình bày được những quy định cụ thể của thuế tiêu thụ đặc biệt.

- Giải thích được sự ra đời của thuế tiêu thụ đặc biệt cũng như tầm quan trọng của sắc thuế này đối với sự phát triển kinh tế- xã hội.

- Làm được bài tập và tính ra đúng số thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp cho NSNN

- Trung thực, Tuân thủ đúng luật thuế Nhà nước

Nội dung:

Thời gian: 10giờ (LT:5giờ; TH:5giờ)

1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế tiêu thụ đặc biệt

Thời gian: 1giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế tiêu thụ đặc biệt

1.4. Tác dụng của thuế tiêu thụ đặc biệt

2. Nội dung cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt

Thời gian: 4giờ

2.1. Phạm vi áp dụng thuế tiêu thụ đặc biệt

- Đối tượng chịu thuế
- Đối tượng không chịu thuế
- Đối tượng nộp thuế tiêu thụ đặc biệt

2.2. Căn cứ tính thuế

- Giá tính thuế tiêu thụ đặc biệt
- Thuế suất thuế tiêu thụ đặc biệt

2.3. Phương pháp tính thuế tiêu thụ đặc biệt

2.4. Chế độ miễn, giảm, hoàn thuế tiêu thụ đặc biệt

- Các trường hợp được giảm thuế, miễn thuế
- Hoàn thuế tiêu thụ đặc biệt

2.5. Đăng ký, kê khai thuế, nộp thuế và quyết toán thuế

- Đăng ký thuế
- Kê khai thuế
- Hoá đơn, chứng từ
- Nộp thuế
- Quyết toán thuế tiêu thụ đặc biệt

3. Thực hành

Thời gian: 5giờ

- Làm một số bài tập về thuế tiêu thụ đặc biệt và bài tập kết hợp tính cả thuế giá trị gia tăng và thuế tiêu thụ đặc biệt.
- Giáo viên lấy một bài tập cụ thể rồi phân tích, hướng dẫn cách giải.
- Yêu cầu sinh viên làm bài tập.
- Yêu cầu sinh viên lên bảng chữa bài tập. Giáo viên nhận xét, đánh giá bài làm đó.

Chương 3: Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu

Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản của thuế xuất khẩu, nhập khẩu.
- Trình bày được những quy định cụ thể của thuế xuất nhập khẩu.
- Giải thích được sự ra đời của thuế xuất khẩu, nhập khẩu cũng như tầm quan trọng của sắc thuế này đối với sự phát triển kinh tế- xã hội.
- Làm được bài tập và tính ra đúng số thuế xuất khẩu, nhập khẩu phải nộp cho NSNN
- Trung thực, Tuân thủ đúng luật thuế Nhà nước

Nội dung:

Thời gian: 11giờ (LT:5giờ; TH:6giờ)

1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu

Thời gian: 0.5giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế xuất khẩu, nhập khẩu

1.4. Tác dụng của thuế xuất khẩu, nhập khẩu

2. Nội dung cơ bản của thuế xuất khẩu, nhập khẩu

Thời gian: 4.5giờ

2.1. Phạm vi áp dụng thuế xuất khẩu, nhập khẩu

- Đối tượng nộp thuế
- Đối tượng chịu thuế
- Đối tượng không chịu thuế

2.2. Căn cứ tính thuế

- Số lượng hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu
- Giá tính thuế
- Thuế suất thuế xuất khẩu, nhập khẩu
- 2.3. Phương pháp tính thuế xuất khẩu, nhập khẩu
- 2.4. Miễn thuế, xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, truy thu thuế xuất khẩu, nhập khẩu
- 2.5. Đăng ký, kê khai thuế, nộp thuế xuất khẩu, nhập khẩu
- Kê khai hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu
- Thời điểm tính và thông báo thuế
- Thời hạn nộp thuế
- 3. Thực hành *Thời gian: 5 giờ*
- Làm một số bài tập về thuế xuất khẩu, nhập khẩu và bài tập kết hợp tính cả thuế giá trị gia tăng và thuế tiêu thụ đặc biệt.
- Giáo viên lấy một bài tập cụ thể rồi phân tích, hướng dẫn cách giải.
- Yêu cầu sinh viên làm bài tập.
- Yêu cầu sinh viên lên bảng chữa bài tập. Giáo viên nhận xét, đánh giá bài làm đó.

Chương 4: Thuế thu nhập doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Nhận biết được vị trí quan trọng của thuế thu nhập doanh nghiệp đối với sự phát triển kinh tế, đồng thời giải thích được việc Nhà nước quản lý điều tiết hoạt động kinh doanh trong từng thời kỳ thông qua sắc thuế này.
- Trình bày được những vấn đề cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệp.
- Xác định được doanh thu tính thuế, chi phí hợp lý để tính ra được thu nhập chịu thuế trong từng thời kỳ.
- Biết áp dụng thuế suất đúng quy định cho các loại hình doanh nghiệp.
- Làm được bài tập và tính ra đúng số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp cho ngân sách nhà nước
- Trung thực, Tuân thủ đúng luật thuế Nhà nước

Nội dung:

Thời gian: 11 giờ (LT: 5 giờ; TH: 6 giờ)

1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế thu nhập doanh nghiệp

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế thu nhập DN

1.4. Tác dụng của thuế thu nhập doanh nghiệp

2. Nội dung cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệp *Thời gian: 4 giờ*

2.1. Đối tượng nộp thuế

2.2. Đối tượng chịu thuế

2.3. Căn cứ tính thuế

- Thu nhập chịu thuế
- Thuế suất thuế thu nhập doanh nghiệp
- 2.4. Phương pháp tính thuế thu nhập DN
- 2.5. Miễn, giảm thuế thu nhập doanh nghiệp
- Điều kiện ưu đãi thuế thu nhập DN
- Các hình thức miễn, giảm thuế thu nhập DN
- Nguyên tắc thực hiện miễn, giảm thuế

2.6. Đăng ký, kê khai thuế, nộp thuế và quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp

- Đăng ký thuế thu nhập doanh nghiệp
- Kê khai thuế thu nhập doanh nghiệp
- Nộp thuế thu nhập doanh nghiệp
- Quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp

3. Thực hành

Thời gian: 5 giờ

- Làm một số bài tập về thuế thu nhập doanh nghiệp
- Giáo viên lấy một bài tập cụ thể rồi phân tích, hướng dẫn cách giải.
- Yêu cầu sinh viên làm bài tập.
- Yêu cầu sinh viên lên bảng chữa bài tập. Giáo viên nhận xét, đánh giá bài làm đó.

4. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Chương 5: Các khoản thuế và lệ phí khác

Mục tiêu:

- Trình bày được nội dung khái quát của các khoản thuế và lệ phí khác.
- Phân biệt được giống và khác nhau giữa thuế nói chung và lệ phí.
- Viết được chính xác công thức tính thuế và các biểu thuế.
- Làm được bài tập và tính đúng số thuế và lệ phí phải nộp cho NSNN
- Trung thực, Tuân thủ đúng quy định của nhà nước

Nội dung:

Thời gian: 11 giờ (LT: 5 giờ; TH: 6 giờ)

1. Thuế thu nhập từ chuyển quyền sử dụng đất, chuyển nhượng quyền thuê đất

Thời gian: 1 giờ

1.1. Đối tượng chịu thuế

1.2. Đối tượng nộp thuế

1.3. Thu nhập chịu thuế

1.4. Thuế suất thuế thu nhập từ chuyển quyền sử dụng đất, chuyển quyền thuê đất

1.5. Phương pháp tính thuế

2. Thuế thu nhập cá nhân

Thời gian: 1 giờ

2.1. Giới thiệu chung về thuế thu nhập cá nhân

2.2. Đối tượng nộp thuế

2.3. Đối tượng chịu thuế và không chịu thuế

2.4. Thuế suất, biểu thuế

2.5. Phương pháp tính thuế

2.6. Kê khai thuế, nộp thuế và quyết toán thuế

3. Thuế tài nguyên

Thời gian: 1 giờ

3.1. Giới thiệu chung về thuế tài nguyên

3.2. Đối tượng nộp thuế

3.3. Đối tượng chịu thuế

3.4. Căn cứ tính thuế và phương pháp tính thuế

3.5. Miễn, giảm thuế tài nguyên

3.6. Đăng ký, kê khai, nộp thuế và quyết toán thuế

4. Thuế nhà, đất

Thời gian: 1 giờ

4.1. Giới thiệu chung về thuế nhà, đất

4.2. Đối tượng nộp thuế

4.3. Đối tượng chịu thuế và không chịu thuế

4.4. Phương pháp và căn cứ tính thuế

4.5. Miễn, giảm thuế đất

4.6. Thủ tục kê khai, thu nộp thuế đất

5. Phí, lệ phí và thuế môn bài

Thời gian: 1 giờ

5.1. Nội dung cơ bản của phí, lệ phí

5.2. Thuế môn bài

6. Thực hành

Thời gian: 5 giờ

- Làm bài tập liên quan đến các thuế: Thuế thu nhập từ chuyển quyền sử dụng đất, chuyển nhượng quyền thuê đất; thuế thu nhập cá nhân; thuế tài nguyên và thuế nhà, đất.

- Hình thức thực hành là: Cho sinh viên làm bài tập khi dạy xong phần lý thuyết của từng sắc thuế này

7. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- 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. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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 CHƯƠNG TRÌNH:

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

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 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:*

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

4. *Tài liệu cần tham khảo:*

- *Giáo trình về lý thuyết thuế*, NXB Tài chính, 2005
- Các văn bản quy phạm pháp luật về thuế
- *Giáo trình nghiệp vụ thuế*, NXB Tài chính, 2005
- *Chính sách thuế 2007*, NXB Tài chính
- Các tài liệu khác liên quan tới thuế được lấy từ Internet

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC BẮT BUỘC

Tên môn học: Tài chính doanh nghiệp

Mã số môn học: MH 18

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC : TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

Mã số môn học: MH 18

Thời gian môn học: 120 giờ

(Lý thuyết: 70giờ; Thực hành 50giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Là môn học được bố trí sau khi học xong các môn cơ sở và song song với môn kế toán doanh nghiệp.
- Tính chất: Tài chính doanh nghiệp là môn học chuyên môn bắt buộc chính trong chương trình đào tạo nghề kế toán doanh nghiệp

II. MỤC TIÊU CỦA MÔN HỌC:

- Kiến thức:

- + Giải thích được các loại tài sản và nguồn vốn của doanh nghiệp
- + Theo dõi, quản lý, kiểm tra một cách chặt chẽ các chi phí sản xuất kinh doanh
- + Giải thích được các nội dung về giá thành, doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp

- Kỹ năng:

- + Tính toán được các chỉ tiêu về vốn và nguồn vốn trong doanh nghiệp
- + Làm được các bài tập thực hành về tính khấu hao tài sản cố định, tính nhu cầu vốn lưu động, tính giá thành, tính doanh thu, tính thuế và tính lợi nhuận của doanh nghiệp
- + Phân phối sử dụng và tạo lập các nguồn vốn trong doanh nghiệp một cách hiệu quả
- + Xử lý, tính toán các số liệu tài chính ở doanh nghiệp để có số liệu kế toán thật sự chính xác

- + Lập được các kế hoạch tài chính doanh nghiệp
- + Phân tích, đánh giá được tình hình tài chính doanh nghiệp
- + Lựa chọn các phương thức huy động vốn và đầu tư vốn dài hạn có hiệu quả
- + Vận dụng tính toán, đề xuất với lãnh đạo doanh nghiệp về huy động nguồn tài trợ dài hạn cho doanh nghiệp
- + Phân tích và dự báo được báo cáo tài chính của doanh nghiệp
- + Kiểm tra được tình hình tài chính doanh nghiệp
- + Đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao năng lực tài chính của doanh nghiệp
- + Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp

Thái độ:

- + Tuân thủ luật về tài chính doanh nghiệp do Bộ Tài chính ban hành;
- + Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật;
- + Có thái độ nghiêm túc trong học tập, xác định đúng đắn động cơ và mục đích học tập.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Tổng quan về tài chính doanh nghiệp Tài chính doanh nghiệp Những nhân tố chủ yếu ảnh hưởng đến việc tổ chức tài chính doanh nghiệp	4	4		
II	Vốn cố định trong doanh nghiệp Tài sản cố định và vốn cố định trong doanh nghiệp Khấu hao tài sản cố định Bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn cố định	16	9	6	1

III	Vốn lưu động trong doanh nghiệp Vốn lưu động và các nhân tố ảnh hưởng kết cấu vốn lưu động trong doanh nghiệp Nhu cầu vốn lưu động và các phương pháp xác định nhu cầu vốn lưu động của doanh nghiệp Nguồn tài trợ ngắn hạn của doanh nghiệp Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn lưu động	16	9	6	1
IV	Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp Chi phí kinh doanh của doanh nghiệp Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp Các loại thuế chủ yếu đối với hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp	14	8	5	1
V	Doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp Tiêu thụ sản phẩm và doanh thu tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp Điểm hoà vốn và đòn bẩy kinh doanh Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận trong doanh nghiệp	13	8	4	1
VI	Kế hoạch hoá tài chính Phân tích tài chính - tiền đề của kế hoạch hoá tài chính Kế hoạch tài chính Dự kiến bảng cân đối tài sản theo các chỉ tiêu tài chính đặc trưng	12	7	4	1
VII	Đầu tư dài hạn của doanh nghiệp Tổng quan về đầu tư dài hạn của doanh nghiệp Xác định dòng tiền của dự án Yếu tố lãi suất và giá trị thời gian của tiền trong các quyết định đầu tư dài hạn của doanh nghiệp Các phương pháp chủ yếu đánh giá và lựa chọn dự án đầu tư	18	10	7	1
VIII	Nguồn tài trợ dài hạn của doanh nghiệp Nguồn tài trợ bên trong Cổ phiếu thường Cổ phiếu ưu đãi Vay dài hạn Thuê tài chính Trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu có quyền mua cổ phiếu	16	9	6	1
IX	Dự báo báo cáo tài chính doanh nghiệp Các giai đoạn của dự báo báo cáo tài chính Phương pháp dự báo báo cáo tài chính Dự báo báo cáo tài chính doanh nghiệp	11	6	4	1
	Cộng	120	70	42	8

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tổng quan về tài chính doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Nhận biết được hoạt động của doanh nghiệp và tài chính
- Trình bày được các nội dung cơ bản của tài chính doanh nghiệp
- Trình bày được các nhân tố ảnh hưởng đến tổ chức tài chính doanh nghiệp
- Phân tích được vai trò của tài chính doanh nghiệp
- Phân biệt được các loại hình doanh nghiệp theo luật doanh nghiệp
- Giải thích được bản chất tài chính của doanh nghiệp
- Nghiêm túc khi nghiên cứu
- Tuân thủ luật và chế độ quản lý tài chính của nhà nước

Nội dung:

Thời gian: 4giờ (LT:4giờ)

1. Tài chính doanh nghiệp

Thời gian: 2giờ

1.1. Hoạt động của doanh nghiệp và tài chính

1.2. Nội dung tài chính doanh nghiệp

1.3. Vai trò của tài chính doanh nghiệp

2. Những nhân tố chủ yếu ảnh hưởng đến việc tổ chức tài chính doanh nghiệp

Thời gian: 2giờ

2.1. Hình thức pháp lý tổ chức doanh nghiệp

2.2. Đặc điểm kinh tế kỹ thuật của ngành kinh doanh

2.3. Môi trường kinh doanh

Chương 2: Vốn cố định trong doanh nghiệp

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
- Nghiêm túc khi nghiên cứu
- Cẩn thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

Nội dung:

Thời gian: 16giờ (LT:9giờ; TH:7giờ)

1. Tài sản cố định và vốn cố định trong doanh nghiệp

Thời gian: 3giờ

1.1. Tài sản cố định

1.2. Vốn cố định

2. Khấu hao tài sản cố định

Thời gian: 5giờ

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

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

2.3. Phạm vi tính khấu hao

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

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

Thời gian: 1giờ

3.1. Bảo toàn vốn cố định

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

4. Thực hành

Thời gian: 6giờ

- Phân biệt các loại tài sản cố định theo các tiêu thức phân loại

- So sánh tài sản cố định với các loại tài sản khác
- Nghiên cứu các qui định của nhà nước về chế độ tính khấu hao
- Làm các bài tập thực hành về tính khấu hao tài sản cố định và tính hiệu quả sử dụng vốn cố định
- Làm các bài tập thực hành về lập kế hoạch khấu hao tài sản cố định

5. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 3: **Vốn lưu động trong doanh nghiệp**

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm vốn lưu động và các nhân tố ảnh hưởng đến vốn lưu động
- Liệt kê được các nguồn tài trợ ngắn hạn của doanh nghiệp
- Phân biệt được các loại vốn lưu động theo các tiêu thức phân loại
- Giải thích được các mô hình tài trợ vốn lưu động của doanh nghiệp
- Giải thích được hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn lưu động
- Tính được vốn lưu động theo các phương pháp đã học
- Lập được kế hoạch nhu cầu vốn lưu động tại doanh nghiệp
- Làm được các bài tập thực hành về xác định nhu cầu vốn lưu động
- Nghiêm túc khi nghiên cứu
- Chăm thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

Nội dung:

Thời gian: 16giờ (LT:9giờ; TH:7giờ)

1. Vốn lưu động và các nhân tố ảnh hưởng kết cấu vốn lưu động trong doanh nghiệp

Thời gian: 2giờ

1.1. Vốn lưu động của doanh nghiệp

1.2. Kết cấu vốn lưu động và các nhân tố ảnh hưởng

2. Nhu cầu vốn lưu động và các phương pháp xác định nhu cầu vốn lưu động của doanh nghiệp

Thời gian: 5giờ

2.1. Sự cần thiết phải xác định nhu cầu vốn lưu động

2.2. Các nguyên tắc xác định nhu cầu vốn lưu động

2.3. Các phương pháp xác định nhu cầu vốn lưu động và lập kế hoạch vốn lưu động

2.4. Xác định các nguồn vốn lưu động

3. Nguồn tài trợ ngắn hạn của doanh nghiệp

Thời gian: 1giờ

3.1. Các mô hình tài trợ vốn lưu động của doanh nghiệp

3.2. Các nguồn tài trợ ngắn hạn

3.3. Tổ chức đảm bảo nhu cầu vốn lưu động thường xuyên cần thiết

4. Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn lưu động

Thời gian: 1giờ

4.1. Tốc độ luân chuyển vốn lưu động

4.2. Mức tiết kiệm vốn lưu động do tăng tốc độ luân chuyển

4.3. Hiệu quả sử dụng vốn lưu động

4.4. Hàm lượng vốn lưu động

4.5. Mức doanh lợi vốn lưu động

5. Thực hành

Thời gian: 6giờ

- Phân biệt được các loại vốn lưu động theo các tiêu thức phân loại

- So sánh vốn lưu động và vốn cố định

- Làm các bài tập thực hành về tính nhu cầu vốn lưu động và tính hiệu quả sử dụng vốn lưu động

- Làm các bài tập thực hành về lập kế hoạch nhu cầu vốn lưu động

6. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 4: **Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp**

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm chi phí sản xuất kinh doanh, giá thành sản phẩm
- Giải thích được các loại thuế chủ yếu trong doanh nghiệp
- Tính được thuế giá trị gia tăng, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu nhập khẩu, thuế tài nguyên, thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế sử dụng đất nông nghiệp và các loại thuế khác

- Lập được kế hoạch giá thành
- Làm được các bài tập tính các loại thuế chủ yếu cho doanh nghiệp
- Làm được các bài tập tính giá thành
- Nghiêm túc khi nghiên cứu
- Cần thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

Nội dung:

Thời gian: 14giờ (LT:8giờ; TH:6giờ)

1. Chi phí kinh doanh của doanh nghiệp

Thời gian: 0.5giờ

1.1. Khái niệm chi phí kinh doanh

1.2. Nội dung chi phí kinh doanh của doanh nghiệp

2. Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp

Thời gian: 4giờ

2.1. Phân loại chi phí sản xuất kinh doanh

2.2. Giá thành và hạ giá thành sản phẩm của doanh nghiệp

2.3. Lập kế hoạch giá thành sản phẩm - dịch vụ trong doanh nghiệp

3. Các loại thuế chủ yếu đối với hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

Thời gian: 3.5giờ

3.1. Thuế giá trị gia tăng

3.2. Thuế tiêu thụ đặc biệt

3.3. Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu

3.4. Thuế tài nguyên

3.5. Thuế thu nhập doanh nghiệp

3.6. Các khoản thuế và lệ phí khác

4. Thực hành

Thời gian: 5giờ

- Phân biệt giữa chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm

- Làm các bài tập tính giá thành sản xuất và giá thành toàn bộ

- Làm các bài tập lập kế hoạch giá thành theo yếu tố và theo khoản mục

- Làm các bài tập tính thuế

5. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 5: Doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Nhận biết về tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp
- Trình bày được khái niệm về lợi nhuận của doanh nghiệp
- Xác định được nội dung của lợi nhuận trong doanh nghiệp
- Theo dõi được các loại quỹ trong doanh nghiệp
- Xác định và vẽ được đồ thị điểm hoà vốn
- Giải thích được nội dung doanh thu tiêu thụ sản phẩm và các chỉ tiêu về lợi nhuận của doanh nghiệp

doanh nghiệp

- Tính được doanh thu tiêu thụ sản phẩm và lợi nhuận của doanh nghiệp
- Lập được kế hoạch doanh thu tiêu thụ sản phẩm và kế hoạch lợi nhuận của doanh nghiệp
- Làm được các bài tập thực hành về tính doanh thu và tính lợi nhuận cho doanh nghiệp
- Làm được các bài tập thực hành về lập kế hoạch doanh thu và lợi nhuận cho doanh nghiệp
- Làm được các bài tập về xác định và phân tích điểm hoà vốn
- Làm được các bài tập về xác định đòn bẩy kinh doanh
- Nghiêm túc khi nghiên cứu
- Cần thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

Nội dung:

Thời gian: 14giờ (LT:8giờ; TH:6giờ)

1. Tiêu thụ sản phẩm và doanh thu tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp

Thời gian: 3.5giờ

1.1. Tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp

1.2. Doanh thu tiêu thụ sản phẩm hàng hoá dịch vụ

2. Điểm hoà vốn và đòn bẩy kinh doanh

Thời gian: 2giờ

2.1. Điểm hoà vốn

2.2. Đòn bẩy kinh doanh

3. Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận trong doanh nghiệp

Thời gian: 2.5giờ

3.1. Khái niệm

3.2. Nội dung

3.3. Các chỉ tiêu về lợi nhuận

3.4. Kế hoạch hoá lợi nhuận

3.5. Phân phối lợi nhuận của doanh nghiệp

3.6. Biện pháp tăng lợi nhuận

3.7. Các quỹ của doanh nghiệp

4. Thực hành

Thời gian: 7giờ

- Giải thích các chỉ tiêu về lợi nhuận

- Tìm hiểu cách phân phối lợi nhuận ở các loại hình doanh nghiệp khác nhau

- Làm các bài tập tính doanh thu và tính lợi nhuận

- Làm các bài tập lập kế hoạch doanh thu và lập kế hoạch lợi nhuận

- Làm được các bài tập về xác định điểm hoà vốn và xác định đòn bẩy kinh doanh

5. Kiểm tra

*Thời gian: 1giờ***Chương 6: Kế hoạch hoá tài chính***Mục tiêu:*

- Hệ thống được các kế hoạch tài chính của doanh nghiệp

- Liệt kê được các loại kế hoạch tài chính cần lập trong năm

- Giải thích và tính được các hệ số tài chính đặc trưng của doanh nghiệp

- Đánh giá được tình hình tài chính của doanh nghiệp

- Làm các bài tập thực hành lập bảng cân đối tài sản theo các chỉ tiêu tài chính đặc trưng

- Lập được các kế hoạch tài chính doanh nghiệp

- Nghiêm túc khi nghiên cứu

- Cẩn thận, chính xác trong luyện tập

- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

*Nội dung:**Thời gian: 12giờ (LT:7giờ; TH:5giờ)*

1. Phân tích tài chính - tiền đề của kế hoạch hoá tài chính

Thời gian: 4giờ

1.1. Phân tích các hệ số tài chính của doanh nghiệp

Thời gian: 3giờ

- Hệ số về khả năng thanh toán

- Hệ số về cơ cấu tài chính và tình hình đầu tư

- Hệ số về hoạt động

- Hệ số sinh lời

1.2. Phân tích diễn biến nguồn vốn và sử dụng vốn

Thời gian: 1giờ

2. Kế hoạch tài chính

Thời gian: 2giờ

2.1. Tầm quan trọng và nội dung kế hoạch tài chính

2.2. Trình tự và căn cứ lập kế hoạch tài chính

2.3. Kế hoạch lưu chuyển tiền tệ

3. Dự kiến bảng cân đối tài sản theo các chỉ tiêu tài chính đặc trưng

Thời gian: 1giờ

4. Thực hành

Thời gian: 6giờ

- Làm các bài tập thực lập kế hoạch tài chính của doanh nghiệp

- Làm các bài tập thực hành về phân tích tình hình tài chính thông qua các chỉ tiêu tài chính đặc trưng

- Làm các bài tập thực hành lập bảng cân đối tài sản theo các chỉ tiêu tài chính đặc trưng

5. Kiểm tra

*Thời gian: 1giờ***Chương 7: Đầu tư dài hạn của doanh nghiệp***Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm đầu tư dài hạn

- Liệt kê được các loại đầu tư dài hạn
- Nhận biết các yếu tố tác động đến quyết định đầu tư dài hạn
- Xác định được các trình tự đầu tư dài hạn
- Xác định được chi phí và thu nhập của dự án đầu tư
- Giải thích được các phương pháp đánh giá dự án đầu tư
- Tính được giá trị hiện tại và giá trị tương lai của tiền đối với 1 dự án đầu tư dài hạn của doanh nghiệp
- Lựa chọn được các dự án đầu tư tối ưu nhất theo các phương pháp đánh giá
- Lập được kế hoạch đầu tư và huy động vốn đầu tư dài hạn cho doanh nghiệp
- Làm được các bài tập thực hành về đánh giá và lựa chọn các dự án đầu tư dài hạn cho doanh nghiệp
- Nghiêm túc khi nghiên cứu
- Chăm thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

Nội dung:

Thời gian: 18giờ (LT:10giờ; TH:8giờ)

1. Tổng quan về đầu tư dài hạn của doanh nghiệp

Thời gian: 1giờ

1.1. Khái niệm đầu tư dài hạn

1.2. Các loại đầu tư dài hạn của doanh nghiệp

1.3. Các yếu tố tác động đến quyết định đầu tư dài hạn của doanh nghiệp

1.4. Trình tự ra quyết định đầu tư dài hạn

2. Xác định dòng tiền của dự án

Thời gian: 1.5giờ

2.1. Các nguyên tắc cơ bản khi xác định dòng tiền của dự án

2.2. Xác định dòng tiền của dự án đầu tư

- Xác định dòng tiền ra của dự án đầu tư

- Xác định dòng tiền vào của dự án đầu tư

- Dòng tiền thuần của dự án đầu tư

- Ảnh hưởng của khấu hao đến dòng tiền của dự án đầu tư

3. Yếu tố lãi suất và giá trị thời gian của tiền trong các quyết định đầu tư dài hạn của doanh nghiệp

Thời gian: 3giờ

3.1. Yếu tố lãi suất

3.2. Giá trị thời gian của tiền

3.2.1 Giá trị tương lai của tiền

- Lãi đơn, lãi kép và giá trị tương lai

- Giá trị tương lai của một chuỗi tiền tệ

3.2.2. Giá trị hiện tại của tiền

- Giá trị hiện tại của một khoản tiền

- Giá trị hiện tại của một chuỗi tiền tệ

3.2.3. Xác định lãi suất

- Lãi suất thực

- Xác định lãi suất theo năm khi lãi suất của kỳ trả lãi nhỏ hơn 1 năm

4. Các phương pháp chủ yếu đánh giá và lựa chọn dự án đầu tư *Thời gian: 4.5giờ*

4.1. Phương pháp tỷ suất lợi nhuận bình quân của vốn đầu tư

4.2. Phương pháp thời gian hoàn vốn đầu tư

4.3. Phương pháp giá trị hiện tại thuần

4.4. Phương pháp tỷ suất doanh lợi nội bộ

4.5. Phương pháp chỉ số sinh lời

5. Thực hành

Thời gian: 7giờ

- Làm các bài tập thực hành về tính giá trị hiện tại và giá trị tương lai của tiền đối với 1 dự án đầu tư dài hạn

- Làm các bài tập thực hành về lựa chọn, đánh giá dự án đầu tư dài hạn theo các phương pháp đã được nghiên cứu của doanh nghiệp

7. Kiểm tra

*Thời gian: 1giờ***Chương 8: Nguồn tài trợ dài hạn của doanh nghiệp***Mục tiêu:*

- Liệt kê được các nguồn tài trợ bên trong của doanh nghiệp
- Xác định được nội dung của các nguồn tài trợ dài hạn như: cổ phiếu thường; cổ phiếu ưu đãi; Vay dài hạn; Thuê tài chính và Trái phiếu
- Vận dụng tính toán, đề xuất với lãnh đạo doanh nghiệp về huy động nguồn tài trợ dài hạn cho doanh nghiệp
- Làm được các bài tập thực hành về xác định nguồn tài trợ dài hạn của doanh nghiệp
- Nghiêm túc khi nghiên cứu
- Care thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

*Nội dung:**Thời gian: 16giờ (LT:9giờ; TH:7giờ)*

1. Nguồn tài trợ bên trong

Thời gian: 0.5giờ

II. Cổ phiếu thường

Thời gian: 2giờ

2.1. Cổ phiếu thường và huy động vốn bằng cổ phiếu thường

2.2. Quyền ưu tiên mua cổ phiếu mới của các cổ đông

3. Cổ phiếu ưu đãi

Thời gian: 1giờ

3.1. Những đặc trưng của cổ phiếu ưu đãi

3.2. Những điểm lợi và bất lợi của việc huy động vốn bằng phát hành cổ phiếu ưu đãi

4. Vay dài hạn

Thời gian: 2giờ

4.1. Vay dài hạn ngân hàng thương mại và các tổ chức tài chính – tín dụng khác

4.2. Trái phiếu doanh nghiệp

5. Thuê tài chính

Thời gian: 2giờ

5.1. Thuê tài sản

5.2. Thuê tài chính

6. Trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu có quyền mua cổ phiếu

Thời gian: 1.5giờ

6.1. Trái phiếu chuyển đổi

6.2. Trái phiếu có quyền mua cổ phiếu

7. Thực hành

Thời gian: 6giờ

- Xác định nội dung các nguồn tài trợ dài hạn: Cổ phiếu thường, cổ phiếu ưu đãi, Thuê tài chính; Vay dài hạn và Trái phiếu

- Làm bài tập thực hành về xác định nguồn tài trợ dài hạn của doanh nghiệp

8. Kiểm tra

*Thời gian: 1giờ***Chương 9: Dự báo các báo cáo tài chính doanh nghiệp***Mục tiêu:*

- Xác định được mục tiêu của dự báo báo cáo tài chính
- Xác định được các trình tự dự báo báo cáo tài chính
- Vận dụng được các phương pháp dự báo báo cáo tài chính vào thực tiễn nghề nghiệp
- Dự báo được các chỉ tiêu của báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
- Dự báo được các chỉ tiêu của bảng cân đối kế toán
- Dự báo được các chỉ tiêu của báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Nghiêm túc khi nghiên cứu
- Care thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

*Nội dung:**Thời gian: 11giờ (LT:6giờ; TH:5giờ)*

1. Các giai đoạn của dự báo báo cáo tài chính

Thời gian: 1giờ

1.1. Khái niệm về dự báo báo cáo tài chính

1.2. Mục tiêu dự báo báo cáo tài chính doanh nghiệp

1.3. Các giai đoạn của dự báo báo cáo tài chính doanh nghiệp

2. Phương pháp dự báo báo cáo tài chính

Thời gian: 2giờ

2.1. Các phương pháp dự báo báo cáo tài chính doanh nghiệp

2.2. Mối quan hệ giữa các báo cáo tài chính doanh nghiệp

3. Dự báo báo cáo tài chính doanh nghiệp

Thời gian: 3 giờ

3.1. Dự báo báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

3.2. Dự báo bảng cân đối kế toán

3.3. Dự báo báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Thời gian: 0.5 giờ

3.4. Ví dụ

Thời gian: 1 giờ

4. Thực hành

Thời gian: 4 giờ

- Xác định trình tự dự báo báo cáo tài chính

- Vận dụng các phương pháp dự báo báo cáo tài chính vào tính các bài tập ứng dụng

- Làm các bài tập thực hành về dự báo báo cáo tài chính

5. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Phòng học lý thuyết

- Máy tính, máy chiếu projecto

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

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

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Tài chính doanh nghiệp

- Câu hỏi thảo luận và bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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 CHƯƠNG TRÌNH:

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

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:*

- Tài sản cố định và khấu hao tài sản cố định

- Vốn lưu động

- Chi phí, giá thành

- Doanh thu và lợi nhuận

- Phân tích tình hình tài chính doanh nghiệp

- Lập kế hoạch tài chính doanh nghiệp

- Đầu tư dài hạn của doanh nghiệp

- Nguồn tài trợ dài hạn của doanh nghiệp

- Dự báo báo cáo tài chính doanh nghiệp

4. *Tài liệu cần tham khảo:*

- Học viện tài chính, *Giáo trình quản trị tài chính doanh nghiệp*, NXB Tài chính, 1999.

- Bộ Tài Chính, *Giáo trình tài chính doanh nghiệp (Dùng trong các trường có đào tạo bậc trung học kinh tế, kế toán, tài chính)*, NXB Tài chính, 2000.

- Trường Đại học kinh tế quốc dân, *Giáo trình tài chính doanh nghiệp*, NXB Thống kê, 2005.

- Học viện tài chính, *Giáo trình phân tích tài chính doanh nghiệp*, NXB Tài chính, 2005.

- *Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm kế toán tài chính doanh nghiệp* - NXB Tài chính, 2005.
- Học viện tài chính, *Giáo trình tài chính doanh nghiệp*, NXB Tài chính, 2007.
- *Các luật thuế và văn bản hướng dẫn thực hiện*
- *Các qui định về chế độ tài chính ở các doanh nghiệp*
- Thông tin trên các tạp chí chuyên ngành như: *Tạp chí nghiên cứu tài chính, Thời báo kinh tế, Thời báo tài chính...*
- Thông tin trên mạng internet: Các trang web: www.vietnam.gov.vn : Chính Phủ Việt Nam; www.mof.gov.vn: Bộ Tài Chính.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN BẮT BUỘC

Tên mô đun: Kế toán doanh nghiệp 1

Mã số mô đun: MĐ 19

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN ĐÀO TẠO: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP 1

Mã số mô đun: MĐ 19

Thời gian mô đun: 120 giờ

(Lý thuyết: 50 giờ; Thực hành: 70 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

- Vị trí: Mô đun kế toán doanh nghiệp 1 là một mô đun chuyên ngành quan trọng trong chương trình đào tạo nghề kế toán doanh nghiệp, được học sau các môn tài chính doanh nghiệp, thuế; là cơ sở để học mô đun kế toán 02, mô đun thực hành kế toán doanh nghiệp thương mại, doanh nghiệp sản xuất và mô đun kế toán quản trị, thực tập tốt nghiệp.
- Tính chất: Mô đun kế toán doanh nghiệp là mô đun bắt buộc. Mô đun này có vai trò tích cực trong việc quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế theo từng phần hành kế toán cụ thể

II. MỤC TIÊU MÔ ĐUN:

- + Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán vốn bằng tiền, kế toán các khoản phải thu, kế toán vật tư hàng hoá, kế toán tài sản cố định, kế toán các khoản đầu tư trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán theo từng nội dung của phần hành
- + Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.
- + Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán – tài chính theo từng phần hành kế toán 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;
- + Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp
- + Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

III. NỘI DUNG MÔ ĐUN

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

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Tổng quan về kế toán doanh nghiệp	3	3		
2	Kế toán vốn bằng tiền và các khoản phải thu	34	15	17	2
3	Kế toán vật liệu và công cụ, dụng cụ, hàng hoá	22	10	10	2
4	Kế toán tài sản cố định	22	10	10	2
5	Kế toán các khoản đầu tư	23	12	10	1
6	Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	16	5	10	1
	Cộng	120	55	57	8

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Tổng quan về kế toán doanh nghiệp

Thời gian: 3 giờ (LT: 3 giờ)

Mục tiêu của bài:

- Trình bày được yêu cầu nhiệm vụ và nội dung của công tác kế toán doanh nghiệp
- Vận dụng được hệ thống tài khoản kế toán phù hợp
- Phân biệt được các hình thức ghi sổ kế toán trong doanh nghiệp
- Trình bày được các hình thức tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp
- Vẽ được sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo 4 hình thức theo quy định

- Lựa chọn được các hình thức tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp

- Trung thực nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung:

Thời gian: 3 giờ (LT:3giờ)

1. Khái niệm, vai trò, nhiệm vụ, yêu cầu của kế toán trong các doanh nghiệp

1.1. Khái niệm

1.2. Vai trò

1.3. Nhiệm vụ

1.4. Yêu cầu

2. Nội dung của công tác kế toán doanh nghiệp

3. Tổ chức công tác kế toán doanh nghiệp

3.1. Tổ chức công tác hạch toán ban đầu ở đơn vị cơ sở

3.2. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán

3.3. Tổ chức lựa chọn hình thức kế toán

3.4. Tổ chức công tác lập báo cáo kế toán

3.5. Tổ chức công tác kế toán trong điều kiện sử dụng máy vi tính

3.6. Tổ chức bộ máy kế toán

Bài 2: Kế toán vốn bằng tiền, các khoản phải thu

Thời gian: 34 giờ (LT:15 giờ; TH:19giờ)

Mục tiêu của bài:

- Trình bày được khái niệm và nguyên tắc kế toán vốn bằng tiền và các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn và các khoản phải thu

- Trình bày được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kế toán chủ yếu của vốn bằng tiền và các khoản phải thu

- Vận dụng được các kiến thức về kế toán vốn bằng tiền và các khoản phải thu vào làm bài thực hành ứng dụng

- Hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến vốn bằng tiền và các khoản phải thu

- Xác định được các chứng từ kế toán vốn bằng tiền, các khoản phải thu

- Lập và phân loại được chứng từ kế toán kế toán vốn bằng tiền, các khoản phải thu

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

- Trung thực nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung:

A. Kế toán vốn bằng tiền

1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

1.1. Khái niệm

1.2. Nguyên tắc kế toán vốn bằng tiền

2. Kế toán tiền mặt

2.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2.2. Chứng từ sổ sách kế toán

2.3. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

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

3. Kế toán tiền gửi ngân hàng

2.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2.2. Chứng từ sổ sách kế toán

2.3. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

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

4. Kế toán tiền đang chuyển

4.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

- 4.2. Chứng từ sổ sách kế toán
- 4.3. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
- 4.3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu
- B. Kế toán các khoản phải thu
 1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
 - 1.1. Khái niệm
 - 1.2. Nguyên tắc kế toán
 2. Kế toán phải thu của khách hàng
 - Khái niệm và nguyên tắc kế toán
 - Chứng từ sổ sách kế toán
 - Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
 - Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu
 3. Kế toán thuế GTGT được khấu trừ
 - 3.1. Khái niệm và phương pháp tính thuế
 - 3.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
 - 3.3. Chứng từ và sổ sách kế toán
 - 3.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu
 4. Kế toán phải thu nội bộ
 - 4.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
 - 4.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
 - 4.3. Chứng từ và sổ sách kế toán
 - 4.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh
 5. Kế toán các khoản phải thu khác
 - 5.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
 - 5.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
 - 5.3. Chứng từ và sổ sách kế toán
 - 5.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh
 6. Kế toán dự phòng phải thu khó đòi
 - 6.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
 - 6.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
 - 6.3. Chứng từ và sổ sách kế toán
 - 6.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh
 7. Kế toán tạm ứng
 - 7.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
 - 7.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
 - 7.3. Chứng từ và sổ sách kế toán
 - 7.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh
 8. Kế toán các khoản cầm cố, ký quỹ, ký cược
 - 8.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
 - 8.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
 - 8.3. Chứng từ và sổ sách kế toán
 - 8.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh
 9. Kế toán chi phí trả trước
 - 9.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
 - 9.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
 - 9.3. Chứng từ và sổ sách kế toán
 - 9.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- C. Bài thực hành ứng dụng
- D. Kiểm tra

Bài 3: Kế toán vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hoá và tài sản cố định

Thời gian: 22 giờ (LT: 10 giờ; TH: 12 giờ)

Mục tiêu bài:

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ của kế toán vật liệu công cụ dụng cụ, hàng hoá
- Phân loại và cách tính giá vật liệu công cụ dụng cụ, hàng hoá
- Xác định được các chứng từ kế toán vật liệu công cụ dụng cụ, hàng hoá và tài sản cố định
- Lập và phân loại được chứng từ kế toán vật liệu công cụ dụng cụ, hàng hoá
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán vật liệu công cụ dụng cụ, hàng hoá
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung:

1. Khái niệm, nhiệm vụ của kế toán vật liệu, công cụ dụng cụ và hàng hoá

1.1. Khái niệm

1.2. Nhiệm vụ

2. Phân loại, nguyên tắc và phương pháp tính giá vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hoá

2.1. Phân loại vật liệu công cụ dụng cụ, hàng hoá

2.2. Nguyên tắc tính giá và phương pháp tính giá

3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hoá

3.1. Chứng từ sổ sách kế toán sử dụng

3.2. Phương pháp hạch toán kế toán chi tiết vật liệu, công cụ dụng cụ

- Phương pháp mở thẻ song song
- Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển
- Phương pháp sổ dư

4. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hoá theo phương pháp kê khai thường xuyên

4.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

4.2. Kết cấu tài khoản sử dụng

4.3. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ chủ yếu

- Phương pháp kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hoá nhập kho
- Kế toán xuất nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hoá

5. Phương pháp hạch toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ theo phương pháp kiểm kê định kỳ

5.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

5.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

5.3. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ chủ yếu

6. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho

6.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

6.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

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

7. Bài tập thực hành ứng dụng

- Tính giá vật tư theo giá thực tế
- Tính giá vật tư theo giá hạch toán
- Xác định chứng từ kế toán
- Định khoản kế toán
- Ghi sổ kế toán chi tiết kế toán vật tư hàng hóa
- Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng từ ghi sổ
- Vào sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chứng từ

9. Kiểm tra

Bài 3: Kế toán tài sản cố định Thời gian: 22 giờ (LT: 10 giờ; TH: 12 giờ)

Mục tiêu bài:

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ của kế toán vật liệu công cụ, dụng cụ, hàng hoá, tài sản cố định

- Phân loại và tính được nguyên giá tài sản cố định
- Xác định được các chứng từ kế toán tài sản cố định
- Lập và phân loại được chứng từ kế toán kế toán tài sản cố định
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán tài sản cố định
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung:

1. Tổng quan về TSCĐ
 - 1.1. Tổng quan về tài sản cố định
 - Khái niệm, tiêu chuẩn và đặc điểm của TSCĐ
 - Nhiệm vụ kế toán TSCĐ
 - Phân loại và đánh giá TSCĐ
2. Kế toán tài sản cố định thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp
 - 2.1. Kế toán chi tiết tài sản cố định
 - Chứng từ và sổ kế toán sử dụng
 - Tổ chức kế toán chi tiết tại phòng kế toán
 - Tổ chức kế toán tổng hợp tại nơi sử dụng
 - 2.2. Kế toán tổng hợp TSCĐ
 - 2.1. Nội dung kết cấu tài khoản
 - 2.2. Kế toán tăng tài sản cố định
 - 2.3. Kế toán giảm TSCĐ
 3. Kế toán TSCĐ đi thuê và cho thuê
 - 3.1. Kế toán TSCĐ đi thuê tài chính
 - 3.2. Kế toán TSCĐ đi thuê và cho thuê hoạt động
 4. Kế toán khấu hao TSCĐ
 - 4.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
 - 4.2. Cách tính khấu hao
 - 4.3. Phương pháp kế toán khấu hao
 5. Kế toán sửa chữa, nâng cấp TSCĐ
 - 5.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
 - 5.2. Kế toán sửa chữa thường xuyên TSCĐ
 - 5.3. Kế toán sửa chữa lớn TSCĐ
 6. Bài thực hành ứng dụng
 7. Kiểm tra

Bài 4: Kế toán các khoản đầu tư Thời gian: 23 giờ (LT:12giờ; TH:11giờ)

Mục tiêu bài:

- Trình bày được khái niệm hoạt động đầu tư
- Phân loại các hoạt động đầu tư
- Trình bày được phương pháp hạch toán kế toán các khoản đầu tư
- Xác định, lập được các chứng từ kế toán kế toán các khoản đầu tư
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán các khoản đầu tư
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung:

1. Khái niệm và phân loại các hoạt động đầu tư
 - 1.1. Khái niệm hoạt động đầu tư
 - 1.2. Phân loại các hoạt động đầu tư
2. Kế toán đầu tư tài chính ngắn hạn

2.1. Kế toán đầu tư chứng khoán ngắn hạn

- Khái niệm và nguyên tắc kế toán
- Chứng từ sổ sách kế toán
- Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
- Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

2.2. Kế toán đầu tư ngắn hạn khác

- Khái niệm và nguyên tắc kế toán
- Chứng từ sổ sách kế toán
- Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
- Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

3. Kế toán đầu tư tài chính dài hạn

3.1. Kế toán đầu tư vào công ty con

- Khái niệm và nguyên tắc kế toán
- Chứng từ sổ sách kế toán
- Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
- Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

3.2. Kế toán đầu tư vào công ty liên kết

- Khái niệm và nguyên tắc kế toán
- Chứng từ sổ sách kế toán
- Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
- Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

3.3. Kế toán đầu tư liên doanh dài hạn

- Khái niệm và nguyên tắc kế toán
- Chứng từ sổ sách kế toán
- Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
- Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

3.4. Kế toán đầu tư dài hạn khác

- Khái niệm và nguyên tắc kế toán
- Chứng từ sổ sách kế toán
- Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
- Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

4. Kế toán dự phòng các khoản đầu tư tài chính

- Khái niệm và nguyên tắc kế toán
- Chứng từ sổ sách kế toán
- Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
- Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

5. Kế toán bất động sản đầu tư

5.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

5.2. Tài khoản sử dụng nội dung và kết cấu

5.3. Phương pháp hạch toán kế toán bất động sản đầu tư

6. Bài thực hành ứng dụng

7. Kiểm tra

Bài 5: Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Thời gian: 16 giờ (LT: 5 giờ; TH: 11 giờ)

Mục tiêu của bài:

- Trình bày được ý nghĩa và nhiệm vụ của kế toán tiền lương
- Phân biệt được các hình thức trả lương trong doanh nghiệp
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

- Vận dụng kiến thức kế toán chi tiết và tổng hợp vật tư, hàng hóa vào làm được bài thực hành ứng dụng

- Xác định được các chứng từ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
- Lập được chứng từ kế toán tiền lương
- Vào được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung:

1. Ý nghĩa nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1.1. Ý nghĩa

1.2. Nhiệm vụ

2. Hình thức tiền lương, quỹ lương và các khoản trích theo lương

2.1. Các hình thức tiền lương

2.2. Quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN

2.3. Trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của công nhân trực tiếp sản xuất

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

3.1. Nguyên tắc kế toán

3.2. Tài khoản sử dụng

3.3. Chứng từ sổ sách kế toán sử dụng

3.3. Phương pháp kế toán

4. Bài thực hành ứng dụng

5. Kiểm tra

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- Đề cương, giáo án, bài giảng 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:
 - + 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
- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành, phòng chiếu, giấy bóng kính, giấy A4, phần mềm kế toán
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm, tự luận mô đun Kế toán doanh nghiệp 1
- Bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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 mô đun: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. *Phạm vi áp dụng chương trình:* Chương trình mô đun đào tạo được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng nghề.

2. *Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy mô đun:*

- Hình thức giảng dạy chính của mô đun: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm và làm các bài tập thực hành

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, 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

3. Những trọng tâm chương trình 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
- Lập chứng từ kế toán
- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các bài trong mô đun

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Bộ Tài chính, *Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp*, quyển 1, NXB Tài chính, 2006.
- Bộ Tài chính, *Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp*, quyển 2, NXB Tài chính, 2006.
- PGS.TS. Nguyễn Văn Công, *Hệ thống câu hỏi trắc nghiệm - Bài tập*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2006.
- PGS.TS. Nguyễn Văn Công, *Kế toán doanh nghiệp, lý thuyết - bài tập mẫu*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2006.
- GS.TS. Ngô Thế Chí, TS. Trương Thị Thủy, *Giáo trình kế toán tài chính*, NXB Tài chính, 2006.
- *Giáo trình kế toán thương mại*, NXB Thống kê.
- *Giáo trình hạch toán kế toán trong các doanh nghiệp thương mại*, NXB Tài chính.
- TS. Nguyễn Phú Giang, *Lý thuyết và thực hành Kế toán tài chính*, NXB tài chính, 2010.
- Học viện tài chính, *Kế toán tài chính*, NXB tài chính, 2010.
- *Chuẩn mực kế toán, các thông tư điều chỉnh bổ sung kế toán doanh nghiệp của bộ tài chính ban hành*
- Các tài liệu sách, báo về kế toán, kiểm toán, tài chính

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN BẮT BUỘC

Tên mô đun: Kế toán doanh nghiệp 2

Mã số mô đun: MĐ 20

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN ĐÀO TẠO: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP 2

Mã số mô đun: MĐ 20

Thời gian mô đun : 150 giờ (Lý thuyết: 70 giờ; Thực hành: 80 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

- Vị trí: Mô đun kế toán doanh nghiệp 2 được học sau các mô đun kế toán doanh nghiệp 1; là cơ sở để học mô đun thực hành trong doanh nghiệp thương mại, doanh nghiệp sản xuất, kế toán quản trị và thực tập tốt nghiệp
- Tính chất: Mô đun kế toán doanh nghiệp 2 là môn chuyên ngành bắt buộc. Mô đun là một trong các mô đun chuyên ngành chính của nghề kế toán doanh nghiệp

II. MỤC TIÊU MÔ ĐUN:

- + Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp về tiền lương, chi phí sản xuất, giá thành, bán hàng xác định kết quả, nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao
- + Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.
- + Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán
- + 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;
- + Ứng dụng được phần mềm kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán
- + Kiểm tra được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp theo từng phần hành
- + Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

III. NỘI DUNG MÔ ĐUN

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

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm	40	20	18	2
2	Kế toán thành phẩm, bán hàng và xác định kết quả	32	15	15	2
3	Kế toán các khoản phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu	29	15	12	2
4	Kế toán hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu	29	15	12	2
5	Báo cáo tài chính trong doanh nghiệp	20	5	13	2
	Cộng	150	70	70	10

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm

Thời gian: 40 giờ (LT:20 giờ; TH:20giờ)

Mục tiêu bài:

- Phân loại được chi phí sản xuất
- Trình bày được đối tượng và phương pháp xác định giá thành sản phẩm
- Lập và phân loại được chứng từ kế tna về tập hợp chi phí và giá thành sản phẩm
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp của kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm

- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng
- Xác định được các chứng từ kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm lương
- Lập được thẻ tính giá thành
- Vào được sổ chi phí sản xuất kinh doanh và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

Nội dung:

1. Tổng quan về kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm
 - 1.1. Chi phí sản xuất
 - Khái niệm và phân loại chi phí sản xuất
 - Đối tượng và phương pháp kế toán chi phí sản xuất
 - Chứng từ sổ sách sử dụng
 - 1.2. Giá thành sản phẩm
 - Khái niệm và đối tượng giá thành sản phẩm
 - Phương pháp tính giá thành sản phẩm
 - Chứng từ sổ sách sử dụng
 - 1.3. Mối quan hệ giữa chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
 - 1.4. Phương pháp xác định giá trị sản phẩm dở dang
2. Kế toán chi phí sản xuất theo phương pháp kê khai thường xuyên
 - 2.1. Kế toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (TK 621)
 - 2.2. Kế toán chi phí nhân công trực tiếp (TK 622)
 - 2.3. Kế toán các khoản thiệt hại trong sản xuất
 - 2.4. Kế toán chi phí sản xuất chung (TK 627)
 - 2.5. Tổng hợp chi phí sản xuất, kiểm kê và đánh giá sản phẩm dở dang
3. Kế toán chi phí sản xuất theo phương pháp kiểm kê định kỳ
 - 3.1. Kế toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (TK 621)
 - 3.2. Kế toán chi phí nhân công trực tiếp (TK 622)
 - 3.3. Kế toán chi phí sản xuất chung (TK 627)
 - 3.4. Tổng hợp chi phí sản xuất, kiểm kê, đánh giá sản phẩm dở dang
4. Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm ở các loại hình doanh nghiệp chủ yếu
 - 4.1. Doanh nghiệp sản xuất giản đơn
 - 4.2. Doanh nghiệp sản xuất theo đơn đặt hàng
 - 4.3. Doanh nghiệp có tổ chức bộ phận sản xuất, kinh doanh phụ
 - 4.4. Doanh nghiệp hạch toán chi phí sản xuất và giá thành theo định mức
 - 4.5. Doanh nghiệp sản xuất phức tạp theo kiểu chế biến liên tục
5. Bài thực hành ứng dụng
6. Kiểm tra

Bài 2: Kế toán thành phẩm, hàng hoá, bán hàng và xác định kết quả hoạt động kinh doanh

Thời gian: 32 giờ (LT:15giờ; TH:17giờ)

Mục tiêu bài:

- Phân biệt được các hình thức bán hàng trong doanh nghiệp
- Trình bày được phương pháp kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động
- Vận dụng kiến thức làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động
- Xác định được các chứng từ kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động
- Ghi được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Vận dụng ghi sổ kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động theo các hình thức nhật ký chung; nhật ký chứng từ và chứng từ ghi sổ
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

Nội dung:

1. Kế toán thành phẩm, hàng hoá
 - 1.1. Nhiệm vụ của kế toán
 - Khái niệm thành phẩm, hàng hoá
 - Nhiệm vụ của kế toán
 - 1.2. Tính giá thành phẩm, hàng hoá
 - Tính giá thành phẩm, hàng hoá theo giá thực tế
 - Tính giá thành phẩm, hàng hoá theo giá hạch toán
 - 1.3. Kế toán chi tiết thành phẩm, hàng hoá
 - Chứng từ kế toán
 - Phương pháp hạch toán chi tiết
 - 1.4. Kế toán tổng hợp thành phẩm, hàng hoá
2. Kế toán bán hàng
 - 2.1. Khái niệm và nhiệm vụ kế toán bán hàng
 - 2.2. Phạm vi xác định bán hàng
 - 2.3. Điều kiện ghi nhận doanh thu bán hàng
 - 2.4. Phương pháp hạch toán kế toán bán hàng
 - Kế toán bán hàng theo phương thức trực tiếp
 - Kế toán bán hàng theo phương thức chuyển hàng
 - Kế toán bán hàng theo phương thức trả chậm, trả góp
 - Kế toán bán hàng đại lý
 - Kế toán bán hàng nội bộ
 - Kế toán các trường hợp bán hàng khác
3. Kế toán doanh thu và chi phí hoạt động tài chính
4. Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp
5. Kế toán chi phí khác và thu nhập khác
6. Kế toán chi phí thuế TNDN
7. Kế toán xác định kết quả kinh doanh
 - 7.1. Nội dung và phương pháp xác định kết quả kinh doanh
 - 7.2. Phương pháp kế toán xác định kết quả kinh doanh
 - Tài khoản sử dụng
 - Kế toán kết quả kinh doanh
8. Bài thực hành ứng dụng
9. Kiểm tra

Bài 3: Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu và nợ phải trả

Thời gian: 32 giờ (LT:15giờ; TH:17giờ)

Mục tiêu bài:

- Phân biệt được các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp
- Trình bày được nguyên tắc kế toán các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp
- Trình bày được phương pháp kế toán các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu
- Vận dụng kiến thức làm được bài thực hành ứng dụng về các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp
- Xác định được các chứng từ kế toán các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp
- Lập được các chứng từ kế toán nguồn vốn chủ sở hữu và các khoản nợ phải trả của doanh nghiệp
- Vào được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

Nội dung:

1. Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu

- 1.1. Khái niệm và nguồn hình thành
- 1.2. Nguyên tắc kế toán nguồn vốn chủ sở hữu
- 1.3. Kế toán nguồn vốn kinh doanh
- 1.4. Kế toán cổ phiếu quỹ
- 1.5. Kế toán lợi nhuận và phân phối lợi nhuận
- 1.6. Kế toán các quỹ doanh nghiệp
- 1.7. Kế toán chênh lệch đánh giá lại tài sản
- 1.8. Kế toán chênh lệch tỷ giá ngoại tệ
- 1.9. Kế toán nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản
- 1.10. Kế toán nguồn kinh phí đã hình thành tài sản cố định
- 1.11. Kế toán các nghiệp vụ nhận cầm cố, ký quỹ ký cược
- 1.12. Kế toán các tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán
2. Kế toán các khoản nợ phải trả
- 2.1. Kế toán tiền vay
 - Nguyên tắc và tài khoản sử dụng
 - Kế toán các khoản vay ngắn hạn
 - Kế toán các khoản tiền vay dài hạn
 - Kế toán phát hành và thanh toán trái phiếu
- 2.2. Kế toán nghiệp vụ thanh toán
 - Kế toán thanh toán với người cung cấp
 - Kế toán thanh toán với ngân sách nhà nước
 - Kế toán thanh toán nội bộ
 - Kế toán phải trả phải nộp khác
 - Kế toán thanh toán các khoản nợ dài hạn đến hạn trả
 - Kế toán thanh toán nợ dài hạn
 - Kế toán thuế thu nhập hoãn lại phải trả
 - Kế toán dự phòng phải trả
3. Bài thực hành ứng dụng
4. Kiểm tra

Bài 4: Kế toán hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu

Thời gian: 29giờ (LT:15giờ; TH:14giờ)

Mục tiêu của bài:

- Trình bày được đặc điểm hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu
- Trình bày được các phương pháp kinh doanh xuất nhập khẩu
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán xuất, nhập khẩu
- Sử dụng thành thạo kế toán xuất nhập khẩu trên phần mềm kế toán
- Vận dụng làm được bài tập kinh doanh xuất nhập khẩu
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

Nội dung

1. Những vấn đề chung về hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu
 - 1.1. Đặc điểm của hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu
 - 1.2. Các phương thức kinh doanh xuất nhập khẩu
 - 1.3. Giá cả và tiền tệ của việc sử dụng trong xuất nhập khẩu
2. Kế toán nghiệp vụ xuất khẩu hàng hoá
 - 2.1. Những vấn đề chung về xuất khẩu hàng hoá
 - 2.2. Kế toán nghiệp vụ xuất khẩu trực tiếp
 - 2.3. Kế toán nghiệp vụ xuất khẩu uỷ thác
3. Kế toán nghiệp vụ nhập khẩu
 - 3.1. Những vấn đề chung về nhập khẩu hàng hoá

- 3.2. Nhập khẩu hàng trực tiếp
- 3.3. Nhập khẩu hàng uỷ thác
- 4. Bài thực hành ứng dụng
- 5. Kiểm tra

Bài 5: Báo cáo tài chính trong doanh nghiệp

Thời gian: 20giờ (LT:5giờ; TH:15giờ)

Mục tiêu của bài:

- Phân biệt được các báo cáo tài chính doanh nghiệp
- Trình bày được phương pháp lập các báo cáo tài chính
- Lập được các báo cáo tài chính theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

Nội dung:

1. Khái niệm, tác dụng, yêu cầu báo cáo tài chính

1.1. Khái niệm

1.2. Ý nghĩa tác dụng của báo cáo tài chính

1.3. Yêu cầu

2. Hệ thống báo cáo tài chính

2.1. Các loại báo cáo tài chính

2.2. Phương pháp lập báo cáo tài chính

- Bảng cân đối Kế toán
- Báo cáo kết quả kinh doanh
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Thuyết minh báo cáo tài chính

3. Bài tập vận dụng

- Lập báo cáo tài chính
- Lập bảng cân đối kế toán
- Lập báo cáo kết quả kinh doanh
- Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Lập thuyết minh báo cáo tài chính

4. Kiểm tra

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- Đề cương, giáo án, bài giảng 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:
 - + 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
- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành, phòng chiếu, giấy bóng kính, giấy A4, phần mềm kế toán
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm, tự luận mô đun Kế toán doanh nghiệp 2
- Bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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 mô đun: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. *Phạm vi áp dụng chương trình:* Chương trình mô đun đào tạo được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng nghề

2. *Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy mô đun:*

- Hình thức giảng dạy chính của mô đun: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm và làm các bài tập thực hành

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, 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

3. *Những trọng tâm chương trình 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

- Lập chứng từ kế toán

- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các bài trong mô đun

4. *Tài liệu cần tham khảo:*

- Bộ Tài chính, *Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp*, quyển 1, NXB Tài chính, 2006.

- Bộ Tài chính, *Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp*, quyển 2, NXB Tài chính, 2006.

- PGS.TS. Nguyễn Văn Công, *Hệ thống câu hỏi trắc nghiệm - Bài tập*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2006.

- PGS.TS. Nguyễn Văn Công, *Kế toán doanh nghiệp, lý thuyết - bài tập mẫu*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2006.

- GS.TS. Ngô Thế Chí, TS. Trương Thị Thủy, *Giáo trình kế toán tài chính*, NXB Tài chính, 2006.

- *Giáo trình kế toán thương mại*, NXB Thống kê.

- *Giáo trình hạch toán kế toán trong các doanh nghiệp thương mại*, NXB Tài chính.

- TS. Nguyễn Phú Giang, *Lý thuyết và thực hành Kế toán tài chính*, NXB tài chính, 2010.

- Học viện tài chính, *Kế toán tài chính*, NXB tài chính, 2010.

- *Chuẩn mực kế toán, các thông tư điều chỉnh bổ sung kế toán doanh nghiệp của bộ tài chính ban hành.*

- *Các tài liệu sách, báo về kế toán, kiểm toán, tài chính.*

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN BẮT BUỘC

**Tên mô đun: THỰC HÀNH KẾ TOÁN TRONG DOANH NGHIỆP
THƯƠNG MẠI**

Mã số mô đun: MD 21

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN ĐÀO TẠO: THỰC HÀNH KẾ TOÁN TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI

Mã số mô đun: MĐ 21

Thời gian mô đun: 110 giờ

(Thực hành: 110 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

- Vị trí: Mô đun thực hành kế toán trong doanh nghiệp thương mại là một bộ phận của kế toán doanh nghiệp cấu thành quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế tài chính, được học sau các môn các mô đun Kế toán doanh nghiệp 01,02, là mô đun tổng hợp và cho ra sản phẩm cuối cùng của công tác kế toán.
- Tính chất: Là một mô đun chuyên ngành bắt buộc, thông qua kiến thức chuyên môn của mô đun này, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán trong doanh nghiệp thương mại một cách tổng hợp, lập được báo cáo tài chính của loại hình kế toán doanh nghiệp thương mại

II. MỤC TIÊU MÔ ĐUN:

- + Vận dụng được các kiến thức đã học về thực hành kế toán trong doanh nghiệp thương mại kế toán doanh nghiệp trong các mô đun kế toán đã học trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán tổng hợp toàn doanh nghiệp
- + Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.
- + 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
- + Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán vào thực tiễn công tác kế toán.
- + Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp
- + 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 sinh viên sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp

III. NỘI DUNG MÔ ĐUN

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

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Lập và xử lý chứng từ kế toán	16		15	1
2	Ghi sổ kế toán chi tiết	16		15	1
3	Ghi sổ kế toán tổng hợp	22		20	2
4	Lập báo cáo tài chính	14		12	2
5	Ứng dụng kế toán doanh nghiệp trên phần mềm kế toán	42		40	2
	Cộng	110		102	8

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: **Lập chứng từ kế toán** Thời gian: 16 giờ (TH: 16 giờ)

Mục tiêu của bài:

- Xác định được chứng từ theo từng phần hành kế toán
- Lập được các chứng từ theo nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Phân loại và định khoản trên chứng từ kế toán

- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung chi tiết:

1. Hướng dẫn ban đầu
 - Chứng từ kế toán tiền mặt tại quỹ
 - Chứng từ kế toán tiền gửi ngân hàng
 - Chứng từ kế toán các khoản phải thu, phải trả
 - Chứng từ kế toán vật liệu, dụng cụ, hàng hoá
 - Chứng từ kế toán tài sản cố định
 - Chứng từ kế toán tiền lương
 - Chứng từ kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
 - Chứng từ kế toán bán hàng và xác định kết quả
2. Thực tập kế toán viên
 - Lập chứng từ kế toán tiền mặt tại quỹ
 - Lập chứng từ kế toán tiền gửi ngân hàng
 - Lập chứng từ các khoản phải thu, phải trả
 - Lập chứng từ kế toán mua hàng
 - Lập chứng từ kế toán tài sản cố định
 - Lập chứng từ kế toán tiền lương
 - Lập chứng từ kế toán bán hàng
 - Lập các chứng từ nghiệp vụ khác
3. Kiểm tra

Bài 2: Ghi kế toán kế toán chi tiết Thời gian: 15 giờ (TH: 15 giờ)

Mục tiêu của bài:

- Ghi được sổ kế toán chi tiết 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 chi tiết
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung chi tiết:

1. Hướng dẫn ban đầu
 - Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán tiền mặt tại quỹ
 - Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán tiền gửi ngân hàng
 - Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán phải thu phải trả
 - Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán mua hàng
 - Hướng dẫn ghi chi tiết kế toán TSCĐ
 - Hướng dẫn chi tiết kế toán tiền lương
 - Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh
2. Thực tập kế toán viên
 - Ghi sổ chi tiết kế toán tiền mặt tại quỹ
 - Ghi sổ chi tiết kế toán tiền gửi ngân hàng
 - Ghi sổ chi tiết kế toán phải thu phải trả
 - Ghi sổ chi tiết kế toán mua hàng
 - Ghi sổ kế toán chi tiết TSCĐ
 - Ghi sổ kế toán chi tiết kế toán tiền lương
 - Ghi sổ chi tiết kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh
 - Ghi sổ chi tiết kế toán xuất nhập khẩu,
3. Kiểm tra

Bài 3: Ghi kế toán kế toán tổng hợp Thời gian: 22 giờ (TH: 22 giờ)

Mục tiêu của bài:

- Ghi được sổ kế toán tổng hợp theo từng phần hành kế toán
- Đối chiếu được sổ kế toán tổng hợp với sổ kế toán chi tiết để phát hiện sai sót

- Xử lý được các sai sót khi ghi sổ kế toán tổng hợp
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung chi tiết:

1. Hướng dẫn ban đầu
 - Hướng dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chung
 - Hướng dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng từ ghi sổ
 - Hướng dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chứng từ
2. Thực tập kế toán viên
 - Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chung
 - Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng từ ghi sổ
 - Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chứng từ
3. Kiểm tra

Bài 4: Lập báo cáo tài chính trong doanh nghiệp

Thời gian: 14 giờ (TH: 14 giờ)

Mục tiêu của bài:

- Phân biệt được các báo cáo tài chính doanh nghiệp
- 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 theo bài thực

hành ứng dụng

Nội dung:

1. Hướng dẫn ban đầu
 - Hướng dẫn lập bảng cân đối tài khoản
 - Hướng dẫn lập bảng cân đối Kế toán
 - Hướng dẫn lập báo cáo kết quả kinh doanh
 - Hướng dẫn lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
 - Hướng dẫn lập thuyết minh báo cáo tài chính
2. Thực tập kế toán viên
 - Lập bảng cân đối tài khoản
 - Lập bảng cân đối Kế toán
 - Lập báo cáo kết quả kinh doanh
 - Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
 - Lập thuyết minh báo cáo tài chính
8. Kiểm tra

Bài 4: Ứng dụng kế toán doanh nghiệp trên phần mềm kế toán

Thời gian: 42 giờ (TH: 42 giờ)

Mục tiêu của bài:

- Tạo được cơ sở dữ liệu
- Nhập số dư ban đầu
- Phân loại được các chứng từ theo từng phạm vi hành kế toán
- Nhập được dữ liệu từ chứng từ kế toán và phần mềm kế toán theo các phân hệ kế toán
- Thực hiện được các bút toán kế chuyển cuối kỳ
- Kiểm tra được các sai sót của chứng từ và sổ kế toán trên phần mềm kế toán
- In được các báo biểu kế toán theo từng phân hệ kế toán
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung:

1. Tạo cơ sở dữ liệu
2. Thiết lập hệ thống tài khoản
3. Khai các báo danh mục

4. Nhập số dư ban đầu
5. Nhập dữ liệu kế toán
 - Kế toán tiền mặt tại quỹ
 - Kế toán tiền gửi ngân hàng
 - Kế toán mua hàng
 - Kế toán chi tiết TSCĐ
 - Kế toán tiền lương
 - Kế toán bán hàng
 - Kế toán xuất nhập khẩu,
6. Thực hiện các bút toán kết chuyển
7. Xem và in các báo biểu
8. Kiểm tra

Thời gian: 2 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Phòng học thực hành kế toán ảo, máy vi tính đã cài đặt phần mềm kế toán
- Mẫu chứng từ sổ sách kế toán theo quy định hiện hành
- Máy tính, máy chiếu projecto
- 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:
 - + 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
- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành kế toán máy, phòng chiếu, máy chiếu, giấy A4, phần mềm kế toán
- Ngân hàng bài thực hành lớn ghi sổ kế toán thủ công và thực hiện trên máy vi tính, (tự luận) của mô đun thực hành kế toán trong doanh nghiệp thương mại
- Bài tập thực hành ứng dụng

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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); kiểm tra thực hành trên máy vi tính
 - + Thảo luận nhóm
- Đánh giá cuối mô đun: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận), kiểm tra thực hành trên máy vi tính

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. *Phạm vi áp dụng chương trình:* Chương trình mô đun đào tạo được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng nghề.

2. *Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy mô đun:*

- 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
- Khi thực hành cần có các bài thực hành lớn bao quát hết các phần hành kế toán, đặc biệt khuyến khích thực hành trực tiếp trên các chứng từ của các công ty thuộc loại hình doanh nghiệp thương mại theo từng phân hệ kế toán
- Phân nhóm sinh viên, tổ chức bắt thăm nội dung kế toán thực hiện, khi thực hành kế toán viên đòi hỏi người học phải làm trên nội dung đã bắt thăm và cần thiết hoạt động theo nhóm.

3. *Những trọng tâm chương trình 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 của các bài trong mô đun
- Lập báo cáo tài chính theo quyết định hiện hành
- Ứng dụng được công tác kế toán trên phần mềm kế toán doanh nghiệp

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Bộ Tài chính, *Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp*, quyển 1, NXB Tài chính, 2006.
- Bộ Tài chính, *Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp*, quyển 2, NXB Tài chính, 2006.
- PGS.TS. Nguyễn Văn Công, *Hệ thống câu hỏi trắc nghiệm - Bài tập*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2006.
- PGS.TS. Nguyễn Văn Công, *Kế toán doanh nghiệp, lý thuyết - bài tập mẫu*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2006.
- GS.TS. Ngô Thế Chí, TS. Trương Thị Thủy, *Giáo trình kế toán tài chính*, NXB Tài chính, 2006.
- *Giáo trình kế toán thương mại*, NXB Thống kê.
- *Giáo trình hạch toán kế toán trong các doanh nghiệp thương mại*, NXB Tài chính.
- TS. Nguyễn Phú Giang, *Lý thuyết và thực hành Kế toán tài chính*, NXB Tài chính, 2010.
- Học viện tài chính, *Kế toán tài chính*, NXB Tài chính, 2010.
- *Chuẩn mực kế toán, các thông tư điều chỉnh bổ sung kế toán doanh nghiệp của bộ tài chính ban hành*.
- *Các tài liệu sách, báo về kế toán, kiểm toán, tài chính*.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN BẮT BUỘC

Tên mô đun: Thực hành kế toán trong doanh nghiệp sản xuất

Mã số mô đun: MĐ 22

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN ĐÀO TẠO: THỰC HÀNH KẾ TOÁN TRONG DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT

Mã số mô đun: MĐ 22

Thời gian mô đun: 150 giờ

(Thực hành: 150 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

- Vị trí: Mô đun thực hành kế toán trong doanh nghiệp sản xuất một mô đun thực hành nghề rất quan trọng trong chương trình đào tạo nghề kế toán, được học sau các môn các mô đun kế toán doanh nghiệp 01,02. Là mô đun nghiệp vụ chuyên môn sau và cho ra sản phẩm cuối cùng của công tác kế toán
- Tính chất: Mô đun thực hành kế toán doanh nghiệp sản xuất cung cấp là mô đun thực hành nghề bắt buộc để cho ra sản phẩm cuối cùng của công tác kế toán

II. MỤC TIÊU MÔ ĐUN:

- + Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp trong các mô đun kế toán đã học trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán tổng hợp toàn doanh nghiệp
- + Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.
- + 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
- + Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán và áp dụng được vào thực tiễn công tác kế toán.
- + Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp
- + Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành

III. NỘI DUNG MÔ ĐUN

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

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Lập và xử lý chứng từ kế toán	22		20	2
2	Ghi sổ kế toán chi tiết	24		22	2
3	Ghi sổ kế toán tổng hợp	27		25	2
4	Lập báo cáo tài chính	17		15	2
5	Ứng dụng kế toán doanh nghiệp trên phần mềm kế toán	60		58	2
	Cộng	150		140	10

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: **Lập chứng từ kế toán** Thời gian: 22 giờ (TH:22giờ)

Mục tiêu của bài:

- Xác định được chứng từ theo từng phần hành kế toán
- Lập được các chứng từ theo nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Phân loại và định khoản trên chứng từ kế toán
- Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành

Nội dung chi tiết:

1. Hướng dẫn ban đầu

- Chứng từ kế toán vốn bằng tiền
- Chứng từ kế toán các khoản phải thu, phải trả

- Chứng từ kế toán vật liệu, dụng cụ, hàng hoá
- Chứng từ kế toán tài sản cố định
- Chứng từ kế toán các khoản đầu tư
- Chứng từ kế toán tiền lương
- Chứng từ kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
- Chứng từ kế toán bán hàng và xác định kết quả

2. Thực tập kế toán viên

- Lập chứng từ kế toán vốn bằng tiền
- Lập chứng từ các khoản phải thu, phải trả
- Lập chứng từ kế toán vật liệu, dụng cụ, hàng hoá
- Lập chứng từ kế toán tài sản cố định
- Lập chứng từ kế toán các khoản đầu tư
- Lập chứng từ kế toán tiền lương
- Lập chứng từ kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
- Lập chứng từ kế toán bán hàng và xác định kết quả

3. Kiểm tra

Bài 2: Ghi kế toán kế toán chi tiết

Thời gian: 24 giờ (TH: 24 giờ)

Mục tiêu của bài:

- Ghi được sổ kế toán chi tiết 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 chi tiết
- Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành

Nội dung chi tiết:

1. Hướng dẫn ban đầu

- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán vốn bằng tiền
- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán phải thu phải trả
- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán vật liệu dụng cụ sản phẩm hàng hoá
- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán TSCĐ
- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán các khoản đầu tư
- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán tiền lương
- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh
- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán nguồn vốn chủ sở hữu
- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán xuất nhập khẩu,

2. Thực tập kế toán viên

- Ghi sổ chi tiết kế toán vốn bằng tiền
- Ghi sổ chi tiết kế toán phải thu phải trả
- Ghi sổ chi tiết kế toán vật liệu dụng cụ sản phẩm hàng hoá
- Ghi sổ chi tiết kế toán TSCĐ
- Ghi sổ chi tiết kế toán các khoản đầu tư
- Ghi sổ chi tiết kế toán tiền lương
- Ghi sổ chi tiết kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
- Ghi sổ chi tiết kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh
- Ghi sổ chi tiết kế toán nguồn vốn chủ sở hữu
- Ghi sổ chi tiết kế toán xuất nhập khẩu,

3. Kiểm tra

Bài 3: Ghi kế toán kế toán tổng hợp *Thời gian: 27 giờ (TH: 27 giờ)*

Mục tiêu của bài:

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

Nội dung chi tiết:

1. Hướng dẫn ban đầu

- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký sổ cái
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chung
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng từ ghi sổ
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chứng từ

2. Thực tập kế toán viên

- Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký sổ cái
- Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chung
- Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng từ ghi sổ
- Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chứng từ

3. Kiểm tra

Bài 4: Lập báo cáo tài chính trong doanh nghiệp Thời gian: 17 giờ (TH:17 giờ)

Mục tiêu của bài:

- Phân biệt được các báo cáo tài chính doanh nghiệp
- 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 theo bài thực hành ứng dụng
- Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành

Nội dung:

1. Hướng dẫn ban đầu

- Hướng dẫn lập bảng cân đối Kế toán
- Hướng dẫn lập báo cáo kết quả kinh doanh
- Hướng dẫn lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Hướng dẫn lập thuyết minh báo cáo tài chính

2. Thực tập kế toán viên

- Lập bảng cân đối Kế toán
- Lập báo cáo kết quả kinh doanh
- Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Lập thuyết minh báo cáo tài chính

8. Kiểm tra

Bài 4: Ứng dụng kế toán doanh nghiệp trên phần mềm kế toán

Thời gian: 60 giờ (TH:60 giờ)

Mục tiêu của bài:

- Tạo được cơ sở dữ liệu
- Nhập số dư ban đầu
- Phân loại được các chứng từ theo từng phần hành kế toán
- Nhập được dữ liệu từ chứng từ kế toán và phần mềm kế toán theo các phân hệ kế toán
- Thực hiện được các bút toán kế chuyển cuối kỳ
- Kiểm tra được các sai sót của chứng từ và sổ kế toán trên phần mềm kế toán
- In được các báo biểu kế toán theo từng phân hệ kế toán

Nội dung:

1. Tạo cơ sở dữ liệu

2. Thiết lập hệ thống tài khoản

3. Khai các báo danh mục

4. Nhập số dư ban đầu
5. Nhập dữ liệu kế toán
 - Kế toán tiền mặt tại quỹ
 - Kế toán tiền gửi ngân hàng
 - Kế toán mua hàng
 - Kế toán chi tiết TSCĐ
 - Kế toán tiền lương
 - Kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
 - Kế toán bán hàng
 - Kế toán xác định kết quả
6. Thực hiện các bút toán kết chuyển
7. Xem và in các báo biểu
8. Kiểm tra

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Phòng học thực hành kế toán ảo, máy vi tính đã cài đặt phần mềm kế toán
- Mẫu chứng từ sổ sách kế toán theo quy định hiện hành
- Máy tính, máy chiếu projecto
- 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:
 - + 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
- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành kế toán máy, phong chiếu, máy chiếu, giấy A4, phần mềm kế toán
- Ngân hàng bài thực hành lớn ghi sổ kế toán thủ công và thực hiện trên máy vi tính, (tự luận) của mô đun thực hành kế toán doanh nghiệp sản xuất
- Bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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); kiểm tra thực hành trên máy vi tính
 - + Thảo luận nhóm
- Đánh giá cuối mô đun: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận), kiểm tra thực hành trên máy vi tính

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. *Phạm vi áp dụng chương trình:* Chương trình mô đun đào tạo được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng nghề.
2. *Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy mô đun:*
 - 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
 - Khi thực hành cần có các bài thực hành lớn bao quát hết các phần hành kế toán, đặc biệt khuyến khích thực hành trực tiếp trên các chứng từ của các công ty theo từng loại hình kinh doanh doanh nghiệp sản xuất, áp dụng theo quyết định 15/2006 của BTC và QĐ 48/3/2006 BTC
 - Phân nhóm sinh viên, tổ chức bắt thăm nội dung kế toán thực hiện, khi thực hành kế toán viên đòi hỏi người học phải làm trên nội dung đã bắt thăm và cần thiết hoạt động theo nhóm.
3. *Những trọng tâm chương trình 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 của các bài trong mô đun
- Lập báo cáo tài chính theo quyết định hiện hành
- Ứng dụng được công tác kế toán trên phần mềm kế toán doanh nghiệp

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Bộ Tài chính, *Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp*, quyển 1, NXB Tài chính, 2006.
- Bộ Tài chính, *Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp*, quyển 2, NXB Tài chính, 2006.
- PGS.TS. Nguyễn Văn Công, *Hệ thống câu hỏi trắc nghiệm - Bài tập*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2006.
- PGS.TS. Nguyễn Văn Công, *Kế toán doanh nghiệp, lý thuyết - bài tập mẫu*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2006.
- Giáo trình kế toán tài chính, , NXB Tài chính năm 2006
- GS.TS. Ngô Thế Chí, TS. Trương Thị Thủy, *Giáo trình kế toán thương mại*, NXB Thống kê.
- *Giáo trình hạch toán kế toán trong các doanh nghiệp thương mại*, NXB Tài chính
- TS. Nguyễn Phú Giang, *Lý thuyết và thực hành Kế toán tài chính*, NXB Tài chính, 2010.
- Học viện tài chính, *Kế toán tài chính*, NXB tài chính, 2010.
- *Chuẩn mực kế toán, các thông tư điều chỉnh bổ sung kế toán doanh nghiệp của bộ tài chính ban hành*
- *Các tài liệu sách, báo về kế toán, kiểm toán, tài chính*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC BẮT BUỘC

Tên môn học: PHÂN TÍCH HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Mã môn học: MH 23

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: PHÂN TÍCH HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Mã số môn học: MH 23

Thời gian môn học: 60giờ

(Lý thuyết: 30giờ; Thực hành: 30giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học Phân tích hoạt động kinh doanh thuộc nhóm các môn chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp, được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn chuyên môn của nghề.
- Tính chất: Môn học Phân tích hoạt động kinh doanh là môn học chuyên môn bắt buộc có tính chất tổng hợp, vận dụng các công cụ phân tích kinh tế để phân tích và đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp nhằm cung cấp cho nhà quản lý các thông tin cần thiết trong việc ra các quyết định tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức

+ Nhận biết được các đối tượng nghiên cứu của phân tích hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp.

+ Xác định được những nội dung cần phân tích, các phương pháp phân tích và tiến trình tổ chức phân tích.

+ Vận dụng được các kiến thức cơ sở và chuyên môn của kinh tế, kế toán, tài chính thống kê để phân tích mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến đối tượng cần phân tích.

- Kỹ năng

+ Xây dựng được các phương trình kinh tế khoa học phù hợp với từng đối tượng cần phân tích.

+ Lựa chọn đúng các phương pháp để phân tích, đánh giá và xác định chính xác mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến đối tượng phân tích.

+ Tổ chức được việc phân tích tình hình kinh doanh của doanh nghiệp ở từng khâu, từng giai đoạn. Từ đó, tìm các nguyên nhân và đề xuất giải pháp phù hợp.

- Thái độ

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

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

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
II	Phân tích môi trường kinh doanh, thị trường và chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp Chức năng và vai trò của doanh nghiệp Phân tích môi trường kinh doanh của doanh nghiệp Phân tích thị trường Chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp Lựa chọn và quyết định chiến lược kinh doanh	10	4	5	1
III	Phân tích tình hình sử dụng các yếu tố sản xuất của doanh nghiệp Phân tích tính cân đối của các yếu tố sản xuất Phân tích tình hình sử dụng lao động	11	5	5	1

	Phân tích tình hình sử dụng tài sản cố định Phân tích tình hình sử dụng nguyên vật liệu				
IV	Phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản xuất sản phẩm Ý nghĩa, nội dung phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm Đánh giá chung tình hình thực hiện kế hoạch giá thành của toàn bộ sản phẩm hàng hoá Phân tích chi phí cho 1.000 đồng sản phẩm hàng hoá Phân tích tình hình thực hiện kế hoạch hạ thấp giá thành của sản phẩm so sánh được	10	5	5	
V	Phân tích kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh Phân tích kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh Phân tích kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá Phân tích điểm hoà vốn	11	5	5	1
VI	Phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp Mục tiêu, ý nghĩa và công cụ phân tích báo cáo tài chính Đánh giá khái quát tình hình tài chính của doanh nghiệp Phân tích các tỷ số tài chính chủ yếu	13	6	6	1
	Cộng	60	30	26	4

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: Khái quát chung của phân tích hoạt động kinh doanh

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh trong hệ thống quản lý doanh nghiệp
- Nhận biết được đối tượng nghiên cứu của phân tích hoạt động kinh doanh
- Vận dụng được 4 phương pháp phân tích chủ yếu nhất của phân tích hoạt động kinh doanh vào phân tích hoạt động kinh doanh cụ thể của doanh nghiệp
- Phân loại được các hình thức phân tích hoạt động kinh doanh để vận dụng vào tổ chức phân tích hoạt động kinh doanh ở doanh nghiệp
- Trung thực, nhanh nhẹn nắm bắt hoạt động của doanh nghiệp

Nội dung:

Thời gian: 5giờ (LT:5giờ)

1. Khái niệm, nội dung và ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh

Thời gian: 2giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Đối tượng của phân tích hoạt động kinh doanh

1.3. Ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh

1.4. Nhiệm vụ của phân tích hoạt động kinh doanh

1.5. Nội dung của phân tích hoạt động kinh

2. Các phương pháp phân tích hoạt động kinh doanh

Thời gian: 2giờ

2.1. Phương pháp so sánh

2.2. Phương pháp liên hệ cân đối

- 2.3. Phương pháp phân tích chi tiết
- 2.4. Phương pháp loại trừ
- 3. Tổ chức và phân loại phân tích kinh doanh
- 3.1. Các loại hình phân tích kinh doanh
- 3.2. Tổ chức công tác phân tích kinh doanh

Thời gian: 1giờ

Chương 2: Phân tích môi trường kinh doanh, thị trường và chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Phân biệt được sự ảnh hưởng của môi trường vi mô và môi trường vĩ mô đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
- Trình bày được ý nghĩa, nội dung của phân tích thị trường.
- Xây dựng và đánh giá được các chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp.
- Tổ chức thực hiện việc điều tra thăm dò thị trường theo nhóm để xác định thái độ của người tiêu dùng đến sản phẩm của doanh nghiệp.
- Phân tích hướng tăng trưởng và khả năng thâm nhập thị trường trong tương lai của doanh nghiệp.
- Tổ chức nhóm lập một số chiến lược kinh doanh với quy mô nhỏ để phân tích đánh giá
- Trung thực, nhanh nhẹn nắm bắt hoạt động của doanh nghiệp

Nội dung:

Thời gian: 10giờ (LT:4giờ;TH:6giờ)

1. Chức năng và vai trò của doanh nghiệp

Thời gian: 1giờ

- 1.1. Khái niệm về doanh nghiệp
- 1.2. Chức năng của doanh nghiệp
- 1.3. Vai trò của doanh nghiệp

2. Phân tích môi trường kinh doanh của doanh nghiệp

Thời gian: 1giờ

2.1. Phân tích môi trường vi mô

- Phân tích khách hàng
- Phân tích đối thủ cạnh tranh
- Phân tích các nhà cung ứng và đối tác
- Phân tích công chúng trực tiếp

2.2. Phân tích môi trường vĩ mô

3. Phân tích thị trường

Thời gian: 0.5giờ

- 3.1. Ý nghĩa của phân tích thị trường
- 3.2. Nội dung của phân tích thị trường

4. Chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp

Thời gian: 0.5giờ

- 4.1. Yêu cầu và căn cứ khi xây dựng chiến lược kinh doanh
- 4.2. Nội dung cơ bản của chiến lược kinh doanh

5. Lựa chọn và quyết định chiến lược kinh doanh

Thời gian: 1giờ

- 5.1. Những nguyên tắc thẩm định và đánh giá chiến lược kinh doanh
- 5.2. Tiêu chuẩn thẩm định và đánh giá chiến lược kinh doanh
- 5.3. Phương pháp lựa chọn và quyết định chiến lược kinh doanh

6. Thực hành

Thời gian: 5giờ

Giáo viên hướng dẫn 0,5 tiết SV tổ chức theo nhóm điều tra thị trường 1 số sản phẩm để đánh giá mức độ quan tâm của người tiêu dùng đối với 1 sản phẩm do nhiều doanh nghiệp khác nhau sản xuất.

7. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 3: Phân tích tình hình sử dụng các yếu tố sản xuất của doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Nêu được các yếu tố sản xuất chủ yếu của doanh nghiệp, những mặt cân đối và mất cân đối giữa các yếu tố sản xuất này.
- Phân biệt và tính được các loại năng suất lao động

- Vận dụng các phương pháp phân tích của phân tích hoạt động kinh doanh để đánh giá và xác định mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến về lao động, tài sản cố định và nguyên vật liệu đến kết quả sản xuất của doanh nghiệp.

- Làm được thành thạo các bài tập ứng dụng

Nội dung:

Thời gian: 11 giờ (LT:5 giờ; TH:6 giờ)

1. Phân tích tính cân đối của các yếu tố sản xuất

Thời gian: 1 giờ

2. Phân tích tình hình sử dụng lao động

Thời gian: 2 giờ

2.1. Phân tích tình hình sử dụng số lượng lao động

2.2. Phân tích tình hình tăng (giảm) năng suất lao động

2.3. Phương hướng nâng cao năng suất lao động

3. Phân tích tình hình sử dụng tài sản cố định

Thời gian: 1 giờ

3.1. Phân tích tình hình trang bị kỹ thuật

3.2. Phân tích tình hình sử dụng tài sản cố định

4. Phân tích tình hình sử dụng nguyên vật liệu

Thời gian: 1 giờ

4.1. Phân tích hiệu suất sử dụng nguyên vật liệu

4.2. Phân tích thường xuyên tình hình cung cấp nguyên vật liệu

4.3. Phân tích định kỳ tình hình cung cấp nguyên vật liệu

5. Thực hành

Thời gian: 5 giờ

- Làm bài tập phân tích tình hình sử dụng số lượng lao động.

- Phân tích tình hình tăng (giảm) năng suất lao động

- Phân tích các nhân tố ảnh hưởng của thiết bị đến kết quả sản xuất

- Phân tích định kỳ tình hình cung cấp nguyên vật liệu

6. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Chương 4: Phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản xuất sản phẩm

Mục tiêu:

- Trình bày được ý nghĩa và nội dung của phân tích chi phí và giá thành sản phẩm

- Nêu phương pháp chung để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch giá thành của toàn bộ sản phẩm hàng hoá.

- Trình bày phương pháp phân tích tình hình thực hiện kế hoạch chi phí sản phẩm và kế hoạch hạ giá thành của sản phẩm so sánh được.

- Xác định các nhân tố ảnh hưởng đến tình hình thực hiện kế hoạch chi phí sản phẩm hàng hoá và kế hoạch hạ giá thành sản phẩm của doanh nghiệp.

- Làm được các bài tập ứng dụng

Nội dung:

Thời gian: 10 giờ (LT:5 giờ; TH:5 giờ)

1. Ý nghĩa, nội dung phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm

Thời gian: 0.5 giờ

1.1. Ý nghĩa

1.2. Nội dung

2. Đánh giá chung tình hình thực hiện kế hoạch giá thành của toàn bộ sản phẩm hàng hoá

Thời gian: 1 giờ

2.1. Đánh giá tình hình biến động giá thành đơn vị

2.2. Đánh giá tình hình biến động tổng giá thành

3. Phân tích chi phí cho 1.000 đồng sản phẩm hàng hoá

Thời gian: 1.5 giờ

3.1. Đánh giá chung tình hình thực hiện kế hoạch chỉ tiêu chi phí 1.000 đồng giá trị sản phẩm hàng hoá

3.2. Xác định các nhân tố ảnh hưởng đến chi phí

3.3. Tổng hợp ảnh hưởng của các nhân tố, rút ra nhận xét và kiến nghị

4. Phân tích tình hình thực hiện kế hoạch hạ thấp giá thành của sản phẩm so sánh được

Thời gian: 2 giờ

4.1. Xác định nhiệm vụ hạ giá thành của sản phẩm so sánh được

4.2. Xác định tình hình thực tế hạ giá thành của sản phẩm so sánh được

4.3. Kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch hạ giá thành của sản phẩm so sánh được

4.4. Xác định các nhân tố ảnh hưởng và mức độ ảnh hưởng của từng nhân tố đến mức hạ và tỷ lệ hạ giá thành của sản phẩm so sánh được

5. Thực hành

Thời gian: 5giờ

- Phân tích mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến chi phí sản phẩm hàng hoá

- Phân tích mức độ ảnh hưởng của từng nhân tố đến chỉ tiêu mức hạ và tỷ lệ hạ giá thành sản phẩm so sánh được

Chương 5: Phân tích kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh

Mục tiêu:

- Trình bày các hướng phân tích khái quát quy mô sản xuất của doanh nghiệp
- Trình bày ý nghĩa và phương pháp phân tích chất lượng sản phẩm, kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá.

- Ứng dụng các phương pháp phân tích để làm các bài tập cụ thể.

- Đưa ra được các nguyên nhân chủ yếu ảnh hưởng đến kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá của doanh nghiệp

- Trung thực, nhanh nhẹn nắm bắt hoạt động của doanh nghiệp

Nội dung:

Thời gian: 11giờ (LT:5giờ;TH:6giờ)

1. Phân tích kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh

Thời gian: 2giờ

1.1. Phân tích kết quả khối lượng sản xuất

Thời gian: 1giờ

- Nội dung, ý nghĩa của chỉ tiêu phản ánh

- Phân tích quy mô của kết quả sản xuất

1.2. Phân tích tình hình đảm bảo chất lượng sản phẩm

Thời gian: 1giờ

- Phân tích thứ hạng sản phẩm

- Phân tích tình hình sai hỏng sản phẩm trong sản xuất

2. Phân tích kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá

Thời gian: 1.5giờ

2.1. Nhiệm vụ và ý nghĩa của tiêu thụ sản phẩm hàng hoá

2.2. Các nguyên nhân chủ yếu ảnh hưởng đến kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá của doanh nghiệp

3. Phân tích điểm hoà vốn

Thời gian: 1.5giờ

3.1. Khái niệm về điểm hoà vốn

3.2. Phương pháp xác định điểm hoà vốn

3.3. Đồ thị điểm hoà vốn

4. Thực hành

Thời gian: 5giờ

- Làm bài tập về phân tích quy mô của kết quả sản xuất

- Phân tích kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá

5. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 6: Phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Nêu được khái niệm, ý nghĩa và nội dung của phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp.

- Xác định được các tài liệu sử dụng để phục vụ cho việc phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp.

- Vận dụng các phương pháp phân tích hoạt động kinh doanh để đánh giá khái quát tình hình tài chính và các tỷ số tài chính chủ yếu của doanh nghiệp.

- Thực hiện được việc phân tích đánh giá tình hình tài chính của một doanh nghiệp để đưa ra các quyết định tài chính tối ưu từ kết quả của quá trình phân tích

- Trung thực, nhanh nhẹn nắm bắt hoạt động tài chính của doanh nghiệp

Nội dung:

Thời gian: 13giờ (LT:6giờ;TH:7giờ)

1. Mục tiêu, ý nghĩa và công cụ phân tích báo cáo tài chính *Thời gian: 1.5giờ*

1.1. Khái niệm

1.2. Ý nghĩa

1.3. Nhiệm vụ, nội dung và công cụ phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp

2. Đánh giá khái quát tình hình tài chính của doanh nghiệp *Thời gian: 1.5 giờ*

2.1. Đánh giá chung

2.2. Phân tích cơ cấu tài sản

2.3. Phân tích cơ cấu nguồn vốn của doanh nghiệp

3. Phân tích các tỷ số tài chính chủ yếu *Thời gian: 3 giờ*

3.1. Các tỷ số kết cấu

- Các tỷ số kết cấu vốn/ tài sản

- Các tỷ số kết cấu nguồn vốn

3.2. Các tỷ số phản ánh khả năng thanh toán

3.3. Các tỷ số phản ánh khả năng thanh toán các khoản phải thu

3.4. Các tỷ số phản ánh tốc độ chu chuyển vốn hàng hoá của doanh nghiệp

3.5. Các tỷ số phản ánh khả năng sinh lời của hoạt động kinh doanh

3.6. Phân tích khả năng độc lập tài chính của doanh nghiệp

4. Thực hành *Thời gian: 6 giờ*

- Sinh viên tự sưu tầm các báo cáo tài chính về tổ chức theo nhóm để phân tích các tỷ số tài chính trong báo cáo đó để đánh giá tình hình tài chính của doanh nghiệp

5. Kiểm tra *Thời gian: 1 giờ***IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:**

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- 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 Phân tích hoạt động kinh doanh
- Bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ::

- 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
 và làm các bài tập thực hành
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và 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 Cao đẳng nghề

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:*

Chương 2,3,4,5,6

4. *Tài liệu cần tham khảo:*

- Phạm Văn Đước, Đặng Kim Cương, *Phân tích hoạt động kinh doanh*, NXB Thống kê, 1997
- PGS. TS. Nghiêm Văn Lợi, 2006, *Nguyên lý kế toán*, NXB Tài chính

- + Nguyễn Tấn Bình, 2003, *Phân tích hoạt động doanh nghiệp*, NXB Đại học quốc gia TP. Hồ Chí Minh
- TS. Vũ Duy Hào, 1998, *Giáo trình quản trị doanh nghiệp*, ĐHKQTĐ, NXB Giáo dục
- Josette Peyrard (Đỗ Văn Thận dịch 1999), *Phân tích tài chính doanh nghiệp*, NXB Thống kê
- Trường Đại học Nông nghiệp I – Hà Nội, *Bài giảng phân tích hoạt động kinh doanh*
- Phan Quang Niệm, *Phân tích hoạt động kinh doanh*, NXB Thống kê, 2002.
- Trường Cao đẳng Kinh tế kỹ thuật – Hà Nội, *Đề cương môn học: Hạch toán và phân tích hoạt động kinh doanh*.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC BẮT BUỘC

Tên môn học: KẾ TOÁN QUẢN TRỊ

Mã số môn học: MH 24

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC KẾ TOÁN QUẢN TRỊ

Mã số môn học: MH 24

Thời gian môn học: 60 giờ

(Lý thuyết: 30 giờ ; Thực hành 30 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: 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: Môn học kế toán quản trị là môn học bắt buộc chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp. 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 tích và lựa chọn được thông tin cần cung cấp cho đối tượng sử dụng

- Thái độ:

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

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

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Những vấn đề chung về kế toán quản trị Khái niệm, mục tiêu và nhiệm vụ của kế toán quản trị Kế toán quản trị, kế toán tài chính và kế toán chi phí Vai trò của kế toán quản trị trong việc thực hiện các chức năng quản lý	3	3		
II	Phân loại chi phí Khái niệm và đặc điểm Phân loại chi phí Hệ thống quản lý chi phí	10	5	4	1
III	Phân tích mối quan hệ chi phí khối lượng lợi nhuận và thông tin thích hợp với quyết định ngắn hạn Những khái niệm cơ bản thể hiện mối quan hệ chi phí khối lượng lợi nhuận Phân tích điểm hoà vốn Một số ứng dụng của việc phân tích mối quan hệ	18	8	9	1

	chi phí khối lượng và lợi nhuận vào việc lựa chọn dự án Thông tin thích hợp cho việc ra quyết định kinh doanh ngắn hạn				
IV	Dự toán sản xuất kinh doanh Khái quát về dự toán sản xuất kinh doanh Xây dựng định mức chi phí sản xuất kinh doanh Lập dự toán sản xuất kinh doanh	17	7	9	1
V	Xác định chi phí và định giá sản phẩm và dịch vụ Phương pháp xác định chi phí Định giá sản phẩm và dịch vụ	12	7	4	1
	Cộng	60	30	26	4

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Những vấn đề chung về kế toán quản trị

Thời gian: 3 giờ (lý thuyết 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
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

1. Khái niệm, mục tiêu và nhiệm vụ của kế toán quản trị

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm về kế toán quản trị

1.2. Vai trò của kế toán quản trị

1.3. Mục tiêu của kế toán quản trị

2. Kế toán quản trị, kế toán tài chính và kế toán chi phí

Thời gian: 1 giờ

2.1. Kế toán tài chính và kế toán quản trị

2.2. Kế toán chi phí với kế toán quản trị

2.3. Kế toán quản trị với các môn khoa học khác

3. Vai trò của kế toán quản trị trong việc thực hiện các chức năng quản lý

Thời gian: 1 giờ

3.1. Quá trình quản lý và chức năng quản lý

3.2. Phương pháp nghiệp vụ của kế toán quản trị

3.3. Tổ chức hệ thống bộ máy kế toán quản trị

Chương 2: Phân loại chi phí

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm về chi phí
- Mô tả được hệ thống quản lý chi phí
- Phân loại được chi phí sản xuất và lập được các báo cáo về mô hình ứng xử chi phí
- Tính được từng loại chi phí và lập được các báo cáo về cách ứng xử chi phí
- Phân biệt được chi phí lý thuyết và chi phí thực tế
- Vận dụng được cách ứng xử chi phí trong hệ thống quản lý
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 10 giờ (LT: 5 giờ; TH: 5 giờ)

1. Khái niệm và đặc điểm

Thời gian: 0,5 giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

2. Phân loại chi phí

Thời gian: 2,5giờ

2.1. Phân loại chi phí theo chức năng hoạt động

2.2. Phân loại theo mối quan hệ với thời kỳ xác định lợi nhuận

2.3. Phân loại theo mối quan hệ với đối tượng chịu chi phí

2.4. Phân loại theo cách ứng xử chi phí

2.5. Phân loại khác sử dụng trong kiểm tra và ra quyết định

3. Hệ thống quản lý chi phí

Thời gian: 2giờ

3.1. Tập hợp và phân bổ chi phí

3.2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh kinh doanh

3.2.1. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh theo kế toán tài chính

3.2.2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh theo kế toán quản trị

4. Thực hành

Thời gian: 4giờ

- Làm các bài tập thực hành về phân loại chi phí theo các tiêu thức phân loại

- Tính toán và tập hợp chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp và chi phí sản xuất chung

- Lập báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh theo mô hình ứng xử chi phí

6. Kiểm tra

*Thời gian: 1giờ***Chương 3: Phân tích mối quan hệ chi phí khối lượng lợi nhuận và thông tin thích hợp với quyết định ngắn hạn***Mục tiêu:*

- Nhận biết được các thông tin thích hợp trong quyết định kinh doanh

- 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

- Giải thích được trong kinh doanh ngắn hạn phải lựa chọn các phương án để đạt được mục tiêu của doanh nghiệp

- Làm được các bài tập ứng dụng

- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

*Nội dung:**Thời gian: 18giờ (LT:8giờ;TH:10giờ)*

1. Những khái niệm cơ bản thể hiện mối quan hệ chi phí khối lượng lợi nhuận

Thời gian: 1giờ

1.1. Số dư đảm phí

1.2. Tỷ lệ số dư đảm phí

1.3. Kết cấu chi phí

1.4. Đòn bẩy kinh doanh

2. Phân tích điểm hoà vốn

Thời gian: 2giờ

2.1. Khái niệm

2.2. Phương pháp xác định điểm hoà vốn

2.3. Đồ thị hoà vốn

2.4. Số dư an toàn

3. Một số ứng dụng của việc phân tích mối quan hệ chi phí khối lượng và lợi nhuận vào việc lựa chọn dự án

Thời gian: 3giờ

3.1. Thay đổi định phí và doanh thu

3.2. Thay đổi biến phí và doanh thu

3.3. Thay đổi định phí giá bán và doanh thu

3.4. Thay đổi định phí biến phí và doanh thu

3.5. Thay đổi định phí, biến phí, giá bán và doanh thu

3.6. Xác định giá bán cho các trường hợp đặc biệt

4. Thông tin thích hợp cho việc ra quyết định kinh doanh ngắn hạn

Thời gian: 2giờ

4.1. Khái niệm về quyết định ngắn hạn và đặc điểm của nó

4.2. Thông tin thích hợp

4.3. Thông tin thích hợp với việc ra quyết định kinh doanh ngắn hạn

5. Thực hành

Thời gian: 9giờ

- Vận dụng để phân tích mối quan hệ chi phí khối lượng và lợi nhuận cụ thể phân tích điểm hoà vốn, doanh thu hoà vốn, lợi nhuận trong doanh nghiệp, về đồ thị điểm hoà vốn
- Vận dụng làm bài tập về thông tin thích hợp với các quyết định kinh doanh như quyết định hay loại bỏ một đơn đặt hàng, quyết định sản xuất hay mua ngoài, quyết định bán thành phẩm hay quyết định sản xuất thành sản phẩm cuối cùng, quyết định lựa chọn đơn đặt hàng đặc biệt

6. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 4: Dự toán sản xuất kinh doanh

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
- Vận dụng và làm được các bài tập về dự toán sản xuất
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 17giờ (LT:7giờ;TH:10giờ)

1. Khái quát về dự toán sản xuất kinh doanh

Thời gian: 19giờ

1.1. Khái niệm và vai trò của dự toán

1.2. Hệ thống dự toán sản xuất kinh doanh ở doanh nghiệp

1.3. Trình tự lập dự toán sản xuất kinh doanh

2. Xây dựng định mức chi phí sản xuất kinh doanh

Thời gian: 2giờ

2.1. Định mức chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

2.2. Định mức chi phí nhân công trực tiếp

2.3. Định mức chi phí sản xuất chung

3. Lập dự toán sản xuất kinh doanh

Thời gian: 4giờ

3.1. Dự toán tiêu thụ

3.2. Dự toán sản xuất

3.3. Dự toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

3.4. Dự toán chi phí nhân công trực tiếp

3.5. Dự toán chi phí sản xuất chung

3.6. Dự toán thành phẩm tồn kho cuối kỳ

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

3.8. Dự toán tiền

3.9. Dự toán sản xuất kinh doanh

3.10. Dự toán bảng cân đối kế toán

4. Thực hành

Thời gian: 9giờ

- Lập dự toán tiêu thụ

- Lập dự toán sản xuất

- Lập dự toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

- Lập dự toán chi phí nhân công trực tiếp

- Lập dự toán chi phí sản xuất chung

- Lập dự toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý

- Lập dự toán hàng tồn kho

- Lập dự toán tiền

- Lập dự toán bảng cân đối kế toán

5. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 5: Xác định chi phí và định giá sản phẩm

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Xác định được chi phí sản xuất và định giá sản phẩm
- Vận dụng được lý luận để lập chi phí sản xuất và định giá sản phẩm
- Phân biệt được các phương pháp chi phí và định giá sản phẩm

- Làm được các bài tập về xác định giá bán sản phẩm, dịch vụ theo các phương pháp

Nội dung:

Thời gian: 12 giờ (LT: 7 giờ; TH: 5 giờ)

1. Phương pháp xác định chi phí

Thời gian: 2 giờ

1.1. Xác định chi phí theo công việc

1.2. Phương pháp xác định chi phí theo quá trình sản xuất

2. Định giá sản phẩm và dịch vụ

Thời gian: 5 giờ

2.1. Những nhân tố chủ yếu đến quyết định giá bán

2.2. Xác định giá bán sản phẩm sản xuất hàng loạt

2.3. Xác định giá bán dịch vụ

2.4. Định giá sản phẩm mới

- Thực nghiệm tiếp thị sản phẩm mới

- Các chiến lược định giá

- Chi phí và việc định giá sản phẩm mới

2.5. Xác định giá bán sản phẩm trong các trường hợp đặc biệt

3. Thực hành

Thời gian: 4 giờ

- Vẽ sơ đồ kế toán chi phí theo công việc và theo quá trình sản xuất theo bài tập ứng dụng

- Định giá sản phẩm mới theo các phương pháp:

+ Phương pháp trực tiếp

+ Phương pháp toàn bộ

4. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Phòng học lý thuyết

- Máy tính, máy chiếu projecto

- Các video clip làm dẫn chứng minh họa

- Đề cương, giáo án, bài giảng theo mô đun đào tạo, 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 tự luận và trắc nghiệm mô đun Kế toán quản trị

- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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 CHƯƠNG TRÌNH:

1. *Phạm vi áp dụng chương trình:* Chương trình mô đun đào tạo được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng nghề.

2. *Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy mô đun:*

- Hình thức giảng dạy chính của mô đun: 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 bài, 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:*

- Phân loại chi phí và phân tích biến động chi phí; Phân tích mối quan hệ giữa chi phí khối lượng lợi nhuận; Thông tin thích hợp; Định giá sản phẩm

- Lập báo cáo sản xuất kinh doanh, lập dự toán sản xuất, quyết định bán sản phẩm, định giá sản phẩm, chấp nhận đơn đặt hàng hay loại bỏ.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- *Kế toán quản trị*, NXB tài chính năm, 1999.
- *Kế toán quản trị và phân tích kinh doanh*, NXB Thống kê
- *Bài tập kế toán quản trị*, NXB Thống kê, 2002.
- *Kế toán quản trị*, NXB Lao động xã hội, 2006.
- *Kế toán quản trị*, NXB Tài chính năm, 2002.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC BẮT BUỘC

Tên môn học: KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Mã số môn học: MH 25

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Mã số môn học: MH 25

Thời gian môn học: 75giờ

(Lý thuyết: 30giờ; Thực hành: 45giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học kế toán Hành chính sự nghiệp là một trong những môn học thuộc hệ thống kế toán quốc gia, được bố trí học vào học kỳ 2 năm thứ 2
- Tính chất: Môn học kế toán Hành chính sự nghiệp là một môn học chuyên ngành bắt buộc có chức năng thu thập, xử lý và cung cấp thông tin về hoạt động kinh tế tài chính phát sinh trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

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 tại các đơn vị Hành chính sự nghiệp.
- + Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp;
- + Vận dụng được các kiến thức kế toán HCSN đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

- Kỹ năng:

- + Tổ chức được công tác kế toán tại các đơn vị HCSN
- + 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
- + 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 tài chính trong đơn vị HCSN

- Thái độ:

- + Tuân thủ các chế độ kế toán hành chính sự nghiệp 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 đơn vị HCSN.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Một số vấn đề chung Đối tượng, nhiệm vụ và chức năng của kế toán HCSN Tổ chức kế toán trong đơn vị HCSN Mục lục ngân sách nhà nước	4	3	1	
II	Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư ngắn hạn và vật tư hàng hoá Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn Kế toán vật tư hàng hoá	8	3	4	1
III	Kế toán TSCĐ, XDCB và đầu tư tài chính dài hạn	11	4	6	1

	Kế toán tài sản cố định (TK 211, 213) Kế toán hao mòn TCSĐ (TK 214) Kế toán XDCB và sửa chữa lớn TSCĐ (TK 241) Kế toán đầu tư tài chính dài hạn (TK 221)				
IV	Kế toán các khoản thanh toán Các quan hệ thanh toán trong đơn vị HCSN Kế toán các khoản nợ phải thu Kế toán thanh toán vốn, kinh phí và các khoản thanh toán nội bộ Kế toán các khoản nợ phải trả	17	7	9	1
V	Kế toán nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN Nguồn vốn hình thành trong đơn vị HCSN Nhiệm vụ kế toán nguồn kinh phí Kế toán nguồn kinh phí hoạt động (TK 461) Kế toán nguồn kinh phí dự án (TK 462) Kế toán nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ (TK 466) Kế toán nguồn kinh phí theo đơn đặt hàng của nhà nước (TK 465) Kế toán nguồn vốn kinh doanh (TK 411) Kế toán quỹ cơ quan (TK 431) Kế toán nguồn kinh phí đầu tư XDCB (TK 441) Kế toán chênh lệch đánh giá lại tài sản (TK 412) Kế toán chênh lệch thu chi chưa xử lý (TK 421) Kế toán chênh lệch tỷ giá (TK 413)	17	7	9	1
VI	Kế toán các khoản thu và chi trong đơn vị HCSN Kế toán các khoản thu Kế toán các khoản chi	11	4	6	1
VII	Báo cáo tài chính Mục đích, nội dung lập báo cáo tài chính Phương pháp lập báo cáo tài chính	7	2	5	
	Cộng	75	30	40	5

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Những vấn đề chung về kế toán hành chính sự nghiệp

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ, chức năng của kế toán HCSN
- Trình bày được phương pháp tổ chức kế toán trong đơn vị HCSN
- Phân biệt được mục lục ngân sách
- Sử dụng được các tài khoản kế toán
- Phân biệt được các hình thức ghi sổ kế toán
- Sử dụng được mục lục ngân sách Nhà nước
- Tuân thủ các quy định theo luật kế toán

Nội dung:

Thời gian: 4giờ (LT:3giờ; TH:1giờ)

1. Đối tượng, nhiệm vụ và chức năng của kế toán HCSN

Thời gian: 1giờ

1.1. Đơn vị HCSN

1.2. Đối tượng hạch toán trong đơn vị HCSN

1.3. Chức năng

1.4. Nhiệm vụ

2. Tổ chức kế toán trong đơn vị HCSN

Thời gian: 1giờ

2.1. Nội dung công tác kế toán trong đơn vị HCSN

2.2. Hệ thống tài khoản sử dụng

2.3. Lựa chọn hình thức kế toán

2.4. Vận dụng báo cáo tài chính

2.5. Tổ chức kiểm tra

2.6. Tổ chức kiểm kê

3. Mục lục ngân sách nhà nước

Thời gian: 1giờ

3.1. Khái niệm và phân loại

3.2. Hướng dẫn sử dụng

4. Thực hành

Thời gian: 1giờ

Chương 2: Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn và vật tư hàng hóa

Mục tiêu:

- Trình bày được nguyên tắc kế toán, kết cấu tài khoản và phương pháp kế toán toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn và vật tư hàng hóa

- Vận dụng làm được bài tập thực hành liên quan

- Phân biệt được nội dung và kết cấu các tài khoản sử dụng

- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn và vật tư hàng hóa

- Vào được sổ kế toán chi tiết các tài khoản liên quan

- Vào được sổ kế toán chi, tổng hợp cho các tài khoản liên quan theo hình thức nhật ký sổ cái

- Tuân thủ các quy định theo luật kế toán

Nội dung:

Thời gian: 8giờ (LT:3giờ; TH:5giờ)

1. Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn

Thời gian: 2giờ

1.1. Kế toán tiền mặt (TK 111)

1.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng (TK 112)

1.3. Kế toán tiền đang chuyển (TK 113)

1.4. Kế toán đầu tư tài chính ngắn hạn (TK 121)

2. Kế toán vật tư hàng hoá

Thời gian: 1giờ

2.1. Kế toán nguyên vật liệu (TK 152)

2.2. Kế toán công cụ, dụng cụ (TK 153)

2.3. Kế toán sản phẩm hàng hoá (TK 155)

3. Thực hành

Thời gian: 4giờ

4. Kiểm tra:

Thời gian: 1giờ

Bài thực hành số 1: Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn và vật tư hàng hoá

- Xác định chứng từ

- Vào sổ chi tiết

- Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản 111, 112, 121, 152 theo hình thức nhật ký sổ cái

Chương 3: Kế toán Tài sản cố định, Xây dựng cơ bản và đầu tư tài chính dài hạn

Mục tiêu:

- Phân biệt được nội dung và kết cấu các tài khoản sử dụng: 211, 213, 214, 241, 221

- Khái quát được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu trên sơ đồ kế toán

- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến Tài sản cố định, Xây dựng cơ bản và đầu tư tài chính dài hạn

- Vào được sổ kế toán chi tiết các tài khoản liên quan 211, 213, 214, 241, 221

- Vào được sổ kế toán chi tổng hợp cho các tài khoản liên quan theo hình thức nhật ký chung
- Tuân thủ các quy định theo luật kế toán

Nội dung:

Thời gian: 11giờ (LT:4giờ; TH:7giờ)

1. Kế toán tài sản cố định (TK 211, 213)

Thời gian: 1.5giờ

1.1. Quy định chung khi hạch toán

1.2. Nội dung, kết cấu tài khoản sử dụng (TK 211, 213)

1.3. Kế toán tăng TSCĐ hữu hình và vô hình

1.4. Kế toán giảm TSCĐ hữu hình và vô hình

2. Kế toán hao mòn TCSĐ (TK 214)

Thời gian: 0.5giờ

2.1. Quy định chung khi hạch toán

2.2. Nội dung, kết cấu tài khoản sử dụng

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

3. Kế toán XDCCB và sửa chữa lớn TSCĐ (TK 241)

Thời gian: 1giờ

3.1. Quy định chung khi hạch toán

3.2. Nội dung, kết cấu tài khoản sử dụng

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

4. Kế toán đầu tư tài chính dài hạn (TK 221)

Thời gian: 1giờ

4.1. Quy định chung khi hạch toán

4.2. Nội dung, kết cấu tài khoản sử dụng

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

4. Thực hành

Thời gian: 6giờ

5. Kiểm tra:

Thời gian: 1giờ

Bài thực hành số 2: Kế toán tài sản cố định, XDCCB và đầu tư tài chính dài hạn

- Xác định chứng từ

- Vào sổ chi tiết

- Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản 211,213, 241 theo hình thức nhật ký chung

Chương 4: Kế toán các khoản thanh toán

Mục tiêu:

- Trình bày được nguyên tắc kế toán, kết cấu tài khoản và phương pháp kế toán các khoản thanh toán

- Khái quát được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu trên sơ đồ kế toán

- Vận dụng làm được bài tập thực hành liên quan

- Phân biệt được nội dung và kết cấu các tài khoản thuộc kế toán thanh toán

- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến tài sản cố định, Xây dựng cơ bản và đầu tư tài chính dài hạn

- Vào được sổ kế toán chi tiết các tài khoản thuộc kế toán thanh toán

- Vào được sổ kế toán chi tổng hợp cho các tài khoản liên quan đến kế toán thanh toán theo hình thức chứng từ ghi sổ

- Tuân thủ quy định kế toán các khoản thanh toán

Nội dung:

Thời gian: 17giờ (LT:7giờ; TH:10giờ)

1. Các quan hệ thanh toán trong đơn vị HCSN

Thời gian: 0.5giờ

2. Kế toán các khoản nợ phải thu

Thời gian: 1.5giờ

2.1. Kế toán các khoản phải thu (TK 311)

2.2. Kế toán tạm ứng (TK 312)

2.3. Kế toán cho vay dự án, viện trợ không hoàn lại (TK 313)

3. Kế toán thanh toán vốn, kinh phí và các khoản thanh toán nội bộ

Thời gian: 1giờ

3.1. Kế toán kinh phí cấp cho cấp dưới (TK 341)

3.2. Kế toán các khoản phải thu, phải trả nội bộ (TK 342)

4. Kế toán các khoản nợ phải trả

Thời gian: 4giờ

- 4.1. Kế toán nợ phải trả (TK 331)
 - 4.2. Kế toán các khoản thanh toán với nhà nước (TK333)
 - 4.3. Kế toán các khoản thanh toán với CB, VC (TK 334)
 - 4.4. Kế toán các khoản phải nộp theo lương (TK 332)
 - 4.5. Kế toán phải trả các đối tượng khác (TK 335)
 - 4.6. Kế toán tạm ứng kinh phí (TK 336)
 - 4.7. Kế toán nguồn kinh phí đã quyết toán chuyển năm sau (TK 337)
 5. Thực hành *Thời gian: 8giờ*
 6. Kiểm tra: *Thời gian: 1giờ*
- Bài thực hành số 3: Kế toán các khoản thanh toán
- Xác định chứng từ
 - Vào sổ chi tiết
 - Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản 311, 312, 313, 341, 342, 331, 333, 334, 332, 335, 336, 337 theo hình thức nhật ký chung

Chương 5: Kế toán nguồn kinh phí trong đơn vị kế toán HCSN

Mục tiêu:

- Trình bày được các nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN
- Trình bày được nguyên tắc kế toán, kết cấu tài khoản và phương pháp kế toán các nguồn kinh phí
- Khái quát được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu trên sơ đồ kế toán
- Vận dụng làm được bài tập thực hành liên quan đến các nguồn kinh phí
- Phân biệt được các nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến các nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN
- Vào được sổ kế toán chi tiết các nguồn kinh phí
- Vào được sổ kế toán chi tổng hợp cho các tài khoản liên quan đến các nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN theo hình thức chứng từ ghi sổ
- Tuân thủ các quy định theo luật kế toán

Nội dung:

Thời gian: 17giờ (LT: 7giờ; TH: 10giờ)

1. Nguồn vốn hình thành trong đơn vị HCSN *Thời gian: 0.5giờ*
 2. Nhiệm vụ kế toán nguồn kinh phí *Thời gian: 0.5giờ*
 3. Kế toán nguồn kinh phí hoạt động (TK 461) *Thời gian: 1giờ*
 4. Kế toán nguồn kinh phí dự án (TK 462) *Thời gian: 1giờ*
 5. Kế toán nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ (TK 466) *Thời gian: 0.5giờ*
 6. Kế toán nguồn kinh phí theo đơn đặt hàng của nhà nước (TK 465) *Thời gian: 0.5giờ*
 7. Kế toán nguồn vốn kinh doanh (TK 411) *Thời gian: 0.5giờ*
 8. Kế toán quỹ cơ quan (TK 431) *Thời gian: 0.5giờ*
 9. Kế toán nguồn kinh phí đầu tư XDCB (TK 441) *Thời gian: 0.5giờ*
 10. Kế toán chênh lệch đánh giá lại tài sản (TK 412) *Thời gian: 0.5giờ*
 11. Kế toán chênh lệch thu chi chưa xử lý (TK 421) *Thời gian: 0.5giờ*
 12. Kế toán chênh lệch tỷ giá (TK 413) *Thời gian: 0.5giờ*
 13. Thực hành *Thời gian: 8giờ*
 14. Kiểm tra: *Thời gian: 1giờ*
- Bài thực hành số 4: Kế toán nguồn kinh phí
- Xác định chứng từ liên quan đến nguồn kinh phí
 - Vào sổ chi tiết liên quan đến các tài khoản 461, 462, 466, 441, 465
 - Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản 461, 462, 466, 441, 465 theo hình thức chứng từ ghi sổ

Chương 6: Kế toán các khoản thu, chi trong đơn vị HCSN

Mục tiêu:

- Phân biệt được các thu, chi trong đơn vị HCSN
- Trình bày được nguyên tắc kế toán, kết cấu tài khoản và phương pháp kế toán các khoản thu, chi
- Khái quát được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu trên sơ đồ kế toán
- Vận dụng làm được bài tập thực hành liên quan đến các khoản thu, chi
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến các khoản thu, chi trong đơn vị HCSN
- Vào được sổ kế toán chi tiết các khoản thu, chi
- Vào được sổ kế toán chi tổng hợp cho các tài khoản thu, chi trong đơn vị HCSN theo hình thức nhật ký chung
- Tuân thủ quy định kế toán các khoản thu, chi trong đơn vị HCSN

Nội dung:

Thời gian: 11 giờ (LT: 4 giờ; TH: 7 giờ)

1. Kế toán các khoản thu

Thời gian: 1.5 giờ

1.1. Kế toán thu phí, lệ phí, thu theo đơn đặt hàng của nhà nước (TK 511)

1.2. Kế toán thu hoạt động sản xuất kinh doanh, cung ứng dịch vụ (TK 531)

1.3. Kế toán thu chưa qua ngân sách (TK 521)

2. Kế toán các khoản chi

Thời gian: 2.5 giờ

2.1. Kế toán chi hoạt động sản xuất kinh doanh (TK 631)

2.2. Kế toán chi theo đơn đặt hàng của nhà nước (TK 635)

2.3. Kế toán chi hoạt động (TK 661)

2.4. Kế toán chi dự án (TK 662)

2.5. Kế toán chi phí trả trước (TK 643)

3. Thực hành

Thời gian: 6 giờ

4. Kiểm tra:

Thời gian: 1 giờ

Bài thực hành số 5: Kế toán các khoản thanh toán

- Xác định chứng từ
- Vào sổ chi tiết liên quan đến các tài khoản 511, 521, 661, 662, 635
- Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản 511, 521, 661, 662, 635 theo hình thức nhật ký chung

Chương 7: Báo cáo tài chính

Mục tiêu:

- Phân biệt được các biểu mẫu báo cáo tài chính trong đơn vị HCSN
- Trình bày được phương pháp lập các báo cáo tài chính
- Vận dụng lập báo cáo tài chính theo bài thực hành
- Lập được các báo cáo tài chính theo bài thực hành ứng dụng
- Tuân thủ quy định về báo cáo tài chính trong đơn vị HCSN

Nội dung:

Thời gian: 7 giờ (LT: 2 giờ; TH: 5 giờ)

1. Mục đích, nội dung lập báo cáo tài chính

Thời gian: 0.5 giờ

2. Phương pháp lập báo cáo tài chính

Thời gian: 1.5 giờ

2.1. Bảng cân đối tài khoản (mẫu B01-H)

2.2. Bảng tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí (mẫu B02 – H)

2.3. Báo cáo tăng giảm TSCĐ (mẫu B03 – H)

2.4. Báo cáo kết quả hoạt động sự nghiệp có thu (mẫu B04 – H)

2.5. Thuyết minh báo cáo tài chính (mẫu B05 – H)

2.6. Chi tiết kinh phí hoạt động đề nghị quyết toán (F02 – 1H)

2.7. Chi tiết kinh phí dự án đề nghị quyết toán (F02 -2H)

2.8. Tổng hợp kinh phí hoạt động đề nghị quyết toán

2.9. Tổng hợp kinh phí dự án đề nghị quyết toán

3. Thực hành

Thời gian: 5 giờ

Bài thực hành số 6: Thực hành lập báo cáo tài chính

- Hướng dẫn cách lập các báo cáo
- Lập các báo cáo tài chính

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
- 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 của đơn vị hành chính sự nghiệp
- Luật quy định kế toán hành chính sự nghiệp

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp, Viết

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 Cao đẳng nghề
- Tổng thời gian thực hiện môn học là 75 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 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:

- Nguyên tắc kế toán
- Xác định chứng từ kế toán
- Vào sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp

4. Tài liệu cần tham khảo:

- *Kế toán Hành chính sự nghiệp*, NXB Tài chính, 2006.
- *Giáo trình Kế toán Hành chính sự nghiệp*, NXB Tài chính, 2006.
- *Hệ thống kế toán Hành chính sự nghiệp năm 2006*
- *Sơ đồ kế toán Hành chính sự nghiệp*, NXB Thống kê, 2006.
- *Lý thuyết và thực hành Hành chính sự nghiệp năm 2006*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC BẮT BUỘC

Tên môn học: KIỂM TOÁN

Mã số môn học: MH 26

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC : KIỂM TOÁN

Mã số môn học: MH 26

Thời gian môn học: 60 giờ

(Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành: 30 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Kiểm toán là một trong những môn học chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp. Nó có quan hệ mật thiết với các môn học Kế toán, tài chính nên được bố trí học sau khi sinh viên đã được học những môn học chuyên môn của nghề.

- Tính chất: Kiểm toán là một môn học chuyên môn nghề bắt buộc, nhằm cung cấp những kiến thức cơ bản về kiểm toán, các khái niệm sử dụng trong kiểm toán, phương pháp kiểm toán, quy trình và trình tự kiểm toán, làm nền tảng cho sinh viên nhận thức được vai trò của kiểm toán trong hoạt động của các đơn vị.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

- + Trình bày được những khái niệm cơ bản sử dụng trong kiểm toán
- + Xác định được các qui trình và trình tự kiểm toán
- + Vận dụng kiến thức của kiểm toán vào kiểm tra công tác kế toán tại doanh nghiệp

- Kỹ năng:

+ Phân tích các phần hành kế toán, các báo cáo kế toán, thực hiện công tác kiểm toán nội bộ trong doanh nghiệp

- + Ứng dụng vào công tác kế toán tại doanh nghiệp

- Thái độ: Thuần thủ đúng luật kế toán kiểm toán

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Tổng quan về kiểm toán Khái niệm kiểm toán Các chức năng của kiểm toán Ý nghĩa và tác dụng của kiểm toán Mục đích và phạm vi của kiểm toán Các loại kiểm toán Kiểm toán viên	13	8	4	1
2	Đối tượng và các khái niệm cơ bản sử dụng trong kiểm toán Đối tượng kiểm toán Cơ sở dẫn liệu, bằng chứng kiểm toán và hồ sơ kiểm toán Gian lận và sai sót Trọng yếu và rủi ro Khái niệm về hoạt động liên tục Hệ thống kiểm soát nội bộ Chuẩn mực kế toán	19	10	8	1
3	Hệ thống các phương pháp kiểm toán Khái quát hệ thống phương pháp kiểm toán Phương pháp kiểm toán chứng từ Phương pháp kiểm toán ngoài chứng từ Kỹ thuật lấy mẫu kiểm toán	14	6	7	1
4	Trình tự các bước kiểm toán Mục tiêu và trình tự tổ chức công tác kiểm toán	14	6	7	1

	Chuẩn mực kế toán Thực hành kiểm toán Kết thúc kiểm toán				
	Cộng	60	30	26	4

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tổng quan về kiểm toán

Mục tiêu:

- Trình bày được những kiến thức tổng quát về kiểm toán gồm: khái niệm, chức năng, ý nghĩa, mục đích, phân loại trong kiểm toán
- Thực hiện và phân tích được những chức năng và các loại kiểm toán trong qua trình kiểm toán
- Tuân thủ được những nguyên tắc của kiểm toán: Thật thà, trung thực

Nội dung:

- Khái niệm kiểm toán Thời gian: 2giờ
 - Các quan điểm về kiểm toán
 - Khái niệm về kiểm toán
- Các chức năng của kiểm toán Thời gian: 1giờ
 - Chức năng xác minh
 - Chức năng bày tỏ ý kiến
- Ý nghĩa và tác dụng của kiểm toán Thời gian: 1.5giờ
 - Kiểm toán góp phần tạo niềm tin cho những người quan tâm
 - Kiểm toán góp phần hướng nghiệp vụ
 - Kiểm toán góp phần nâng cao hiệu quả và hiệu năng quản lý
- Mục đích và phạm vi của kiểm toán Thời gian: 1giờ
 - Mục đích của kiểm toán
 - Phạm vi kiểm toán
- Các loại kiểm toán Thời gian: 1.5giờ
 - Phân loại kiểm toán theo chức năng
 - Phân loại kiểm toán theo chủ đề kiểm toán
- Kiểm toán viên Thời gian: 1giờ
 - Khái niệm – phân loại kiểm toán
 - Trách nhiệm - quyền hạn của kiểm toán viên độc lập
- Thực hành Thời gian: 4giờ
- Kiểm tra Thời gian: 1giờ

Chương 2: Đối tượng và các khái niệm cuối cùng trong kiểm toán

Mục tiêu:

- Trình bày được những kiến thức tổng quát về kiểm toán gồm: Đối tượng và các khái niệm cơ bản trong kiểm toán
- Thực hiện và phân tích được những khái niệm trong kiểm toán
- Tuân thủ được những nguyên tắc của kiểm toán: Thật thà, trung thực.

Nội dung:

- Đối tượng kiểm toán Thời gian: 2giờ
 - Khái quát chung về đối tượng và khách thể
 - Thực trạng hoạt động tài chính - đối tượng chung của kiểm toán
 - Tài liệu kế toán - đối tượng cụ thể của kiểm toán
 - Thực trạng tài sản, nghiệp vụ tài chính, đối tượng cụ thể của kiểm toán
 - Hiệu quả, hiệu năng, đối tượng cụ thể của kiểm toán
- Cơ sở dẫn liệu, bằng chứng kiểm toán và hồ sơ kiểm toán Thời gian: 2giờ
 - Cơ sở dẫn liệu
 - Bằng chứng kiểm toán

- 2.3. Hồ sơ kiểm toán
3. Gian lận và sai sót *Thời gian: 2giờ*
- 3.1. Khái niệm gian lận và sai sót, mối quan hệ giữa gian lận và sai sót
- 3.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến mức độ gian lận và sai sót
- 3.3. Trách nhiệm của kiểm toán viên đối với gian lận và sai sót
4. Trọng yếu và rủi ro *Thời gian: 2giờ*
- 4.1. Trọng yếu
- 4.2. Rủi ro
- 4.3. Mối quan hệ giữa trọng yếu và rủi ro
5. Khái niệm về hoạt động liên tục *Thời gian: 0.5giờ*
- 5.1. Khái niệm
- 5.2. Trách nhiệm của kiểm toán viên
6. Hệ thống kiểm soát nội bộ *Thời gian: 0.5giờ*
- 6.1. Khái niệm
- 6.2. Các yếu tố cấu thành hệ thống kiểm soát nội bộ
7. Chuẩn mực kế toán *Thời gian: 1giờ*
- 7.1. Khái niệm
- 7.2. Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam
8. Thực hành *Thời gian: 8giờ*
- Phân loại bằng chứng kiểm toán theo nguồn hình thành
 - Rủi ro kiểm toán
 - Gian lận và sai sót
9. Kiểm tra *Thời gian: 1giờ*

Chương 3: Hệ thống các phương pháp kiểm toán

Mục tiêu:

- Trình bày khái quát được hệ thống phương pháp kiểm toán
- Thực hiện và được các phương pháp kiểm toán chứng từ
- Tuân thủ được những nguyên tắc của kiểm toán: Thật thà, trung thực

Nội dung:

1. Khái quát hệ thống phương pháp kiểm toán *Thời gian: 1giờ*
- 1.1. Phương pháp kiểm toán cơ bản
- 1.2. Phương pháp kiểm toán tuân thủ
2. Phương pháp kiểm toán chứng từ *Thời gian: 2giờ*
- 2.1. Kiểm toán cân đối
- 2.2. Đối chiếu logic
- 2.3. Đối chiếu trực tiếp
3. Phương pháp kiểm toán ngoài chứng từ *Thời gian: 2.5giờ*
- 3.1. Kiểm kê
- 3.2. Thực nghiệm
- 3.3. Điều tra
4. Kỹ thuật lấy mẫu kiểm toán *Thời gian: 0.5giờ*
5. Thực hành *Thời gian: 7giờ*
- Phát hiện sai sót có thể có trong việc lập bảng cân đối kế toán
 - Phát hiện sai sót trong tài sản của doanh nghiệp
 - Phát hiện sai sót có thể có trên tài khoản và hoàn tất số liệu trên bảng cân đối kế toán
 - Phát hiện sai sót trong nguồn vốn của doanh nghiệp
 - Kiểm toán số liệu trên bảng cân đối kế toán đã được hoàn tất và hình thành tờ trình để chuẩn bị lập báo cáo kiểm toán
6. Kiểm tra *Thời gian: 1giờ*

Chương 4 : Trình tự các bước kiểm toán

Mục tiêu:

- Trình bày khái quát trình tự các bước kiểm toán
- Thực hiện được các quá trình kiểm toán: Lập kế hoạch, thực hành kiểm toán và kết thúc kiểm toán
- Tuân thủ được những nguyên tắc của kiểm toán: Thật thà, trung thực

Nội dung:

1. Mục tiêu và trình tự tổ chức công tác kiểm toán *Thời gian: 0.5giờ*
2. Chuẩn mực kế toán *Thời gian: 1.5giờ*
 - 2.1. Xác định mục tiêu, phạm vi kiểm toán
 - 2.2. Chỉ định người phụ trách công việc kiểm toán
 - 2.3. Thu thập thông tin
 - 2.4. Lập kế hoạch kiểm toán
 - 2.5. Xây dựng chương trình kiểm toán
3. Thực hành kiểm toán *Thời gian: 2giờ*
 - 3.1. Nghiên cứu đánh giá hệ thống kiểm toán nội bộ và các quy chế kiểm soát nội bộ
 - 3.2. Kiểm toán các bộ phận báo cáo tài chính
 - 3.3. Kiểm tra sự khớp đúng giữa các báo cáo tài chính với nguồn số liệu để lập báo cáo tài chính
- 3.4. Phân tích đánh giá
4. Kết thúc kiểm toán *Thời gian: 2giờ*
 - 4.1. Lập báo cáo kiểm toán
 - 4.2. Hoàn chỉnh hồ sơ kiểm toán
 - 4.3. Ngày ghi trên báo cáo kiểm toán và giải quyết các sự kiện phát sinh sau ngày phát hành báo cáo tài chính
 - 4.4. Kết luận kiểm toán
5. Thực hành *Thời gian: 7giờ*
 - Điều chỉnh doanh thu
 - Điều chỉnh chi phí
 - Điều chỉnh giá thành
 - Điều chỉnh lợi nhuận
 - Điều chỉnh tổng hợp
6. Kiểm tra *Thời gian: 1giờ*

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- 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 tự luận, trắc nghiệm mô đun Kiểm toán
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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 mô đun: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH::

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

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

- Hình thức giảng dạy chính của mô đun: 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:*

- Khái niệm, chức năng, đối tượng kiểm toán
- Phân biệt gian lận và sai sót, trọng yếu và rủi ro
- Trình tự, nội dung kiểm toán
- Phương pháp kiểm toán
- Phát hiện sai sót trong bảng cân đối kế toán và dạng bài tập điều chỉnh

4. *Tài liệu cần tham khảo:*

- Đại học kinh tế quốc dân, *Lý thuyết kiểm toán*.
- Đại học tài chính kế toán, *Kiểm toán*.
- Đại học kinh tế TP - Hồ Chí Minh, *Kiểm toán*.
- PGS.TS Nguyễn Đình Hựu, *Kiểm toán căn bản*, NXB Chính trị quốc gia, 2003.
- ALVIN – A.A RENS, *Kiểm toán*, NXB Thống kê, 1997.
- Các sách báo, tạp chí chuyên ngành về kế toán, kiểm toán, tài chính

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN BẮT BUỘC

Tên mô đun: TIN HỌC KẾ TOÁN

Mã số mô đun: MĐ 27

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN: TIN HỌC KẾ TOÁN

Mã số mô đun: MĐ 27

Thời gian của mô đun: 60 giờ (Lý thuyết: 25giờ; Thực hành: 35giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

- Vị trí: Mô đun Tin học kế toán thuộc nhóm các môn học/mô đun chuyên môn được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học/mô đun chuyên môn của nghề
- Tính chất: Mô đun Tin học kế toán là mô đun chuyên môn nghề bắt buộc sử dụng bảng tính Excel và ứng dụng các phần mềm kế toán vào thực hành công tác kế toán, giúp người học có kỹ năng trong việc sử dụng các phần mềm kế toán.

II. MỤC TIÊU MÔ ĐUN:

- + Trình bày được các khái niệm cơ bản các hàm Excel
- + Phân biệt được các hàm trong Excel
- + Sử dụng được một số phần mềm kế toán
- + Sử dụng thành thạo phần mềm Excel trên máy tính
- + Ứng dụng được các phần mềm kế toán vào công tác kế toán

III. NỘI DUNG MÔ ĐUN:

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

Số TT	Tên bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Mở đầu	21	9	11	1
2	Cơ sở dữ liệu	9	4	4	1
3	Ứng dụng kế toán trên các phần mềm kế toán doanh nghiệp	30			30
	Cộng	60	13	45	2

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: **Mở đầu**

Thời gian: 21giờ (LT:9giờ;TH:12giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được một số khái niệm cơ bản trong Excel
- Xử lý được dữ liệu trên trang tính
- Xác định được các hàm thông dụng trong Excel
- Thao tác thành thạo trên máy tính
- Ứng dụng vào công tác kế toán
- Nghiêm túc, cẩn thận khi nghiên cứu

Nội dung:

A. Lập trang tính đơn giản

Thời gian: 5giờ

1. Những khái niệm chung

1.1. Giới thiệu Microsoft Excel

1.2. Một số khái niệm cơ bản trong Excel

- Khái niệm về tập trang tính
- Khái niệm về trang tính
- Các loại địa chỉ ô
- Các loại dữ liệu
- Cách nhập dữ liệu
- Toán tử toán học

2. Các thao tác trên trang tính

2.1. Làm việc với tập trang tính

2.2. Làm việc với trang tính

2.3. Định dạng trang tính

- Chọn các ô trong trang tính
- Định dạng kiểu dữ liệu
- Căn chỉnh dữ liệu
- Định dạng phông chữ
- Kẻ bảng tính
- Định dạng màu nền

2.4. Xử lý dữ liệu trên trang tính

- Sao chép toàn bộ thuộc tính của dữ liệu
- Sao chép có lựa chọn thuộc tính của dữ liệu
- Chèn dòng, cột, ô
- Xoá dòng, cột, ô
- Tìm kiếm và thay thế dữ liệu
- Tạo ghi chú cho ô

3. Đồ thị

3.1. Chọn dữ liệu và chọn loại đồ thị

3.2. Cách vẽ đồ thị

3.3. Chọn vị trí đặt đồ thị

B. Các hàm thông dụng

Thời gian: 4giờ

1. Các hàm toán học

1.1. Hàm Int, ABS

1.2. Hàm Round

1.3. Hàm Mod

1.4. Hàm Sumproduct

2. Các hàm logic

2.1. Hàm If

2.2. Hàm And

2.3. Hàm Or

3. Các hàm xử lý ngày tháng

3.1. Hàm Now, Today

3.2. Hàm Day

3.3. Hàm Month, Year

3.4. Hàm Weekday

4. Các hàm tài chính

4.1. Hàm tính khấu hao tài sản theo đường thẳng

4.2. Hàm tính khấu hao tài sản theo thời gian

4.3. Hàm về đầu tư

C. Thực hành

Thời gian: 9giờ

Thao tác trên máy và làm các bài tập thực hành các hàm đã được giới thiệu

D. Kiểm tra

Bài 2: Cơ sở dữ liệu

Thời gian: 9 giờ (LT:4giờ;TH:5giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được cú pháp chung của các hàm Dsum, Daverage, Dmax, Dmin, Dcounta, Dcounta
- Thao tác được các hàm trên máy tính
- Ứng dụng vào công tác kế toán

Nội dung:

1. Khái niệm

2. Sắp xếp trên cơ sở dữ liệu

3. Tính tổng các nhóm

4. Các hàm trên cơ sở dữ liệu

4.1. Cú pháp chung

4.2. Các hàm

- Hàm Dsum
- Hàm Daverage
- Hàm Dmax
- Hàm Dmin
- Hàm Dcount
- Hàm Dcounta

5. Pivot Table

6. Thực hành

Thao tác trên máy và làm các bài tập thực hành các hàm đã được giới thiệu

7. Kiểm tra

Bài 3: Ứng dụng kế toán trên phần mềm kế toán doanh nghiệp

Thời gian: 30 giờ

Mục tiêu của bài:

- Cài đặt được các phần mềm kế toán trên máy vi tính
- Thiết lập được cơ sở dữ liệu
- Lựa chọn được hệ thống tài khoản sổ sách kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp
- Khai báo được thông tin ban đầu
- Nhập được số dư ban đầu
- Nhập dữ liệu từ chứng từ vào phần mềm kế toán theo từng phân hệ nghiệp vụ
- Thực hiện được các bút toán tổng hợp cuối kỳ
- Kiểm tra đối chiếu được các chứng từ sổ kế toán và in được các báo biểu kế toán
- Tuân thủ quy định của luật kế toán

Nội dung:

1. Cài đặt hệ thống
2. Xây dựng cơ sở dữ liệu
3. Khai báo ban đầu
4. Nhập dữ liệu từ chứng từ vào phần mềm kế toán theo từng phân hệ nghiệp vụ
5. Thực hiện bút toán tổng hợp cuối kỳ
6. Kiểm tra và in báo biểu kế toán
7. Kiểm tra

Giới thiệu một số phần mềm kế toán: (Có thể chọn 2 trong các phần mềm sau)

- Làm kế toán trên phần mềm FAST
- Làm kế toán trên phần mềm VSoft
- Làm kế toán trên phần mềm kế toán Misa
- Làm kế toán trên phần mềm SINOVA...

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Phòng học thực hành tin học kế toán
- Máy tính, máy chiếu projecto
- Đề cương, giáo án, bài giảng tin học kế toán, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Phần mềm kế toán
- Bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra lý thuyết các nội dung đã giới thiệu
- Kiểm tra bài tập thực hành các nội dung trên bảng tính Excel và ứng dụng các phần mềm kế toán
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra thao tác thực hành trên máy
- Đánh giá cuối mô đun: Kiểm tra thao tác thực hành kế toán trên máy vi tính

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình: Chương trình mô đun đào tạo được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng nghề.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy mô đun:

- Hình thức giảng dạy chính của mô đun: Lý thuyết kết hợp với thực hành trên máy tại phòng thực hành tin học kế toán
- 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:

- Một số khái niệm cơ bản trong Excel
- Các thao tác trên trang tính
- Các hàm thông dụng
- Cơ sở dữ liệu
- Ứng dụng kế toán trên các phần mềm kế toán

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Trong quá trình học tập sinh viên có thể tham khảo các loại sách về Windows và Excel
- Các hướng dẫn sử dụng phần mềm kế toán

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN BẮT BUỘC

Tên mô đun: Thực tập nghề nghiệp

Mã số mô đun: MĐ 28

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN ĐÀO TẠO: THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP

Mã số của mô đun: MĐ 28

Thời gian của mô đun: 200 giờ

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

- Vị trí: Thực tập nghề nghiệp là mô đun chuyên môn được học sau khi học xong các mô đun chuyên môn; Là cơ sở để người học thực hiện tốt kỳ thực tập tốt nghiệp cuối khoá.
- Tính chất: Là mô đun bắt buộc, Thông qua đợt thực tập nghề nghiệp, sinh viên tiếp cận với thực tiễn công tác kế toán tài chính tại doanh nghiệp theo các ngành nghề kinh doanh. 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 MÔ ĐUN:

- + Khái quát được hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp
- + Khái quát được tình hình tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp
- + Tiếp cận và thực hiện được kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn
- + Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành kế toán vào công việc thực tiễn tại cơ sở
- + Vận dụng được kỹ năng nghề trong thực hiện các phần mềm kế toán.
- + Tổ chức được công tác kế toán công tác kế toán phù hợp 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 vào thực tiễn công tác kế toán.
- + Kiểm tra, đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp
- + Tuân thủ quy định của luật kế toán

III. NỘI DUNG MÔ ĐUN:

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

Số TT	Tên bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Thực tập cơ bản	40		40	
2	Thực tập kế toán viên	160		120	40
	Cộng	200		160	40

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Thực tập cơ bản Thời gian: 40 giờ (TH:40 giờ)

Mục tiêu:

- Tiếp cận được hoạt động sản xuất kinh doanh, cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán tại cơ sở
- Tiếp cận được công tác kế toán theo từng lĩnh vực kinh doanh của doanh nghiệp theo từng phân hệ kế toán
- Tuân thủ quy định của luật kế toán, nghiêm túc trung nghiên cứu

Nội dung:

1. Tìm hiểu quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh theo lĩnh vực kinh doanh của doanh nghiệp
2. Tìm hiểu về công tác kế toán trong doanh nghiệp theo lĩnh vực kinh doanh
 - Kế toán trong doanh nghiệp sản xuất
 - Kế toán trong doanh nghiệp thương mại, dịch vụ

Kế toán trong doanh nghiệp xây lắp

Bài 2: Thực tập kế toán viên

Thời gian: 160 giờ (TH: 160 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
- Hoạt động được theo nhóm làm công tác kế toán tại cơ sở
- Tuân thủ quy định của luật kế toán, nghiêm túc trung nghiên cứu

Nội dung:

1. Tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp
2. Trình tự ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp
3. Lựa chọn hệ thống tài khoản kế toán
4. Ghi sổ kế toán
 - Thực hiện kế toán trong doanh nghiệp sản xuất
 - Thực hiện kế toán trong doanh nghiệp thương mại, dịch vụ
5. Viết báo cáo thực tập nghề nghiệp

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Địa điểm thực tập tại các doanh nghiệp
- Phân nhóm thực tập
- Quyết định thực hành nghề nghiệp của Hiệu trưởng
- Nội dung thực tập;
- Tổ chức bốc thăm chuyên đề

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Được đánh giá theo báo cáo thực hành nghề nghiệp
- Tổ chức vấn đáp theo nội dung báo cáo thực tập nghề nghiệp

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình: Chương trình mô đun đào tạo được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng nghề.
2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy mô đun:
 - Hình thức giảng dạy chính của mô đun: Giáo viên hướng dẫn phần thực tập cơ bản, người học thực hiện thực tập công tác kế toán viên tại cơ sở theo chuyên đề đã được lựa chọn có sự chỉ đạo và hướng dẫn thường xuyên của giáo viên
 - Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng nội dung của đề cương, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy
3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:
 - Thực tập kế toán theo từng phân hệ kế toán theo từng loại hình kinh doanh của doanh nghiệp
4. Tài liệu cần tham khảo:
 - Bộ Tài chính - Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp, quyển 2, NXB Tài chính năm 2006,
 - Thông tư 244 tháng 12/2010 - Bộ tài chính
 - PGS.TS. Nguyễn Văn Công - Kế toán doanh nghiệp, lý thuyết - bài tập mẫu, NXB Đại học Kinh tế Quốc Dân năm 2006
 - Hướng dẫn thực hành kế toán theo các hình thức ghi sổ, NXB Thống kê Hà Nội năm 2002
 - Hướng dẫn thực hành kế toán tài chính doanh nghiệp, NXB Thống kê Hà Nội năm 2003

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN BẮT BUỘC

Tên mô đun: Thực tập tốt nghiệp

Mã số mô đun: MĐ 29

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN ĐÀO TẠO: THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Mã số của mô đun: MĐ 29

Thời gian của mô đun: 640 giờ

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

- Vị trí: Thực tập tốt nghiệp là mô đun được học sau tất cả các môn 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: Thực tập tốt nghiệp là mô đun bắt buộc, thông qua đợt thực tập tốt nghiệp, sinh viên 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 MÔ ĐUN:

- + 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.
- + 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 theo 1 hình thức trong 5 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
- + Nghiêm túc nghiên cứu, tuân thủ quy định kế toán

III. NỘI DUNG MÔ ĐUN:

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

Số TT	Tên bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Thực tập cơ bản	140		140	
2	Thực tập kế toán viên	500		380	120
	Cộng	640		520	120

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Thực tập cơ bản

Thời gian: 140 giờ (TH: 140 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 khóa luận thực tập tốt nghiệp
- Nghiêm túc nghiên cứu, tuân thủ quy định kế toán

Nội dung:

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
 - 3.1. Kế toán vốn bằng tiền
 - 3.2. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ
 - 3.3. Kế toán tài sản cố định
 - 3.4. 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

Bài 2: Thực hành kế toán viên Thời gian: 500 giờ (TH: 500 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.
- Nghiên cứu, tuân thủ quy định kế toán

Nội dung:

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

4. Viết báo cáo thực tập tốt nghiệp

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

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

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

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

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. *Phạm vi áp dụng chương trình:* Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng nghề.

2. *Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy mô đun:*

- Hình thức giảng dạy chính của mô đun: Giáo viên hướng dẫn phần thực tập cơ bản, người học thực hiện thực tập công tác kế toán viên tại cơ sở thực tập

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

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Thực tập kế toán viên
- Cách viết báo cáo thực tập tốt nghiệp

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Th.s. Trần Văn Long, *Giáo trình hướng dẫn nội dung thực tập và viết báo cáo tốt nghiệp thực tập tốt nghiệp chuyên ngành kế toán doanh nghiệp sản xuất*, NXB Hà Nội, 2005.
- *Hướng dẫn thực hành ghi chép chứng từ và sổ sách kế toán trong các loại hình doanh nghiệp*, NXB Thống kê, 2001.
- PGS.TS. Nguyễn Văn Công, *Kế toán doanh nghiệp, lý thuyết - bài tập mẫu*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2006.
- *Hướng dẫn thực hành kế toán theo các hình thức ghi sổ*, NXB Thống kê Hà Nội, 2002.
- *Hướng dẫn thực hành kế toán tài chính doanh nghiệp*, NXB Thống kê Hà Nội, 2003.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC TỰ CHỌN

Tên môn học: QUẢN TRỊ HỌC

Mã số môn học: MH 30

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: QUẢN TRỊ HỌC

Mã số môn học: MH 30

Thời gian môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 25giờ; Thực hành 20giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Quản trị học là môn học cơ sở cho khối ngành kinh tế, được bố trí giảng dạy học kỳ 2 của năm học thứ nhất.
- Tính chất: Quản trị học là môn học tự chọn làm cơ sở cho việc học tập các học phần chuyên sâu về quản trị chuyên ngành.

I. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:
 - + Trình bày được các kiến thức cơ bản về quản trị: các khái niệm, bản chất và các nội dung chủ yếu của hoạt động quản trị.
- Kỹ năng:
 - + Vận dụng được các quy luật, các nguyên tắc trong công tác quản trị ở các tổ chức, đưa ra các quyết định quản trị và thực hiện được các chức năng quản trị công việc.
- Thái độ:
 - + Có thái độ nghiêm túc, trung thực, kỷ luật trong học tập và nghiên cứu môn học

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Tổng quan về quản trị học Khái niệm và bản chất của quản trị Vai trò và chức năng của quản trị Lý thuyết hệ thống trong quản trị tổ chức Đối tượng và phương pháp nghiên cứu quản trị Vận dụng các quy luật và nguyên tắc trong quản trị	11	7	3	1
II	Thông tin và quyết định quản trị Hệ thống thông tin trong quản trị Quyết định quản trị	5	3	2	
III	Chức năng lập kế hoạch Khái niệm và vai trò của lập kế hoạch Hệ thống kế hoạch của tổ chức Lập kế hoạch chiến lược Lập kế hoạch tác nghiệp	8	4	3	1
IV	Chức năng tổ chức Chức năng tổ chức và cơ cấu tổ chức Cán bộ quản trị tổ chức Quản trị sự thay đổi của tổ chức	7	4	3	
V	Chức năng lãnh đạo Lãnh đạo và căn cứ để lãnh đạo trong quản trị Các phương pháp lãnh đạo con người Nhóm và lãnh đạo theo nhóm Giao tiếp và đàm phán trong lãnh đạo	8	4	3	1

VI	Chức năng kiểm tra Khái niệm và vai trò của kiểm tra Nội dung và mức độ kiểm tra Quá trình kiểm tra	6	3	3	
	Cộng	45	25	17	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tổng quan về quản trị học

Mục tiêu:

- Nhận thức được những lý luận cơ bản của quản trị học: khái niệm, vai trò, chức năng của quản trị; đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu quản trị học.
- Vận dụng được các quy luật, các nguyên tắc trong quản trị tổ chức.
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 11 giờ (LT: 7 giờ; 4 giờ)

1. Khái niệm và bản chất của quản trị

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Bản chất

2. Vai trò và chức năng của quản trị

Thời gian: 1 giờ

3. Lý thuyết hệ thống trong quản trị tổ chức

4. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu quản trị

5. Vận dụng các quy luật và nguyên tắc trong quản trị

Thời gian: 3 giờ

6. Thực hành:

Thời gian: 3 giờ

7. Kiểm tra:

Thời gian: 1 giờ

Chương 2: Thông tin và quyết định trong quản trị

Mục tiêu:

- Nhận thức được khái niệm, bản chất và vai trò của thông tin quản trị; các mô hình về hệ thống thông tin trong quản trị.
- Vận dụng được các quy luật, các nguyên tắc trong việc ra quyết định quản trị các tổ chức.
- Trung thực, chính xác nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 5 giờ (LT: 3 giờ; 2 giờ)

1. Hệ thống thông tin trong quản trị

Thời gian: 2 giờ

1.1. Một số khái niệm

1.2. Hệ thống thông tin với nhà quản trị

1.3. Xây dựng hệ thống thông tin quản trị

2. Quyết định quản trị

Thời gian: 1 giờ

2.1. Khái niệm, đặc điểm của quyết định quản trị

2.2. yêu cầu và nguyên tắc đối với quyết định quản trị

2.3. Phương pháp ra quyết định quản trị

3. Thực hành

Thời gian: 1 giờ

Chương 3: Chức năng lập kế hoạch

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, vai trò của chức năng lập kế hoạch đối với các cấp quản trị.
- Biết được các bước lập kế hoạch tác nghiệp trong quản trị ở cấp cơ sở.
- Lập được sơ đồ kế hoạch tác nghiệp cho một công việc cụ thể.
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 8 giờ (LT: 4 giờ; 4 giờ)

1. Khái niệm và vai trò của lập kế hoạch

Thời gian: 1 giờ

2. Hệ thống kế hoạch của tổ chức

Thời gian: 1 giờ

2.1. Các kế hoạch của tổ chức

2.2. Quá trình lập kế hoạch

3. Lập kế hoạch chiến lược *Thời gian: 1giờ*
 3.1. Khái niệm về kế hoạch chiến lược
 3.2. Lập kế hoạch chiến lược ở các cấp
 4. Lập kế hoạch tác nghiệp *Thời gian: 1giờ*
 4.1. Khái niệm về kế hoạch tác nghiệp
 4.2. Lập kế hoạch tác nghiệp
 5. Thực hành *Thời gian: 3giờ*
 6. Kiểm tra *Thời gian: 1giờ*

Chương 4: Chức năng tổ chức

Mục tiêu:

- Trình bày được bản chất của chức năng tổ chức trong quản trị, các kiểu cơ cấu tổ chức và biết tổ chức khoa học lao động của nhà quản trị.
- Phân biệt được mối quan hệ và quyền hạn của các cấp, các bộ phận chức năng trong một cơ cấu tổ chức nhất định
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 7giờ (LT: 4 giờ;TH:3giờ)

1. Chức năng tổ chức và cơ cấu tổ chức *Thời gian: 2giờ*
 1.1. Tổ chức và chức năng tổ chức
 1.2. Cơ cấu tổ chức và thuộc tính của nó
 1.3. Các kiểu cơ cấu tổ chức
 2. Cán bộ quản trị tổ chức *Thời gian: 1giờ*
 2.1. Cán bộ quản trị và vai trò của các cán bộ quản trị
 2.2. Những yêu cầu đối với cán bộ quản trị
 2.3. Tổ chức khoa học lao động của nhà quản trị
 3. Quản trị sự thay đổi của tổ chức *Thời gian: 1giờ*
 4. Thực hành: *Thời gian: 3giờ*

Chương 5: Chức năng lãnh đạo

Mục tiêu:

- Nhận thức được bản chất chức năng lãnh đạo và phân biệt được các phương pháp lãnh đạo đối với con người trong quản trị.
- Lập được sơ đồ về nhu cầu và động cơ làm việc của con người trong quản trị
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 8giờ (LT: 4giờ;TH:4giờ)

1. Lãnh đạo và căn cứ để lãnh đạo trong quản trị *Thời gian: 1giờ*
 2. Các phương pháp lãnh đạo con người *Thời gian: 1giờ*
 2.1. Khái niệm về phương pháp lãnh đạo
 2.2. Nhu cầu và động cơ làm việc của con người
 2.3. Các phương pháp lãnh đạo đối với con người
 3. Nhóm và lãnh đạo theo nhóm *Thời gian: 1giờ*
 3.1. Nhóm và sự hình thành nhóm
 3.2. Các đặc điểm thường gặp của nhóm
 3.3. Lãnh đạo theo nhóm
 4. Giao tiếp và đàm phán trong lãnh đạo *Thời gian: 1giờ*
 4.1. Tình huống và nguyên tắc xử lý
 4.2. Giao tiếp và đặc điểm của giao tiếp
 4.3. Đàm phán trong lãnh đạo
 5. Thực hành: *Thời gian: 3giờ*
 6. Kiểm tra: *Thời gian: 1giờ*

Chương 6: Chức năng kiểm tra

Mục tiêu:

- Xác định được vai trò quan trọng của chức năng kiểm tra, yêu cầu và nội dung kiểm tra trong hoạt động quản trị.
- Tổ chức được quá trình kiểm tra trong hoạt động quản trị ở đơn vị cơ sở.
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 6 giờ (LT: 3 giờ; TH: 3 giờ)

1. Khái niệm và vai trò của kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm và bản chất

1.2. Vai trò của kiểm tra

2. Nội dung và mức độ kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

2.1. Nội dung kiểm tra

2.2. Yêu cầu đối với hệ thống kiểm tra

2.3. Các chủ thể kiểm tra

3. Quá trình kiểm tra

Thời gian: 1h

3.1. Xây dựng hệ thống các tiêu chuẩn

3.2. Đo lường và đánh giá sự thực hiện

3.3. Các hình thức và kỹ thuật kiểm tra

4. Thực hành:

Thời gian: 3 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Giáo trình, đề cương, giáo án
- Mô hình học cụ
- Máy tính, máy chiếu
- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

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

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH

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

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

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

3. *Những trọng tâm chương trình cần chú ý:*

Chương 1, 2, 3, 4, 5, 6

4. *Tài liệu cần tham khảo*

- Nguyễn Thị Liên Diệp, Phạm Văn Nam, *Quản trị học*, NXB thống kê Hà Nội, 1996.
- Nguyễn Thanh Hội và Phan Thắng, *Quản trị học*, NXB Thống kê Hà Nội, 1999.
- Đoàn Thị Thu Hà và Nguyễn Thị Ngọc Huyền, *Quản trị học*, NXB Tài chính, 2002

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC TỰ CHỌN

Tên môn học: TOÁN KINH TẾ

Mã số môn học: MH 31

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: TOÁN KINH TẾ

Mã số môn học: MH 31

Thời gian môn học: 75 giờ

(Lý thuyết: 49 giờ; Thực hành: 26 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Là môn học cơ sở của nghề kế toán doanh nghiệp, được bố trí học song song với môn kinh tế vi mô.
- Tính chất: Là môn học tự chọn. Với vai trò là một môn học độc lập, nó có thể xây dựng và phát triển các học thuyết trong kinh tế và trong quản trị kinh doanh, giúp người học vận dụng tốt các môn chuyên môn của nghề

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

- + Vận dụng các kiến thức cơ bản về kinh tế học và công cụ toán để xây dựng, mô hình
- + Phân tích mối liên hệ định tính, định lượng giữa các biến số kinh tế trong nhiều lĩnh vực và sử dụng các phương pháp như: phân tích cân bằng, phân tích tối ưu, quy hoạch tuyến tính, thống kê toán....

- Kỹ năng:

- + Xây dựng được mô hình toán kinh tế và phân tích được mô hình
- + Làm được bài toán quy hoạch tuyến tính, xác suất và thống kê toán.

- Thái độ:

- + Có phẩm chất đạo đức, kỷ luật tốt, có ý thức tự rèn luyện để nâng cao trình độ.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Đại số tuyến tính Vector n chiều và các phép tính Ma trận Định thức Ma trận nghịch đảo Hệ phương trình tuyến tính	10	6	3	1
II	Phương pháp đơn hình và bài toán đối ngẫu Các khái niệm, tính chất chung của bài toán quy hoạch tuyến tính Phương pháp đơn hình Bài toán đối ngẫu	20	12	7	1
III	Toán xác suất Giải tích tổ hợp Phép thử, các loại biến cố và xác suất của biến cố Định nghĩa cổ điển, định nghĩa thống kê về xác suất Định lý cộng xác suất Định lý nhân xác suất Phát triển định lý cộng, định lý nhân xác suất Biến ngẫu nhiên và quy luật phân phối xác suất.	20	15	4	1
IV	Thống kê toán Cơ sở lý thuyết mẫu	25	16	8	1

	Ước lượng tham số Kiểm định giả thuyết thống kê.				
	Cộng	75	49	22	4

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Đại số tuyến tính

Mục tiêu :

- Củng cố lại các kiến thức về đại số tuyến tính đã học nhằm vận dụng vào học các chương tiếp theo.

- Trình bày được các kiến thức về đại số tuyến tính

- Vận dụng được các kiến thức về đại số tuyến tính để giải hệ phương trình và bài toán quy hoạch tuyến tính.

- Nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 10 giờ (LT: 6 giờ; TH: 4 giờ)

Đại số tuyến tính

Thời gian: 6 giờ

1. Vectơ n chiều và các phép tính

Thời gian: 1.5 giờ

1.1. Định nghĩa

1.2. Các phép toán vectơ

1.3. Độc lập và phụ thuộc tuyến tính

2. Ma trận

Thời gian: 1 giờ

2.1. Các khái niệm cơ bản

2.2. Các phép tính ma trận

3. Định thức

Thời gian: 1.5 giờ

3.1. Cách xác định giá trị định thức

3.2. Tính chất của định thức

4. Ma trận nghịch đảo

Thời gian: 1 giờ

4.1. Định nghĩa

4.2. Cách tìm ma trận nghịch đảo

5. Hệ phương trình tuyến tính

Thời gian: 1 giờ

5.1. Khái niệm

5.2. Phương pháp giải

6. Thực hành

Thời gian: 3 giờ

+ Bài 1 Giải các bài tập về tìm nghiệm của hệ phương trình

+ Bài 2 Giải các bài tập về tìm định thức, ma trận nghịch đảo.

7. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Chương 2: Phương pháp đơn hình và Bài toán đối ngẫu

Mục tiêu :

- Vận dụng phương pháp đơn hình để giải các bài toán quy hoạch tuyến tính

- Trình bày được bài toán đối ngẫu

- Nghiêm túc trung nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 20 giờ (LT: 12 giờ; TH: 8 giờ)

1. Các khái niệm, tính chất chung của bài toán quy hoạch tuyến tính

Thời gian: 4 giờ

1.1. Một số ví dụ thực tế dẫn đến bài toán quy hoạch tuyến tính

Thời gian: 1 giờ

1.2. Bài toán quy hoạch tuyến tính và các dạng đặc biệt

Thời gian: 2 giờ

- Bài toán quy hoạch tuyến tính và các khái niệm

- Các dạng đặc biệt

1.3. Phương án cực biên

Thời gian: 0.5 giờ

1.4. Các tính chất chung của bài toán quy hoạch tuyến tính

Thời gian: 0.5 giờ

2. Phương pháp đơn hình

Thời gian: 5 giờ

2.1. Nội dung và cơ sở của phương pháp

Thời gian: 1 giờ

2.2. Thuật toán của phương pháp đơn hình

Thời gian: 2 giờ

- 2.3. Thuật toán mở rộng *Thời gian: 2giờ*
 3. Bài toán đối ngẫu *Thời gian: 3giờ*
 3.1. Định nghĩa *Thời gian: 1giờ*
 3.2. Sơ đồ viết bài toán đối ngẫu *Thời gian: 2giờ*
 4. Thực hành *Thời gian: 7giờ*
 + Bài 1 Cách đưa bài toán quy hoạch tuyến tính về dạng chính tắc
 + Bài 2 Giải bài toán quy hoạch tuyến tính bằng phương pháp đơn hình
 + Bài 3 Viết bài toán đối ngẫu
 5. Kiểm tra *Thời gian: 1giờ*

Chương 3: Toán xác suất

Mục tiêu:

- Vận dụng toán giải tích tổ hợp để giải các bài toán xác suất.
- Vận dụng các quy luật phân phối xác suất và các tham số đặc trưng của biến ngẫu nhiên để ước lượng và kiểm định tham số.
- Nghiêm túc trung nghiên cứu

Nội dung:

1. Giải tích tổ hợp *Thời gian: 20giờ (LT:15giờ;TH:5giờ)*
 1.1. Tính giai thừa, hoán vị *Thời gian: 1giờ*
 1.2. Tổ hợp, chỉnh hợp *Thời gian: 0,5giờ*
 2. Phép thử, các loại biến cố và xác suất của biến cố *Thời gian: 0,5giờ*
 3. Định lý cộng xác suất *Thời gian: 1giờ*
 4. Định lý nhân xác suất *Thời gian: 2giờ*
 5. Công thức Bernoulli *Thời gian: 1giờ*
 6. Công thức xác suất đầy đủ và Bayes *Thời gian: 1giờ*
 7. Biến ngẫu nhiên và quy luật phân phối xác suất. *Thời gian: 3giờ*
 7.1. Định nghĩa biến ngẫu nhiên và quy luật phân phối xác suất. *Thời gian: 0,5giờ*
 7.2. Bảng phân phối xác suất *Thời gian: 1giờ*
 7.3. Hàm phân bố xác suất *Thời gian: 1giờ*
 7.4. Hàm mật độ xác suất *Thời gian: 0,5giờ*
 8. Các tham số đặc trưng của biến ngẫu nhiên. *Thời gian: 1giờ*
 9. Một số quy luật phân phối xác suất thông dụng *Thời gian: 3giờ*
 9.1. Quy luật không - một $A(p)$ *Thời gian: 0.5giờ*
 9.2. Quy luật nhị thức- $B(n,p)$ *Thời gian: 0.5giờ*
 9.3. Quy luật phân phối đều – $U(a,b)$ *Thời gian: 0.5giờ*
 9.4. Quy luật phân phối chuẩn- $N(\mu, \sigma^2)$ *Thời gian: 0.5giờ*
 9.5. Quy luật khi bình phương *Thời gian: 0.5giờ*
 9.6. Quy luật Student T^n *Thời gian: 0.5giờ*
 10. Các định lý giới hạn *Thời gian: 1giờ*
 10.1. Bất đẳng thức Trêbursep *Thời gian: 0.5giờ*
 10.2. Định lý Trêbursep *Thời gian: 0.5giờ*
 11. Thực hành *Thời gian: 4giờ*
 + Bài 1 Giải các bài tập về giải tích tổ hợp
 + Bài 2 Giải các bài tập tìm xác suất của biến cố theo công thức xác suất.
 + Bài 3 Giải các bài tập tìm tham số đặc trưng của biến ngẫu nhiên.
 12. Kiểm tra *Thời gian: 1giờ*

Chương 4: Thống kê toán

Mục tiêu:

- Tìm được các tham số đặc trưng của tổng thể

- Vận dụng các quy luật phân phối của một số thống kê đặc trưng mẫu để ước lượng các tham số của biến ngẫu nhiên và kiểm định giả thuyết thống kê.

- Nghiêm túc trung nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 25 giờ (LT: 16 giờ; TH: 9 giờ)

1. Tổng thể nghiên cứu

Thời gian: 4 giờ

1.1. Khái niệm

Thời gian: 1 giờ

1.2. Các phương pháp mô tả tổng thể

Thời gian: 1 giờ

1.3. Các tham số đặc trưng của mẫu ngẫu nhiên

Thời gian: 2 giờ

2. Quy luật phân phối xác suất của một số thống kê đặc trưng mẫu.

Thời gian: 2 giờ

2.1. Biến ngẫu nhiên X phân phối theo quy luật chuẩn.

Thời gian: 1 giờ

2.2. Biến ngẫu nhiên X phân phối theo quy luật không – một

Thời gian: 1 giờ

3. Ước lượng tham số

Thời gian: 5 giờ

3.1. Ước lượng điểm cho kỳ vọng, phương sai và xác suất.

Thời gian: 1.5 giờ

3.2. Ước lượng khoảng tin cậy cho tham số P của biến ngẫu nhiên phân phối theo quy luật không – một

Thời gian: 1.5 giờ

3.3. Ước lượng kỳ vọng toán của biến ngẫu nhiên phân phối theo quy luật chuẩn

Thời gian: 1 giờ

3.4. Ước lượng phương sai của biến ngẫu nhiên phân phối theo quy luật chuẩn.

Thời gian: 1 giờ

4. Kiểm định giả thuyết thống kê

Thời gian: 5 giờ

4.1. Khái niệm

Thời gian: 1 giờ

4.2. Kiểm định về tham số P của biến ngẫu nhiên phân phối không – một

Thời gian: 1.5 giờ

4.3. Kiểm định giả thuyết về kỳ vọng toán của biến ngẫu nhiên phân phối theo quy luật chuẩn.

Thời gian: 1.5 giờ

4.4. Kiểm định giả thuyết về phương sai của biến ngẫu nhiên phân phối theo quy luật chuẩn.

Thời gian: 1 giờ

5. Thực hành

Thời gian: 8 giờ

Bài 1: Giải các bài tập tìm các tham số đặc trưng của mẫu.

Bài 2: Giải các bài tập tìm khoảng tin cậy cho kỳ vọng toán, phương sai và xác suất.

Bài 3: Giải các bài tập ước lượng giả thuyết thống kê

6. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

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

- Mô hình học cụ: Máy tính, máy chiếu

- Câu hỏi, Bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

- Kiểm tra lý thuyết các nội dung đã học

- Kiểm tra bài tập thực hành: Giải các bài tập: Đại số tuyến tính và toán xác suất; Giải bài toán quy hoạch tuyến tính bằng phương pháp đơn hình – Giải các bài toán thống kê.

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra theo hình thức: Viết

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Viết

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 Cao đẳng nghề. .

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 chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng theo nội dung của từng chương.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Đại số tuyến tính
- Giải bài toán quy hoạch tuyến tính bằng phương pháp đơn hình. Viết bài toán đối ngẫu
- Giải bài toán xác suất, thống kê toán.

4. Tài liệu cần tham khảo

- Đại học kinh tế quốc dân, *Giáo trình Mô hình toán kinh tế*, 2006.
- Đại học kinh tế quốc dân, *Bài giảng Toán cao cấp*
- Đại học kinh tế quốc dân, *Giáo trình Toán xác suất*
- Đại học kinh tế quốc dân, *Giáo trình Kinh tế học vĩ mô*
- Đại học kinh tế quốc dân, *Giáo trình Quy hoạch tuyến tính*
- Đại học kinh tế quốc dân, *Giáo trình toán xác suất và thống kê toán*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC TỰ CHỌN

Tên môn học: MARKETING

Mã số môn học: MH 32

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: MARKETING

Mã số môn học: MH 32

Thời gian môn học: 60giờ

(Lý thuyết: 35giờ; Thực hành: 25giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Marketing là một môn học thuộc khối kiến thức cơ sở của nghề kế toán doanh nghiệp, môn học này được bố trí giảng dạy ở học kỳ 1 năm học thứ 2
- Tính chất: Môn học Marketing là môn học tự chọn được xây dựng trên cơ sở lý luận của sản xuất hàng hoá. Sản xuất càng phát triển lý luận marketing càng phong phú. Nó kế thừa và vận dụng một cách sáng tạo, cụ thể các môn khoa học kinh tế như: Kinh tế chính trị, kinh tế vi mô, kinh tế vĩ mô, quản trị học vào hoạt động sản xuất kinh doanh.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:
 - + Phát hiện được những nhu cầu khác nhau từ thị trường và mô tả được thị trường
 - + Nhận biết được các yếu tố thuộc môi trường marketing ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp
 - + Phân tích được các yếu tố ảnh hưởng đến hành vi mua hàng của khách hàng theo các tiêu thức khác nhau
 - + Trình bày được những nguyên tắc đo lường, dự báo thị trường và phân đoạn thị trường, xác định thị trường mục tiêu
 - + Vận dụng được 4 công cụ của marketing vào từng tình huống kinh doanh cụ thể
- Kỹ năng:
 - + Lập được bản câu hỏi nghiên cứu marketing
 - + Thu thập và đánh giá được nhu cầu, yêu cầu và sự ưa thích của người tiêu dùng trong khuôn khổ thị trường mục tiêu
 - + Thiết kế được nhãn hiệu sản phẩm
 - + Tính được giá cả, từ đó truyền đạt cho người tiêu dùng ý tưởng về giá trị của hàng hoá
 - + Lập được kênh phân phối sản phẩm
 - + Xây dựng được một chương trình quảng cáo, một chương trình khuyến mại, một bài tuyên truyền
- Thái độ:

Có ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp, sáng tạo, có sức khoẻ nhằm giúp người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm hoặc tự kinh doanh.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Bài mở đầu Sự ra đời và phát triển của Marketing Các khái niệm và định nghĩa Vai trò và chức năng của Marketing	4	4		
II	Hệ thống nghiên cứu thông tin và môi trường marketing Hệ thống thông tin trong doanh nghiệp Nghiên cứu Marketing Môi trường marketing	13	7	5	1
III	Nghiên cứu hành vi khách hàng và phân đoạn thị trường Nghiên cứu hành vi khách hàng và định hướng hoạt	15	9	5	1

	động marketing Phân đoạn thị trường, lựa chọn thị trường mục tiêu, định vị hàng hoá				
IV	Chiến lược sản phẩm Sản phẩm hàng hoá theo quan điểm marketing Các quyết định về nhãn hiệu hàng hoá Quyết định về bao gói hàng hoá và dịch vụ khách hàng Sản phẩm mới và chu kỳ sống của sản phẩm	8	5	3	
V	Thiết kế giá cả cho hàng hóa và phân phối sản phẩm Thiết kế giá cả cho hàng hoá Chiến lược về kênh phân phối hàng hoá	9	5	3	1
VI	Chiến lược yểm trợ đẩy mạnh tiêu thụ hàng hoá Bản chất và ý nghĩa của xúc tiến yểm trợ đẩy mạnh tiêu thụ Các hoạt động yểm trợ đẩy mạnh tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp	11	5	5	1
	Cộng	60	35	21	4

2. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu

Mục tiêu:

- Trình bày được lịch sử phát triển của Marketing
- Phân biệt được những quan niệm về marketing, những thủ thuật Marketing mà các doanh nghiệp hiện nay đang ứng dụng.
- Nêu lên được vai trò và chức năng của marketing
- Nghiêm túc trung nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 4giờ (LT: 4giờ)

Thời gian: 1giờ

1. Sự ra đời và phát triển của Marketing

1.1. Sự ra đời và lịch sử phát triển

1.2. Các quan điểm Marketing

2. Các khái niệm và định nghĩa

Thời gian: 1,5giờ

2.1 Các khái niệm

2.2. Định nghĩa

3. Vai trò và chức năng của Marketing

Thời gian: 1,5giờ

3.1 Vai trò

3.2. Chức năng

Chương 1: Hệ thống nghiên cứu thông tin và môi trường marketing

Mục tiêu:

- Nêu lên được sự cần thiết phải có thông tin Marketing
- Mô tả được các bộ phận hợp thành cơ bản của hệ thống thông tin Marketing
- Liệt kê các bước tiến hành nghiên cứu marketing; Phát hiện được những nhu cầu của khách hàng
- Lập được bản câu hỏi thu thập thông tin marketing
- Phân tích được các yếu tố của môi trường Marketing ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp
- Nghiêm túc trung nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 13giờ (LT: 7giờ; TH: 6giờ)

1. Hệ thống thông tin trong doanh nghiệp

Thời gian: 1giờ

1.1. Sự cần thiết phải hình thành hệ thống thông tin Marketing (MIS)

1.2. Hệ thống MIS và các bộ phận hợp thành

2. Nghiên cứu Marketing

Thời gian: 2giờ

2.1. Phát hiện vấn đề và hình thành mục tiêu nghiên cứu

2.2. Lựa chọn nguồn thông tin

2.3. Thu thập thông tin

2.4. Phân tích các thông tin thu thập được

2.5. Trình bày kết quả nghiên cứu

3. Môi trường marketing

Thời gian: 4giờ

3.1. Khái niệm môi trường marketing

3.2. Môi trường marketing vĩ mô

3.3. Môi trường marketing vi mô

4. Thực hành:

Thời gian: 5giờ

5. Kiểm tra:

Thời gian: 1giờ

Bài thực hành:

+ Phân tích các phương pháp nghiên cứu thông tin marketing, phân tích ưu điểm, hạn chế của các nguồn thông tin, chủ yếu đi sâu vào thu thập và phân tích nguồn thông tin sơ cấp

+ Chia nhóm sinh viên, mỗi nhóm 7 – 10 người xây dựng các nội dung nghiên cứu marketing khác nhau

Hướng dẫn các nhóm xây dựng bản câu hỏi nghiên cứu thị trường

Tổ chức cho các nhóm báo cáo kết quả thu được sau khi thảo luận, mỗi nhóm trình bày

Các thành viên khác trong lớp chất vấn thảo luận

Giáo viên nhận xét đánh giá, đưa ra các điểm cần hoàn thiện, liên hệ với lý thuyết đã dạy và cho điểm.

Chương 2: Nghiên cứu hành vi khách hàng và phân đoạn thị trường*Mục tiêu:*

- Trình bày mối quan hệ qua lại giữa những thủ thuật kích thích của marketing và phản ứng đáp lại của người tiêu dùng;

- Nêu được các yếu tố cơ bản ảnh hưởng đến hành vi mua hàng của khách hàng; liệt kê các giai đoạn của quá trình thông qua quyết định mua hàng của khách hàng

- Định nghĩa các khái niệm “phân đoạn thị trường”, “lựa chọn thị trường mục tiêu” và “định vị hàng hoá” trên thị trường

- Liệt kê những nguyên tắc cơ bản trong phân đoạn thị trường; Trình bày được công ty xác định vị trí hàng hoá mới trên thị trường như thế nào.

- Nghiêm túc trung nghiên cứu

*Nội dung:**Thời gian: 15giờ (LT: 9giờ; TH: 6giờ)*

1. Nghiên cứu hành vi khách hàng và định hướng hoạt động marketing

Thời gian: 4giờ

1.1. Thị trường người tiêu dùng và hành vi mua hàng của người tiêu dùng

1.2. Thị trường các doanh nghiệp và hành vi mua của các doanh nghiệp

2. Phân đoạn thị trường, lựa chọn thị trường mục tiêu, định vị hàng hoá

Thời gian: 5giờ

2.1. Phân đoạn thị trường

2.2. Lựa chọn thị trường mục tiêu

2.3. Định vị hàng hoá trên thị trường

3. Thực hành:

Thời gian: 5giờ

4. Kiểm tra:

Thời gian: 1giờ

Bài thực hành: Phân tích các yếu tố ảnh hưởng đến hành vi mua hàng của người tiêu dùng, phân tích các tiêu thức dùng để phân đoạn thị trường, đi sâu phân tích đánh giá các đoạn thị trường để lựa chọn thị trường mục tiêu

Cho sinh viên xem một tình huống kinh doanh của một doanh nghiệp cụ thể của một doanh nghiệp A nào đó

Chia nhóm sinh viên, mỗi nhóm 7 – 10 người phân tích cách thức mà doanh nghiệp A dùng để phân đoạn thị trường là gì

Các nhóm thảo luận và đưa ra quan điểm của mình

Tổ chức cho các nhóm báo cáo kết quả thu được sau khi thảo luận, mỗi nhóm trình bày

Các thành viên khác trong lớp chất vấn thảo luận

Giáo viên nhận xét đánh giá, đưa ra các điểm cần hoàn thiện, liên hệ với lý thuyết đã dạy và cho điểm.

Chương 3: Chiến lược sản phẩm

Mục tiêu:

- Định nghĩa được hàng hoá và các cách phân loại hàng hoá chủ yếu
- Giải thích vì sao công ty cần nhãn hiệu hàng hoá; Trình bày bao bì của hàng hoá và gắn nhãn hiệu cho hàng hoá
- Liệt kê và nêu đặc điểm của các giai đoạn thiết kế sản phẩm mới
- Theo dõi sản phẩm trong tất cả các giai đoạn của chu kỳ sống sản phẩm; trình bày sự thay đổi chiến lược marketing theo chu kỳ sống của sản phẩm
- Nghiêm túc trung nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 8giờ (LT:5giờ; TH:3giờ)

1. Sản phẩm hàng hoá theo quan điểm marketing

Thời gian: 1giờ

1.1. Khái niệm sản phẩm hàng hoá

1.2. Các yếu tố hợp thành sản phẩm hàng hoá

2. Các quyết định về nhãn hiệu hàng hoá

Thời gian: 1giờ

2.1. Khái niệm và các yếu tố hợp thành nhãn hiệu

2.2. Các quyết định liên quan đến nhãn hiệu sản phẩm

3. Quyết định về bao gói hàng hoá và dịch vụ khách hàng

Thời gian: 2giờ

3.1. Xây dựng quan niệm về bao gói

3.2. Quyết định về cách gắn nhãn hiệu

3.3. Quyết định về hệ thống dịch vụ tổng hợp đối với khách hàng

4. Sản phẩm mới và chu kỳ sống của sản phẩm

Thời gian: 1giờ

4.1. Sản phẩm mới

4.2. Chu kỳ sống của sản phẩm

5. Thực hành

Thời gian: 3giờ

Bài thực hành: Phân tích các yếu tố hợp thành một đơn vị sản phẩm, chủ yếu đi sâu phân tích nhãn hiệu sản phẩm và các quyết định liên quan đến nhãn hiệu sản phẩm. Cho sinh viên quan sát một số mô hình nhãn hiệu sản phẩm của một số công ty đang hoạt động trên thị trường

Chia nhóm sinh viên, mỗi nhóm 7 – 10 người

Hướng dẫn nhóm sinh viên phân tích các nhãn hiệu sản phẩm

Tổ chức cho các nhóm báo cáo kết quả thu được sau khi thảo luận, mỗi nhóm trình bày

Các thành viên khác trong lớp chất vấn thảo luận

Giáo viên nhận xét đánh giá, đưa ra các điểm cần hoàn thiện, liên hệ với lý thuyết đã dạy và cho điểm.

Chương 4: Thiết kế giá cả cho hàng hóa và phân phối sản phẩm

Mục tiêu:

- Trình bày các công ty lựa chọn các phương pháp hình thành giá cả
- Nêu được các yếu tố ảnh hưởng đến việc xác định giá cuối cùng
- Trình bày được vai trò của kênh phân phối
- Trình bày được những quyết định marketing mà những người bán buôn, bán lẻ phải thông qua
- Nghiêm túc trung nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 9giờ (LT:5giờ; TH:4giờ)

1. Thiết kế giá cả cho hàng hoá

Thời gian: 3giờ

- 1.1. Vai trò của chiến lược giá cả
 - 1.2. Các yếu tố ảnh hưởng đến quyết định về giá cả
 - 1.3. Định giá cho sản phẩm hàng hoá
 - 1.4. Phân hoá giá và thay đổi giá
 2. Chiến lược về kênh phân phối hàng hoá
 - 2.1. Khái niệm, vai trò, chức năng của kênh phân phối
 - 2.2. Các dạng kênh phân phối
 - 2.3. Lựa chọn kênh phân phối cho hàng hoá
 3. Thực hành
 4. Kiểm tra
- Bài thực hành: Tính giá theo các phương pháp khác nhau

Thời gian: 2giờ

Thời gian: 3giờ

Thời gian: 1giờ

Chương 5: Chiến lược yểm trợ đẩy mạnh tiêu thụ hàng hoá

Mục tiêu:

- Xác định được các nội dung của 4 hoạt động cơ bản của hệ thống yểm trợ (quảng cáo, khuyến mại, tuyên truyền, bán hàng cá nhân)
- Trình bày quá trình soạn thảo và thực hiện các kế hoạch của các hoạt động yểm trợ (quảng cáo, khuyến mại, tuyên truyền, bán hàng cá nhân)
- Giải thích cách thức công ty đo lường hiệu quả của các hoạt động yểm trợ đẩy mạnh tiêu thụ (quảng cáo, khuyến mại, tuyên truyền, bán hàng cá nhân)
- Liệt kê và xác định các đặc điểm của các giai đoạn trong quá trình bán hàng.
- Nghiêm túc trung nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 11giờ (LT:5giờ; TH:6giờ)

1. Bản chất và ý nghĩa của xúc tiến yểm trợ đẩy mạnh tiêu thụ *Thời gian: 0.5giờ*
2. Các hoạt động yểm trợ đẩy mạnh tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp

Thời gian: 4.5giờ

- 2.1. Quảng cáo
- 2.2. Khuyến mại
- 2.3. Tuyên truyền
- 2.4. Bán hàng cá nhân
3. Thực hành
4. Kiểm tra

Thời gian: 5giờ

Thời gian: 1giờ

Bài thực hành: Phân tích nội dung của các hoạt động yểm trợ đẩy mạnh tiêu thụ, chủ yếu đi sâu phân tích cách thức xây dựng một chương trình quảng cáo, khuyến mại,

Chia nhóm sinh viên, mỗi nhóm 7 – 10 người

Hướng dẫn nhóm sinh viên cách thiết lập một chương trình quảng cáo và khuyến mại

Tổ chức cho các nhóm tự làm việc

Tổ chức cho các nhóm báo cáo kết quả thu được sau khi thảo luận, mỗi nhóm trình bày

Các thành viên khác trong lớp chất vấn thảo luận

Giáo viên nhận xét đánh giá, đưa ra các điểm cần hoàn thiện, liên hệ với lý thuyết đã dạy.

Cho sinh viên xem một tình huống bán hàng

Chia nhóm (7 – 10 người) và yêu cầu mỗi nhóm sẽ phân tích cách thức mà người bán hàng thực hiện để tiếp cận khách hàng của mình như thế nào.

Tổ chức cho các nhóm báo cáo kết quả thu được sau khi thảo luận, mỗi nhóm trình bày

Các thành viên khác trong lớp chất vấn thảo luận

Giáo viên nhận xét đánh giá, đưa ra các điểm cần hoàn thiện, liên hệ với lý thuyết đã dạy và cho điểm.

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Giáo trình, đề cương, giáo án
- Máy vi tính, máy chiếu

- Mẫu một số nhãn hiệu sản phẩm hàng hoá
- Các video clip làm dẫn chứng minh hoạ

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

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

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH::

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

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 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:*

Các nội dung về phương pháp nghiên cứu thông tin marketing, các yếu tố của môi trường marketing ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh

Các nội dung liên quan đến hành vi người tiêu dùng và phân đoạn thị trường

Các nội dung liên quan đến phương pháp định giá cho sản phẩm hàng hoá

Nội dung của các hoạt động yểm trợ đẩy mạnh tiêu thụ

4. *Tài liệu cần tham khảo:*

- Philip Koler, *Marketing căn bản*, NXB Thống kê Hà Nội, 1997.
- Philip Koler, *Quản trị Marketing*, NXB Thống kê Hà Nội, 1997.
- Hiệp hội Pháp Việt, *Tập bài giảng về Marketing căn bản*.
- Trần Minh Đạo và các tác giả, *Marketing*, NXB Thống kê, 1999.
- Vũ Đình Thắng và các tác giả, *Giáo trình Maerrketing nông nghiệp*, NXB Thống kê Hà Nội, 2001.
- Nguyễn Xuân Quang và các tác giả, *Giáo trình Maerrketing thương mại*, NXB Thống kê Hà Nội, 1999.
- Nguyễn Văn Cao, *Marketing quốc tế*, NXB Giáo dục Hà Nội, 1999.
- Trương Đình Chiến, Tăng Văn Bền, *Marketing dưới góc độ quản trị doanh nghiệp*, NXB Thống kê Hà Nội, 1997.
- Trần Đình Áp, Mai Huy Tân, *Marketing*, NXB Licosaxuba Hà Nội, 1998.
- Nguyễn Đại và các tác giả, *Marketing gạo*, NXB Licosaxuba Hà Nội, 1990.
- Ma Văn Thái, *Marketing Chè*, NXB nông nghiệp Hà Nội, 1995.
- Philip Koler, *Bàn về tiếp thị*, NXB Trẻ, 2007.
- Philip Koler, *Tiếp thị phá cách*, NXB Trẻ, 2007.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC TỰ CHỌN

Tên môn học: KINH TẾ VĨ MÔ

Mã số môn học: MH 33

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: KINH TẾ VĨ MÔ

Mã số môn học: MH 33

Thời gian môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành: 15 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

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

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

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

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

- Kỹ năng:

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

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

- Thái độ:

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

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Khái quát kinh tế học và kinh tế học vĩ mô Khái niệm về kinh tế học và những đặc trưng của kinh tế học Đối tượng và phương pháp nghiên cứu môn học Tổ chức kinh tế của một nền kinh tế hỗn hợp Một số khái niệm liên quan cơ bản Hệ thống kinh tế vĩ mô Mục tiêu và công cụ trong kinh tế vĩ mô	10	8	2	-
II	Tổng sản phẩm và thu nhập quốc dân Tổng sản phẩm quốc dân, thước đo thành tựu của nền kinh tế Các phương pháp xác định GDP Các đồng nhất thức kinh tế vĩ mô cơ bản	7	4	2	1
III	Tổng cầu và chính sách tài khoá Tổng cầu và sản lượng cân bằng của nền kinh tế Chính sách tài khoá	7	5	2	-
IV	Tiền tệ và chính sách tiền tệ Chức năng của tiền tệ Thị trường tiền tệ Mô hình IS – LM Sự kết hợp của chính sách tài khoá và chính sách tiền tệ	9	6	2	1
V	Tổng cung và chu kỳ kinh doanh Thị trường lao động Tổng cung và các mô hình tổng cung	5	3	2	

	Chu kỳ kinh doanh				
VI	Thất nghiệp và lạm phát Thất nghiệp Lạm phát Mối quan hệ giữa lạm phát và thất nghiệp	7	4	2	1
	Cộng	45	30	12	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Khái quát về kinh tế học và kinh tế học vĩ mô

Mục tiêu:

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

Nội dung:

Thời gian: 3giờ (LT:8giờ; TH:2giờ)

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

Thời gian: 0.75giờ

1.1. Khái niệm về kinh tế học

1.2. Những đặc trưng của kinh tế học

2. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu môn học

Thời gian: 0.75giờ

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

2.2. Phương pháp nghiên cứu kinh tế học

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

Thời gian: 1giờ

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

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

4. Một số khái niệm liên quan cơ bản

Thời gian: 1giờ

4.1. Yếu tố sản xuất

4.2. Giới hạn khả năng sản xuất

4.3. Chi phí cơ hội

4.4. Một số khái niệm khác

5. Hệ thống kinh tế vĩ mô

Thời gian: 1.5giờ

5.1. Tổng cung (AS)

5.2. Tổng cầu (AD)

5.3. Cân bằng tổng cung, tổng cầu

6. Mục tiêu và công cụ trong kinh tế vĩ mô

Thời gian: 3giờ

6.1. Các mục tiêu kinh tế vĩ mô

6.2. Các chính sách kinh tế vĩ mô chủ yếu

- Chính sách tài khoá

- Chính sách tiền tệ

- Chính sách kinh tế đối ngoại

- Chính sách thu nhập

7. Thực hành

Thời gian: 2giờ

+ Bài 1 Vận dụng kiến thức đã học để đánh giá ưu nhược điểm của các mô hình kinh tế.

+ Bài 2 Đánh giá sự tác động của các chính sách vĩ mô đối với nền kinh tế.

Chương 2: Tổng sản phẩm và thu nhập quốc dân

Mục tiêu :

- Trình bày nội dung ý nghĩa tổng sản phẩm quốc dân, tổng sản phẩm quốc nội
- Giải thích được các đồng nhất thức kinh tế vĩ mô cơ bản
- Sử dụng một số phương pháp tính toán tổng sản phẩm và thu nhập quốc dân
- Phân biệt tổng sản phẩm quốc nội (GDP) và tổng sản phẩm quốc dân (GNP)
- Nghiêm túc trung nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 7giờ (LT:4giờ; TH:3giờ)

1. Tổng sản phẩm quốc dân, thước đo thành tựu của nền kinh tế *Thời gian: 1giờ*

1.1. Các khái niệm cơ bản

1.2. Biến danh nghĩa và biến thực tế

1.3. Mối quan hệ giữa GDP và GNP

2. Các phương pháp xác định GDP

Thời gian: 2giờ

2.1. Vòng chu chuyển kinh tế vĩ mô

2.2. Ba phương pháp xác định GDP

- Phương pháp xác định GDP theo luồng sản phẩm

- Phương pháp xác định GDP theo luồng chi phí

- Phương pháp xác định GDP theo giá trị gia tăng

3. Các đồng nhất thức kinh tế vĩ mô cơ bản

Thời gian: 1giờ

3.1. Trong nền kinh tế giản đơn

3.2. Trong nền kinh tế đóng

3.3. Trong nền kinh tế mở

4. Thực hành

Thời gian: 2giờ

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

5. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 3: Tổng cầu và chính sách tài khoá

Mục tiêu :

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

Nội dung:

Thời gian: 7giờ (LT:5giờ; TH:2giờ)

1. Tổng cầu và sản lượng cân bằng của nền kinh tế

Thời gian: 3giờ

1.1. Tổng cầu trong nền kinh tế

Thời gian: 1.5giờ

1.2. Cách xây dựng hàm tổng cầu và xác định sản lượng cân bằng của nền kinh tế

Thời gian: 1.5giờ

2. Chính sách tài khoá

Thời gian: 2giờ

2.1. Khái niệm

2.2. Cách thức và tác động của chính sách tài khoá

2.3. Vấn đề thâm hụt ngân sách và các biện pháp tài trợ

3. Thực hành

Thời gian: 2giờ

+ Xác định các yếu tố ảnh hưởng đến tổng cầu của nền kinh tế

+ Xác định sản lượng cân bằng của nền kinh tế mở, vẽ đồ thị minh họa

Chương 4: Tiền tệ và chính sách tiền tệ

Mục tiêu:

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

Nội dung:

Thời gian: 9giờ (LT:6giờ; TH:3giờ)

1. Chức năng của tiền tệ

Thời gian: 1giờ

1.1. Định nghĩa

1.2. Chức năng của tiền tệ

1.3. Các loại tiền tệ

2. Thị trường tiền tệ

Thời gian: 2giờ

- 2.1. Cầu tiền
- 2.2. Cung tiền
- 2.3. Sự cân bằng trên thị trường tiền tệ
- 2.4. Ngân hàng trung ương và vai trò kiểm soát tiền tệ
3. Mô hình IS – LM *Thời gian: 1.5giờ*
 - 3.1. Đường IS
 - 3.2. Đường LM
 - 3.3. Sự kết hợp của đường IS – LM
4. Sự kết hợp của chính sách tài khoá và chính sách tiền tệ *Thời gian: 1.5giờ*
 - 4.1. Chính sách tiền tệ
 - 4.2. Sự phối hợp giữa chính sách tài khoá và chính sách tiền tệ
5. Thực hành *Thời gian: 2giờ*
 - + Vận dụng chính sách tiền tệ thu hẹp và mở rộng trong việc điều chỉnh nền kinh tế quốc dân
 - + Xác định hệ số nhân tiền và khả năng tạo tiền của ngân hàng thương mại.
6. Kiểm tra *Thời gian: 1giờ*

Chương 5: Tổng cung và chu kỳ kinh doanh

Mục tiêu :

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

Nội dung:

Thời gian: 5giờ (LT:3giờ; TH:2giờ)

1. Thị trường lao động *Thời gian: 1giờ*
 - 1.1. Cầu lao động
 - 1.2. Cung lao động
 - 1.3. Sự cân bằng của thị trường lao động
2. Tổng cung và các mô hình tổng cung *Thời gian: 1.5giờ*
 - 2.1. Tổng cung
 - 2.2. Các mô hình tổng cung
 - 2.3. Quá trình điều chỉnh của nền kinh tế trong ngắn hạn và dài hạn
3. Chu kỳ kinh doanh *Thời gian: 0.5giờ*
 - 3.1. Định nghĩa
 - 3.2. Cơ chế của chu kỳ kinh doanh
4. Thực hành *Thời gian: 2giờ*
 - + Phân tích sự cân bằng của thị trường lao động
 - + Xác định các yếu tố ảnh hưởng đến tổng cung và quá trình tự điều chỉnh nền kinh tế.

Chương 6: Thất nghiệp và lạm phát

Mục tiêu:

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

Nội dung:

Thời gian: 7giờ (LT:4giờ; TH:3giờ)

1. Thất nghiệp *Thời gian: 1.5giờ*
 - 1.1. Khái niệm
 - 1.2. Phân loại thất nghiệp
 - 1.3. Phân tích thị trường lao động
2. Lạm phát *Thời gian: 1.5giờ*
 - 2.1. Khái niệm

2.2. Phân loại lạm phát

3. Mối quan hệ giữa lạm phát và thất nghiệp

Thời gian: 1giờ

3.1. Đường Phillips

3.2. Trường hợp lạm phát do cầu kéo

3.3. Trường hợp lạm phát do chi phí đẩy

3.4. Trường hợp lạm phát dự kiến

5. Thực hành

Thời gian: 2giờ

+ Bài 1 Xác định các nguyên nhân chính gây ra thất nghiệp

+ Bài 2 Phân tích mối quan hệ giữa lạm phát và thất nghiệp

6. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Phòng học lý thuyết

- Máy tính, máy chiếu projecto

- 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 kinh tế vĩ mô

- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

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

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

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

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

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:.

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

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

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm và làm các bài tập thực hành

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

3. *Những trọng tâm chương trình cần chú ý:*

- Khái quát về kinh tế học và kinh tế học vĩ mô, các yếu tố ảnh hưởng đến tổng cầu, tổng cung, tác động của chính sách vĩ mô đối với nền kinh tế, thất nghiệp và lạm phát

- Tổng sản phẩm quốc nội, tổng sản phẩm quốc dân; Sản lượng cân bằng của nền kinh tế; Chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ đối với nền kinh tế.

4. *Tài liệu cần tham khảo:*

- Đại học Kinh tế quốc dân, *Giáo trình Kinh tế học vĩ mô*, 2006.

- TS. Trần Văn Đức, *Bài giảng Kinh tế vĩ mô*.

- Học viện Tài chính, *Giáo trình Kinh tế học vĩ mô*, 2005.

- Đại học Nông nghiệp I HN, *Giáo trình Kinh tế học vĩ mô*, 1996.

- *Nguyên lý kinh tế*, sách dịch, 1998

- Hiệp hội kinh tế Nông lâm, *Kinh tế học*, 1998.

- Bộ giáo dục và đào tạo, *Giáo trình Kinh tế học vĩ mô*, năm 1999.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC TỰ CHỌN

Tên môn học: KINH TẾ PHÁT TRIỂN

Mã số môn học: MH 34

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: KINH TẾ PHÁT TRIỂN

Mã số môn học: MH 34

Thời gian môn học: 45giờ

(Lý thuyết: 25giờ; Thực hành: 20giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Kinh tế học phát triển là môn khoa học cơ sở của khối ngành kinh tế, được bố trí học vào học kỳ 1 năm học thứ 2

- Tính chất: Trang bị hệ thống kiến thức cơ bản về phát triển kinh tế - xã hội làm cơ sở cho việc tiếp cận, nghiên cứu phát triển kinh tế ngành.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức

+ Trình bày được những vấn đề lý luận về bản chất, nội dung của tăng trưởng kinh tế và phát triển kinh tế - xã hội

+ Đánh giá được các nguồn lực và sự tác động của nó đến phát triển kinh tế - xã hội.

- Kỹ năng:

Tính toán và đánh giá được các chỉ tiêu phản ánh sự tăng trưởng kinh tế và phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành và nền kinh tế.

- Thái độ:

Tuân thủ đường lối và các chính sách phát triển kinh tế - xã hội của Nhà nước.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

SỐ T T	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Các nước đang phát triển và sự lựa chọn con đường phát triển Sự phân chia các nước theo trình độ phát triển Những đặc trưng cơ bản của các nước đang phát triển	2	2		
II	Tổng quan về tăng trưởng và phát triển kinh tế - xã hội Bản chất của tăng trưởng kinh tế và phát triển kinh tế - xã hội Nhân tố tác động đến tăng trưởng kinh tế Các vấn đề cơ bản trong phát triển kinh tế	10	5	4	1
III	Cơ cấu kinh tế và chuyển dịch cơ cấu kinh tế Khái niệm và các loại cơ cấu kinh tế Cơ cấu ngành kinh tế và chuyển dịch cơ cấu ngành	6	4	2	
IV	Các nguồn lực với phát triển kinh tế Nguồn lực lao động với phát triển kinh tế Tài nguyên thiên nhiên và môi trường với phát triển kinh tế Vốn với sự phát triển kinh tế Khoa học công nghệ với phát triển kinh tế	9	5	3	1
V	Phát triển các ngành kinh tế Phát triển kinh tế nông nghiệp Phát triển kinh tế công nghiệp Phát triển kinh tế dịch vụ	11	6	5	
VI	Đường lối và các chính sách phát triển kinh tế - xã hội của Nhà nước	7	3	3	1

	Đường lối phát triển kinh tế - xã hội Việt Nam qua các giai đoạn Chiến lược và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội ở Việt Nam				
	Cộng	45	25	17	3

2. Nội dung chi tiết

Bài mở đầu: Các nước đang phát triển và sự lựa chọn con đường phát triển

Mục tiêu:

- Phân biệt được các nước theo trình độ phát triển. Tóm tắt những đặc trưng chung của các nước đang phát triển. Giải thích sự cần thiết phải lựa chọn con đường phát triển.
- Thu thập các chỉ tiêu để so sánh mức độ phát triển của nhóm các nước công nghiệp phát triển, các nước công nghiệp mới, các nước xuất khẩu dầu mỏ và các nước đang phát triển.
- Nghiêm túc trung nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 2 giờ (LT: 2 giờ)

Thời gian: 1 giờ

- Sự phân chia các nước theo trình độ phát triển
 - Sự xuất hiện thế giới thứ ba
 - Phân chia các nước theo trình độ phát triển kinh tế
- Những đặc trưng cơ bản của các nước đang phát triển
 - Sự khác biệt giữa các nước đang phát triển
 - Những đặc điểm chung của các nước đang phát triển
 - Sự cần thiết lựa chọn con đường phát triển

Thời gian: 1 giờ

Chương 1: Tổng quan về sự tăng trưởng kinh tế và phát triển kinh tế-xã hội

Mục tiêu:

- Phân biệt được các khái niệm về tăng trưởng, phát triển kinh tế và phát triển bền vững. Giải thích được mối quan hệ giữa tăng trưởng kinh tế và phát triển kinh tế - xã hội. Phân tích các nhân tố tác động đến tăng trưởng kinh tế.

- Tính toán được các chỉ tiêu đánh giá sự tăng trưởng kinh tế và phát triển kinh tế - xã hội.
- Tuân thủ đường lối và chính sách phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước Việt Nam.

Nội dung:

Thời gian: 10 giờ (LT: 5 giờ; TH: 5 giờ)

- Bản chất của tăng trưởng kinh tế và phát triển kinh tế - xã hội Thời gian: 2 giờ
 - Khái niệm về tăng trưởng, phát triển kinh tế và phát triển bền vững
 - Đánh giá sự phát triển kinh tế
 - Đánh giá sự phát triển xã hội
- Nhân tố tác động đến tăng trưởng kinh tế Thời gian: 1 giờ
 - Các nhân tố kinh tế
 - Các nhân tố phi kinh tế
 - Vai trò của chính phủ trong tăng trưởng kinh tế
- Các vấn đề cơ bản trong phát triển kinh tế Thời gian: 2 giờ
 - Phát triển con người và phát triển kinh tế
 - Vấn đề nghèo khổ và phát triển kinh tế
 - Vấn đề bất bình đẳng và phát triển kinh tế
- Thực hành Thời gian: 4 giờ
- Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Câu hỏi thảo luận và bài tập:

- Giải thích mối quan hệ giữa tăng trưởng kinh tế và phát triển kinh tế-xã hội
- Tính toán các chỉ tiêu đánh giá:
 - + Tăng trưởng kinh tế
 - + Phát triển xã hội

+ Chỉ số phát triển con người.

Chương 2: Cơ cấu kinh tế và chuyển dịch cơ cấu kinh tế

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, bản chất của cơ cấu kinh tế, phân biệt các loại cơ cấu kinh tế.
- Phát hiện được tính quy luật của xu hướng chuyển dịch cơ cấu kinh tế.
- Phân loại được các mô hình chuyển dịch cơ cấu kinh tế.
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 6giờ (LT:4giờ;TH:2giờ)

Thời gian: 1giờ

1. Khái niệm và các loại cơ cấu kinh tế

1.1. Khái niệm về cơ cấu kinh tế

1.2. Các loại cơ cấu kinh tế

2. Cơ cấu ngành kinh tế và chuyển dịch cơ cấu ngành

Thời gian: 3giờ

2.1. Cơ cấu ngành kinh tế và ý nghĩa của nghiên cứu cơ cấu ngành kinh tế

2.2. Tính quy luật của xu hướng chuyển dịch

cơ cấu ngành kinh tế

2.3. Các mô hình chuyển dịch cơ cấu ngành kinh tế

3. Thực hành

Thời gian: 2giờ

Câu hỏi thảo luận:

- Các dạng cơ cấu kinh tế, vì sao nói cơ cấu ngành là dạng cơ cấu kinh tế quan trọng nhất?
- Thế nào là chuyển dịch cơ cấu ngành? Vì sao nói chuyển dịch cơ cấu ngành phản ánh nội dung quan trọng nhất của phát triển kinh tế?

Chương 3: Các nguồn lực với phát triển kinh tế

Mục tiêu:

- Đánh giá được vai trò của các nguồn lực đối với sự phát triển kinh tế-xã hội
- Xác định được tầm quan trọng của từng loại nguồn lực và vấn đề khai thác, sử dụng với bồi dưỡng, bảo vệ các nguồn lực đó.
- Tóm tắt các định hướng cơ bản về phát triển nguồn lực lao động và khoa học – công nghệ
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 9giờ (LT:5giờ;TH:4giờ)

Thời gian : 1giờ

1. Nguồn lực lao động với phát triển kinh tế

1.1. Nguồn lao động và các nhân tố ảnh hưởng

1.2. Cơ cấu việc làm và thị trường lao động

1.3. Vai trò của lao động trong phát triển kinh tế

2. Tài nguyên thiên nhiên và môi trường với phát triển kinh tế

Thời gian : 1giờ

2.1. Đặc điểm và phân loại tài nguyên thiên nhiên

2.2. Tài nguyên thiên nhiên với phát triển kinh tế

2.3. Khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên và bảo vệ môi trường sinh thái

3. Vốn với sự phát triển kinh tế

Thời gian: 1.5giờ

3.1. Vốn sản xuất và vốn đầu tư

3.2. Vai trò của vốn sản xuất và vốn đầu tư với phát triển kinh tế

3.3. Các yếu tố tác động đến cầu vốn đầu tư

3.4. Những giải pháp chủ yếu huy động và sử dụng vốn đầu tư cho phát triển kinh tế

4. Khoa học công nghệ với phát triển kinh tế

Thời gian: 1.5giờ

4.1. Bản chất và vai trò của khoa học công nghệ đối với sự phát triển

4.2. Phương hướng cơ bản phát triển khoa học công nghệ

4.3. Đổi mới công nghệ đối với phát triển kinh tế

5. Thực hành

Thời gian: 3giờ

6. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Câu hỏi thảo luận:

- Nhân tố ảnh hưởng đến cung- cầu lao động và giải thích sự gia tăng thất nghiệp ở các nước đang phát triển

Chương 4: Phát triển các ngành kinh tế

Mục tiêu:

- Trình bày được những phương hướng và giải pháp chủ yếu để phát triển kinh tế ngành nông nghiệp, công nghiệp, dịch vụ.
- Xác định được vai trò và tầm quan trọng của ngành nông nghiệp, công nghiệp, dịch vụ trong phát triển kinh tế - xã hội.
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 11 giờ (LT:6giờ;TH:5giờ)

1. Phát triển kinh tế nông nghiệp *Thời gian: 2giờ*
 - 1.1. Vai trò của nông nghiệp và nông thôn trong phát triển kinh tế
 - 1.2. Phương hướng phát triển kinh tế nông nghiệp
 - 1.3. Những giải pháp chủ yếu phát triển kinh tế nông nghiệp
2. Phát triển kinh tế công nghiệp *Thời gian: 2giờ*
 - 2.1. Đặc điểm và vai trò của công nghiệp trong phát triển kinh tế
 - 2.2. Phương hướng phát triển công nghiệp
 - 2.3. Những giải pháp chủ yếu phát triển công nghiệp
3. Phát triển kinh tế dịch vụ *Thời gian: 2giờ*
 - 3.3. Những giải pháp chủ yếu phát triển kinh tế dịch vụ
 - 3.2. Phương hướng phát triển kinh tế dịch vụ
 - 3.1. Đặc điểm và vai trò của kinh tế dịch vụ trong phát triển kinh tế
4. Thực hành *Thời gian: 5giờ*

Chương 5: Đường lối và chính sách phát triển kinh tế - xã hội của Nhà nước

Mục tiêu:

- Nhận thức được đường lối và các chính sách của Đảng và Nhà nước về phát triển kinh tế - xã hội.
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 7giờ (LT:3giờ;TH:4giờ)

1. Đường lối phát triển kinh tế - xã hội Việt Nam qua các giai đoạn *Thời gian: 1.5giờ*
 - 1.1. Đường lối phát triển kinh tế Việt Nam giai đoạn 1976-1985
 - 1.2. Đường lối phát triển kinh tế Việt Nam giai đoạn 1986-2000
 - 1.3. Đánh giá kết quả hoạt động kinh tế thời kỳ đổi mới
2. Chiến lược và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội ở Việt Nam *Thời gian: 1.5giờ*
 - 2.1. Chiến lược phát triển và các quan điểm chiến lược
 - 2.2. Nội dung chủ yếu của chiến lược phát triển kinh tế - xã hội
 - 2.3. Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội thời kỳ 2006 - 2010
3. Kiểm tra *Thời gian: 3giờ*
4. Thực hành *Thời gian: 1giờ*

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC:

- Giáo trình, đề cương, giáo án
- Mô hình học cụ
- Máy tính, máy chiếu
- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ::

- 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 và làm các bài tập thực hành
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và 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 Cao đẳng nghề.

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:*

Chương 2,3,4,5

4. *Tài liệu cần tham khảo:*

- *Giáo trình kinh tế phát triển*, NXB Lao động xã hội Hà Nội, 2006
- *Giáo trình kinh tế phát triển nông thôn*, NXB Nông nghiệp Hà Nội, 2002.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC TỰ CHỌN

Tên môn học: KINH TẾ QUỐC TẾ

Mã số môn học: MH 35

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: KINH TẾ QUỐC TẾ

Mã số môn học: MH 35

Thời gian môn học: 45giờ

(Lý thuyết: 25giờ; Thực hành: 20giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Kinh tế quốc tế là môn học thuộc khối kiến thức cơ sở của nghề kế toán doanh nghiệp, được bố trí học vào học kỳ 1 của năm học thứ 2
- Tính chất: Kinh tế quốc tế là một môn khoa học nghiên cứu những vấn đề về phân phối và sử dụng các nguồn lực giữa các quốc gia thông qua trao đổi quốc tế nhằm đạt được sự cân đối cung - cầu về hàng hóa, dịch vụ, vốn... trong nền kinh tế thế giới.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:
 - + Trình bày được những lý luận chung nhất của kinh tế quốc tế, thương mại quốc tế, đầu tư quốc tế, cán cân thanh toán quốc tế, liên kết và hội nhập kinh tế quốc tế.
- Kỹ năng:
 - + Phân tích được các hình thức kinh tế quốc tế, nguyên nhân và xu hướng phát triển của kinh tế quốc tế.
 - + Giải thích được các hiện tượng kinh tế quốc tế trong thực tế đời sống kinh tế hiện đại ngày nay.
- Thái độ: Tuân thủ các thông lệ quốc tế.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

TT	Nội dung môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Những vấn đề chung về kinh tế quốc tế Giới thiệu khái quát về môn học kinh tế quốc tế Những đặc điểm của nền kinh tế thế giới Những cơ sở của việc hình thành và phát triển các quan hệ kinh tế quốc tế Những quan điểm cơ bản của Đảng và Nhà nước Việt Nam về phát triển kinh tế đối ngoại Khả năng và điều kiện cần thiết để phát triển lĩnh vực kinh tế đối ngoại	6	4	2	
II	Thương mại quốc tế và chính sách thương mại quốc tế Khái niệm, nội dung và chức năng của thương mại quốc tế Một số lý thuyết về thương mại quốc tế Chính sách thương mại quốc tế Các công cụ và biện pháp chủ yếu của chính sách thương mại quốc tế Thuế quan nhập khẩu và những tác động của nó Xu hướng tự do hoá thương mại và xu	11	6	4	1

	hướng bảo hộ mậu dịch trong chính sách thương mại quốc tế Đánh giá khái quát ngoại thương Việt Nam trong những năm đổi mới				
III	Đầu tư quốc tế Khái niệm và tác động của đầu tư quốc tế Đầu tư gián tiếp nước ngoài Đầu tư trực tiếp nước ngoài Một số vấn đề đầu tư nước ngoài tại Việt Nam Khả năng và điều kiện cần thiết để phát triển lĩnh vực kinh tế đối ngoại	9	5	4	
IV	Cán cân thanh toán và thị trường tiền tệ quốc tế Cán cân thanh toán quốc tế Thị trường ngoại hối và tỷ giá hối đoái Hệ thống tiền tệ quốc tế	9	5	3	1
V	Liên kết và hội nhập kinh tế quốc tế Những vấn đề chung về liên kết và hội nhập kinh tế quốc tế Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á (ASEAN) và khu vực mậu dịch tự do ASEAN (AFTA) Liên minh Châu Âu (EU) Diễn đàn hợp tác kinh tế Châu Á – Thái Bình Dương (APEC) Các tổ chức kinh tế - tài chính quốc tế WTO, IMF và ADB	10	5	4	1
	Tổng cộng	45	25	17	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Những vấn đề chung về kinh tế quốc tế

Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề khái quát về kinh tế quốc tế;
- Nêu lên được đặc điểm của nền kinh tế thế giới;
- Trình bày được cơ sở hình thành và phát triển các quan hệ kinh tế quốc tế;
- Phân tích được các quan điểm cơ bản của Đảng và Nhà nước ta đối với lĩnh vực kinh tế đối ngoại;
- Trình bày được các điều kiện cần thiết để phát triển kinh tế đối ngoại ở Việt Nam.
- Nghiêm túc trung nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 6giờ (LT:4giờ; TH:2giờ)

1. Giới thiệu khái quát về môn học kinh tế quốc tế

Thời gian: 0.5giờ

- 1.1. Khái niệm và vị trí môn học
- 1.2. Đối tượng, nhiệm vụ môn học
- 1.3. Nội dung, phương pháp nghiên cứu môn học
- 1.4. Mối quan hệ của môn học với các môn học khác

2. Những đặc điểm của nền kinh tế thế giới

Thời gian: 0.5giờ

- 2.1. Khái niệm về kinh tế thế giới
- 2.2. Xu thế quốc tế hoá nền kinh tế thế giới
- 2.3. Tốc độ tăng trưởng của nền kinh tế thế giới có xu hướng tăng chậm và không đồng đều nhau giữa các nước và các khu vực
- 2.4. Kinh tế khu vực Châu Á – Thái Bình Dương nổi lên đang làm cho trung tâm của nền kinh tế thế giới chuyển dần về khu vực này

2.5. Một số vấn đề kinh tế toàn cầu ngày càng trở nên gay gắt

3. Những cơ sở của việc hình thành và phát triển các quan hệ kinh tế quốc tế

Thời gian: 1giờ

3.1. Khái niệm, nội dung của các quan hệ kinh tế quốc tế

3.2. Cơ sở của sự hình thành và phát triển các quan hệ kinh tế quốc tế

3.3. Tính chất của các quan hệ kinh tế quốc tế

4. Những quan điểm cơ bản của Đảng và Nhà nước Việt Nam về phát triển kinh tế đối ngoại

Thời gian: 1giờ

5. Khả năng và điều kiện cần thiết để phát triển lĩnh vực kinh tế đối ngoại

Thời gian: 1giờ

5.1. Vị trí của nền kinh tế Việt Nam trong nền kinh tế thế giới

5.2. Những khả năng để phát triển kinh tế đối ngoại của Việt Nam

6. Thực hành:

Thời gian: 2giờ

Thảo luận chương 1:

- Nội dung: Chủ đề về nội dung cơ bản của kinh tế quốc tế, vấn đề phát triển kinh tế đối ngoại ở Việt Nam.

Chương 2: Thương mại quốc tế và chính sách thương mại quốc tế

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, nội dung và chức năng của thương mại quốc tế;
- Trình bày được một số quan điểm, lý thuyết về thương mại quốc tế;
- Trình bày được chính sách thương mại quốc tế; Phân tích các công cụ của chính sách thương mại quốc tế;
- Nêu lên được xu hướng thương mại quốc tế, liên hệ với thực tiễn tại Việt Nam.
- Nghiêm túc trung nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 11giờ (LT:6giờ; TH:5giờ)

1. Khái niệm, nội dung và chức năng của thương mại quốc tế *Thời gian: 0.5giờ*

2. Một số lý thuyết về thương mại quốc tế

Thời gian: 1.5giờ

2.1. Quan điểm của phái trọng thương về mậu dịch quốc tế

2.2. Những nội dung cơ bản của các quan điểm

2.3. Lợi thế so sánh của David Ricardo

2.4. Lý thuyết của Heckscher – Ohlin về lợi thế tương đối

2.5. Một số lý thuyết hiện đại

3. Chính sách thương mại quốc tế

Thời gian: 1giờ

3.1. Khái niệm và nhiệm vụ của chính sách thương mại quốc tế

3.2. Vai trò của chính sách thương mại quốc tế

4. Các công cụ và biện pháp chủ yếu của chính sách thương mại quốc tế

Thời gian: 0.5giờ

5. Thuế quan nhập khẩu và những tác động của nó

Thời gian: 0.5giờ

6. Xu hướng tự do hoá thương mại và xu hướng bảo hộ mậu dịch trong chính sách thương mại quốc tế

Thời gian: 1giờ

6.1. Xu hướng tự do hoá thương mại

6.2. Xu hướng bảo hộ mậu dịch

6.3. Những nguyên tắc cơ bản điều chỉnh quan hệ thương mại quốc tế

7. Đánh giá khái quát ngoại thương Việt Nam trong những năm đổi mới

Thời gian: 1giờ

8. Thực hành:

Thời gian: 4giờ

9. Kiểm tra:

Thời gian: 1giờ

Thực hành chương 2:

+ Thảo luận về thương mại quốc tế

+ Bài tập vận dụng về lợi thế tuyệt đối, lợi thế so sánh

Chương 3: Đầu tư quốc tế

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nguyên nhân của đầu tư quốc tế;
- Trình bày được hai hình thức đầu tư (đầu tư gián tiếp và đầu tư trực tiếp nước ngoài);
- Nêu lên được thực tế đầu tư nước ngoài tại Việt Nam và các biện pháp nhằm thu hút đầu tư nước ngoài vào Việt Nam.
- Nghiêm túc trung nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 9giờ (LT:5giờ; TH:4giờ)

Thời gian: 0.5giờ

1. Khái niệm và tác động của đầu tư quốc tế

1.1. Khái niệm và nguyên nhân của đầu tư quốc tế

1.2. Tác động của đầu tư quốc tế

1.3. Một số lý thuyết về đầu tư quốc tế

2. Đầu tư gián tiếp nước ngoài

Thời gian: 1giờ

2.1. Khái niệm và đặc điểm đầu tư gián tiếp nước ngoài

2.2. Các hình thức đầu tư gián tiếp nước ngoài

3. Đầu tư trực tiếp nước ngoài

Thời gian: 1.5giờ

3.1. Khái niệm và đặc điểm của đầu tư trực tiếp nước ngoài

3.2. Các hình thức của đầu tư trực tiếp nước ngoài

3.3. Khu chế xuất và khu công nghiệp tập trung

3.4. Lợi thế và bất lợi của đầu tư trực tiếp nước ngoài

4. Một số vấn đề đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

Thời gian: 1.5giờ

4.1. Những vấn đề chung về Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

4.2. Đánh giá tình hình thu hút đầu tư trực tiếp nước ngoài tại Việt Nam

4.3. Đánh giá tình hình thu hút, quản lý và sử dụng ODA tại Việt Nam

5. Những định hướng và biện pháp để thu hút đầu tư nước ngoài vào Việt Nam

Thời gian: 0.5giờ

6. Thực hành

Thời gian: 4giờ

- Thảo luận về đầu tư quốc tế, vấn đề thu hút đầu tư của Việt Nam trong những năm gần đây.

Chương 4: Cán cân thị trường và thị trường tiền tệ quốc tế

Mục tiêu:

- Nêu lên được khái niệm, nguyên tắc hình thành cán cân thanh toán quốc tế;
- Trình bày được thị trường hối đoái và tỷ giá hối đoái;
- Trình bày được hệ thống tiền tệ thế giới.
- Nghiêm túc trung nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 9giờ (LT:5giờ; TH:4giờ)

Thời gian: 1giờ

1. Cán cân thanh toán quốc tế

1.1. Khái niệm và nguyên tắc hình thành

1.2. Các bộ phận cấu thành

1.3. Mối quan hệ giữa cán cân thương xuyên và thu nhập quốc dân

2. Thị trường ngoại hối và tỷ giá hối đoái

Thời gian: 2giờ

2.1. Thị trường ngoại hối

2.2. Tỷ giá hối đoái

3. Hệ thống tiền tệ quốc tế

Thời gian: 2giờ

3.1. Những vấn đề chung về hệ thống tiền tệ quốc tế

3.2. Các hệ thống tiền tệ quốc tế

4. Thực hành

Thời gian: 3giờ

5. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Thực hành chương 4:

- Thảo luận các nội dung: Cán cân thanh toán quốc tế; mối quan hệ giữa cán cân thanh toán và GDP; các biện pháp điều chỉnh tỷ giá hối đoái.
- Bài tập: Tính toán tỷ giá hối đoái.

Chương 5: Liên kết và hội nhập kinh tế quốc tế

Mục tiêu:

- Trình bày được các vấn đề chung nhất về liên kết và hội nhập kinh tế quốc tế;
- Nêu lên được các tổ chức liên kết thế giới và khu vực nổi bật hay có sự tham gia của Việt Nam. (ASEAN, WTO, APEC, EU,...)
- Nghiêm túc trung nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 10 giờ (LT: 5 giờ; TH: 5 giờ)

1. Những vấn đề chung về liên kết và hội nhập kinh tế quốc tế *Thời gian: 1 giờ*
 - 1.1. Khái niệm và đặc trưng của liên kết kinh tế quốc tế
 - 1.2. Bản chất và tính tất yếu khách quan của hội nhập kinh tế quốc tế
 - 1.3. Các tác động của liên kết
 - 1.4. Các hình thức liên kết, hội nhập kinh tế quốc tế
 - 1.5. Các tác động kinh tế của đồng minh thuế quan
2. Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á (ASEAN) và khu vực mậu dịch tự do ASEAN (AFTA)

Thời gian: 1 giờ

- 2.1. Hiệp hội các nước Đông Nam Á
- 2.2. Khu vực mậu dịch tự do ASEAN

3. Liên minh Châu Âu (EU)

Thời gian: 1 giờ

- 3.1. Quá trình hình thành và phát triển
- 3.2. Liên minh tiền tệ Châu Âu

4. Diễn đàn hợp tác kinh tế Châu Á – Thái Bình Dương (APEC)

Thời gian: 1 giờ

- 4.1. Hoàn cảnh ra đời
- 4.2. Mục tiêu của APEC
- 4.3. Các nguyên tắc của APEC
- 4.4. Cơ cấu tổ chức của APEC

5. Các tổ chức kinh tế - tài chính quốc tế WTO, IMF và ADB

Thời gian: 1 giờ

- 5.1. Tổ chức thương mại thế giới (WTO)
- 5.2. Quỹ tiền tệ quốc tế (IMF)
- 5.3. Ngân hàng phát triển Châu Á (ADB)

6. Thực hành

Thời gian: 4 giờ

7. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Thực hành chương 5:

- Thảo luận về các tổ chức quốc tế mà Việt Nam tham gia, vai trò của Việt Nam trong các tổ chức quốc tế đó.
- So sánh các hình thức liên kết, hội nhập kinh tế quốc tế.

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Giáo trình, đề cương, giáo án
- Mô hình học cụ: Bảng biểu, sơ đồ,...
- Máy tính, máy chiếu
- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác...

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra lý thuyết các nội dung: chương 1, 2, 3, 4, 5;
- Kiểm tra bài tập thực hành các nội dung: Bài tập chương 2, 4
- Sử dụng câu hỏi luận, trắc nghiệm, đúng sai để kiểm tra lý thuyết;
- Nêu chủ đề thảo luận, chia nhóm sinh viên tranh luận;
- Sử dụng bài tập tính toán;
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra theo hình thức: 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 Cao đẳng nghề;

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 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: Từ chương 2 đến chương 5

4. Tài liệu cần tham khảo:

- *Văn kiện Đại hội Đảng cộng sản Việt Nam lần thứ IX*, NXB Chính trị quốc gia, 2001.

- GS. TS. Tô Xuân Dân, *Kinh tế học quốc tế*, NXB Thống kê, 1995.

- *Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam*, 2000.

- PGS. TS. Đỗ Đức Bình, TS. Bùi Anh Tuấn, *Kinh tế học quốc tế*, NXB Thống kê, 2002.

- PGS. TS. Đỗ Đức Bình, TS. Nguyễn Thường Lạng, *Giáo trình Kinh tế quốc tế*, NXB Khoa học kỹ thuật, 2004.

- PGS. TS. Nguyễn Thị Bằng, *Giáo trình Kinh tế quốc tế*, NXB Tài chính, 2005.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC TỰ CHỌN

Tên môn học: THỊ TRƯỜNG CHỨNG KHOÁN

Mã số môn học: MH 36

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: THỊ TRƯỜNG CHỨNG KHOÁN

Mã số môn học: MH 36

Thời gian môn học: 60giờ

(Lý thuyết: 30giờ; Thực hành 30giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học thị trường chứng khoán là môn học chuyên môn trong chương trình đào tạo nghề kế toán doanh nghiệp. Trong nhóm các môn học chuyên môn, môn thị trường chứng khoán được bố trí sau môn tài chính doanh nghiệp.

- Tính chất:

+ Môn học thị trường chứng khoán cung cấp những kiến thức chuyên môn bổ trợ để người học thực hiện tốt công việc ở vị trí làm việc của mình sau khi tốt nghiệp

+ Thông qua kiến thức về thị trường chứng khoán, người học có khả năng phân tích ảnh hưởng của thị trường tài chính tới vấn đề đầu tư và huy động vốn của doanh nghiệp, từ đó có những đề xuất nhằm nâng cao năng lực tài chính, thúc đẩy sản xuất kinh doanh có hiệu quả đặc biệt trong nền kinh tế thị trường.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về thị trường chứng khoán

+ Phân biệt được các loại chứng khoán trên thị trường chứng khoán

+ Giải thích được hệ thống chỉ tiêu về phân tích chứng khoán

+ Vận dụng những nội dung kiến thức của thị trường chứng khoán vào phân tích tình hình tài chính doanh nghiệp

- Kỹ năng:

+ Tính toán và làm được các bài tập thực hành về phân tích chứng khoán

+ Phân tích được những ảnh hưởng của thị trường chứng khoán tới hoạt động tài chính của doanh nghiệp

+ Tư vấn cho lãnh đạo doanh nghiệp đầu tư và huy động vốn có hiệu quả trên thị trường chứng khoán

- Thái độ:

+ Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn

+ Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực tài chính và chứng khoán

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

TT	Nội dung môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Bản chất và vai trò của thị trường chứng khoán Thị trường chứng khoán Bản chất và đặc điểm của thị trường chứng khoán Chức năng và vai trò của thị trường chứng khoán Mối quan hệ giữa thị trường chứng khoán với tài chính doanh nghiệp Những hạn chế (tiêu cực) của thị trường chứng khoán	9	5	4	
II	Hàng hoá và phân loại thị trường chứng khoán Hàng hoá của thị trường chứng khoán Phân loại thị trường chứng khoán	12	6	5	1

III	Thị trường chứng khoán sơ cấp Giá cả chứng khoán Phát hành chứng khoán Khái niệm và chức năng thị trường chứng khoán sơ cấp	12	6	5	1
VI	Thị trường chứng khoán thứ cấp Khái quát thị trường chứng khoán thứ cấp Sở giao dịch chứng khoán Thị trường chứng khoán phi tập trung – Giao dịch qua quầy (OTC)	12	6	5	1
V	Đầu tư và phân tích chứng khoán Đầu tư chứng khoán Phân tích chứng khoán	15	7	7	1
	Tổng số	60	30	26	4

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: Bản chất và vai trò của thị trường chứng khoán

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm về chứng khoán và thị trường chứng khoán
- Biết quá trình hình thành phát triển thị trường chứng khoán
- Liệt kê được những hạn chế của thị trường chứng khoán
- Biết các thành phần tham gia trên thị trường chứng khoán
- Mô tả được cấu trúc của thị trường chứng khoán và mối quan hệ giữa thị trường chứng khoán với tài chính doanh nghiệp
- Giải thích được bản chất của thị trường chứng khoán
- Chứng minh được chức năng và vai trò của thị trường chứng khoán
- Vận dụng vào công việc chuyên môn ở vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp
- Nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 9giờ (LT: 5giờ, TH: 4giờ)

Thời gian: 1.5giờ

1. Thị trường chứng khoán

1.1. Khái niệm về chứng khoán

1.2. Khái niệm thị trường chứng khoán

1.3. Cơ chế điều hành và giám sát thị trường chứng khoán

1.4. Các thành phần tham gia trên thị trường chứng khoán

1.5. Cơ cấu thị trường chứng khoán

1.6. Quá trình hình thành phát triển thị trường chứng khoán

2. Bản chất và đặc điểm của thị trường chứng khoán

Thời gian: 0.5giờ

2.1. Bản chất

2.2. Đặc điểm

3. Chức năng và vai trò của thị trường chứng khoán

Thời gian: 1.5giờ

3.1. Chức năng của thị trường chứng khoán

3.2. Vai trò của thị trường chứng khoán

4. Những hạn chế (tiêu cực) của thị trường chứng khoán

Thời gian: 1giờ

4.1. Đầu cơ chứng khoán

4.2. Mua bán nội gián

4.3. Bán khống

4.4. Thông tin sai sự thật

5. Mối quan hệ giữa thị trường chứng khoán với tài chính doanh nghiệp

Thời gian: 0.5giờ

5.1. Mối quan hệ

5.2. Điều kiện gia nhập thị trường chứng khoán

6. Thực hành

Thời gian: 4giờ

Bài thực hành chương 1:

- Trình bày khái niệm chứng khoán và thị trường chứng khoán. Liên hệ những hiểu biết về thị trường chứng khoán ở Việt Nam
- Giải thích bản chất thị trường chứng khoán
- Chứng minh chức năng và vai trò của thị trường chứng khoán
- Mô tả mối quan hệ giữa tài chính doanh nghiệp với thị trường chứng khoán
- Trả lời các câu hỏi trắc nghiệm về thị trường chứng khoán

Chương 2: Hàng hoá và phân loại thị trường chứng khoán

Mục tiêu:

- Phân biệt được các công cụ tài chính trên thị trường chứng khoán
- Giải thích được nội dung các loại cổ phiếu, các loại trái phiếu
- Giải thích được nội dung chứng chỉ quỹ đầu tư và các công cụ tài chính có nguồn gốc chứng khoán
- Phân loại được các loại thị trường trên thị trường chứng khoán
- Làm được các bài tập thực hành về cổ phiếu, trái phiếu và phân loại thị trường chứng khoán
- Thái độ nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 12giờ (LT:6giờ, TH:6giờ)

1. Hàng hoá của thị trường chứng khoán

Thời gian: 4giờ

1.1. Khái quát chung

1.2. Các loại chứng khoán

2. Phân loại thị trường chứng khoán

Thời gian: 2giờ

2.1. Căn cứ vào quá trình lưu thông chứng khoán

2.2. Căn cứ vào loại hàng hoá

2.3. Căn cứ trên phương diện pháp lý

2.4. Căn cứ vào phương thức giao dịch

3. Thực hành

Thời gian: 5giờ

4. Kiểm tra:

Thời gian: 1giờ

Bài thực hành chương 2:

- Giải thích nội dung các loại cổ phiếu
- Giải thích nội dung các loại trái phiếu
- Giải thích nội dung các công cụ tài chính có nguồn gốc chứng khoán
- Phân biệt các loại thị trường trên thị trường chứng khoán
- Làm các câu hỏi trắc nghiệm về các nội dung trên

Chương 3. Thị trường chứng khoán sơ cấp và giá cả chứng khoán

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và chức năng của thị trường chứng khoán sơ cấp
- Xác định được các điều kiện và phương thức phát hành chứng khoán
- Phân biệt và tính được các loại giá chứng khoán
- Tính được giá cả chứng khoán
- Định giá được cổ phiếu và trái phiếu
- Nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 12giờ (LT: 6giờ, TH: 6giờ)

1. Khái niệm và chức năng thị trường chứng khoán sơ cấp

Thực hành: 0.5giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Chức năng

2. Phát hành chứng khoán

Thực hành: 1giờ

2.1. Các tổ chức được phát hành chứng khoán

2.2. Mục đích phát hành chứng khoán

2.3. Điều kiện và phương thức phát hành chứng khoán

3. Giá cả chứng khoán

Thời gian: 4.5giờ

- 3.1. Giá trị thời gian của tiền
- 3.2. Giá chứng khoán
- 3.3. Định giá chứng khoán
- 4. Thực hành
- 5. Kiểm tra

Thời gian: 5giờ

Thời gian: 1giờ

Bài thực hành chương 3

- Xác định các điều kiện và phương thức phát hành chứng khoán
- Làm các câu hỏi trắc nghiệm về giá cả chứng khoán
- Bài tập thực hành về tính giá chứng khoán và định giá chứng khoán

Chương 4: Thị trường chứng khoán thứ cấp

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và chức năng của thị trường chứng khoán thứ cấp
- Xác định được địa điểm giao dịch và giá chứng khoán
- Mô tả được mô hình tổ chức của sở giao dịch chứng khoán
- Mô tả được qui trình mua bán chứng khoán tại sở giao dịch chứng khoán và hoạt động của thị trường chứng khoán OTC
- Xác định được các nội dung của niêm yết chứng khoán
- Giải thích được các lệnh mua bán chứng khoán tại sở giao dịch chứng khoán
- Vận dụng kiến thức vào công việc thực tế khi ra trường
- Nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 12giờ(LT:6giờ;TH:6giờ)

- 1. Khái quát thị trường chứng khoán thứ cấp

Thời gian: 2giờ

- 1.1. Khái niệm và chức năng thị trường chứng khoán thứ cấp

- 1.2. Địa điểm giao dịch

- 1.3. Giá chứng khoán

- 2. Sở giao dịch chứng khoán

Thời gian: 3giờ

- 2.1. Khái niệm về sở giao dịch chứng khoán

- 2.2. Tổ chức sở giao dịch chứng khoán

- 2.3. Hoạt động của sở giao dịch chứng khoán

- 3. Thị trường chứng khoán phi tập trung – Giao dịch qua quầy (OTC)

Thời gian: 1giờ

- 3.1. Khái niệm thị trường OTC

- 3.2. Đặc điểm hoạt động

- 4. Thực hành

Thời gian: 5giờ

- 5. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Bài thực hành chương 4:

- Trình bày những hiểu biết của thị trường chứng khoán thứ cấp tại Việt Nam
- Giải thích các lệnh mua bán chứng khoán tại sở giao dịch chứng khoán
- Trả lời các câu hỏi trắc nghiệm về thị trường chứng khoán thứ cấp

Chương 5: Đầu tư và phân tích chứng khoán

Mục tiêu:

- Trình bày khái niệm đầu tư chứng khoán
- Giải thích được các chỉ tiêu phân tích tài chính chứng khoán
- Tính được các loại rủi ro trong đầu tư chứng khoán
- Tư vấn lựa chọn được phương án đầu tư chứng khoán tối ưu dựa vào bảng phân tích tài chính chứng khoán
- Vận dụng lý thuyết DOW vào đầu tư chứng khoán
- Làm được các bài tập thực hành về phân tích chứng khoán
- Nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 15giờ(LT:7giờ;TH:8giờ)

1. Đầu tư chứng khoán

Thời gian: 2 giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Rủi ro trong đầu tư chứng khoán

1.3. Những quan tâm trước khi quyết định đầu tư chứng khoán

2. Phân tích chứng khoán

Thời gian: 5 giờ

2.1. Khái niệm

2.2. Phân tích tài chính

2.3. Phân tích kỹ thuật

3. Thực hành

Thời gian: 7 giờ

4. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Bài thực hành chương 5

- Bài tập thực hành về tính rủi ro trong đầu tư chứng khoán

- Bài tập thực hành về phân tích chứng khoán

- Sinh viên sưu tầm bản cáo bạch của các công ty cổ phần niêm yết ở trên mạng và phân tích chứng khoán

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC:

- Phòng học lý thuyết

- Máy tính, máy chiếu projecto

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

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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 CHƯƠNG TRÌNH::

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

- Những vấn đề chung về thị trường chứng khoán

- Hàng hoá trên thị trường chứng khoán

- Thị trường chứng khoán sơ cấp

- Thị trường chứng khoán thứ cấp

- Đầu tư và phân tích chứng khoán

4. *Tài liệu cần tham khảo:*- Học viện tài chính, *Giáo trình quản trị tài chính doanh nghiệp*, NXBTài chính, 1999.- Học viện tài chính, *Giáo trình phân tích và đầu tư chứng khoán*, NXB Tài chính, 2006.- Học viện ngân hàng, *Giáo trình đại cương thị trường tài chính*.- Trường Đại học kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, *Giáo trình thị trường chứng khoán*, NXB Lao động xã hội, 2007.- *Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thực hiện*- *Các qui định về chế độ tài chính ở các doanh nghiệp*

- Thông tin trên các tạp chí chuyên ngành: Tạp chí nghiên cứu tài chính, Thời báo kinh tế, Thời báo tài chính...
- Thông tin trên truyền hình: Bản tin tài chính
- Thông tin trên mạng internet: Các trang web: www.ssc.gov.vn Ủy ban chứng khoán nhà nước; www.hastc.org.vn: Trung tâm giao dịch CK Hà Nội; www.vse.org.vn: Trung tâm giao dịch CK TP HCM.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC TỰ CHỌN

Tên môn học: LẬP VÀ PHÂN TÍCH DỰ ÁN

Mã số môn học: MH 37

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: LẬP VÀ PHÂN TÍCH DỰ ÁN

Mã số môn học: MH 37

Thời gian môn học: 60 giờ

(Lý thuyết: 30giờ; Thực hành 30giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học nghiên cứu và soạn thảo dự án thuộc nhóm các môn chuyên môn được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn chuyên môn của nghề
- Tính chất: Môn học nghiên cứu và soạn thảo dự án ứng dụng các môn kinh tế vi mô, kinh tế vĩ mô, marketing căn bản, tài chính doanh nghiệp, quản trị học để nghiên cứu và soạn thảo dự án đầu tư, góp phần nâng cao kỹ năng cho người học nghề kế toán doanh nghiệp.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

+ Xây dựng được các bước trong nghiên cứu soạn thảo một dự án

+ Giải thích được các chỉ tiêu trong bản đề án dự án

+ Vận dụng kiến thức đã học từ các môn marketing, tài chính doanh nghiệp, quản trị doanh nghiệp để phân tích các chỉ tiêu trong bản đề án dự án

- Kỹ năng:

+ Tính toán được các chỉ tiêu dùng để lập và phân tích dự án

+ Sử dụng được phần mềm excel trong một số ứng dụng

+ Thu thập được các số liệu cần thiết cho dự án

- Thái độ:

+ Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn

+ Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề kinh tế

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên chương mục	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Một số nội dung cơ bản về đầu tư, dự án đầu tư Đầu tư và đầu tư phát triển Dự án đầu tư Đối tượng và nhiệm vụ nghiên cứu của môn học Phương pháp nghiên cứu và nội dung nghiên cứu	4	4		
II	Trình tự, nội dung nghiên cứu và công tác tổ chức soạn thảo một dự án đầu tư Trình tự và nội dung nghiên cứu để soạn thảo dự án đầu tư Tổ chức soạn thảo dự án đầu tư Hình thức của một dự án	7	4	2	1
III	Nghiên cứu về thị trường trong dự án đầu tư Vai trò và mục tiêu nghiên cứu thị trường của dự án Phân tích cung cầu về sản phẩm mà dự án định sản xuất Các ứng dụng marketing trong phân tích thị trường dự án Xây dựng sản phẩm của dự án Dự báo về cung cầu sản phẩm dự án trong tương lai Xây dựng chiến lược tiếp thị cho sản phẩm dự án	9	4	5	

IV	Nghiên cứu giải pháp kỹ thuật trong dự án đầu tư Vai trò và yêu cầu của nghiên cứu giải pháp kỹ thuật trong dự án đầu tư Nội dung nghiên cứu giải pháp kỹ thuật dự án. Xác định công suất của dự án	8	4	3	1
V	Phân tích tài chính trong dự án đầu tư Mục đích, vai trò và yêu cầu trong phân tích tài chính dự án Một số nội dung cần xem xét khi tiến hành phân tích tài chính dự án đầu tư Nội dung phân tích tài chính dự án đầu tư	9	4	5	
VI	Phân tích kinh tế xã hội và đánh giá tác động về môi trường trong dự án đầu tư Sự cần thiết phải phân tích kinh tế xã hội và môi trường trong dự án đầu tư Sự khác nhau giữa phân tích tài chính và phân tích kinh tế xã hội Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả kinh tế xã hội trong dự án đầu tư Đánh giá tác động của môi trường trong lập dự án đầu tư	9	4	4	1
VII	Ứng dụng excel trong lập dự án Tiện ích của excel trong tính toán các chỉ tiêu tài chính kinh tế Tiện ích của excel trong tính toán các chỉ tiêu tài chính kinh tế Các ứng dụng khác của excel	6	2	4	
VIII	Một số nội dung về quản lý thực hiện dự án Vai trò và đặc điểm quản lý dự án đầu tư Nội dung của quản lý dự án đầu tư Các hình thức tổ chức quản lý dự án đầu tư Phương pháp lập kế hoạch và quản lý tiến độ thực hiện dự án	8	4	3	1
	Cộng	60	30	26	4

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: Một số nội dung cơ bản về đầu tư, dự án đầu tư

Mục tiêu:

- Nêu được định nghĩa về đầu tư và dự án đầu tư
- Phân biệt được các loại hình đầu tư và dự án đầu tư
- Đánh giá được vai trò của đầu tư đối với đối với tăng trưởng phát triển kinh tế quốc gia
- Nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

1. Đầu tư và đầu tư phát triển:

1.1. Khái niệm về đầu tư

1.2. Vai trò của đầu tư

1.3. Các nguồn vốn cho đầu tư

2. Dự án đầu tư

2.1. Khái niệm dự án đầu tư

2.2. Tại sao phải tiến hành các hoạt động đầu tư theo dự án

2.3. Phân loại dự án đầu tư

2.4. Chu kỳ của một dự án đầu tư

Thời gian: 4giờ (LT:4giờ)

Thời gian: 2giờ

Thời gian: 1giờ

3. Đối tượng và nhiệm vụ nghiên cứu của môn học *Thời gian: 0.5giờ*
 3.1. Đối tượng nghiên cứu
 3.2. Nhiệm vụ nghiên cứu
 4. Phương pháp nghiên cứu và nội dung nghiên cứu *Thời gian: 0.5giờ*
 4.1. Phương pháp nghiên cứu
 4.2. Nội dung nghiên cứu

Chương 2: Trình tự, nội dung nghiên cứu và công tác tổ chức soạn thảo một dự án đầu tư

Mục tiêu:

- Xác định được các bước nghiên cứu để lập một dự án đầu tư
- Trình bày được các nội dung trong bản đề án dự án
- Tóm tắt được bố cục thông thường của một dự án
- Nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 7giờ (LT:4giờ; TH:3giờ)

1. Trình tự và nội dung nghiên cứu để soạn thảo dự án đầu tư *Thời gian: 1.5giờ*

- 1.1. Nghiên cứu cơ hội đầu tư
- 1.2. Nghiên cứu tiền khả thi
- 1.3. Nghiên cứu khả thi

2. Tổ chức soạn thảo dự án đầu tư

Thời gian: 1giờ

- 2.1. Yêu cầu và căn cứ để soạn thảo dự án
- 2.2. Lập nhóm soạn thảo dự án

3. Hình thức của một dự án

Thời gian: 1.5giờ

- 3.1. Bố cục thông thường của một dự án
- 3.2. Nội dung cơ bản trong báo cáo nghiên cứu khả thi

- 4. Thực hành

Thời gian: 2giờ

Căn cứ vào các điều kiện kinh tế xã hội của địa phương hãy tìm kiếm cơ hội đầu tư (đầu tư sản xuất sản phẩm dịch vụ nào đó dựa vào nguồn nguyên liệu và lao động sẵn có của địa phương) để chuẩn bị hình thành một dự án.

5. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 3: Nghiên cứu về thị trường trong dự án đầu tư

Mục tiêu:

- Đánh giá được cơ hội đầu tư về mặt thị trường
- Trình bày được các nội dung xây dựng sản phẩm cho dự án
- Vận dụng các kiến thức marketing vào việc nghiên cứu thị trường và sản phẩm của dự án
- Thực hiện được các phương pháp nghiên cứu đánh giá thị trường
- Thu thập được các thông tin thị trường cần thiết để xác định sản phẩm và chiến lược marketing cho dự án
- Chấp hành đầy đủ những yêu cầu trong nghiên cứu thị trường
- Nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 9giờ (LT:4giờ; TH:5giờ)

1. Vai trò và mục tiêu nghiên cứu thị trường của dự án

Thời gian: 1giờ

- 1.1. Vai trò
- 1.2. Mục tiêu

2. Phân tích cung cầu về sản phẩm mà dự án định sản xuất *Thời gian: 1giờ*

- 2.1. Phân tích về cung sản phẩm
- 2.2. Phân tích về cầu sản phẩm

3. Các ứng dụng marketing trong phân tích thị trường dự án *Thời gian: 0.5giờ*

- 3.1. Phân khúc thị trường
- 3.2. Lựa chọn thị trường mục tiêu

4. Xây dựng sản phẩm của dự án

Thời gian: 0.5giờ

- 4.1. Xây dựng sản phẩm đã có trên thị trường
- 4.2. Xây dựng sản phẩm mới chưa có trên thị trường
5. Dự báo về cung cầu sản phẩm dự án trong tương lai
6. Xây dựng chiến lược tiếp thị cho sản phẩm dự án
7. Thực hành

Thời gian: 0.5giờ

Thời gian: 0.5giờ

Thời gian: 5giờ

- + Phân tích chung về kết quả bài tập về nhà
- + Lựa chọn những bài tập tiêu biểu để tiếp tục phát triển, phân tích kỹ hơn về thị trường sản phẩm và thiết kế sản phẩm cho dự án.
- + Cho các học viên đăng ký các nhóm theo các bài tập được chọn ra, mỗi nhóm khoảng 7-9 người
- + Giao nhiệm vụ nghiên cứu thị trường cho từng nhóm
- + Cho các nhóm thảo luận để lập kế hoạch tìm hiểu thị trường, phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong nhóm.
- + Tổ chức cho các nhóm báo cáo kết quả thu được sau khi nghiên cứu thị trường (mỗi nhóm báo cáo 8 phút)
- + Các thành viên khác trong lớp chấp vấn và thảo luận (5 phút)
- + Giáo viên nhận xét đánh giá chung, đưa ra các điểm cần hoàn thiện, liên hệ với lý thuyết đã giảng dạy, cho điểm.

Chương 4: Nghiên cứu giải pháp kỹ thuật trong dự án đầu tư

Mục tiêu:

- Xác định được các căn cứ để lựa chọn phương án kỹ thuật cho dự án
- Kết nối được mối quan hệ giữa yêu cầu về thị trường của sản phẩm với các phương án kỹ thuật để tạo ra sản phẩm.
- Biết cách lựa chọn được phương án kỹ thuật khả thi nhất về mặt kinh tế
- Nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 8giờ (LT:4h; TH:4giờ)

1. Vai trò và yêu cầu của nghiên cứu giải pháp kỹ thuật trong dự án đầu tư

Thời gian: 0.5giờ

- 1.1. Vai trò

- 1.2. Yêu cầu

2. Nội dung nghiên cứu giải pháp kỹ thuật dự án

Thời gian: 0.5giờ

- 2.1. Yêu cầu kỹ thuật về sản phẩm của dự án

- 2.2. Lựa chọn phương án kỹ thuật theo yêu cầu về sản phẩm dự án

3. Xác định công suất của dự án

Thời gian: 3giờ

- 3.1. Công suất thiết bị máy móc

- 3.2. Xác định công suất dự án

- Công suất khả thi

- Công suất thiết kế

- Công suất thực tế

- Công suất tối thiểu

- 3.3. Lựa chọn máy móc thiết bị cho dự án

4. Thực hành

Thời gian: 3giờ

- Thực hành về tính toán lựa chọn công suất cho dự án

5. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 5: Phân tích tài chính trong dự án đầu tư

Mục tiêu:

- Xác định được nội dung của phân tích tài chính dự án
- Ứng dụng kiến thức tài chính vào phân tích các chỉ tiêu tài chính của dự án.
- Tính được các chỉ tiêu cần thiết trong lập và phân tích dự án
- chấp hành tốt các qui định về tài chính trong nghiên cứu lập và phân tích dự án

Nội dung:

Thời gian: 9giờ (LT:4giờ; TH:5giờ)

1. Mục đích, vai trò và yêu cầu trong phân tích tài chính dự án *Thời gian: 1giờ*
 - 1.1. Mục đích
 - 1.2. Vai trò
 - 1.3. Yêu cầu
2. Một số nội dung cần xem xét khi tiến hành phân tích tài chính dự án đầu tư *Thời gian: 1giờ*
 - 2.1. Giá trị thời gian của tiền
 - 2.2. Chuyển giá trị của tiền về hiện tại và tương lai
 - 2.3. Xác định tỉ suất tính toán và chọn thời điểm tính toán
3. Nội dung phân tích tài chính dự án đầu tư *Thời gian: 2giờ*
 - 3.1. Xác định tổng vốn đầu tư và cơ cấu nguồn vốn của dự án
 - 3.2. Các chỉ tiêu phân tích tài chính dự án đầu tư
 - 3.3. Phân tích điểm hoà vốn của dự án
4. Thực hành *Thời gian: 5giờ*
 - Thực hành tính toán đưa giá trị của dòng tiền về hiện tại và tương lai
 - Thực hành tính toán xác định tỉ suất tính toán cho dự án trong các trường hợp khác nhau
 - Tính toán các chỉ tiêu: NPV, IRR, B/C
 - Phân tích thời gian thu hồi vốn, điểm hoà vốn của dự án

Chương 6: **Phân tích kinh tế xã hội và đánh giá tác động về môi trường trong dự án đầu tư**

Mục tiêu:

- Phân biệt được sự khác nhau giữa phân tích kinh tế xã hội với phân tích tài chính
- Xác định được các nội dung trong phân tích kinh tế xã hội
- Giải thích được vai trò của đánh giá tác động môi trường trong lập và phân tích dự án
- Tính được các chỉ tiêu phân tích kinh tế xã hội
- Xây dựng được các bước đánh giá tác động môi trường trong chu kỳ của một dự án.
- Có quan điểm phân tích đứng trên lợi ích của cộng đồng xã hội
- Nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 9giờ (LT:4giờ; TH:5giờ)

1. Sự cần thiết phải phân tích kinh tế xã hội và môi trường trong dự án đầu tư *Thời gian: 0.5giờ*
 - 1.1. Khái niệm
 - 1.2. Sự cần thiết phải phân tích kinh tế xã hội và môi trường
2. Sự khác nhau giữa phân tích tài chính và phân tích kinh tế xã hội *Thời gian: 1giờ*
 - 2.1. Khác nhau về mục tiêu phân tích
 - 2.2. Khác nhau về mặt tính toán
3. Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả kinh tế xã hội trong dự án đầu tư *Thời gian: 1.5giờ*
 - 3.1. Giá trị gia tăng thuần
 - 3.2. Giá trị hiện tại ròng
 - 3.3. Tỷ suất lợi ích - chi phí (B/C)
 - 3.4. Tiết kiệm và tăng thu ngoại tệ
 - 3.5. Tác động đến
 - 3.6. Số lao động mà dự án thu hút
 - 3.7. Thu nhập trung bình của một lao động
4. Đánh giá tác động của môi trường trong lập dự án đầu tư *Thời gian: 1giờ*
 - 4.1. Vai trò và lợi ích của việc đánh giá tác động môi trường trong dự án đầu tư
 - 4.2. Đánh giá tác động môi trường và chu kỳ dự án
 - 4.3. Nội dung của đánh giá tác động môi trường trong dự án đầu tư
5. Thực hành *Thời gian: 4giờ*
 - Tính toán các chỉ tiêu kinh tế và so sánh với chỉ tiêu tài chính

- Tính toán các chỉ tiêu xã hội
6. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 7: Ứng dụng excell trong lập và phân tích dự án

Mục tiêu:

- Sử dụng phần mềm excel để tính toán một số chỉ tiêu về tài chính, kinh tế xã hội của dự án
- Nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 6giờ (LT:2giờ; TH:4giờ)

1. Tien ích của excel trong tính toán các chỉ tiêu tài chính kinh tế

Thời gian: 0.5giờ

2. Các hàm của excel sử dụng trong tính toán

Thời gian: 1giờ

3. Các ứng dụng khác của excel

Thời gian: 0.5giờ

4. Thực hành: Tổ chức thực hành trên phần mềm excel

Thời gian: 4giờ

- Sử dụng các hàm FV, PV, NPER, RATE
- Sử dụng các hàm IRR, MIRR, NPV, PMT, PPMT
- Sử dụng các hàm khác
- Thực hành các ứng dụng tính toán khác

Chương 8: Một số nội dung về quản lý thực hiện dự án

Mục tiêu:

- Vận dụng kiến thức quản trị vào quản lý dự án
- Xây dựng được kế hoạch thực hiện dự án
- Sử dụng thành thạo các kỹ thuật lập kế hoạch thực hiện dự án
- Có ý thức hoàn thành kế hoạch dự án đúng tiến độ

Nội dung:

Thời gian: 8giờ (LT:4giờ; TH:4giờ)

- 1, Vai trò và đặc điểm quản lý dự án đầu tư

Thời gian: 1giờ

- 1.1. Vai trò

- 1.2. Đặc điểm

2. Nội dung của quản lý dự án đầu tư

Thời gian: 1giờ

3. Các hình thức tổ chức quản lý dự án đầu tư

Thời gian: 1giờ

- 3.1. Hình thức chủ đầu tư trực tiếp quản lý dự án

- 3.2. Hình thức chủ nhiệm điều hành dự án

- 3.3. Hình thức chia khoá trao tay

4. Phương pháp lập kế hoạch và quản lý tiến độ thực hiện dự án

Thời gian: 1giờ

- 4.1. Mạng công việc

- 4.2. Phương pháp PERT/CPM

- 4.3. Phương pháp biểu đồ GANNT

5. Thực hành

Thời gian: 3giờ

- Sử dụng phương pháp trong lập kế hoạch và quản lý tiến độ dự án

- Sử dụng phương pháp mạng công việc và PERT/CPM

- Sử dụng phương pháp biểu đồ GANNT

6. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- Các video clip làm dẫn chứng minh hoạ
- 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 Lập và phân tích dự án
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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 CHƯƠNG TRÌNH::

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

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:*

- Các nội dung về đầu tư, dự án đầu tư, trình tự nghiên cứu lập dự án đầu tư, bố cục của dự án đầu tư
- Nội dung nghiên cứu về thị trường, nghiên cứu về các giải pháp kỹ thuật.
- Sự khác nhau giữa phân tích tài chính và phân tích kinh tế xã hội, các chỉ tiêu phân tích kinh tế xã hội, vai trò và lợi ích của việc đánh giá tác động môi trường trong các dự án đầu tư.
- Nội dung quản lý thực hiện dự án đầu tư, các mô hình quản lý thực hiện dự án đầu tư.

4. *Tài liệu cần tham khảo:*

- Nguyễn Bạch Nguyệt, *Giáo trình lập dự án đầu tư*, NXB Thống Kê, 2005.
- Hoàng Việt, *Giáo trình lập và phân tích dự án đầu tư phát triển nông nghiệp, nông thôn*, NXB Thống Kê, 2001.
- Nguyễn Xuân Thuỷ, *Quản trị dự án đầu tư*, NXB Chính trị Quốc gia, 1995.
- Nguyễn Ngọc Mai, *Lập và quản lý dự án đầu tư*, NXB Giáo Dục, 2000.
- Trần Minh Đạo, *Giáo trình marketing căn bản*, NXB Thống Kê, 2002.
- Philip Kotler, *Bàn về tiếp thị*, NXB Trẻ, 2007.
- Philip Kotler, *Tiếp thị phá cách*, NXB trẻ, 2007.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC TỰ CHỌN

Tên môn học: KẾ TOÁN NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG

Mã số môn học: MH 38

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: KẾ TOÁN NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG

Mã số môn học: MH 38

Thời gian môn học: 75giờ (Lý thuyết: 30giờ; Thực hành 45giờ)

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 kinh tế tài chính, được bố trí học vào học kỳ 1 năm thứ 3.
- Tính chất: Là một bộ phận cấu thành trong hệ thống quản lý kinh tế tài chính cấp xã, phường, thị trấn. 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 ngân sách trong việc thực hiện thực hiện các nghiệp vụ kế toán ngân sách xã, phường, thị trấn
- + Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán cấp xã
- + Vận dụng được các kiến thức kế toán ngân sách đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

- Kỹ năng:

- + Tổ chức được công tác kế toán ngân sách xã, phường, thị trấn
- + 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 tài chính cấp xã, phường, thị trấn

- Thái độ

- + 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 phối thời gian:

TT	Nội dung môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Tổ chức công tác kế toán ngân sách xã Khái niệm, nhiệm vụ của kế toán ngân sách xã Tổ chức bộ máy kế toán Tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán Vận dụng tài khoản kế toán Tổ chức hình thức kế toán và sổ sách kế toán	5	5	0	0
II	Kế toán thu chi ngân sách Kế toán thu ngân sách Kế toán thu ngân sách chưa qua kho bạc Kế toán chi ngân sách Kế toán chi ngân sách chưa qua kho bạc Kế toán thu chi sự nghiệp Kế toán chênh lệch thu chi ngân sách	18	7	10	1

III	Kế toán vốn bằng tiền, vật tư, tài sản cố định Kế toán tiền mặt Kế toán tiền gửi kho bạc Kế toán vật liệu Kế toán tài sản cố định Kế toán hao mòn tài sản cố định Kế toán sửa chữa tài sản cố định Kế toán xây dựng cơ bản dở dang	20	8	11	1
IV	Kế toán thành toán và nguồn vốn quỹ của xã Kế toán nợ phải thu Kế toán nợ phải trả Kế toán thu hộ, chi hộ Kế toán quỹ công chuyên dùng Kế toán nguồn kinh phí hình thành TSCĐ	20	7	12	1
V	Báo cáo kế toán và quyết toán ngân sách Hệ thống báo cáo kế toán và quyết toán ngân sách Nội dung và phương pháp lập báo cáo kế toán Nội dung và phương pháp lập quyết toán ngân sách	12	3	7	2
	Cộng	75	30	40	5

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tổ chức công tác kế toán ngân sách xã

Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản về tổ chức công tác kế toán ngân sách xã gồm: Đặc điểm, nội dung kế toán ngân sách. Hệ thống chứng từ và tài khoản sử dụng trong kế toán ngân sách.

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

Nội dung:

Thời gian: 5 giờ (LT: 5 giờ)

1. Khái niệm, nhiệm vụ của kế toán ngân sách xã

Thời gian: 1 giờ

2. Tổ chức bộ máy kế toán

Thời gian: 1.5 giờ

2.1. Nội dung công việc kế toán

2.2. Tổ chức bộ máy kế toán

2.3. Kế toán trưởng

2.4. Kế toán và phụ trách kế toán

3. Tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán

Thời gian: 1 giờ

3.1. Phân loại chứng từ

3.2. Quy định về lập và xử lý chứng từ

3.3 Hệ thống chứng từ

4. Vận dụng tài khoản kế toán

Thời gian: 1 giờ

4.1. Danh mục các tài khoản kế toán

4.2. Phân loại tài khoản kế toán

5. Tổ chức hình thức kế toán và sổ sách kế toán

Thời gian: 0.5 giờ

5.1. Hình thức kế toán

5.2. Sổ sách kế toán

Chương 2: Kế toán thu chi ngân sách

Mục tiêu:

Thực hiện thành thạo các nghiệp vụ chuyên môn về hạch toán thu chi ngân sách, kết dư ngân sách.

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

Nội dung:

Thời gian: 18 giờ (LT: 7 giờ; TH: 11 giờ)

Thời gian: 1 giờ

1. Kế toán thu ngân sách

1.1. Nguyên tắc hạch toán

1.2. Tài khoản chuyên dùng

1.3. Phương pháp hạch toán

1.4. Sơ đồ hạch toán

2. Kế toán thu ngân sách chưa qua kho bạc

Thời gian: 1.5 giờ

2.1. Nguyên tắc hạch toán

2.2. Tài khoản chuyên dùng

2.3. Phương pháp hạch toán

2.4. Sơ đồ hạch toán

3. Kế toán chi ngân sách

Thời gian: 1 giờ

3.1. Nguyên tắc hạch toán

3.2. Tài khoản chuyên dùng

3.3. Phương pháp hạch toán

3.4. Sơ đồ hạch toán

4. Kế toán chi ngân sách chưa qua kho bạc

Thời gian: 1.5 giờ

4.1. Nguyên tắc hạch toán

4.2. Tài khoản chuyên dùng

4.3. Phương pháp hạch toán

4.4. Sơ đồ hạch toán

5. Kế toán thu chi sự nghiệp

Thời gian: 1 giờ

5.1. Nguyên tắc hạch toán

5.2. Tài khoản chuyên dùng

5.3. Phương pháp hạch toán

5.4. Sơ đồ hạch toán

6. Kế toán chênh lệch thu chi ngân sách

Thời gian: 1 giờ

6.1. Nguyên tắc hạch toán

6.2. Tài khoản chuyên dùng

6.3. Phương pháp hạch toán

6.4. Sơ đồ hạch toán

7. Thực hành

Thời gian: 10 giờ

8. Kiểm tra:

Thời gian: 1 giờ

Bài thực hành chương 2

+ Giáo viên cho ví dụ về các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến thu ngân sách, chi ngân sách, hoạt động thu chi sự nghiệp và kết dư ngân sách rồi phân tích hướng dẫn cách làm.

+ Yêu cầu người học tự làm

+ Yêu cầu người học lên chữa bài tập và giáo viên nhận xét đánh giá

Chương 3: Kế toán Vốn bằng tiền, vật tư, TSCĐ

Mục tiêu:

- Thực hiện thành thạo các nghiệp vụ chuyên môn về hạch toán vốn bằng tiền, vật tư, TSCĐ, XDCB.

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

Nội dung:

Thời gian: 20 giờ (LT: 8 giờ; TH: 12 giờ)

Thời gian: 1 giờ

1. Kế toán tiền mặt

1.1. Nguyên tắc hạch toán

1.2. Tài khoản chuyên dùng

1.3. Phương pháp hạch toán

1.4. Sơ đồ hạch toán

2. Kế toán tiền gửi kho bạc

Thời gian: 1 giờ

- 2.1. Nguyên tắc hạch toán
- 2.2. Tài khoản chuyên dùng
- 2.3. Phương pháp hạch toán
- 2.4. Sơ đồ hạch toán

Thời gian: 1giờ

3. Kế toán vật liệu
- 3.1. Nguyên tắc hạch toán
- 3.2. Tài khoản chuyên dùng
- 3.3. Phương pháp hạch toán
- 3.4. Sơ đồ hạch toán

Thời gian: 1.5giờ

4. Kế toán tài sản cố định
- 4.1. Nguyên tắc hạch toán
- 4.2. Tài khoản chuyên dùng
- 4.3. Phương pháp hạch toán
- 4.4. Sơ đồ hạch toán

Thời gian: 1giờ

5. Kế toán hao mòn tài sản cố định
- 5.1. Nguyên tắc hạch toán
- 5.2. Tài khoản chuyên dùng
- 5.3. Phương pháp hạch toán
- 5.4. Sơ đồ hạch toán

Thời gian: 1giờ

6. Kế toán sửa chữa tài sản cố định
- 6.1. Nguyên tắc hạch toán
- 6.2. Tài khoản chuyên dùng
- 6.3. Phương pháp hạch toán
- 6.4. Sơ đồ hạch toán

Thời gian: 1.5giờ

7. Kế toán xây dựng cơ bản dở dang
- 7.1. Nguyên tắc hạch toán
- 7.2. Tài khoản chuyên dùng
- 7.3. Phương pháp hạch toán
- 7.4. Sơ đồ hạch toán

Thời gian: 11giờ

7. Thực hành

8. Kiểm tra:

Thời gian: 1giờ

Bài thực hành chương 3

Nội dung: Làm một số bài tập:

+ Giáo viên cho ví dụ về các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến vốn bằng tiền, vật tư, TSCĐ rồi phân tích hướng dẫn cách làm.

+ Yêu cầu người học tự làm

+ Yêu cầu người học lên chữa bài tập và giáo viên nhận xét đánh giá

Chương 4: Kế toán thanh toán, nguồn vốn, quỹ của xã

Mục tiêu:

- Thực hiện thành thạo các nghiệp vụ chuyên môn về thanh toán, các quỹ công chuyên dùng, nguồn kinh phí hình thành tài sản cố định.

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

Nội dung:

Thời gian: 20giờ (LT: 7giờ; TH: 13giờ)

1. Kế toán nợ phải thu
- 1.1. Nguyên tắc hạch toán
- 1.2. Tài khoản chuyên dùng
- 1.3. Phương pháp hạch toán
- 1.4. Sơ đồ hạch toán

Thời gian: 1.5giờ

2. Kế toán nợ phải trả

- 2.1. Nguyên tắc hạch toán

Thời gian: 1.5giờ

- 2.2. Tài khoản chuyên dùng
- 2.3. Phương pháp hạch toán
- 2.4. Sơ đồ hạch toán

Thời gian: 1.5giờ

- 3. Kế toán thu hộ, chi hộ
 - 3.1. Nguyên tắc hạch toán
 - 3.2. Tài khoản chuyên dùng
 - 3.3. Phương pháp hạch toán
 - 3.4. Sơ đồ hạch toán
- 4. Kế toán quỹ công chuyên dùng
 - 4.1. Nguyên tắc hạch toán
 - 4.2. Tài khoản chuyên dùng
 - 4.3. Phương pháp hạch toán
 - 4.4. Sơ đồ hạch toán

Thời gian: 1giờ

- 5. Kế toán nguồn kinh phí hình thành TSCĐ
 - 5.1. Nguyên tắc hạch toán
 - 5.2. Tài khoản chuyên dùng
 - 5.3. Phương pháp hạch toán
 - 5.4. Sơ đồ hạch toán

Thời gian: 1.5giờ

- 6. Thực hành
- 7. Kiểm tra:

Thời gian: 12giờ

Thời gian: 1giờ

- Bài thực hành chương 4

Nội dung: Làm một số bài tập:

+ Giáo viên cho ví dụ về các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến các khoản nợ phải thu, nợ phải trả, thu hộ chi hộ, các quỹ công chuyên dùng, nguồn kinh phí hình thành TSCĐ rồi phân tích hướng dẫn cách làm.

+ Yêu cầu người học tự làm

+ Yêu cầu người học lên chữa bài tập và giáo viên nhận xét đánh giá

Chương 5: Báo cáo kế toán và quyết toán ngân sách

Mục tiêu:

- Thực hiện thành thạo việc lập các báo cáo kế toán, báo cáo tài chính và quyết toán ngân sách.

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

Nội dung:

Thời gian: 12giờ (LT: 3giờ; TH: 9giờ)

- 1. Hệ thống báo cáo kế toán và quyết toán ngân sách

Thời gian: 1giờ

- 1.1. Hệ thống báo cáo kế toán
- 1.2. Hệ thống quyết toán ngân sách

- 2. Nội dung và phương pháp lập báo cáo kế toán

Thời gian: 1giờ

- 2.1. Nội dung

- 2.2. Phương pháp

- 3. Nội dung và phương pháp lập quyết toán ngân sách

Thời gian: 1giờ

- 3.1. Nội dung

- 3.2. Phương pháp

- 4. Thực hành

Thời gian: 7giờ

- 5. Kiểm tra:

Thời gian: 2giờ

- Bài thực hành: Báo cáo kế toán và quyết toán ngân sách

Nội dung: Làm một số bài tập:

+ Giáo viên cho bài tập tổng hợp và các số liệu về lập báo cáo và quyết toán ngân sách rồi phân tích hướng dẫn cách làm.

+ Giới thiệu các biểu mẫu

+ Người học tự làm

+ Yêu cầu người học lên chữa bài tập và giáo viên nhận xét đánh giá

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Giáo trình, đề cương, giáo án
- Máy chiếu, máy vi tính

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ thực tiễn.
- Thực hành kiểm tra, đánh giá phần bài tập thực hành của người học
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra theo hình thức: Viết
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức Viết, vấn đáp

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

- Chương trình môn học được sử dụng cho trình độ Cao đẳng nghề

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 để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

Chương 2, 3 và 4

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Luật ngân sách năm 2006
- Mục lục ngân sách năm 2007
- Quyết định 94/2005/QĐ-BTC ngày 12/12/2005 của Bộ Trưởng Bộ Tài Chính.
- Chế độ kế toán ngân sách và tài chính xã, NXB Tài chính, 2006.
- Tài liệu báo cáo kế toán, quyết toán ngân sách và thuyết minh tài chính do UBND các xã cung cấp

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC TỰ CHỌN

Tên môn học: QUẢN LÝ NGÂN SÁCH

Mã số môn học: MH 39

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: QUẢN LÝ NGÂN SÁCH

Mã số môn học: MH 39

Thời gian môn học: 45giờ

(Lý thuyết: 25giờ; Thực hành: 20giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn Quản lý ngân sách là một bộ phận quan trọng cấu thành của hệ thống quản lý kinh tế tài chính, được học sau các môn cơ sở của chuyên ngành kế toán; là cơ sở để học các môn kế toán doanh nghiệp, kế toán thương mại, thuế, kế toán quản trị và thực hành kế toán.
- Tính chất: Môn Quản lý ngân sách là môn học tự chọn, thông qua kiến thức chuyên môn về quản lý ngân sách, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ quản lý ngân sách. Môn học quản lý ngân sách 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 quản lý ngân sách trong việc thực hiện và điều hành quản lý tài chính
 - + Vận dụng được các kiến thức về quản lý để điều hành công tác quản lý kinh tế phù hợp
- Kỹ năng:
 - + Giải quyết được những vấn đề về quản lý ngân sách trong hệ thống quản lý ngân sách và tài chính kế toán trong doanh nghiệp;
 - + Kiểm tra được mục lục ngân sách
 - + Lập được các dự toán ngân sách
 - + Quản lý được việc thực hiện ngân sách và quá trình chấp hành ngân sách
 - + Lập được quyết toán ngân sách trên cơ sở đó phân tích được việc quản lý ngân sách xã, phường, thị trấn.
 - + Kiểm tra đánh giá được công tác quản lý ngân sách trong mục lục ngân sách
- Thái độ:
 - + Tuân thủ các chế độ kế toán ngân sách và mục lục 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 các doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Những vấn đề cơ bản về quản lý ngân sách Nhà nước Tổng quan về quản lý ngân sách Nhà nước Tổ chức ngân sách Nhà nước và phân cấp Ngân sách Nhà nước Quá trình quản lý ngân sách và mục lục ngân sách	7	5	2	
2	Thu chi ngân sách Nhà nước Những vấn đề chung về thu ngân sách Nhà nước Những vấn đề chung của chi ngân sách Nhà nước Chi ngân sách Nhà nước cho đầu tư phát triển Chi ngân sách cho các hoạt động sự nghiệp Chi ngân sách cho quản lý hành chính, quốc phòng, an ninh và chi khác	11	7	3	1

3	Lập dự toán ngân sách Ý nghĩa của việc lập dự toán ngân sách Yêu cầu, căn cứ Nhiệm vụ, quyền hạn Phương pháp lập dự toán	8	4	4	
4	Chấp hành ngân sách và quyết toán ngân sách Chấp hành ngân sách Quyết toán ngân sách	10	5	4	1
5	Quản lý ngân sách xã, phường, thị trấn Vị trí của ngân sách xã trong hệ thống ngân sách Nhà nước Lập dự toán ngân sách xã Chấp hành ngân sách xã Quyết toán ngân sách xã	9	4	4	1
	Cộng	45	25	17	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Những vấn đề cơ bản về quản lý ngân sách Nhà nước

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm ngân sách Nhà nước, chức năng và vai trò của công tác quản lý ngân sách

- Phân biệt được các hoạt động thu chi ngân sách

- Trình bày được các quá trình quản lý ngân sách

- Phân tích được các nội dung cơ bản của mục lục ngân sách

- Tuân thủ các chế độ kế toán ngân sách và mục lục ngân sách do Nhà nước ban hành

Nội dung:

Thời gian: 7 giờ (LT:5giờ; TH:2giờ)

1. Tổng quan về quản lý ngân sách Nhà nước

Thời gian: 2giờ

1.1. Khái niệm ngân sách Nhà nước

1.2. Một số quan điểm về ngân sách Nhà nước

1.3. Tính chất của ngân sách Nhà nước

1.4. Chức năng của ngân sách Nhà nước

1.5. Vai trò của ngân sách Nhà nước

2. Tổ chức ngân sách Nhà nước và phân cấp ngân sách Nhà nước

Thời gian: 2giờ

2.1. Khái niệm, căn cứ và nguyên tắc tổ chức hệ thống ngân sách Nhà nước

2.2. Phân cấp ngân sách Nhà nước

2.3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Quốc hội, chủ tịch nước, Chính phủ và các cơ quan khác trong quản lý ngân sách Nhà nước

2.4. Mục lục ngân sách Nhà nước

3. Quá trình quản lý ngân sách

Thời gian: 1giờ

4. Thực hành

Thời gian: 2giờ

Tra mục lục ngân sách

Chương 2: Thu chi ngân sách Nhà nước

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nguyên tắc tổ chức hệ thống ngân sách Nhà nước

- Trình bày được các căn cứ phân cấp ngân sách

- Vận dụng được các kiến thức về quản lý ngân sách, phân định nguồn thu, chi ngân sách theo đúng luật ngân sách

- Hạch toán cụ thể được các nguồn thu, chi ngân sách

- Xác định các vấn đề liên quan đến hoạt động thu chi ngân sách

- Ứng dụng để tổng hợp thu chi ngân sách làm căn cứ lập dự toán ngân sách
- Tuân thủ các chế độ kế toán ngân sách

Nội dung:

Thời gian: 11 giờ (LT: 7 giờ; TH: 4 giờ)

1. Những vấn đề chung về thu ngân sách Nhà nước

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm, đặc điểm và vai trò của thu ngân sách Nhà nước

- Khái niệm
- Đặc điểm
- Vai trò của thu ngân sách Nhà nước

1.2. Nguồn thu, các nhân tố ảnh hưởng đến nguồn thu ngân sách Nhà nước

- Nguồn thu của ngân sách Nhà nước
- Các nhân tố ảnh hưởng đến nguồn thu và mức độ động viên nguồn thu ngân sách Nhà nước

1.3. Phân loại thu ngân sách Nhà nước

- Thu trong cân đối ngân sách
- Thu để bù đắp thiếu hụt ngân sách

1.4. Quan điểm xây dựng chính sách, chế độ thu ngân sách Nhà nước

2. Những vấn đề chung của chi ngân sách Nhà nước

Thời gian: 1 giờ

2.1. Khái niệm, đặc điểm, nội dung và phân loại ngân sách

- Khái niệm
- Đặc điểm
- Phân loại
- Nội dung

2.2. Vai trò của chi ngân sách Nhà nước

2.3. Những nguyên tắc và công cụ quản lý chi ngân sách Nhà nước

- Nguyên tắc chi ngân sách Nhà nước
- Công cụ quản lý các khoản chi của ngân sách Nhà nước

3. Chi ngân sách Nhà nước cho đầu tư phát triển

Thời gian: 2 giờ

3.1. Vai trò và đặc điểm của chi ngân sách Nhà nước cho đầu tư phát triển

- Vai trò
- Đặc điểm

3.2. Nội dung của chi ngân sách Nhà nước cho đầu tư phát triển

- Chi đầu tư xây dựng các công trình kết cấu hạ tầng, kinh tế xã hội
- Chi đầu tư và hỗ trợ vốn cho các doanh nghiệp Nhà nước
- Chi cho hỗ trợ đầu tư quốc gia, hỗ trợ chương trình dự án phát triển kinh tế
- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch chi ngân sách Nhà nước cho đầu tư phát triển
- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch chi đầu tư xây dựng
- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch chi đầu tư hỗ trợ vốn
- Chi dự trữ Nhà nước

4. Chi ngân sách Nhà nước cho các hoạt động sự nghiệp

Thời gian: 2 giờ

4.1. Đặc điểm và vai trò của chi ngân sách Nhà nước cho các hoạt động sự nghiệp

- Đặc điểm
- Vai trò

4.2. Những nội dung chính của chi ngân sách Nhà nước cho hoạt động sự nghiệp

- Chi ngân sách Nhà nước cho sự nghiệp kinh tế
- Chi cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo
- Nội dung chi ngân sách Nhà nước cho sự nghiệp y tế
- Chi ngân sách Nhà nước cho hoạt động khoa học- công nghệ
- Chi ngân sách Nhà nước cho sự nghiệp thể dục- thể thao

5. Chi ngân sách Nhà nước cho quản lý hành chính, quốc phòng, an ninh và chi khác

Thời gian: 1 giờ

5.1. Đặc điểm và vai trò

5.2. Nội dung chi quản lý hành chính

5.3. Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch chi ngân sách

6. Thực hành: Lập kế hoạch thu chi ngân sách

Thời gian: 3 giờ

- Xác định các khoản thu, chi
- Lập kế hoạch thu chi
- Lập dự toán thu chi

7. Kiểm tra

*Thời gian: 1 giờ***Chương 3: Lập dự toán ngân sách***Mục tiêu:*

- Trình bày được ý nghĩa, yêu cầu của lập dự toán ngân sách
- Phân biệt được trình tự và căn cứ lập dự toán ngân sách
- Vận dụng vào làm được bài thực hành ứng dụng về lập dự toán ngân sách Nhà nước
- Lập được bảng cân đối ngân sách và tổng hợp được dự toán thu, chi ngân sách Nhà nước
- Tuân thủ các chế độ kế toán ngân sách

*Nội dung:**Thời gian: 8 giờ (LT: 4 giờ; TH: 4 giờ)*

1. Ý nghĩa của việc lập dự toán ngân sách Nhà nước

Thời gian: 1 giờ

2. Yêu cầu và căn cứ lập dự toán ngân sách

Thời gian: 1 giờ

2.1. Yêu cầu

2.2. Căn cứ

3. Nhiệm vụ và quyền hạn

Thời gian: 1 giờ

3.1. Nhiệm vụ

3.2. Quyền hạn

4. Phương pháp lập dự toán

Thời gian: 1 giờ

4.1. Biểu mẫu và phương pháp lập dự toán

- Dự toán thu ngân sách

- Dự toán chi ngân sách

5. Thực hành: Lập dự toán ngân sách

Thời gian: 4 giờ

- Xác định căn cứ lập dự toán ngân sách

- Ghi sổ chi tiết thanh và sổ tổng hợp dự toán ngân sách

Chương 4: Chấp hành ngân sách và quyết toán ngân sách*Mục tiêu:*

- Trình bày được ý nghĩa, mục tiêu của chấp hành ngân sách và quyết toán ngân sách
- Trình bày được nội dung tổ chức chấp hành ngân sách và quyết toán ngân sách
- Vận dụng kiến thức về dự toán ngân sách trên cơ sở đó thực hiện ngân sách và chấp hành ngân sách
- Phân biệt được tổng hợp ngân sách và quyết toán ngân sách
- Tuân thủ các chế độ kế toán ngân sách

*Nội dung:**Thời gian: 10 giờ (LT: 5 giờ; TH: 5 giờ)*

1. Chấp hành ngân sách

Thời gian: 3 giờ

1.1. Ý nghĩa mục tiêu của chấp hành ngân sách

- Ý nghĩa của chấp hành ngân sách Nhà nước

- Mục tiêu của chấp hành ngân sách Nhà nước

1.2. Nội dung tổ chức chấp hành ngân sách Nhà nước

- Chấp hành kế hoạch thu ngân sách Nhà nước

- Chấp hành dự toán chi ngân sách Nhà nước

1.3. Trách nhiệm của cơ quan tài chính và các cơ quan Nhà nước trong việc quản lý, cấp phát chi ngân sách Nhà nước

- Trách nhiệm của cơ quan tài chính

- Trách nhiệm của cơ quan Nhà nước ở trung ương và địa phương

1.4. Thực hiện cấp phát các khoản chi thường xuyên, cấp phát hoặc cho vay vốn đầu tư xây dựng cơ bản

- Cấp phát các khoản chi thường xuyên của các đơn vị hành chính sự nghiệp

- Cấp phát và cho vay vốn đầu tư xây dựng cơ bản

1.5. Điều chỉnh thu, chi trong chấp hành ngân sách Nhà nước

2. Quyết toán ngân sách Nhà nước

Thời gian: 2giờ

2.1. Nguyên tắc lập báo cáo quyết toán ngân sách Nhà nước

2.2. Trình tự lập, gửi, phê chuẩn báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách hàng năm của các cấp

2.3. Thời hạn nộp báo cáo kế toán tháng, quý và báo cáo quyết toán năm

Phương pháp số đối chiếu luân chuyển

3. Thực hành

Thời gian: 4giờ

- Lập quyết toán ngân sách

- Tra mục lục ngân sách

4. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

Chương 5: Quản lý ngân sách xã phường thị trấn

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ của ngân sách xã, phường, thị trấn trong hệ thống ngân sách Nhà nước

- Trình bày được đặc điểm và căn cứ để lập dự toán ngân sách xã

- Vận dụng kiến thức để lập trình tự dự toán ngân sách xã, vận dụng để lập dự toán thu, chi ngân sách xã cụ thể

- Vào được các khoản mục theo từng chương của dự toán ngân sách xã

- Tuân thủ các chế độ kế toán ngân sách

Nội dung:

Thời gian: 9giờ (LT:4giờ; TH:5giờ)

1. Vị trí của ngân sách xã trong hệ thống ngân sách Nhà nước *Thời gian: 1giờ*

1.1. Khái niệm về ngân sách xã

1.2. Đặc điểm của ngân sách xã

1.3. Nguồn thu và nhiệm vụ chi của ngân sách xã

- Nguồn thu của ngân sách xã

- Nhiệm vụ chi của ngân sách xã

1.4. Vị trí, vai trò của ngân sách xã trong hệ thống ngân sách Nhà nước

2. Lập dự toán ngân sách xã

Thời gian: 1giờ

2.1. Yêu cầu, căn cứ lập dự toán ngân sách xã

- Yêu cầu

- Căn cứ

2.2. Nhiệm vụ, quyền hạn về lập dự toán ngân sách xã

- Nhiệm vụ, quyền hạn của đội thuế xã

- Nhiệm vụ của các tổ chức đoàn thể

- Đối với ban tài chính xã

- Đối với uỷ ban nhân dân xã

2.3. Phương pháp và trình tự lập dự toán ngân sách xã

- Tiếp nhận số kiểm tra và các văn bản hướng dẫn lập dự toán ngân sách xã

- Lập dự toán thu ngân sách xã

- Lập dự toán chi ngân sách xã

2.4. Tổng hợp, trình duyệt, quyết định dự toán ngân sách xã

- Tổng hợp, trình duyệt dự toán ngân sách xã

- Quyết định dự toán ngân sách xã

3. Chấp hành ngân sách xã

Thời gian: 1giờ

3.1. Lập dự toán thu, chi quý

3.2. Căn cứ, phương pháp lập dự toán thu, chi quý của ngân sách xã

3.3. Chấp hành thu ngân sách xã

- Yêu cầu cơ bản trong tổ chức chấp hành thu ngân sách xã

- Nội dung cơ bản trong tổ chức chấp hành thu ngân sách xã quý

3.4. Chấp hành chi ngân sách xã

- Yêu cầu của chấp hành chi ngân sách xã
- Nội dung cơ bản trong tổ chức chấp hành chi ngân sách xã
- 3.4. Lập lại cân đối mới trong quá trình chấp hành ngân sách xã

4. Quyết toán ngân sách xã

Thời gian: 1giờ

- 4.1. Yêu cầu của quyết toán ngân sách xã
- 4.2. Thẩm quyền phê chuẩn quyết toán ngân sách xã

5. Thực hành

Thời gian: 4giờ

- Hạch toán thu chi ngân sách xã theo mục lục ngân sách
- Lập dự toán thu, chi ngân sách xã và tổng hợp thu chi ngân sách xã
- Quyết toán ngân sách xã

6. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- 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 mục lục ngân sách Nhà nước
 - + Các biểu mẫu sổ sách liên quan đến lập dự toán ngân sách
- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành, phong chiếu, giấy bóng kính, giấy A4
- Hệ thống bài tập quản lý ngân sách
- Bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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: viết (Tự luận và 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 Cao đẳng nghề.

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

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

- Tra mục lục ngân sách
- Lập dự toán ngân sách
- Quyết toán ngân sách

4. *Tài liệu cần tham khảo:*

- Giáo trình tiền tệ- tín dụng –Ngân hàng, 2005.
- Luật ngân sách Nhà nước
- Hệ thống mục lục ngân sách 2006
- Văn bản quản lý ngân sách Nhà nước năm 2006
- Báo cáo tài chính và quyết toán ngân sách của một số xã
- Các tài liệu sách, báo, mạng về quản lý ngân sách

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC TỰ CHỌN

Tên môn học: KẾ TOÁN THƯƠNG MẠI, DỊCH VỤ

Mã số môn học: MH 40

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: KẾ TOÁN THƯƠNG MẠI, DỊCH VỤ

Mã số môn học: MH 40

Thời gian môn học: 60giờ

(Lý thuyết: 25giờ; Thực hành: 35giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn Kế toán thương mại dịch vụ được học sau các môn tài chính doanh nghiệp, thuế và là kiến thức bổ trợ cho môn học thực hành kế toán tại các cơ sở.
- Tính chất: Môn Kế toán thương mại dịch vụ là một môn học tự chọn, 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:

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

+ Ứng dụng được phân hành kế toán trong việc thực hiện công tác kế toán tại các doanh nghiệp thương mại

- 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

- Thái độ:

+ 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 chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Kế toán mua bán hàng hóa trong nước Những vấn đề chung về kế toán mua bán hàng hóa Kế toán mua hàng Kế toán bán hàng hóa Kế toán hàng hóa dự trữ Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho	15	7	8	
II	Kế toán nghiệp vụ ngoại tệ và nghiệp vụ kinh doanh xuất nhập khẩu Kế toán các nghiệp vụ ngoại tệ Kế toán nhập, xuất khẩu	20	8	10	2
III	Kế toán hoạt động kinh doanh dịch vụ	15	5	9	1

	Kế toán hoạt động kinh doanh nhà hàng Kế toán hoạt động kinh doanh khách sạn Kế toán hoạt động kinh doanh du lịch Kế toán hoạt động kinh doanh vận tải				
IV	Kế toán xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại dịch vụ Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp Kế toán doanh thu, chi phí hoạt động tài chính Kế toán thu nhập, chi phí khác Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp Kế toán xác định kết quả hoạt động kinh doanh	10	5	4	1
	Tổng cộng	60	25	31	4

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: KẾ TOÁN MUA BÁN HÀNG HÓA TRONG NƯỚC

Mục tiêu:

- Trình bày được nguyên tắc kế toán mua hàng trong nước
- Trình bày được phương pháp kế toán mua hàng trong nước
- Vận dụng kiến thức làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán mua hàng trong nước
- Xác định được các chứng kế toán mua hàng trong nước
- 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:

Thời gian: 15 giờ (LT: 7 giờ; TH, KT: 8 giờ)

1. Những vấn đề chung về kế toán mua bán hàng hóa Thời gian 1 giờ

1.1. Khái niệm và đặc điểm kinh doanh trong thương mại

1.2. Nhiệm vụ kế toán

1.3. Các phương pháp hạch toán hàng tồn kho

1.3.1. Phương pháp kê khai thường xuyên

1.3.2. Phương pháp kiểm kê định kỳ

1.4. Đánh giá hàng hóa

1.4.1. Tính giá hàng hóa mua vào

1.4.2. Tính giá hàng hóa xuất kho

2. Kế toán mua hàng Thời gian 2 giờ

2.1. Phạm vi và thời điểm ghi chép hàng mua

2.2. Các phương thức mua hàng

2.3. Phương pháp kế toán mua hàng

3. Kế toán bán hàng hóa Thời gian 2,5 giờ

3.1. Phạm vi hàng bán và thời điểm ghi nhận doanh thu

3.2. Các phương thức bán hàng

3.3. Phương pháp kế toán bán hàng

4. Kế toán hàng hóa dự trữ Thời gian 1 giờ

4.1. Kế toán kết quả kiểm kê

4.2. Kế toán chi tiết hàng tồn kho

4.3. Kế toán chi tiết ở quầy hàng

5. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho Thời gian 0,5 giờ

5.1. Nội dung và nguyên tắc dự phòng

5.2. Tài khoản sử dụng

5.3. Các trường hợp kế toán chủ yếu

5.4. Bài tập ứng dụng Thời gian 8 giờ

Chương 2: KẾ TOÁN CÁC NGHIỆP VỤ NGOẠI TỆ VÀ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU

Mục tiêu:

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

Nội dung:

Thời gian: 20 giờ (LT:8giờ; TH,TK:12giờ)

1. Kế toán các nghiệp vụ ngoại tệ *Thời gian 2giờ*
 - 1.1. Nội dung và nguyên tắc hạch toán
 - 1.1.1. Chênh lệch tỷ giá hối đoái
 - 1.1.2. Nguyên tắc ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ và đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ ở thời điểm cuối năm tài chính
 - 1.1.3. Nguyên tắc xử lý chênh lệch tỷ giá hối đoái
 - 1.2. Tài khoản sử dụng
 - 1.3. Các trường hợp kế toán chủ yếu
 - 1.3.1. Kế toán chênh lệch tỷ giá phát sinh trong kỳ của hoạt động đầu tư XD CB (giai đoạn trước hoạt động)
 - 1.3.2. Kế toán chênh lệch tỷ giá phát sinh trong kỳ của hoạt động kinh doanh, kể cả hoạt động đầu tư XD CB của doanh nghiệp đang sản xuất kinh doanh
 - 1.3.3. Kế toán chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh do đánh giá lại cuối năm tài chính của các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ
 - 1.3.4. Kế toán xử lý chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh do đánh giá lại cuối năm
2. Kế toán nhập, xuất khẩu *Thời gian 6giờ*
 - 2.1. Những vấn đề chung về hoạt động kinh doanh nhập, xuất khẩu
 - 2.1.1. Đặc điểm của hoạt động kinh doanh nhập, xuất khẩu
 - 2.1.2. Các phương thức kinh doanh và tiền tệ sử dụng trong nhập, xuất khẩu
 - 2.1.3. Các điều kiện giao hàng theo Incoterms
 - 2.2. Kế toán nhập khẩu hàng hóa
 - 2.2.1. Một số vấn đề chung về nhập khẩu hàng hóa
 - 2.2.2. Kế toán nhập khẩu trực tiếp
 - 2.2.3. Kế toán nhập khẩu ủy thác
 - 2.3. Kế toán xuất khẩu hàng hóa
 - 2.3.1. Một số vấn đề chung về nhập khẩu hàng hóa
 - 2.3.2. Kế toán xuất khẩu trực tiếp
 - 2.3.3. Kế toán xuất khẩu ủy thác
- Bài tập ứng dụng *Thời gian 10giờ*
2. Kiểm tra *Thời gian 2 giờ*

Chương 3: KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG KINH DOANH DỊCH VỤ

Mục tiêu:

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

- Xác định được các chứng từ kế toán hoạt động kinh doanh dịch vụ
- Vào được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

Nội dung: *Thời gian: 15 giờ (LT:5giờ; TH,TK:10giờ)*

- | | |
|--|---------------------------|
| 1. Kế toán hoạt động kinh doanh nhà hàng | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 1.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh nhà hàng | |
| 1.2. Kế toán hoạt động kinh doanh nhà hàng | |
| 2. Kế toán hoạt động kinh doanh khách sạn | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 2.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh khách sạn | |
| 2.2. Kế toán hoạt động kinh doanh khách sạn | |
| 3. Kế toán hoạt động kinh doanh du lịch | <i>Thời gian: 1,5 giờ</i> |
| 3.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh du lịch | |
| 3.2. Kế toán hoạt động kinh doanh du lịch | |
| 4. Kế toán hoạt động kinh doanh vận tải | <i>Thời gian: 1,5 giờ</i> |
| 4.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh vận tải | |
| 4.2. Kế toán hoạt động kinh doanh vận tải | |
| Bài tập ứng dụng | <i>Thời gian: 9 giờ</i> |
| Kiểm tra | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |

Chương 4: KẾ TOÁN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI, DỊCH VỤ

Mục tiêu:

- Trình bày được nguyên tắc kế toán xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại dịch vụ
- Trình bày được phương pháp kế toán xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại dịch vụ
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại dịch vụ
- Xác định được các chứng từ kế toán xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại 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

Nội dung: *Thời gian: 10 giờ (LT:5giờ; TH,TK:5giờ)*

- | | |
|--|-------------------------|
| 1. Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 1.1. Kế toán chi phí bán hàng | |
| 1.2. Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp | |
| 2. Kế toán doanh thu, chi phí hoạt động tài chính | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 2.1. Kế toán doanh thu hoạt động tài chính | |
| 2.2. Kế toán chi phí hoạt động tài chính | |
| 3. Kế toán thu nhập, chi phí khác | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 3.1. Kế toán thu nhập khác | |
| 3.2. Kế toán chi phí khác | |
| 4. Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 4.1. Nội dung và phương pháp tính | |
| 4.2. Phương pháp kế toán | |
| 5. Kế toán xác định kết quả hoạt động kinh doanh | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 5.1. Nội dung và phương pháp tính kết quả hoạt động kinh doanh | |
| 5.2. Phương pháp kế toán | |
| Bài tập ứng dụng | <i>Thời gian: 5 giờ</i> |

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- 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
- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành, phòng chiếu, giấy bóng kính, giấy A4, phần mềm kế toán
- Ngân hàng câu hỏi viết hoặc trắc nghiệm môn Kế toán thương mại, dịch vụ
- Bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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 CHƯƠNG TRÌNH:

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

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

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm và làm các bài tập thực hành

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, 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

3. *Những trọng tâm chương trình 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*

[2]. Quốc hội thông qua 17/06/2003, *Luật Kế toán Việt nam*

[3]. Bộ Tài chính, *Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam*

[4]. Bộ Tài chính, *Các Thông tư hướng dẫn các Chuẩn mực kế toán*

[5]. Bộ trưởng Bộ Tài chính (2006), *Chế độ kế toán ban hành theo Quyết định số 15/2006-QĐ/BTC*

[6]. Th.s Nguyễn Phú Giang (2006), *Kế toán thương mại và dịch vụ*, NXB Tài chính

[7]. TS Phan Đức Dũng (2006), *Kế toán thương mại dịch vụ và kinh doanh xuất nhập khẩu*, NXB Thống Kê 2006

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC TỰ CHỌN

Tên môn học: KẾ TOÁN THUẾ

Mã số môn học: MH 41

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: KẾ TOÁN THUẾ

Mã số môn học: MH 41

Thời gian môn học: 60giờ

(Lý thuyết: 30giờ; Thực hành: 30giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn Kế toán thuế được học sau các môn tài chính doanh nghiệp, thuế và là kiến thức bổ trợ cho môn học thực hành kế toán tại các cơ sở.
- Tính chất: : Môn Kế toán thuế là một môn học tự chọn, thông qua kiến thức chuyên môn về kế toán thuế, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán thuế tại doanh nghiệp. 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:

- + Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán thuế trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao
- + Ứng dụng được phần hành kế toán trong việc thực hiện công tác kế toán thuế tại các doanh nghiệp

- Kỹ năng:

- + Lập được chứng từ kế toán thuế
- + Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;
- + Lập được các báo cáo thuế theo quy định
- + Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán thuế trong các doanh nghiệp
- Thái độ:
 - + Tuân thủ các chế độ kế toán thuế 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 ngân hàng thương mại

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Giới thiệu về thuế và kế toán thuế Tổng quan về thuế Kế toán thuế Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng	3	3		
II	Kế toán thuế giá trị gia tăng Tổng quan về thuế giá trị gia tăng Kế toán thuế GTGT được khấu trừ Kế toán thuế phải nộp nhà nước Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng	9	4	5	
III	Kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt Tổng quan về thuế tiêu thụ đặc biệt Kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng	5	2	3	
IV	Kế toán thuế xuất nhập khẩu Tổng quan về thuế xuất nhập khẩu Kế toán thuế xuất nhập khẩu Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng	10	5	3	2
V	Kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp Tổng quan về thuế thu nhập doanh nghiệp	9	4	5	

	Kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp Kế toán tài sản thuế thu nhập hoãn lại Kế toán tài sản thuế thu nhập hoãn lại phải trả Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng				
VI	Kế toán thuế thu nhập cá nhân Tổng quan về thuế thu nhập cá nhân Kế toán thuế thu nhập cá nhân Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng	9	3	4	2
VII	Kế toán thuế tài nguyên Tổng quan về thuế tài nguyên Kế toán thuế tiêu tài nguyên Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng	5	3	2	
VIII	Kế toán thuế nhà đất Tổng quan về thuế nhà đất Kế toán thuế nhà đất Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng	5	3	2	
IX	Kế toán các loại thuế khác, phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác Tổng quan về các loại thuế Kế toán các loại thuế khác Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng	5	3	2	
	Tổng cộng	60	30	26	4

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Giới thiệu về thuế và kế toán thuế

Mục tiêu:

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

Nội dung:

Thời gian: 3 giờ (LT:3giờ)

1. Tổng quan về thuế

Thời gian: 1 giờ

2. Kế toán thuế

Thời gian: 1 giờ

3. Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng

Thời gian: 1 giờ

Chương 2: Kế toán thuế giá trị gia tăng

Mục tiêu:

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế giá trị gia tăng
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế giá trị gia tăng
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế giá trị gia tăng
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế giá trị gia tăng
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

Nội dung:

Thời gian: 9 giờ (LT:4giờ; TH 5 giờ)

1 Tổng quan về thuế giá trị gia tăng

Thời gian: 1 giờ

2 Kế toán thuế được khấu trừ

Thời gian: 1 giờ

3 Kế toán thuế phải nộp nhà nước

Thời gian: 1 giờ

4 Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng

Thời gian: 1 giờ

5 Phần bài tập thực hành

Thời gian: 5 giờ

Bài tập

Chương 3: Kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt

Mục tiêu:

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

Nội dung:

Thời gian: 5 giờ (LT:2giờ; TH 3 giờ)

- | | |
|---|--------------------|
| 1. Tổng quan về thuế tiêu thụ đặc biệt | Thời gian: 0,5 giờ |
| 2. Kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt | Thời gian: 1 giờ |
| 3. Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng | Thời gian: 0,5 giờ |
| 4. Phần bài tập thực hành | Thời gian: 3 giờ |

Bài tập

Chương 4: Kế toán thuế xuất nhập khẩu

Mục tiêu:

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế xuất nhập khẩu
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế xuất nhập khẩu
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế xuất nhập khẩu
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế xuất nhập khẩu
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

Nội dung:

Thời gian: 10 giờ (LT:5giờ; TH5 giờ)

- | | |
|---|------------------|
| 1. Tổng quan về thuế xuất nhập khẩu | Thời gian: 2 giờ |
| 2. Kế toán thuế xuất nhập khẩu | Thời gian: 2 giờ |
| 3. Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng | Thời gian: 1 giờ |
| 4. Phần bài tập thực hành | Thời gian: 3 giờ |
| 5. Kiểm tra | Thời gian: 2 giờ |

Chương 5: Kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

Nội dung:

Thời gian: 9 giờ (LT:4giờ; TH5 giờ)

- | | |
|---|--------------------|
| 1. Tổng quan về thuế thu nhập doanh nghiệp | Thời gian: 0.5 giờ |
| 2. Kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp | Thời gian: 1 giờ |
| 3. Kế toán tài sản thuế thu nhập hoãn lại | Thời gian: 0.5 giờ |
| 4. Kế toán thuế thu nhập hoãn lại phải trả | Thời gian: 0.5 giờ |
| 5. Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp | Thời gian: 0,5 giờ |
| 6. Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng | Thời gian: 1 giờ |
| 7. Phần bài tập thực hành | Thời gian: 5 giờ |

Bài tập

Chương 6: Kế toán thuế thu nhập cá nhân

Mục tiêu:

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế thu nhập cá nhân
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế thu nhập cá nhân
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thu nhập cá nhân

- Xác định được các chứng từ kế toán thuế thu nhập cá nhân
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

Nội dung:

Thời gian: 9 giờ (LT:3giờ; TH6 giờ)

- | | |
|---|-------------------------|
| 1. Tổng quan về thuế thu nhập cá nhân | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 2. Kế toán thuế thu nhập cá nhân | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 3. Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 4. Phần bài tập thực hành | <i>Thời gian: 4 giờ</i> |
| Kiểm tra | <i>Thời gian: 2 giờ</i> |

Chương 7: Kế toán thuế tài nguyên

Mục tiêu:

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế tài nguyên
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế tài nguyên
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế tài nguyên
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế tài nguyên
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

Nội dung:

Thời gian: 5 giờ (LT:3giờ; TH2 giờ)

- | | |
|---|-------------------------|
| 1. Tổng quan về thuế tài nguyên | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 2. Kế toán thuế tài nguyên | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 3. Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 4. Phần bài tập thực hành | <i>Thời gian: 2 giờ</i> |

Bài tập

Chương 8: Kế toán thuế nhà đất

Mục tiêu:

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế nhà đất
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế nhà đất
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế nhà đất
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế nhà đất
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

Nội dung:

Thời gian: 5 giờ (LT:3giờ; TH2 giờ)

- | | |
|---|-------------------------|
| 1. Tổng quan về thuế nhà đất | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 2. Kế toán thuế nhà đất | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 3. Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 4. Phần bài tập thực hành | <i>Thời gian: 2 giờ</i> |

Bài tập

Chương 9: Kế toán các loại thuế khác, phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác

Mục tiêu:

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế khác, phí lệ phí
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế khác, phí lệ phí
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế khác, phí lệ phí
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế khác, phí lệ phí
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

Nội dung:

Thời gian: 5 giờ (LT:3giờ; TH2 giờ)

- | | |
|---|-------------------------|
| 1. Tổng quan về các loại thuế khác | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 2. Kế toán các loại thuế khác | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 3. Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 4. Phần bài tập thực hành | <i>Thời gian: 2 giờ</i> |

Bài tập

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- 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:
 - + Các mẫu chứng từ in sẵn
 - + Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp
 - + Hệ thống biểu mẫu báo cáo thuế
- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành, phòng chiếu, giấy bóng kính, giấy A4, phần mềm kế toán thuế
- Ngân hàng câu hỏi viết hoặc trắc nghiệm môn Kế toán thuế
- Bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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 CHƯƠNG TRÌNH:

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

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

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm và làm các bài tập thực hành
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, 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

3. *Những trọng tâm chương trình cần chú ý:*

- Thời điểm lập báo cáo thuế
- Lập các báo cáo thuế
- Nộp báo cáo thuế
- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán thuế

4. *Tài liệu tham khảo*

- Nguyễn Văn Nhiệm, *Giáo trình chính Thuế và kế toán thuế*, NXB Thống kê, 2001.
- TS. Võ Văn Nhị, TS. Mai Thị Hoàng Minh, *Kế toán và thuế trong doanh nghiệp*, NXB Thống kê, 2001.
- TS. Phan Đức Dũng, *Kế toán và thuế trong doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài*, NXB ĐHQG TP.HCM, 2006.
- TS. Võ Văn Nhị, *Hướng dẫn thực hành kế toán doanh nghiệp - Kế toán thuế GTGT kèm sơ đồ*, NXB Thống kê, 2000.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN TỰ CHỌN

**Tên mô đun: THỰC HÀNH KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG XUẤT NHẬP
KHẨU**

Mã số mô đun: MĐ 42

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN ĐÀO TẠO: THỰC HÀNH KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG XUẤT NHẬP KHẨU

Mã số mô đun: MD 42

Thời gian mô đun: 70 giờ

(Thực hành: 70 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

- Vị trí: Mô đun Thực hành kế toán hoạt động xuất nhập khẩu trong doanh nghiệp là một bộ phận của kế toán doanh nghiệp cấu thành quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế tài chính được học sau các môn các mô đun 01,02, môn học ...là mô đun tổng hợp và cho ra sản phẩm cuối cùng của công tác kế toán
- Tính chất: Mô đun Thực hành kế toán hoạt động xuất nhập khẩu trong doanh nghiệp là một mô đun chuyên ngành bắt buộc, thông qua kiến thức chuyên môn của mô đun này, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán hoạt động xuất nhập khẩu trong doanh nghiệp một cách tổng hợp, lập được báo cáo tài chính.

II. MỤC TIÊU MÔ ĐUN:

- + Vận dụng được các kiến thức đã học về thực hành kế toán hoạt động xuất nhập khẩu trong doanh nghiệp trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán tại các doanh nghiệp
- + Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.
- + 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
- + Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán vào thực tiễn công tác kế toán.
- + Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp
- Thái độ:
 - + Tuân thủ các chế độ kế toán xuất nhập khẩu của bộ tài chính
 - + 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 MÔ ĐUN

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

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Lập và xử lý chứng từ kế toán	12		12	
2	Ghi sổ kế toán chi tiết	13		12	1
3	Ghi sổ kế toán tổng hợp	13		12	2
4	Lập báo cáo tài chính	9		9	
5	Ứng dụng kế toán doanh nghiệp trên phần mềm kế toán	22		20	2
	Cộng	70		65	5

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Lập chứng từ kế toán

Mục tiêu của bài:

- Xác định được chứng từ theo từng phần hành kế toán
- Lập được các chứng từ theo nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Phân loại và định khoản trên chứng từ kế toán
- Tuân thủ đúng quy định của chế độ kế toán

Nội dung chi tiết:

1. Hướng dẫn ban đầu
 - Chứng từ kế toán nhập khẩu hàng hóa
 - Chứng từ kế toán xuất khẩu hàng hóa
2. Thực tập kế toán viên
 - Lập chứng từ kế toán nhập khẩu hàng hóa
 - Lập chứng từ kế toán nhập khẩu hàng hóa

Thời gian: 12 giờ (TH:12giờ)

Thời gian: 5 giờ

Thời gian: 7 giờ

Bài 2: Ghi kế toán kế toán chi tiết

Mục tiêu của bài:

- Ghi được sổ kế toán chi tiết 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 chi tiết
- Tuân thủ đúng quy định của chế độ kế toán

Nội dung chi tiết:

Thời gian: 13giờ (TH:13giờ)

1. Hướng dẫn ban đầu
 - Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán tiền mặt tại quỹ
 - Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán tiền gửi ngân hàng
 - Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán nhập khẩu hàng hóa
 - Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán xuất khẩu hàng hóa
 - Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán phải thu phải trả
 - Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh xuất nhập khẩu
2. Thực tập kế toán viên
 - Ghi sổ chi tiết kế toán tiền mặt tại quỹ
 - Ghi sổ chi tiết kế toán tiền gửi ngân hàng
 - Ghi sổ chi tiết kế toán nhập khẩu hàng hóa
 - Ghi sổ chi tiết kế toán xuất khẩu hàng hóa
 - Ghi sổ chi tiết kế toán phải thu phải trả
 - Ghi sổ chi tiết kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh xuất nhập khẩu
3. Kiểm tra

Thời gian: 5 giờ

Thời gian: 7 giờ

Thời gian: 1 giờ

Bài 3: Ghi kế toán kế toán tổng hợp

Mục tiêu của bài:

- Ghi được sổ kế toán tổng hợp theo từng phần hành kế toán
- Đối chiếu được sổ kế toán tổng hợp với sổ kế toán chi tiết để phát hiện sai sót
- Xử lý được các sai sót khi ghi sổ kế toán tổng hợp
- Tuân thủ đúng quy định của chế độ kế toán

Nội dung chi tiết:

Thời gian: 13giờ (TH:13 giờ)

1. Hướng dẫn ban đầu
 - Hướng dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chung
 - Hướng dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng từ ghi sổ
 - Hướng dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chứng từ
2. Thực tập kế toán viên
 - Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chung
 - Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng từ ghi sổ
 - Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chứng từ
3. Kiểm tra

Thời gian: 5 giờ

Thời gian: 5 giờ

Thời gian: 2 giờ

Bài 4: Lập báo cáo tài chính trong doanh nghiệp

Mục tiêu của bài:

- Phân biệt được các báo cáo tài chính doanh nghiệp
- 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 theo bài thực hành ứng dụng

- Tuân thủ đúng quy định của chế độ kế toán

Nội dung:

1. Hướng dẫn ban đầu

- Hướng dẫn lập bảng cân đối tài khoản
- Hướng dẫn lập bảng cân đối Kế toán
- Hướng dẫn lập báo cáo kết quả kinh doanh
- Hướng dẫn lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Hướng dẫn lập thuyết minh báo cáo tài chính

Thời gian: 9 giờ (TH:9 giờ)

Thời gian: 4 giờ

2. Thực tập kế toán viên

- Lập bảng cân đối tài khoản
- Lập bảng cân đối Kế toán
- Lập báo cáo kết quả kinh doanh
- Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Lập thuyết minh báo cáo tài chính

Thời gian: 5 giờ

8. Kiểm tra

Thời gian: 2 giờ

Bài 4: Ứng dụng kế toán doanh nghiệp trên phần mềm kế toán

Mục tiêu của bài:

- Tạo được cơ sở dữ liệu
- Nhập số dư ban đầu
- Phân loại được các chứng từ theo từng phần hành kế toán
- Nhập được dữ liệu từ chứng từ kế toán và phần mềm kế toán theo các phân hệ kế toán
- Thực hiện được các bút toán kế chuyển cuối kỳ
- kiểm tra được các sai sót của chứng từ và sổ kế toán trên phần mềm kế toán
- In được các báo biểu kế toán theo từng phân hệ kế toán
- Tuân thủ đúng quy định của chế độ kế toán

Nội dung:

1. Tạo cơ sở dữ liệu

Thời gian: 22 giờ (TH:22 giờ)

2. Thiết lập hệ thống tài khoản

Thời gian: 2 giờ

3. Khai các báo danh mục

Thời gian: 2 giờ

4. Nhập số dư ban đầu

Thời gian: 2 giờ

5. Nhập dữ liệu kế toán

Thời gian: 12 giờ

- Kế toán nhập khẩu hàng hóa

- Kế toán xuất khẩu hàng hóa

6. Thực hiện các bút toán kết chuyển

7. Xem và in các báo biểu

Thời gian: 2 giờ

8. Kiểm tra

Thời gian: 2 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Phòng học thực hành kế toán ảo, máy vi tính đã cài đặt phần mềm kế toán

- Mẫu chứng từ sổ sách kế toán theo quy định hiện hành

- Máy tính, máy chiếu projecto

- 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:

+ 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

- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành kế toán máy, phòng chiếu, máy chiếu, giấy A4, phần mềm kế toán

- Ngân hàng bài thực hành lớn ghi sổ kế toán thủ công và thực hiện trên máy vi tính, (tự luận) của mô đun thực hành kế toán xuất nhập khẩu
- Bài tập thực hành ứng dụng

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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); kiểm tra thực hành trên máy vi tính
 - + Thảo luận nhóm
- Đánh giá cuối mô đun: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận), kiểm tra thực hành trên máy vi tính

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình: Chương trình mô đun đào tạo được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng nghề.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy mô đun:

- 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
- Khi thực hành cần có các bài thực hành lớn bao quát hết các phần hành kế toán, đặc biệt khuyến khích thực hành trực tiếp trên các chứng từ của đơn vị hành chính sự nghiệp theo từng phân hệ kế toán
- Phân nhóm sinh viên, tổ chức bắt thăm nội dung kế toán thực hiện, khi thực hành kế toán viên đòi hỏi người học phải làm trên nội dung đã bốc thăm và cần thiết hoạt động theo nhóm.

3. Những trọng tâm chương trình 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 của các bài trong mô đun
- Lập báo cáo tài chính theo quyết định hiện hành
- Ứng dụng được công tác kế toán trên phần mềm kế toán doanh nghiệp

4. Tài liệu tham khảo

- Quốc hội thông qua 17/06/2003, *Luật Kế toán Việt nam*
- Bộ Tài chính, *Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam*
- Bộ Tài chính, *Các Thông tư hướng dẫn các Chuẩn mực kế toán*
- Bộ trưởng Bộ Tài chính (2006), *Chế độ kế toán ban hành theo Quyết định số 15/2006-QĐ/BTC*
- Th.s Nguyễn Phú Giang (2006), *Kế toán thương mại và dịch vụ*, NXB Tài chính
- TS Phan Đức Dũng (2006), *Kế toán thương mại dịch vụ và kinh doanh xuất nhập khẩu*, NXB Thống kê 2006

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN TỰ CHỌN

**Tên mô đun: THỰC HÀNH KẾ TOÁN TRONG ĐƠN VỊ HÀNH
CHÍNH SỰ NGHIỆP**

Mã số mô đun: MĐ 43

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN ĐÀO TẠO: THỰC HÀNH KẾ TOÁN TRONG ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Mã số mô đun: MĐ 43

Thời gian mô đun: 90 giờ

(Thực hành: 90 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

- Vị trí: Mô đun Thực hành kế toán thực hành kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp là công cụ quan trọng để quản lý kinh tế tài chính là mô đun tự chọn được đào tạo sau môn học kế toán hành chính sự nghiệp
- Tính chất: Mô đun Thực hành kế toán thực hành kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp là mô đun tự chọn, thông qua kiến thức chuyên môn của mô đun này, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp một cách tổng hợp, lập được báo cáo tài chính.

II. MỤC TIÊU MÔ ĐUN:

- + Vận dụng được các kiến thức đã học về thực hành kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp áp dụng thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán tại cơ sở
- + Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.
- + 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
- + Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán vào thực tiễn công tác kế toán.
- + Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong đơn vị hành chính sự nghiệp
- Thái độ:
 - + Tuân thủ các chế độ kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp
 - + Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các đơn vị hành chính sự nghiệp

III. NỘI DUNG MÔ ĐUN

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

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Lập và xử lý chứng từ kế toán	15		15	
2	Ghi sổ kế toán chi tiết	15		15	
3	Ghi sổ kế toán tổng hợp	15		15	
4	Lập báo cáo tài chính	9		9	
5	Ứng dụng kế toán hành chính sự nghiệp trên phần mềm kế toán	30		30	
	Kiểm tra	6			6
	Cộng	90		84	6

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: **Lập chứng từ kế toán**

Thời gian: 15 giờ (TH: 15 giờ)

Mục tiêu của bài:

- Xác định được chứng từ theo từng phần hành kế toán
- Lập được các chứng từ theo nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Phân loại và định khoản trên chứng từ kế toán
- Tuân thủ các quy định theo luật kế toán

Nội dung:

1. Hướng dẫn ban đầu

Hướng dẫn lập các chứng từ:

Chứng từ kế toán tiền mặt tại quỹ, tiền gửi kho bạc

Chứng từ kế toán vật tư, kế toán tài sản cố định

Chứng từ kế toán nguồn kinh phí

Chứng từ kế toán thu chi hành chính sự nghiệp

2. Thực tập kế toán viên

- Lập chứng từ kế toán tiền mặt tại quỹ, tiền gửi kho bạc

- Lập chứng từ kế toán vật tư, kế toán tài sản cố định

- Lập chứng từ kế toán nguồn kinh phí

- Lập chứng từ kế toán thu chi hành chính sự nghiệp

Bài 2: Ghi kế toán kế toán chi tiết

Thời gian: 15 giờ (TH: 15 giờ)

Mục tiêu của bài:

- Ghi được sổ kế toán chi tiết 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 chi tiết
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các quy định theo luật kế toán

Nội dung:

1. Hướng dẫn ban đầu

- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán tiền mặt tại quỹ

- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán tiền gửi kho bạc

- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán vật liệu, tài sản cố định

- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán nguồn kinh phí

- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán thu, chi hành chính sự nghiệp

2. Thực tập kế toán viên

Thời gian: 10 giờ

- Ghi sổ chi tiết kế toán tiền mặt tại quỹ

- Ghi sổ chi tiết kế toán tiền gửi kho bạc

- Ghi sổ chi tiết kế toán vật tư tài sản cố định

- Ghi sổ chi tiết kế toán nguồn kinh phí

- Ghi sổ chi tiết kế toán thu chi sự nghiệp

3. Kiểm tra

Bài 3: Ghi kế toán kế toán tổng hợp

Thời gian: 15 giờ (TH: 15 giờ)

Mục tiêu của bài:

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

Nội dung:

1. Hướng dẫn ban đầu

- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chung

- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng từ ghi sổ

- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký sổ cái

2. Thực tập kế toán viên

- Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chung

- Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng từ ghi sổ

- Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký sổ cái

3. Kiểm tra

Bài 4: Lập báo cáo tài chính trong đơn vị hành chính sự nghiệp

Thời gian: 9 giờ (TH: 9 giờ)

Mục tiêu củabài:

- Phân biệt được các báo cáo tài chính doanh nghiệp
- 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 theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các quy định theo luật kế toán

Nội dung:

1. Hướng dẫn ban đầu

Hướng dẫn lập các báo cáo:

- Bảng tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí (mẫu B02 – H)
- Báo cáo tăng giảm TSCĐ (mẫu B03 – H)
- Báo cáo kết quả hoạt động sự nghiệp có thu (mẫu B04 – H)
- Thuyết minh báo cáo tài chính (mẫu B05 – H)
- Chi tiết kinh phí hoạt động đề nghị quyết toán (F02 – 1H)
- Chi tiết kinh phí dự án đề nghị quyết toán (F02 -2H)
- Tổng hợp kinh phí hoạt động đề nghị quyết toán
- Tổng hợp kinh phí dự án đề nghị quyết toán

2. Thực tập kế toán viên

Lập các báo cáo:

- Bảng tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí (mẫu B02 – H)
- Báo cáo tăng giảm TSCĐ (mẫu B03 – H)
- Báo cáo kết quả hoạt động sự nghiệp có thu (mẫu B04 – H)
- Thuyết minh báo cáo tài chính (mẫu B05 – H)
- Chi tiết kinh phí hoạt động đề nghị quyết toán (F02 – 1H)
- Chi tiết kinh phí dự án đề nghị quyết toán (F02 -2H)
- Tổng hợp kinh phí hoạt động đề nghị quyết toán
- Tổng hợp kinh phí dự án đề nghị quyết toán

8. Kiểm tra

*Thời gian: 2 giờ***Bài 4: Ứng dụng kế toán doanh nghiệp trên phần mềm kế toán***Thời gian: 30 giờ (TH:30 giờ)**Mục tiêu củabài:*

- Tạo được cơ sở dữ liệu
- Nhập số dư ban đầu
- Phân loại được các chứng từ theo từng phần hành kế toán
- Nhập được dữ liệu từ chứng từ kế toán và phần mềm kế toán theo các phân hệ kế toán
- Thực hiện được các bút toán kế chuyển cuối kỳ
- Kiểm tra được các sai sót của chứng từ và sổ kế toán trên phần mềm kế toán
- In được các báo biểu kế toán theo từng phân hệ kế toán
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các quy định theo luật kế toán

Nội dung:

1. Tạo cơ sở dữ liệu

2. Thiết lập hệ thống tài khoản

3. Khai các báo danh mục

4. Nhập số dư ban đầu

5. Nhập dữ liệu kế toán

- Kế toán tiền mặt tại quỹ
- Kế toán tiền gửi kho bạc
- Kế toán quản lý kho
- Kế toán nguồn kinh phí
- Kế toán thu sự nghiệp
- Kế toán chi sự nghiệp

6. Thực hiện các bút toán kết chuyển
7. Xem và in các báo biểu
8. Kiểm tra

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Phòng học thực hành kế toán ảo, máy vi tính đã cài đặt phần mềm kế toán
- Mẫu chứng từ sổ sách kế toán theo quy định hiện hành
- Máy tính, máy chiếu projecto
- 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:
 - + 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
- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành kế toán máy, phòng chiếu, máy chiếu, giấy A4, phần mềm kế toán
- Ngân hàng bài thực hành lớn ghi sổ kế toán thủ công và thực hiện trên máy vi tính, (tự luận) của mô đun thực hành kế toán hành chính sự nghiệp
- Bài tập thực hành ứng dụng

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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); kiểm tra thực hành trên máy vi tính
 - + Thảo luận nhóm
- Đánh giá cuối mô đun: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận), kiểm tra thực hành trên máy vi tính

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình: Chương trình mô đun đào tạo tự chọn được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng nghề.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy mô đun:

- 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
- Khi thực hành cần có các bài thực hành lớn bao quát hết các phần hành kế toán, đặc biệt khuyến khích thực hành trực tiếp trên các chứng từ của đơn vị hành chính sự nghiệp theo từng phân hệ kế toán
- Phân nhóm sinh viên, tổ chức bắt thăm nội dung kế toán thực hiện, khi thực hành kế toán viên đòi hỏi người học phải làm trên nội dung đã bốc thăm và cần thiết hoạt động theo nhóm.

3. Những trọng tâm chương trình 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 của các bài trong mô đun
- Lập báo cáo tài chính theo quyết định hiện hành
- Ứng dụng được công tác kế toán trên phần mềm kế toán doanh nghiệp

4. Tài liệu tham khảo

- *Kế toán Hành chính sự nghiệp*, NXB Tài chính, 2006.
- *Giáo trình Kế toán Hành chính sự nghiệp*, NXB Tài chính, 2006.
- *Hệ thống kế toán Hành chính sự nghiệp năm 2006*
- *Sơ đồ kế toán Hành chính sự nghiệp*, NXB Thống kê, 2006.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC TỰ CHỌN

Tên môn học: DỰ TOÁN NGÂN SÁCH DOANH NGHIỆP

Mã số môn học: MH 44

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 390/QĐ-LTT ngày 06 tháng 4 năm 2015 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: DỰ TOÁN NGÂN SÁCH DOANH NGHIỆP

Mã số môn học: MH 44

Thời gian môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 20giờ; Thực hành: 25giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn Dự toán ngân sách doanh nghiệp được học sau các môn tài chính doanh nghiệp, thuế, các môn kế toán,
- Tính chất: Môn Dự toán ngân sách doanh nghiệp là môn học tự chọn, thông qua kiến thức chuyên môn về dự toán ngân sách doanh nghiệp, người học thực hiện được các nội dung về lập dự toán ngân sách tại doanh nghiệp. 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:

- + Khái quát được các kiến thức cơ bản về dự toán ngân sách doanh nghiệp
- + Học xong mô đun này người học có thể:

Vận dụng được các kiến thức đã học về dự toán ngân sách doanh nghiệp trong việc thực hiện lập các dự toán ngân sách cho doanh nghiệp

- Kỹ năng:

- + Xác định được các dự toán cần lập
- + Lập được các dự toán trong doanh nghiệp

- Thái độ:

- + Thực hiện đúng quy định của doanh nghiệp

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

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Các quy tắc cơ bản về dự toán ngân sách doanh nghiệp. Khái niệm về ngân sách và dự toán ngân sách doanh nghiệp. Các nhân tố ảnh hưởng tới dự toán ngân sách doanh nghiệp. Mục đích của ngân sách doanh nghiệp Ưu, nhược điểm của việc dự toán doanh nghiệp Các loại ngân sách của doanh nghiệp Ngân sách tổng hợp	4	2	2	
II	Ngân sách doanh thu của doanh nghiệp. Khái niệm dự báo Các phương pháp dự báo Các nhân tố ảnh hưởng tới dự báo ngân sách doanh thu Dự báo ngân sách doanh thu Ngân sách phí thu nhập	12	5	6	1
III	Ngân sách chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.	12	5	6	1

	Khái niệm Ngân sách mua hàng sách giá vốn hàng bán sách chi phí	Ngân Ngân				
IV	Ngân sách tiền mặt của doanh nghiệp. Khái niệm Ngân sách phải thu tiền mặt sách phải trả tiền mặt Xác định quỹ tiền mặt	3. Ngân	10	5	5	
V	Bảng cân đối ngân sách tài chính của doanh nghiệp. Bảng cân đối ngân sách doanh nghiệp Quá trình lập bảng cân đối ngân sách tài chính Bảng cân đối tài sản		7	3	3	1
	Tổng cộng		45	20	22	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Các quy tắc cơ bản về dự toán ngân sách doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Trình bày được kiến thức cơ bản về dự toán ngân sách
- Phân loại được ngân sách
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 4 giờ (LT:2giờ; TH2 giờ)

1. Khái niệm về ngân sách và dự toán ngân sách doanh nghiệp. Thời gian: 0.25giờ
2. Các nhân tố ảnh hưởng tới dự toán ngân sách doanh nghiệp. Thời gian: 0.25 giờ
3. Mục đích của ngân sách doanh nghiệp Thời gian: 0.25 giờ
4. Ưu, nhược điểm của việc dự toán doanh nghiệp Thời gian: 0.25 giờ
5. Các loại ngân sách của doanh nghiệp Thời gian: 0.5 giờ
6. Ngân sách tổng hợp Thời gian: 0.5 giờ

Chương 2: Ngân sách doanh thu của doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Trình bày được kiến thức cơ bản về dự toán ngân sách doanh thu
- Lập được dự toán ngân sách doanh thu
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 12 giờ (LT:5giờ; TH7 giờ)

1. Khái niệm dự báo Thời gian: 0.5 giờ
 2. Các phương pháp dự báo Thời gian: 1 giờ
 3. Các nhân tố ảnh hưởng tới dự báo ngân sách doanh thu Thời gian: 1 giờ
 4. Dự báo ngân sách doanh thu Thời gian: 2.5 giờ
 - 4.1. Dự báo ngân sách doanh thu theo sản phẩm
 - 4.2. Dự báo ngân sách doanh thu theo thời kỳ
 - 4.3. Dự báo ngân sách doanh thu theo khu vực.
 5. Ngân sách phí thu nhập.
- Bài tập thực hành
Kiểm tra

Chương 3: Ngân sách chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Trình bày được kiến thức cơ bản về dự toán ngân sách chi phí sản xuất kinh doanh
- Lập được dự toán ngân sách
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

<i>Nội dung:</i>	<i>Thời gian: 12 giờ (LT:5giờ; TH:7 giờ)</i>
1. Khái niệm	<i>Thời gian: 0.5 giờ</i>
2. Ngân sách mua hàng	<i>Thời gian: 1.5 giờ</i>
3. Ngân sách giá vốn hàng bán	<i>Thời gian: 1 giờ</i>
4. Ngân sách chi phí	<i>Thời gian: 2 giờ</i>
4.1. Ngân sách chi phí Marketing	
4.2. Ngân sách chi phí quản lý	
4.3. Ngân sách chi phí tài chính	
Bài tập thực hành	
Kiểm tra	

Chương 4: Ngân sách tiền mặt của doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Trình bày được khái quát về ngân sách tiền mặt, ngân sách phải trả
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

<i>Nội dung:</i>	<i>Thời gian: 10 giờ (LT:5giờ; TH:5 giờ)</i>
1. Khái niệm	<i>Thời gian: 1 giờ</i>
2. Ngân sách phải thu tiền mặt	<i>Thời gian: 1.5 giờ</i>
3. Ngân sách phải trả tiền mặt	<i>Thời gian: 1.5 giờ</i>
4. Xác định quỹ tiền mặt	<i>Thời gian: 1 giờ</i>
Bài tập thực hành	

Chương 5: Bảng cân đối ngân sách tài chính của doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Trình bày được phương pháp lập bảng cân đối ngân sách doanh nghiệp
- Lập được bảng cân đối ngân sách
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

<i>Nội dung:</i>	<i>Thời gian: 7 giờ (LT:3giờ; TH:4 giờ)</i>
1. Bảng cân đối ngân sách doanh nghiệp	<i>Thời gian: 1 giờ</i>
2. Quá trình lập bảng cân đối ngân sách tài chính	<i>Thời gian: 1 giờ</i>
3. Bảng cân đối tài sản	<i>Thời gian: 1 giờ</i>
Bài tập thực hành	
Kiểm tra	

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- 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:
- + Các mẫu dự toán
- + Hệ thống dự toán doanh nghiệp
- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành, phòng chiếu, giấy bóng kính, giấy A4,
- Ngân hàng câu hỏi viết hoặc trắc nghiệm
- Bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- 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 CHƯƠNG TRÌNH:

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

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

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm và làm các bài tập thực hành

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, 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

3. *Những trọng tâm chương trình cần chú ý:*

- Thời điểm lập dự toán ngân sách

- Lập lập dự toán

- Bảng cân đối ngân sách tài chính

4. *Tài liệu tham khảo*

Đại học công nghiệp Hà nội - *Giáo trình dự toán ngân sách doanh nghiệp*