BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ VÀ THƯƠNG MẠI HÀ NỘI

---------- o0o ----------

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH: KẾ TOÁN
MÃ NGÀNH: 6340301
TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

Ban hành kèm theo Quyết định số: 647 /QĐ-CTHN-ĐT ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ và Thương mại Hà Nội

Hà Nội, Năm 2025

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ VÀ THƯƠNG MẠI HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨAVIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 647 /QĐ-CTHN-ĐT ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ và Thương mại Hà Nội)

Tên ngành: **KẾ TOÁN**
Mã ngành, nghề: **6340301**
Trình độ đào tạo **CAO ĐẲNG**
Hình thức đào tạo: **chính quy**
Đối tượng tuyển sinh: **Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương**
Thời gian đào tạo: **2,5 năm**

1. Giới thiệu chương trình/mô tả ngành, nghề đào tạo

Kế toán là một nghề không thể thiếu trong bất kỳ một cơ quan tổ chức hay doanh nghiệp nào. Kế toán đóng vai trò vô cùng quan trọng trong việc đưa ra các quyết định. Những số liệu do kế toán cung cấp là căn cứ để ra nhà nước xây dựng và điều chính những chính sách vĩ mô; là căn cứ để ra các quyết định điều hành của các nhà quản trị doanh nghiệp; là cơ sở để ra các quyết định đầu tư hay cho vay…

Kế toán trình độ cao đẳng làm công việc thu nhận, ghi chép, kiểm tra, xử lý, phân tích và cung cấp thông tin về tình hình hoạt động kinh tế, tài chính của các doanh nghiệp. Cụ thể: kế toán thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo nội dung công việc; ghi chép, tính toán, phản ánh số hiện có, tình hình luân chuyển và sử dụng tài sản, vật tư, tiền vốn; kiểm tra, giám sát các khoản thu chi, các nghĩa vụ thu nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản; tính toán chi phí, cung cấp số liệu, tài liệu, kiểm tra và phân tích hoạt động tài chính của doanh nghiệp. Chương trình đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Kế toán là nghề có nhu cầu về nguồn nhân lực rất lớn, chính vì vậy ngành kế toán sẽ cung cấp nhân lực trong lĩnh vực kế toán thuộc các loại hình cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trong xã hội

Ngày nay, với sự phát triển mạnh mẽ của cuộc cách mạng công nghệ 4.0, công việc kế toán đã được sự hộ trợ của máy tính và phần mềm rất nhiều. Việc sử dụng AI- trí tuệ nhân tạo trong tất cả các lĩnh vực nói chung và lĩnh vực kế toán nói riêng là điều không thể tránh khỏi. Điều này giúp làm giảm nhẹ công việc cho kế toán, tăng tính chính xác của số

liệu do kế toán cung cấp. Tuy nhiên con người vẫn là chủ thể chính thực hiện các công việc kế toán nhưng đòi hỏi người làm kế toán phải không ngừng học tập, nâng cao trình độ, kiến thức để làm chủ công nghệ, làm chủ tri thức.

2. Mục tiêu đào tạo

2. 1 Mục tiêu chung

- Đào tạo cử nhân thực hành chuyên ngành kế toán có đủ sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức kỷ luật tốt, có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm, sử dụng thành thạo tin học văn phòng, một vài phần mềm kế toán, đủ kiến thức và kỹ năng chuyên môn nghề nghiệp đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động và sự phát triển của khoa học kỹ thuật về lĩnh vực kế toán, phù hợp với xu thế hội nhập quốc tế.

- Người học xong chương trình sẽ được cấp bằng cử nhân thực hành ngành kế toán bậc 5 trong khung trình độ Việt Nam. Có khả năng làm kế toán viên trong các loại hình doanh nghiệp, đơn vị hành chính sự nghiệp. Có có khả năng tự học, tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức và tiếp tục học nâng cao trình độ trong tương lai.

2.2. Mục tiêu cụ thể

2.2.1 Kiến thức

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

- Hiểu và trình bày được các nguyên tắc được thừa nhận trong kế toán

- Trình bày được các phương pháp nghiên cứu được sử dụng trong kế toán: phương pháp chứng từ, phương pháp đối ứng tài khoản, phương pháp tính giá, phương pháp tổng hợp cân đối kế toán

- Hiểu và trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về kế toán, về thuế

- Trình bày được trình tự và phương pháp hạch toán các phần hành kế toán doanh nghiệp

- Trình bày được phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp; phương pháp thu thập, sắp xếp, quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chứng từ kế toán; phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán; các phương pháp kê khai thuế, phương pháp lập báo cáo tài chính; phương pháp phân tích tình hình tài chính cơ bản của doanh nghiệp;

- Trình bày và phân tích đánh giá được Báo cáo tài chính, các chỉ tiêu tài chính trong doanh nghiệp.

- Có trình độ tiếng Anh tương đương với bậc 2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc Việt Nam

2.2.2 Kỹ năng

- Vận dụng được các kiến thức cơ bản về kinh tế, tài chính làm nền tảng để nghiên cứu các nghiệp vụ chuyên sâu của ngành kế toán.

- Thiết lập mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng và các cơ quan quản lý chức năng;

- Vận dụng được tin học, ngoại ngữ vào việc thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn

- Tổ chức được công tác kế toán bao gồm tổ chức hệ thống chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán và cung cấp thông tin thông qua hệ thống báo cáo kế toán phù hợp với các loại hình doanh nghiệp

- Lập, kiểm tra, phân loại, xử lý và sử dụng được các loại chứng từ trong việc ghi sổ kế toán.

- Thao tác thực hiện được việc hạch toán và ghi sổ kế toán phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh lên các tài khoản, và sổ sách có liên quan

- Lập và trình bày được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp.

- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng, sử dụng thành thạo một đến hai phần mềm Kế toán (Fast accounting, Misa..), phần mềm hỗ trợ kê khai thuế và ứng dụng Excel trong Kế toán.

- Đánh giá được công tác tài chính kế toán trong doanh nghiệp

- Phân tích, đánh giá và cung cấp được các thông tin về hoạt động kinh tế, tài chính của doanh nghiệp phục vụ cho yêu cầu quản lý kinh tế và chỉ đạo điều hành của lãnh đạo doanh nghiệp.

2.2.3 Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Có phương pháp làm việc khoa học, có ý thức trách nhiệm trong công việc, biết phân tích và giải quyết các vấn đề phát sinh trong kinh doanh.

- Có kỹ năng diễn đạt, thuyết trình các vấn đề về chuyên môn.

- Có kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm, đủ tự tin và bản lĩnh khi làm việc trong môi trường liên kết đội nhóm.

- Có kỹ năng tự cập nhật kiến thức, học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu công việc.

3. Vị trí làm việc sau khi tốt nhiệp:

Sau khi tốt nghiệp người học có thể làm tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Kế toán viên, kế toán tổng hợp trongcác loại hình doanh nghiệp và đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Kế toán thuế trong các loại hình doanh nghiệp; cán bộ quản lý thuế tại các cơ quan quản lý thuế của nhà nước;

- Nhân viên quản lý kho, quỹ, thu ngân

- Nhân viên cung cấp dịch vụ tư vấn kế toán, thuế, tài chính.

- Nhân viên thống kê doanh nghiệp

4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập:

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 94 tín chỉ (2.220 giờ).

- Số lượng môn học, mô đun: 32

- Khối lượng học tập các môn học chung: 19 tín chỉ (435 giờ)

- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 75 tín chỉ (1.785 giờ).
- Khối lượng lý thuyết: 712 giờ; Thực hành, thực tập, thi, kiểm tra: 1.508 giờ

5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	**Năng lực cơ bản (năng lực chung)**	
1	NLCB-01	Hiểu biết chính trị, tuân thủ pháp luật
2	NLCB-02	Sử dụng máy tính
3	NLCB-03	Rèn luyện sức khỏe
4	NLCB-04	Sử dụng tiếng anh trong giao tiếp cơ bản
5	NLCB-05	Hiểu biết quốc phòng an ninh, sắp xếp đội hình đội ngũ, sử dụng súng
II	**Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)**	
1	NLCL-01	Lập, kiểm tra chứng từ
2	NLCL-02	Xác định giá trị ghi sổ của các đối tượng
3	NLCL-03	Định khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh
4	NLCL-04	Tính khấu hao TSCĐ
5	NLCL-05	Tập hợp và phân bổ chi phí cho các đối tượng
6	NLCL-06	Tính giá thành sản phẩm
7	NLCL-07	Xác định kết quả kinh doanh
8	NLCL-08	Lập các sổ kế toán chi tiết
9	NLCL-09	Lập các sổ kế toán tổng hợp
10	NLCL-10	Lập các báo cáo trong báo cáo tài chính
11	NLCL-11	Xử lý dữ liệu trên phần mềm kế toán
12	NLCL-12	Thực hiện khai báo thuế và nộp thuế điện tử
III	**Năng lực nâng cao**	
1	NLNC-01	Đọc hiểu và phân tích tài chính
2	NLNC-02	Tổ chức bộ máy kế toán, tổ chức công tác kế toán
3	NLNC-03	Phân tích, dự báo và phòng ngừa rủi ro trong công việc

6. Nội dung chương trình

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số giờ	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập, thí nghiệm, thảo luận	Thi, Kiểm tra
I	**Các môn chung**	**19**	**435**	**157**	**255**	**23**
MH01	Giáo dục chính trị	5	75	41	29	5

MH02	Tin học	3	75	15	58	2
MH03	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH04	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH05	Tiếng Anh cơ bản 1	2	60	21	36	3
MH06	Tiếng Anh cơ bản 2	2	60	21	36	3
MH07	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	3	75	36	35	4
II	**Các môn học, mô đun chuyên môn**	**75**	**1785**	**555**	**1165**	**65**
II.1	*Môn học cơ sở*	*16*	*300*	*150*	*134*	*16*
MĐ08	Kinh tế học	3	60	30	27	3
MH09	Pháp luật kinh tế	2	30	15	13	2
MĐ10	Lý thuyết Tài chính tiền tệ	3	60	30	27	3
MĐ11	Nguyên lý kế toán	3	60	30	27	3
MH12	Marketing căn bản	2	30	15	13	2
MĐ13	Tiếng anh kinh tế	3	60	30	27	3
II. 2	*Môn học, mô đun chuyên môn*	*55*	*1425*	*375*	*1005*	*45*
MĐ14	Tài chính doanh nghiệp	3	60	30	27	3
MĐ15	Thống kê doanh nghiệp	3	60	30	27	3
MH16	Toán tài chính	3	45	30	13	2
MĐ17	Kế toán tài chính 1	4	90	30	57	3
MĐ18	Kế toán tài chính 2	3	60	30	27	3
MH19	Kế toán tài chính 3	3	45	30	13	2
MĐ20	Kế toán hành chính sự nghiệp	3	60	30	27	3
MĐ21	Kiến tập kế toán doanh nghiệp	5	225		220	5
MH22	Kiểm toán	3	45	30	13	2
MH23	Thị trường chứng khoán	2	30	15	13	2
MĐ24	Thuế	3	60	30	27	3
MĐ25	Tổ chức hạch toán kế toán	3	60	30	27	3
MH26	Kế toán máy	3	45	30	13	2
MĐ27	Thực hành phần mềm kế toán Misa	2	45	15	28	2
MĐ28	Thực hành Hạch toán kế toán	2	45	15	28	2
MĐ29	Thực tập tốt nghiệp	5	225		220	5
MĐ30	Thi tốt nghiệp/ Khóa luận tốt nghiệp	5	225		225	
a	Khóa luận tốt nghiệp (cho SV khá, giỏi)	5	225		225	
b	Môn chuyên sâu: Sổ sách kế toán và báo cáo tài chính	5	150	60	85	5

II.3	*Môn học tự chọn (chọn 2 môn)*	*4*	*60*	*30*	*26*	*4*
MH31	Phân tích và lập dự án đầu tư	2	30	15	13	2
MH32	Phân tích hoạt động kinh doanh	2	30	15	13	2
MH33	Kế toán quản trị	2	30	15	13	2
MH34	Kỹ thuật soạn thảo văn bản trong quản lý và kinh doanh	2	30	15	13	2
Tổng cộng		**94**	**2220**	**712**	**1420**	**88**

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

7.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

- Chính trị thực hiện theo Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH, ngày 06 tháng 12 năm 2018
- Pháp luật thực hiện theo Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018
- Tin học thực hiện theo Thông tư số 11 /2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018
- Giáo dục thể chất thực hiện theo Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018
- Giáo dục quốc phòng và an ninh thực hiện theo Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018
- Tiếng Anh thực hiện theo Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 01 năm 2019.

7.2. Hướng dẫn giảng dạy các môn học, mô đun chuyên môn

Chương trình đào tạo là quy định bắt buộc đối với khoa chuyên môn nghiêm túc thực hiện theo đúng nội dung chương trình đã xây dựng.

Đơn vị thời gian trong chương trình được quy đổi như sau:

+ Một giờ học lý thuyết là 45 phút, một giờ học thực hành/tích hợp/thực tập là 60 phút.

+ Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết hoặc bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận; hoặc bằng 45 giờ thực tập, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Thời gian tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn là điều kiện để người học tiếp thu kiến thức, kỹ năng của nghề nhưng không tính quy đổi ra giờ tín chỉ trong chương trình

Giáo viên lựa chọn phương pháp giảng dạy phù hợp với nội dung của từng bài giảng theo hướng tích cực lấy "người học làm trung tâm". Cùng với lựa chọn phương pháp giảng dạy tích cực cần kết hợp chuẩn bị phương tiện dạy học đầy đủ. Chú ý hình thành các kỹ năng cơ bản, kỹ năng chuyên sâu của người học trong từng bài thực hành trong chương trình đào tạo

7.3. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian đào tạo, các hoạt động ngoại khóa:

Mỗi kỳ học, các hoạt động ngoại khóa của Trường, hội họp của các đoàn thể sinh viên, thanh niên khoảng 50 giờ, các hoạt động văn nghệ, thể thao ngoài chương trình đào tạo, hoạt động của sinh viên tình nguyện: theo phong trào chung của địa phương, của Trường và sự lựa chọn của sinh viên.

7.4. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra thường xuyên, định kỳ và thi kết thúc môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra định kỳ, số bài kiểm tra, hình thức kiểm tra, đánh giá, thi hết môn học, mô đun được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo và trong quy định, quy chế đào tạo của trường.

7.5. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Đối với thi tốt nghiệp: có 2 hình thức:

+ Đối với người học có điểm trung bình chung học tập tính đến thời điểm trước khi thi tốt nghiệp đạt loại Khá trở lên có thể đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp

+ Đối với người có điểm trung bình chung học tập tính đến thời điểm trước khi thi tốt nghiệp đạt loại Khá trở lên nhưng không đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp và người học đạt loại Trung bình trở xuống thì học và thi môn chuyên sâu: Sổ sách kế toán và báo cáo tài chính.

- Xét công nhận tốt nghiệp:

Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp, kết quả bảo vệ khóa luận tốt nghiệp của người học và các quy định liên quan để xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng và công nhận danh hiệu cử nhân thực hành theo quy định của trường.

KHOA KINH TẾ	*Hà Nội, ngày 30 tháng 5 năm 2025*
TRƯỞNG KHOA	**HIỆU TRƯỞNG**
TS. Trương Thị Thu Hà	**TS. Đoàn Thị Thu Hương**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ VÀ THƯƠNG MẠI HÀ NỘI

---------- o0o ----------

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH: KẾ TOÁN
MÃ NGÀNH: 6340301
TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

Ban hành kèm theo Quyết định số: 647 /QĐ-CTHN-ĐT ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ và Thương mại Hà Nội

Hà Nội, Năm 2025

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHỆ VÀ THƯƠNG MẠI HÀ NỘI

Số: 647/QĐ-CTHN-ĐT

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

Hà Nội, ngày 17 tháng 06 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ VÀ THƯƠNG MẠI HÀ NỘI

- Căn cứ Quyết định số 7273/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 11 năm 2007 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng bách nghệ Tây Hà (nay là trường Cao đẳng Công nghệ và Thương mại Hà Nội);

- Căn cứ Thông tư 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp trình độ cao đẳng;

- Căn cứ biên bản thẩm định chương trình của Hội đồng Thẩm định ngành Kế toán họp ngày 10/03/2025, ngành Quản trị kinh doanh họp ngày 12/03/2025;

- Căn cứ Điều lệ Trường Cao đẳng Công nghệ và Thương mại Hà Nội quy định nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng;

- Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo và Trưởng khoa Kinh tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng các ngành sau:

TT	Tên ngành	Mã ngành	Trình độ đào tạo
1	Kế toán	6340301	Cao đẳng
2	Quản trị kinh doanh	6340404	Cao đẳng

(Có chương trình kèm theo).

Điều 2: Chương trình đào tạo được ban hành và sử dụng để đào tạo tại trường Cao đẳng Công nghệ và Thương mại Hà Nội.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng các Phòng, Khoa, Viện có liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- *Như điều 3;*
- *Lưu: VT, ĐT.*

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC ĐÀO TẠO
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ VÀ THƯƠNG MẠI HÀ NỘI

TS. Đoàn Thị Thu Hương

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHỆ VÀ THƯƠNG MẠI HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨAVIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 647 /QĐ-CTHN-ĐT ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ và Thương mại Hà Nội)

Tên ngành:	**KẾ TOÁN**
Mã ngành, nghề:	**6340301**
Trình độ đào tạo	**CAO ĐẲNG**
Hình thức đào tạo:	**chính quy**
Đối tượng tuyển sinh:	**Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương**
Thời gian đào tạo:	**2,5 năm**

1. Giới thiệu chương trình/mô tả ngành, nghề đào tạo

Kế toán là một nghề không thể thiếu trong bất kỳ một cơ quan tổ chức hay doanh nghiệp nào. Kế toán đóng vai trò vô cùng quan trọng trong việc đưa ra các quyết định. Những số liệu do kế toán cung cấp là căn cứ để ra nhà nước xây dựng và điều chỉnh những chính sách vĩ mô; là căn cứ để ra các quyết định điều hành của các nhà quản trị doanh nghiệp; là cơ sở để ra các quyết định đầu tư hay cho vay…

Kế toán trình độ cao đẳng làm công việc thu nhận, ghi chép, kiểm tra, xử lý, phân tích và cung cấp thông tin về tình hình hoạt động kinh tế, tài chính của các doanh nghiệp. Cụ thể: kế toán thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo nội dung công việc; ghi chép, tính toán, phản ánh số hiện có, tình hình luân chuyển và sử dụng tài sản, vật tư, tiền vốn; kiểm tra, giám sát các khoản thu chi, các nghĩa vụ thu nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản; tính toán chi phí, cung cấp số liệu, tài liệu, kiểm tra và phân tích hoạt động tài chính của doanh nghiệp. Chương trình đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Kế toán là nghề có nhu cầu về nguồn nhân lực rất lớn, chính vì vậy ngành kế toán sẽ cung cấp nhân lực trong lĩnh vực kế toán thuộc các loại hình cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trong xã hội

Ngày nay, với sự phát triển mạnh mẽ của cuộc cách mạng công nghệ 4.0, công việc kế toán đã được sự hộ trợ của máy tính và phần mềm rất nhiều. Việc sử dụng AI- trí tuệ nhân tạo trong tất cả các lĩnh vực nói chung và lĩnh vực kế toán nói riêng là điều không thể tránh khỏi. Điều này giúp làm giảm nhẹ công việc cho kế toán, tăng tính chính xác của số

liệu do kế toán cung cấp. Tuy nhiên con người vẫn là chủ thể chính thực hiện các công việc kế toán nhưng đòi hỏi người làm kế toán phải không ngừng học tập, nâng cao trình độ, kiến thức để làm chủ công nghệ, làm chủ tri thức.

2. Mục tiêu đào tạo

2. 1 Mục tiêu chung

- Đào tạo cử nhân thực hành chuyên ngành kế toán có đủ sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức kỷ luật tốt, có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm, sử dụng thành thạo tin học văn phòng, một vài phần mềm kế toán, đủ kiến thức và kỹ năng chuyên môn nghề nghiệp đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động và sự phát triển của khoa học kỹ thuật về lĩnh vực kế toán, phù hợp với xu thế hội nhập quốc tế.

- Người học xong chương trình sẽ được cấp bằng cử nhân thực hành ngành kế toán bậc 5 trong khung trình độ Việt Nam. Có khả năng làm kế toán viên trong các loại hình doanh nghiệp, đơn vị hành chính sự nghiệp. Có có khả năng tự học, tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức và tiếp tục học nâng cao trình độ trong tương lai.

2.2. Mục tiêu cụ thể

2.2.1 Kiến thức

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

- Hiểu và trình bày được các nguyên tắc được thừa nhận trong kế toán

- Trình bày được các phương pháp nghiên cứu được sử dụng trong kế toán: phương pháp chứng từ, phương pháp đối ứng tài khoản, phương pháp tính giá, phương pháp tổng hợp cân đối kế toán

- Hiểu và trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về kế toán, về thuế

- Trình bày được trình tự và phương pháp hạch toán các phần hành kế toán doanh nghiệp

- Trình bày được phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp; phương pháp thu thập, sắp xếp, quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chứng từ kế toán; phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán; các phương pháp kê khai thuế, phương pháp lập báo cáo tài chính; phương pháp phân tích tình hình tài chính cơ bản của doanh nghiệp;

- Trình bày và phân tích đánh giá được Báo cáo tài chính, các chỉ tiêu tài chính trong doanh nghiệp.

- Có trình độ tiếng Anh tương đương với bậc 2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc Việt Nam

2.2.2 Kỹ năng

- Vận dụng được các kiến thức cơ bản về kinh tế, tài chính làm nền tảng để nghiên cứu các nghiệp vụ chuyên sâu của ngành kế toán.

- Thiết lập mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng và các cơ quan quản lý chức năng;

- Vận dụng được tin học, ngoại ngữ vào việc thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn

- Tổ chức được công tác kế toán bao gồm tổ chức hệ thống chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán và cung cấp thông tin thông qua hệ thống báo cáo kế toán phù hợp với các loại hình doanh nghiệp

- Lập, kiểm tra, phân loại, xử lý và sử dụng được các loại chứng từ trong việc ghi sổ kế toán.

- Thao tác thực hiện được việc hạch toán và ghi sổ kế toán phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh lên các tài khoản, và sổ sách có liên quan

- Lập và trình bày được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp.

- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng, sử dụng thành thạo một đến hai phần mềm Kế toán (Fast accounting, Misa..), phần mềm hỗ trợ kê khai thuế và ứng dụng Excel trong Kế toán.

- Đánh giá được công tác tài chính kế toán trong doanh nghiệp

- Phân tích, đánh giá và cung cấp được các thông tin về hoạt động kinh tế, tài chính của doanh nghiệp phục vụ cho yêu cầu quản lý kinh tế và chỉ đạo điều hành của lãnh đạo doanh nghiệp.

2.2.3 Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Có phương pháp làm việc khoa học, có ý thức trách nhiệm trong công việc, biết phân tích và giải quyết các vấn đề phát sinh trong kinh doanh.

- Có kỹ năng diễn đạt, thuyết trình các vấn đề về chuyên môn.

- Có kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm, đủ tự tin và bản lĩnh khi làm việc trong môi trường liên kết đội nhóm.

- Có kỹ năng tự cập nhật kiến thức, học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu công việc.

3. Vị trí làm việc sau khi tốt nhiệp:

Sau khi tốt nghiệp người học có thể làm tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Kế toán viên, kế toán tổng hợp trongcác loại hình doanh nghiệp và đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Kế toán thuế trong các loại hình doanh nghiệp; cán bộ quản lý thuế tại các cơ quan quản lý thuế của nhà nước;

- Nhân viên quản lý kho, quỹ, thu ngân

- Nhân viên cung cấp dịch vụ tư vấn kế toán, thuế, tài chính.

- Nhân viên thống kê doanh nghiệp

4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập:

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 94 tín chỉ (2.220 giờ).

- Số lượng môn học, mô đun: 32

- Khối lượng học tập các môn học chung: 19 tín chỉ (435 giờ)

- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 75 tín chỉ (1.785 giờ).
- Khối lượng lý thuyết: 712 giờ; Thực hành, thực tập, thi, kiểm tra: 1.508 giờ

5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	**Năng lực cơ bản (năng lực chung)**	
1	NLCB-01	Hiểu biết chính trị, tuân thủ pháp luật
2	NLCB-02	Sử dụng máy tính
3	NLCB-03	Rèn luyện sức khỏe
4	NLCB-04	Sử dụng tiếng anh trong giao tiếp cơ bản
5	NLCB-05	Hiểu biết quốc phòng an ninh, sắp xếp đội hình đội ngũ, sử dụng súng
II	**Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)**	
1	NLCL-01	Lập, kiểm tra chứng từ
2	NLCL-02	Xác định giá trị ghi sổ của các đối tượng
3	NLCL-03	Định khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh
4	NLCL-04	Tính khấu hao TSCĐ
5	NLCL-05	Tập hợp và phân bổ chi phí cho các đối tượng
6	NLCL-06	Tính giá thành sản phẩm
7	NLCL-07	Xác định kết quả kinh doanh
8	NLCL-08	Lập các sổ kế toán chi tiết
9	NLCL-09	Lập các sổ kế toán tổng hợp
10	NLCL-10	Lập các báo cáo trong báo cáo tài chính
11	NLCL-11	Xử lý dữ liệu trên phần mềm kế toán
12	NLCL-12	Thực hiện khai báo thuế và nộp thuế điện tử
III	**Năng lực nâng cao**	
1	NLNC-01	Đọc hiểu và phân tích tài chính
2	NLNC-02	Tổ chức bộ máy kế toán, tổ chức công tác kế toán
3	NLNC-03	Phân tích, dự báo và phòng ngừa rủi ro trong công việc

6. Nội dung chương trình

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số giờ	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập, thí nghiệm, thảo luận	Thi, Kiểm tra
I	**Các môn chung**	**19**	**435**	**157**	**255**	**23**
MH01	Giáo dục chính trị	5	75	41	29	5

MH02	Tin học	3	75	15	58	2
MH03	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH04	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH05	Tiếng Anh cơ bản 1	2	60	21	36	3
MH06	Tiếng Anh cơ bản 2	2	60	21	36	3
MH07	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	3	75	36	35	4
II	**Các môn học, mô đun chuyên môn**	**75**	**1785**	**555**	**1165**	**65**
II.1	*Môn học cơ sở*	*16*	*300*	*150*	*134*	*16*
MĐ08	Kinh tế học	3	60	30	27	3
MH09	Pháp luật kinh tế	2	30	15	13	2
MĐ10	Lý thuyết Tài chính tiền tệ	3	60	30	27	3
MĐ11	Nguyên lý kế toán	3	60	30	27	3
MH12	Marketing căn bản	2	30	15	13	2
MĐ13	Tiếng anh kinh tế	3	60	30	27	3
II. 2	*Môn học, mô đun chuyên môn*	*55*	*1425*	*375*	*1005*	*45*
MĐ14	Tài chính doanh nghiệp	3	60	30	27	3
MĐ15	Thống kê doanh nghiệp	3	60	30	27	3
MH16	Toán tài chính	3	45	30	13	2
MĐ17	Kế toán tài chính 1	4	90	30	57	3
MĐ18	Kế toán tài chính 2	3	60	30	27	3
MH19	Kế toán tài chính 3	3	45	30	13	2
MĐ20	Kế toán hành chính sự nghiệp	3	60	30	27	3
MĐ21	Kiến tập kế toán doanh nghiệp	5	225		220	5
MH22	Kiểm toán	3	45	30	13	2
MH23	Thị trường chứng khoán	2	30	15	13	2
MĐ24	Thuế	3	60	30	27	3
MĐ25	Tổ chức hạch toán kế toán	3	60	30	27	3
MH26	Kế toán máy	3	45	30	13	2
MĐ27	Thực hành phần mềm kế toán Misa	2	45	15	28	2
MĐ28	Thực hành Hạch toán kế toán	2	45	15	28	2
MĐ29	Thực tập tốt nghiệp	5	225		220	5
MĐ30	Thi tốt nghiệp/ Khóa luận tốt nghiệp	5	225		225	
a	Khóa luận tốt nghiệp (cho SV khá, giỏi)	5	225		225	
b	Môn chuyên sâu: Sổ sách kế toán và báo cáo tài chính	5	150	60	85	5

II.3	*Môn học tự chọn (chọn 2 môn)*	*4*	*60*	*30*	*26*	*4*
MH31	Phân tích và lập dự án đầu tư	2	30	15	13	2
MH32	Phân tích hoạt động kinh doanh	2	30	15	13	2
MH33	Kế toán quản trị	2	30	15	13	2
MH34	Kỹ thuật soạn thảo văn bản trong quản lý và kinh doanh	2	30	15	13	2
Tổng cộng		**94**	**2220**	**712**	**1420**	**88**

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

7.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

- Chính trị thực hiện theo Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH, ngày 06 tháng 12 năm 2018
- Pháp luật thực hiện theo Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018
- Tin học thực hiện theo Thông tư số 11 /2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018
- Giáo dục thể chất thực hiện theo Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018
- Giáo dục quốc phòng và an ninh thực hiện theo Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018
- Tiếng Anh thực hiện theo Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 01 năm 2019.

7.2. Hướng dẫn giảng dạy các môn học, mô đun chuyên môn

Chương trình đào tạo là quy định bắt buộc đối với khoa chuyên môn nghiêm túc thực hiện theo đúng nội dung chương trình đã xây dựng.

Đơn vị thời gian trong chương trình được quy đổi như sau:

+ Một giờ học lý thuyết là 45 phút, một giờ học thực hành/tích hợp/thực tập là 60 phút.

+ Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết hoặc bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận; hoặc bằng 45 giờ thực tập, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Thời gian tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn là điều kiện để người học tiếp thu kiến thức, kỹ năng của nghề nhưng không tính quy đổi ra giờ tín chỉ trong chương trình

Giáo viên lựa chọn phương pháp giảng dạy phù hợp với nội dung của từng bài giảng theo hướng tích cực lấy "người học làm trung tâm". Cùng với lựa chọn phương pháp giảng dạy tích cực cần kết hợp chuẩn bị phương tiện dạy học đầy đủ. Chú ý hình thành các kỹ năng cơ bản, kỹ năng chuyên sâu của người học trong từng bài thực hành trong chương trình đào tạo

7.3. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian đào tạo, các hoạt động ngoại khóa:

Mỗi kỳ học, các hoạt động ngoại khóa của Trường, hội họp của các đoàn thể sinh viên, thanh niên khoảng 50 giờ, các hoạt động văn nghệ, thể thao ngoài chương trình đào tạo, hoạt động của sinh viên tình nguyện: theo phong trào chung của địa phương, của Trường và sự lựa chọn của sinh viên.

7.4. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra thường xuyên, định kỳ và thi kết thúc môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra định kỳ, số bài kiểm tra, hình thức kiểm tra, đánh giá, thi hết môn học, mô đun được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo và trong quy định, quy chế đào tạo của trường.

7.5. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Đối với thi tốt nghiệp: có 2 hình thức:

+ Đối với người học có điểm trung bình chung học tập tính đến thời điểm trước khi thi tốt nghiệp đạt loại Khá trở lên có thể đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp

+ Đối với người có điểm trung bình chung học tập tính đến thời điểm trước khi thi tốt nghiệp đạt loại Khá trở lên nhưng không đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp và người học đạt loại Trung bình trở xuống thì học và thi môn chuyên sâu: Sổ sách kế toán và báo cáo tài chính.

- Xét công nhận tốt nghiệp:

Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp, kết quả bảo vệ khóa luận tốt nghiệp của người học và các quy định liên quan để xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng và công nhận danh hiệu cử nhân thực hành theo quy định của trường.

Hà Nội, ngày 30 tháng 5 năm 2025

KHOA KINH TẾ	HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG KHOA	
TS. Trương Thị Thu Hà	TS. Đoàn Thị Thu Hương

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ VÀ THƯƠNG MẠI HÀ NỘI

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: CHÍNH TRỊ

Tên môn học: **Chính trị**

Mã môn học: **MH01**

Thời gian thực hiện môn học: 75 giờ (lý thuyết: 41 giờ; thảo luận: 29 giờ; kiểm tra: 05 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học

1. Vị trí:

Môn học Giáo dục chính trị là môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng.

2. Tính chất:

Chương trình môn học bao gồm khái quát về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; hình thành thế giới quan, nhân sinh quan khoa học và cách mạng cho thế hệ trẻ Việt Nam; góp phần đào tạo người lao động phát triển toàn diện đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng, bảo vệ Tổ quốc xã hội chủ nghĩa.

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học xong môn học, người học đạt được:

1. Về kiến thức: Trình bày được một số nội dung cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; quan điểm, đường lối của Đảng Cộng sản Việt Nam và những nhiệm vụ chính trị của đất nước hiện nay; nội dung học tập, rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt.

2. Về kỹ năng:Vận dụng được được các kiến thức chung được học về quan điểm, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước vào giải quyết các vấn đề của cá nhân, xã hội và các vấn đề khác trong quá trình học tập, lao động, hoạt động hàng ngày và tham gia xây dựng, bảo vệ Tổ quốc.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

Có năng lực vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian

TT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài mở đầu	2	2		

2	Bài 1: Khái quát về chủ nghĩa Mác - Lênin	13	9	4	
3	Bài 2: Khái quát về tư tưởng Hồ Chí Minh	13	9	4	
4	Kiểm tra	2			2
5	Bài 3: Những thành tựu của cách mạng Việt Nam dưới sự lãnh đạo của Đảng	5	3	2	
6	Bài 4: Đặc trưng và phương hướng xây dựng xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam	5	3	2	
7	Bài 5: Phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa, con người ở Việt Nam	10	5	5	
8	Bài 6: Tăng cường quốc phòng an ninh, mở rộng quan hệ đối ngoại và hội nhập quốc tế ở nước ta hiện nay	6	3	3	
9	Kiểm tra	2			2
10	Bài 7: Xây dựng và hoàn thiện nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam	7	3	4	
11	Bài 8: Phát huy sức mạnh của khối đại đoàn kết toàn dân tộc trong xây dựng, bảo vệ Tổ quốc	6	3	3	
12	Bài 9: Tu dưỡng, rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt	3	1	2	
13	Kiểm tra	1			1
	Tổng cộng	**75**	**41**	**29**	**05**

2. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu

Thời gian: 2 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

Trình bày được vị trí, tính chất, mục tiêu, nội dung chính, phương pháp dạy học và đánh giá môn học.

2. Nội dung

2.1. Vị trí, tính chất môn học

2.2. Mục tiêu của môn học

2.3. Nội dung chính

2.4. Phương pháp dạy học và đánh giá môn học

Bài 1
Khái quát về chủ nghĩa mác - lênin

Thời gian: 13 giờ

1. Mục tiêu:

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được khái niệm, nội dung cơ bản, vai trò của chủ nghĩa Mác -Lênin trong nhận thức và thực tiễn đời sống xã hội;

- Bước đầu vận dụng được thế giới quan và phương pháp luận của chủ nghĩa Mác - Lênin vào giải quyết các vấn đề của cá nhân và xã hội.

2. Nội dung

2.1. Khái niệm chủ nghĩa Mác - Lênin

2.2. Một số nội dung cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin

2.2.1. Triết học Mác - Lênin

2.2.2. Kinh tế chính trị Mác - Lênin

2.2.3. Chủ nghĩa xã hội khoa học

2.3. Vai trò nền tảng tư tưởng, lý luận của chủ nghĩa Mác - Lênin

Bài 2
Khái quát về tư tưởng Hồ Chí Minh

Thời gian: 13 giờ

1. Mục tiêu: Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được một số điểm cơ bản về nguồn gốc, quá trình hình thành, nội dung cơ bản, giá trị của tư tưởng Hồ Chí Minh; sự cần thiết, nội dung học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh;

- Có nhận thức đúng đắn, vận dụng tốt các kiến thức đã học vào việc tu dưỡng, rèn luyện đạo đức và phong cách của cá nhân.

2. Nội dung

2.1. Khái niệm, nguồn gốc và quá trình hình thành tư tưởng Hồ Chí Minh

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Nguồn gốc

2.1.3. Quá trình hình thành

2.2. Một số nội dung cơ bản của tư tưởng Hồ Chí Minh

2.2.1. Tư tưởng về độc lập dân tộc gắn liền với chủ nghĩa xã hội, kết hợp sức mạnh dân tộc với sức mạnh thời đại

2.2.2. Tư tưởng về quyền làm chủ của nhân dân, xây dựng nhà nước thật sự của dân, do dân, vì dân

2.2.3. Tư tưởng về đại đoàn kết toàn dân

2.2.4. Tư tưởng về phát triển kinh tế và văn hóa, không ngừng nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của nhân dân

2.2.5. Tư tưởng về đạo đức cách mạng, cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư

2.2.6. Tư tưởng về chăm lo bồi dưỡng thế hệ cách mạng cho đời sau

2.3. Vai trò của tư tưởng Hồ Chí Minh đối với cách mạng Việt Nam

2.4. Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh trong giai đoạn hiện nay

2.4.1. Sự cần thiết phải học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh

2.4.2. Nội dung chủ yếu của học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh

Bài 3
Những thành tựu của cách mạng Việt Nam dưới sự lãnh đạo của Đảng

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được quá trình ra đời và những thành tựu của cách mạng Việt Nam do Đảng Cộng sản Việt Nam lãnh đạo;

- Khẳng định, tin tưởng và tự hào về sự lãnh đạo đúng đắn của Đảng đối với sự nghiệp cách mạng ở nước ta.

2. Nội dung

2.1. Sự ra đời và lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam đối với cách mạng Việt Nam

2.1.1. Sự ra đời của Đảng Cộng sản Việt Nam

2.1.2. Vai trò lãnh đạo của Đảng trong các giai đoạn cách mạng

2.2. Những thành tựu của cách mạng Việt Nam dưới sự lãnh đạo của Đảng

2.2.1. Thắng lợi của đấu tranh giành và bảo vệ nền độc lập dân tộc

2.2.2. Thắng lợi của công cuộc đổi mới

Bài 4
Đặc trưng và phương hướng xây dựng xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được đặc trưng và phương hướng xây dựng xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam;
- Có nhận thức đúng đắn và niềm tin vào việc xây dựng xã hội chủ nghĩa ở nước ta hiện nay.

2. Nội dung

2.1. Đặc trưng của xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam

2.1.1. Dân giàu, nước mạnh, dân chủ, công bằng, văn minh

2.1.2. Do nhân dân làm chủ

2.1.3. Có nền kinh tế phát triển cao dựa trên lực lượng sản xuất hiện đại và quan hệ sản xuất tiến bộ, phù hợp

2.1.4. Có nền văn hoá tiên tiến, đậm đà bản sắc dân tộc

2.1.5. Con người có cuộc sống ấm no, tự do, hạnh phúc, có điều kiện phát triển toàn diện

2.1.6. Các dân tộc trong cộng đồng Việt Nam bình đẳng, đoàn kết, tôn trọng và giúp nhau cùng phát triển

2.1.7. Có Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa của nhân dân, do nhân dân, vì nhân dân do Đảng Cộng sản lãnh đạo

2.1.8. Có quan hệ hữu nghị và hợp tác với các nước trên thế giới

2.2. Phương hướng xây dựng xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam

2.2.1. Đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước gắn với phát triển kinh tế tri thức, bảo vệ tài nguyên, môi trường

2.2.2. Phát triển nên kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa

2.2.3. Xây dựng nền văn hóa tiên tiến, đậm đà bản sắc dân tộc; xây dựng con người, nâng cao đời sống nhân dân, thực hiện tiến bộ và công bằng xã hội

2.2.4. Đảm bảo vững chắc quốc phòng, an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội

2.2.5. Thực hiện đường lối đối ngoại độc lập, tự chủ, hòa bình, hữu nghị, hợp tác và phát triển; chủ động và tích cực hội nhập quốc tế

2.2.6. Xây dựng nền dân chủ xã hội chủ nghĩa, thực hiện đại đoàn kết dân tộc, tăng cường và mở rộng mặt trận dân tộc thống nhất

2.2.7. Xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa của nhân dân, do nhân dân, vì nhân dân

2.2.8. Xây dựng Đảng trong sạch, vững mạnh

Bài 5

Phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa, con người ở Việt Nam

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được một số quan điểm và giải pháp xây dựng và phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa, con người ở Việt Nam hiện nay;

- Nhận thức được đường lối phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa, con người của nước ta trong giai đoạn hiện nay là phù hợp và chủ động thực hiện đường lối đó.

2. Nội dung

2.1. Nội dung của chủ trương phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa, con người ở Việt Nam hiện nay

2.2. Giải pháp phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa, con người ở Việt Nam hiện nay

2.2.1. Nội dung phát triển kinh tế, xã hội

2.2.2. Nội dung phát triển văn hóa, con người

Bài 6

Tăng cường quốc phòng an ninh, mở rộng quan hệ đối ngoại và hội nhập quốc tế ở nước ta hiện nay

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được những quan điểm cơ bản về đường lối quốc phòng, an ninh và đối ngoại của Đảng ta hiện nay;

- Tin tưởng và tích cực thực hiện tốt đường lối quốc phòng, an ninh và đối ngoại hiện nay.

2. Nội dung

2.1. Bối cảnh Việt Nam và quốc tế

2.2. Quan điểm và những nhiệm vụ chủ yếu của đường lối quốc phòng, an ninh

2.2.1. Quan điểm của Đảng về đường lối quốc phòng, an ninh

2.2.2. Những nhiệm vụ chủ yếu của đường lối quốc phòng, an ninh

2.3. Quan điểm và những nhiệm vụ chủ yếu của đường lối đối ngoại

2.3.1. Quan điểm của Đảng về đường lối đối ngoại

2.3.2. Những nhiệm vụ chủ yếu của đường lối đối ngoại

Bài 7

Xây dựng và hoàn thiện nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Thời gian: 7 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được bản chất, đặc trưng, phương hướng và nhiệm vụ xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Khẳng định được tính ưu việt của Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam so với các kiểu nhà nước khác và xác định được nhiệm vụ của bản thân trong việc xây dựng và bảo vệ Nhà nước Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

2. Nội dung

2.1. Bản chất và đặc trưng của Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.1.1. Bản chất của Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.1.2. Đặc trưng của Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.2. Phương hướng, nhiệm vụ xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.2.1. Phương hướng xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.2.2. Nhiệm vụ và giải pháp xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Bài 8
Phát huy sức mạnh của khối đại đoàn kết toàn dân tộc trong xây dựng, bảo vệ tổ quốc

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được tầm quan trọng và nội dung phát huy sức mạnh của khối đại đoàn kết toàn dân tộc trong xây dựng, bảo vệ Tổ quốc;

- Khẳng định được tầm quan trọng và thực hiện tốt vai trò của cá nhân trong xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

2. Nội dung

2.1. Tầm quan trọng của đại đoàn kết toàn dân tộc trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc

2.1.1. Cơ sở lý luận của đường lối, chính sách đại đoàn kết toàn dân tộc trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc

2.1.2. Cơ sở thực tiễn của đường lối, chính sách đại đoàn kết toàn dân tộc trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc

2.2. Quan điểm và phương hướng của Đảng về phát huy sức mạnh đại đoàn kết toàn dân tộc trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc

2.2.1. Quan điểm của Đảng về đại đoàn kết toàn dân tộc trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc

2.2.2. Phương hướng và giải pháp phát huy sức mạnh đại đoàn kết toàn dân tộc trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc

Bài 9

Tu dưỡng, rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được quan niệm, nội dung tu dưỡng và rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt;

- Tích cực học tập và rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt.

2. Nội dung

2.1. Quan niệm về người công dân tốt, người lao động tốt

2.1.1. Người công dân tốt

2.1.2. Người lao động tốt

2.2. Nội dung tu dưỡng và rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt

2.2.1. Phát huy truyền thống yêu nước, trung thành với sự nghiệp cách mạng của nhân dân Việt Nam

2.2.2. Phấn đấu học tập nâng cao năng lực và rèn luyện phẩm chất cá nhân

Kiểm tra, thi kết thúc môn học: *Thời gian: 5 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện môn học

- Phòng học, máy tính, máy chiếu và các thiết bị dạy học khác;

- Chương trình môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo, giáo án, phim ảnh, và các tài liệu liên quan;

V. Phương pháp đánh giá

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

VI. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập

Việc miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học được thực hiện theo Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH.

Người học đã có bằng tốt nghiệp trung cấp, Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định cho người học được miễn học những nội dung của môn học đã được học ở chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: TIN HỌC

Tên môn học: **Tin học**

Mã môn học: **MH02**

Thời gian thực hiện: 75 giờ, (lý thuyết: 15 giờ; thực hành, thảo luận, bài tập: 58 giờ; kiểm tra: 2 giờ).

I. Vị trí, tính chất của môn học

1. Vị trí:

Môn học Tin học là môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo cao đẳng.

2.Tính chất:

Chương trình môn học bao gồm nội dung cơ bản về máy tính và công nghệ thông tin, cũng như việc sử dụng máy tính trong đời sống, học tập và hoạt động nghề nghiệp sau này.

II. Mục tiêu của môn học

Sau khi học xong môn học này, người học đạt được Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông, cụ thể:

1. Về kiến thức

Trình bày và giải thích được được kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin; sử dụng máy tính, xử lý văn bản; sử dụng bảng tính, trình chiếu, Internet.

2. Về kỹ năng

- Nhận biết được các thiết bị cơ bản của máy tính, mạng máy tính; phân loại phần mềm; lập trình; phần mềm thương mại và phần mềm nguồn mở;
- Sử dụng được hệ điều hành Windows để tổ chức, quản lý thư mục, tập tin trên máy tính và sử dụng máy in;
- Sử dụng được phần mềm soạn thảo để soạn thảo được văn bản hành chính theo đúng quy định về kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính;
- Sử dụng được phần mềm xử lý bảng tính để tạo trang tính và các hàm cơ bản để tính các bài toán thực tế;
- Sử dụng được phần mềm trình chiếu để xây dựng và trình chiếu được các nội dung cần thiết;
- Sử dụng được một số dịch vụ Internet cơ bản như: Trình duyệt Web, thư điện tử, tìm kiếm thông tin và một số dạng truyền thông số thông dụng;
- Nhận biết và áp dụng biện pháp phòng tránh các loại nguy cơ đối với an toàn dữ liệu, mối nguy hiểm tiềm năng khi sử dụng các trang mạng xã hội, an toàn và bảo mật, bảo vệ thông tin;
- Thực hiện đúng các quy định về an toàn bảo mật thông tin; an toàn lao động và bảo vệ môi trường trong việc sử dụng máy tính và ứng dụng công nghệ thông tin.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Nhận thức được tầm quan trọng và thực hiện đúng quy định của pháp luật, có trách nhiệm trong việc sử dụng máy tính và công nghệ thông tin trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

- Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên chương	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương I. Hiểu biết về công nghệ thông tin cơ bản	5	3	2	
2	Chương II. Sử dụng máy tính cơ bản	6	2	4	
3	Chương III. Xử lý văn bản cơ bản	17	2	15	
4	Kiểm tra	1			1
5	Chương IV. Sử dụng bảng tính cơ bản	29	4	25	
6	Chương V. Sử dụng trình chiếu cơ bản	11	2	9	
7	Chương VI. Sử dụng Internet cơ bản	5	2	3	
8	Kiểm tra	1			1
	Tổng cộng	**75**	**15**	**58**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

Chương I. Hiểu biết về công nghệ thông tin cơ bản

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu

Học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về máy tính, phần mềm, biểu diễn thông tin trong máy tính, mạng cơ bản; các quy định liên quan đến việc sử dụng máy tính và công nghệ thông tin;

- Nhận biết được các thiết bị phần cứng chủ yếu, hệ điều hành, phần mềm ứng dụng; tuân thủ đúng các quy định trong việc sử dụng máy tính và ứng dụng công nghệ thông tin.

2. Nội dung

2.1. Kiến thức cơ bản về máy tính

2.1.1. Thông tin và xử lý thông tin

2.1.1.1. Thông tin

2.1.1.2. Dữ liệu

2.1.1.3. Xử lý thông tin

2.1.2. Phần cứng

2.1.2.1. Đơn vị xử lý trung tâm

2.1.2.2. Thiết bị nhập

2.1.2.3. Thiết bị xuất

2.1.2.4. Bộ nhớ và thiết bị lưu trữ

2.2. Phần mềm

2.2.1. Phần mềm hệ thống

2.2.2. Phần mềm ứng dụng

2.2.3. Một số phần mềm ứng dụng thông dụng

2.2.4. Phần mềm nguồn mở

2.3. Biểu diễn thông tin trong máy tính

2.3.1. Biểu diễn thông tin trong máy tính

2.3.2. Đơn vị thông tin và dung lượng bộ nhớ

2.4. Mạng cơ bản

2.4.1. Những khái niệm cơ bản

2.4.2. Internet, Intranet, Extranet

2.4.3. Truyền dữ liệu trên mạng

2.4.3.1. Truyền dữ liệu trên mạng

2.4.3.2. Tốc độ truyền

2.4.3.3. Các số đo (bps, Kbps, Mbps, Gbps…)

2.4.4. Phương tiện truyền thông

2.4.4.1. Giới thiệu về phương tiện truyền thông

2.4.4.2. Băng thông

2.4.4.3. Phân biệt các phương tiện truyền dẫn có dây

2.4.5. Download, Upload

2.5. Các ứng dụng của công nghệ thông tin – truyền thông

2.5.1. Một số ứng dụng công nghệ thông tin và ứng dụng trong kinh doanh

2.5.2. Một số ứng dụng phổ biến để liên lạc, truyền thông

2.6. An toàn lao động và bảo vệ môi trường trong sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông

2.6.1. An toàn lao động

2.6.2. Bảo vệ môi trường

2.7. Các vấn đề an toàn thông tin cơ bản khi làm việc với máy tính

2.7.1. Kiểm soát truy nhập, bảo đảm an toàn cho dữ liệu

2.7.2. Phần mềm độc hại (malware)

2.8. Một số vấn đề cơ bản liên quan đến pháp luật trong sử dụng công nghệ thông tin

2.8.1. Bản quyền/ Sở hữu trí tuệ

2.8.2. Bảo vệ dữ liệu

Chương II. Sử dụng máy tính cơ bản

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu

Học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày được một số kiến thức cơ bản về hệ điều hành Windows, quản lý thư mục, tập tin; phần mềm tiện ích và đa phương tiện, sử dụng tiếng Việt trong máy tính, sử dụng máy in;

- Khởi động, tắt được máy tính, máy in theo đúng quy trình. Thực hiện được việc quản lý thư mục, tập tin; cài đặt, gỡ bỏ và sử dụng được một số phần mềm tiện ích thông dụng.

2. Nội dung

2.1. Làm việc với hệ điều hành

2.1.1. Windows là gì?

2.1.2. Khởi động và thoát khỏi Windows

2.1.3. Desktop

2.1.4. Thanh tác vụ (Taskbar)

2.1.5. Menu Start

2.1.6. Khởi động và thoát khỏi một ứng dụng

2.1.7. Chuyển đổi giữa các cửa sổ ứng dụng

2.1.8. Thu nhỏ một cửa sổ, đóng cửa sổ một ứng dụng

2.1.9. Sử dụng chuột

2.2. Quản lý thư mục và tập tin

2.2.1. Khái niệm thư mục và tập tin

2.2.2. Xem thông tin, di chuyển, tạo đường tắt đến nơi lưu trữ thư mục và tập tin

2.2.3. Tạo, đổi tên tập tin và thư mục, thay đổi trạng thái và hiển thị thông tin về tập tin

2.2.4. Chọn, sao chép, di chuyển tập tin và thư mục

2.2.5. Xóa, khôi phục tập tin và thư mục

2.2.6. Tìm kiếm tập tin và thư mục

2.3. Sử dụng Control Panel

2.3.1. Khởi động Control Panel

2.3.2. Region and Language

2.3.3. Devices and Printers

2.3.4. Programs and Features

2.4. Một số phần mềm tiện ích

2.4.1. Phần mềm nén, giải nén tập tin

2.4.2. Phần mềm diệt virus

2.5. Sử dụng tiếng Việt

2.5.1. Các bộ mã tiếng Việt

2.5.2. Cách thức nhập tiếng Việt

2.5.3. Chọn phần mềm nhập tiếng Việt

2.6. Chuyển đổi định dạng tập tin

2.7. Đa phương tiện

2.8. Sử dụng máy in

2.8.1. Lựa chọn máy in

2.8.2. In

Chương III. Xử lý văn bản cơ bản

Thời gian: 17 giờ

1. Mục tiêu

Học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày được một số kiến thức cơ bản về văn bản, soạn thảo và xử lý văn bản, sử dụng phần mềm Microsoft Word trong soạn thảo văn bản, kết xuất và phân phối văn bản;

- Soạn thảo được văn bản bảo đảm đúng các yêu cầu về kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính; in ấn và phân phối văn bản bảo đảm đúng quy định.

2. Nội dung

2.1. Khái niệm văn bản và xử lý văn bản

2.1.1. Khái niệm văn bản.

2.1.2. Khái niệm xử lý văn bản.

2.2. Sử dụng Microsoft Word

2.2.1. Giới thiệu Microsoft Word

2.2.1.1. Mở, đóng Microsoft Word

2.2.1.2. Giới thiệu giao diện Microsoft Word

2.2.2. Thao tác với tập tin Microsoft Word

2.2.2.1. Mở một tập tin có sẵn

2.2.2.2. Tạo một tập tin mới

2.2.2.3. Lưu tập tin

2.2.2.4. Đóng tập tin

2.2.3. Định dạng văn bản

2.2.3.1. Định dạng văn bản (Text)

2.2.3.2. Định dạng đoạn văn

2.2.3.2.1. Định dạng đoạn (Paragraph)

2.2.3.2.2. Định dạng Bullets, Numbering

2.2.3.2.3. Thiết lập điểm dừng (Tab)

2.2.3.2.4. Định dạng khung và nền (Borders and Shading)

2.2.3.3. Kiểu dáng (Style)

2.2.3.4. Chèn (Insert) các đối tượng vào văn bản

2.2.3.4.1. Bảng (Table)

2.2.3.4.2. Chèn hình ảnh (Picture)

2.2.3.4.3. Chèn chữ nghệ thuật (WordArt)

2.2.3.4.4. Chèn ký tự đặc biệt

2.2.3.4.5. Chèn đối tượng Shapes

2.2.3.5. Hộp văn bản (Textbox)

2.2.3.6. Tham chiếu (Reference)

2.2.3.7. Hoàn tất văn bản

2.2.3.7.1. Căn lề toàn bộ văn bản

2.2.3.7.2. Thêm, bỏ ngắt trang

2.2.3.7.3. Tạo tiêu đề trang (Header & Footer)

2.2.4. In văn bản

2.2.5. Phân phối văn bản

2.2.6. Soạn thông báo, thư mời

2.2.7. Soạn và xử lý văn bản hành chính mẫu

Chương IV. Sử dụng bảng tính cơ bản

Thời gian: 29 giờ

1. Mục tiêu

Học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày được một số kiến thức cơ bản về bảng tính, trang tính; về sử dụng phần mềm Microsoft Excel;

- Sử dụng được phần mềm xử lý bảng tính Microsoft Excel để tạo bảng tính, trang tính; nhập và định dạng dữ liệu; sử dụng các biểu thức toán học, các hàm cơ bản để tính toán các bài toán thực tế.

2. Nội dung

2.1. Kiến thức cơ bản về bảng tính (Workbook)

2.2.1. Khái niệm bảng tính

2.2.2. Các bước xây dựng bảng tính thông thường

2.2. Sử dụng Microsoft Excel

2.2.1. Làm việc với phần mềm Microsoft Excel

2.2.1.1. Mở, đóng phần mềm

2.2.1.2. Giao diện Microsoft Excel

2.2.2. Thao tác trên tập tin bảng tính

2.2.2.1. Mở tập tin bảng tính

2.2.2.2. Lưu bảng tính

2.2.2.3. Đóng bảng tính

2.3. Thao tác với ô

2.3.1. Các kiểu dữ liệu

2.3.2. Cách nhập dữ liệu

2.3.3. Chỉnh sửa dữ liệu

2.3.3.1. Xóa dữ liệu

2.3.3.2. Khôi phục dữ liệu

2.4. Làm việc với trang tính (Worksheet)

2.4.1. Dòng và cột

2.4.1.1. Thêm dòng và cột

2.4.1.2. Xoá dòng và cột

2.4.1.3. Hiệu chỉnh kích thước ô, dòng, cột

2.2.1.4. Ẩn/hiện, cố định (freeze)/ thôi cố định (unfreeze) tiêu đề dòng, cột

2.4.2. Trang tính

2.4.2.1. Tạo, xóa, di chuyển, sao chép các trang tính

2.4.2.2. Thay đổi tên trang tính

2.4.2.3. Mở nhiều trang tính

2.4.2.4. Tính toán trên nhiều trang tính

2.5. Định dạng ô, dãy ô

2.5.1. Định dạng kiểu số, ngày, tiền tệ

2.5.2. Định dạng văn bản

2.5.3. Căn chỉnh, hiệu ứng viền

2.6. Biểu thức và hàm

2.6.1. Biểu thức số học

2.6.1.1. Khái niệm biểu thức số học

2.6.1.2. Tạo biểu thức số học đơn giản

2.6.1.3. Các lỗi thường gặp

2.6.2. Hàm

2.6.2.1. Khái niệm hàm, cú pháp hàm, cách nhập hàm

2.6.2.2. Toán tử so sánh =, < , >

2.6.2.3. Các hàm cơ bản (SUM, AVERAGE, MIN, MAX, COUNT, COUNTA, ROUND, INT, MOD, RANK)

2.6.2.4. Hàm điều kiện IF

2.6.2.5. Các hàm logic (AND, OR)

2.6.2.6. Các hàm ngày (DAY, MONTH, YEAR, NOW)

2.6.2.7. Các hàm chuỗi (LEFT, RIGHT, MID, LEN, UPPER, PROPER, LOWER, VALUE)

2.6.2.8. Các hàm tìm kiếm (VLOOKUP, HLOOKUP)

2.6.2.9. Các hàm có điều kiện (COUNTIF, SUMIF)

2.7. Biểu đồ

2.7.1. Tạo biểu đồ

2.7.2. Chỉnh sửa, cắt dán, di chuyển, xóa biểu đồ

2.8. Kết xuất và phân phối trang tính, bảng tính

2.8.1. Trình bày trang tính để in

2.8.2. Kiểm tra và in

2.8.3. Phân phối trang tính

Chương V. Sử dụng trình chiếu cơ bản

Thời gian: 11 giờ

1. Mục tiêu

Học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày được một số kiến thức cơ bản về sử dụng máy tính và sử dụng phần mềm Microsoft PowerPoint trong việc thiết kế và trình chiếu thông tin;

- Sử dụng được phần mềm trình chiếu Microsoft PowerPoint để soạn thảo nội dung, thiết kế và trình chiếu các nội dung cần thiết cho một bài thuyết trình thông thường.

2. Nội dung

2.1. Kiến thức cơ bản về bài thuyết trình

2.1.1. Khái niệm bài thuyết trình

2.1.2. Các bước cơ bản để tạo một bài thuyết trình

2.2. Sử dụng phần mềm Microsoft PowerPoint

2.2.1. Các thao tác tạo trình chiếu cơ bản

2.2.1.1. Giới thiệu Microsoft PowerPoint

2.2.1.2. Tạo một bài thuyết trình cơ bản

2.2.1.3. Các thao tác trên slide

2.2.1.4. Chèn Picture

2.2.1.5. Chèn Shapes, WordArt và Textbox

2.2.1.6. Chèn Table, Chart, SmartArt

2.2.1.7. Chèn Audio, Video

2.2.2. Hiệu ứng, trình chiếu và in bài thuyết trình

2.2.2.1. Tạo các hiệu ứng hoạt hình cho đối tượng

2.2.2.2. Tạo các hiệu ứng chuyển slide

2.2.2.3. Cách thực hiện một trình diễn

2.2.2.4. Lặp lại trình diễn

2.2.2.5. In bài thuyết trình

Chương VI. Sử dụng internet cơ bản

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu

Học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày được một số kiến thức cơ bản về Internet, WWW (World Wide Web), các thao tác với thư điện tử;

- Sử dụng được các thao tác xử lý cơ bản trên Internet, thư điện tử và tìm kiếm thông tin.

- Nhận biết và thực hiện được các biện pháp an toàn bảo mật thông tin khi sử dụng các thiết bị, trang thông tin liên quan đến Internet.

2. Nội dung

2.1. Kiến thức cơ bản về Internet

2.1.1. Tổng quan về Internet

2.1.2. Dịch vụ WWW (World Wide Web)

2.1.3. Bảo mật khi làm việc với Internet

2.2. Khai thác và sử dụng Internet

2.2.1. Sử dụng trình duyệt Web

2.2.1.1. Thao tác duyệt web cơ bản

2.2.1.2. Thiết đặt (setting)

2.2.1.3. Chuyển hướng từ nguồn nội dung Internet này qua nguồn khác

2.2.1.4. Đánh dấu

2.2.2. Sử dụng Web

2.2.2.1. Biểu mẫu và sử dụng một số dịch vụ công

2.2.2.2. Tìm kiếm, bộ tìm kiếm (máy tìm kiếm)

2.2.2.3. Lưu nội dung

2.2.2.4. In

2.2.3. Thư điện tử (Email)

2.2.3.1. Khái niệm thư điện tử

2.2.3.2. Viết và gửi thư điện tử

2.2.3.3. Nhận và trả lời thư điện tử

2.2.3.4. Quản lý và nâng cao hiệu quả sử dụng thư điện tử

2.3. Một số dạng truyền thông số thông dụng

2.3.1. Dịch vụ nhắn tin tức thời

2.3.2. Cộng đồng trực tuyến

2.3.3. Thương mại điện tử và ngân hàng điện tử

2.4. Kiến thức cơ bản về an toàn và bảo mật thông tin trên mạng

2.4.1. Nguồn gốc các nguy cơ đối với việc đảm bảo an toàn dữ liệu và thông tin

2.4.2. Tác dụng và hạn chế chung của phần mềm diệt virus, phần mềm an ninh mạng

2.4.3. An toàn thông tin khi sử dụng các loại thiết bị di động và máy tính trên internet

2.4.4. An toàn khi sử dụng mạng xã hội

Kiểm tra, thi kết thúc môn học: *Thời gian: 2 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1 . Phòng học chuyên môn/nhà xưởng

- Phòng máy tính có cấu hình phù hợp (đảm bảo mỗi sinh viên 1 máy). Phòng được trang bị hệ thống đèn đủ ánh sáng và máy điều hòa.
- Bàn, ghế cho sinh viên (mỗi bàn đặt 1 bộ máy tính).
- Bàn ghế giảng viên, bảng, máy chiếu, bút bảng.

2. Trang thiết bị máy móc

- Máy tính cài hệ điều hành Windows, Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint), phần mềm tiện ích và có kết nối Internet.
- Các thiết bị phần cứng máy tính gồm: Mainboard, CPU, Ram, Ổ cứng, Card màn hình, Card âm thanh, Card mạng, Vỏ máy tính, Nguồn máy tính, Màn hình, Bàn phím, Chuột, Loa; Các thiết bị mạng cơ bản: Bridge, Repeater, Hub, Switch, Router và Gateway.
- Có một máy server quản lý toàn bộ máy con có kết nối mạng LAN và một máy cho giảng viên.

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

Giáo trình, bài giảng, hệ thống bài tập, tài liệu tham khảo.

4. Các điều kiện khác

Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trang bị phòng học và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy môn học theo hình thức trực tuyến.

V. Phương pháp đánh giá

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

VI. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập

Việc miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học được thực hiện theo Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH. Ngoài ra, Hiệu trưởng quy định cụ thể và quyết định miễn trừ học tập môn học như sau:

- Miễn trừ học tập môn học đối với người học có:

+ Chứng chỉ chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc Chứng chỉ chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin nâng cao theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông;

+ Chứng chỉ công nghệ thông tin của tổ chức nước ngoài sử dụng ở Việt Nam đáp ứng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc Chứng chỉ chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin nâng cao theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

- Người học đã có bằng tốt nghiệp trung cấp, Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định cho người học được miễn học những nội dung đã được học ở chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: PHÁP LUẬT

Tên môn học: **Pháp luật**

Mã môn học: **MH03**

Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ (Lý thuyết: 18 giờ; Thảo luận, bài tập: 10 giờ; kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học

1. Vị trí

Môn học Pháp luật là môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng.

2. Tính chất

Chương trình môn học bao gồm một số nội dung về nhà nước và pháp luật; giúp người học có nhận thức đúng và thực hiện tốt các quy định của pháp luật.

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học xong môn học này, người học đạt được:

1. Về kiến thức

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và hệ thống pháp luật của Việt Nam;

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; pháp luật dân sự, lao động, hành chính, hình sự; phòng, chống tham nhũng và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

2. Về kỹ năng

- Nhận biết được cấu trúc, chức năng của các cơ quan trong bộ máy nhà nước và các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội ở Việt Nam; các thành tố của hệ thống pháp luật và các loại văn bản quy phạm pháp luật của Việt Nam;

- Phân biệt được khái niệm, đối tượng, phương pháp điều chỉnh và vận dụng được các kiến thức được học về pháp luật dân sự, lao động, hành chính, hình sự; phòng, chống tham nhũng; bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng vào việc xử lý các vấn đề liên quan trong các hoạt động hàng ngày.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

Tôn trọng, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật; tự chủ được các hành vi của mình trong các mối quan hệ liên quan các nội dung đã được học, phù hợp với quy định của pháp luật và các quy tắc ứng xử chung của cộng đồng và của xã hội.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên chương/ bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài 1: Một số vấn đề chung về nhà nước và pháp luật	2	1	1	
2	Bài 2: Hiến pháp	2	1	1	
3	Bài 3: Pháp luật dân sự	5	3	2	
4	Bài 4: Pháp luật lao động	7	5	2	
5	Bài 5: Pháp luật hành chính	4	3	1	
6	Bài 6: Pháp luật hình sự	5	3	2	
7	Bài 7: Pháp luật phòng, chống tham nhũng	2	1	1	
8	Bài 8: Pháp luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng	1	1	0	
9	Kiểm tra	2			2
	Cộng	**30**	**18**	**10**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1
Một số vấn đề chung về nhà nước và pháp luật

Thời gian: 2 giờ

1. Mục tiêu

- Nhận biết được bản chất, chức năng, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của các cơ quan trong bộ máy Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Nhận biết được các thành tố của hệ thống pháp luật và hệ thống văn bản quy phạm pháp luật Việt Nam.

2. Nội dung

2.1. Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.1.1. Bản chất, chức năng của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.1.2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của bộ máy Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2.1.3. Bộ máy Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.2. Hệ thống pháp luật Việt Nam

2.2.1. Các thành tố của hệ thống pháp luật

2.2.1.1. Quy phạm pháp luật

2.2.1.2. Chế định pháp luật

2.2.1.3. Ngành luật

2.2.2. Các ngành luật trong hệ thống pháp luật Việt Nam

2.2.3. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật

2.2.3.1. Khái niệm văn bản quy phạm pháp luật

2.2.3.2. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của Việt Nam hiện nay

Bài 2
Hiến pháp

Thời gian: 2 giờ

1. Mục tiêu

- Trình bày được khái niệm, vị trí của hiến pháp và một số nội dung cơ bản của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Nhận thức được trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong việc thi hành và bảo vệ Hiến pháp.

2. Nội dung

2.1. Hiến pháp trong hệ thống pháp luật Việt Nam

2.1.1. Khái niệm hiến pháp

2.1.2. Vị trí của hiến pháp trong hệ thống pháp luật Việt Nam

2.2. Một số nội dung cơ bản của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2013

2.2.1. Chế độ chính trị

2.2.2. Quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân

2.2.3. Kinh tế, xã hội, văn hóa, giáo dục, khoa học, công nghệ và môi trường

Bài 3
Pháp luật dân sự

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về Luật dân sự.

- Nhận biết được quyền sở hữu, quyền khác đối với tài sản và các vấn đề cơ bản về hợp đồng.

2. Nội dung

2.1. Khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật dân sự

2.2. Các nguyên tắc cơ bản của Luật dân sự

2.3. Một số nội dung của Bộ luật dân sự

2.3.1. Quyền sở hữu và quyền khác đối với tài sản

2.3.2. Hợp đồng

Bài 4

Pháp luật lao động

Thời gian: 7 giờ

1. Mục tiêu

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về Luật lao động.

- Nhận biết được quyền, nghĩa vụ của người lao động, người sử dụng lao động và một số vấn đề cơ bản khác trong pháp luật lao động.

2. Nội dung

2.1. Khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật lao động

2.2. Các nguyên tắc cơ bản của Luật lao động

2.3. Một số nội dung của Bộ luật lao động

2.3.1. Quyền và nghĩa vụ của người lao động

2.3.2. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động

2.3.3. Hợp đồng lao động

2.3.4. Tiền lương

2.3.5. Bảo hiểm xã hội

2.3.6. Thời gian làm việc, thời gian nghỉ ngơi

2.3.7. Kỷ luật lao động

2.3.8. Tranh chấp lao động

2.3.9. Công đoàn

Bài 5

Pháp luật hành chính

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về Luật hành chính;

- Nhận biết được các dấu hiệu vi phạm hành chính, nguyên tắc và các hình thức xử lý vi phạm hành chính.

2. Nội dung

2.1. Khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật hành chính

2.2. Vi phạm và xử lý vi phạm hành chính

2.2.1. Vi phạm hành chính

2.2.2. Xử lý vi phạm hành chính

Bài 6

Pháp luật hình sự

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu

- Trình bày được một số nội dung cơ bản của Luật hình sự.

- Nhận biết được các loại tội phạm và các hình phạt.

2. Nội dung

2.1. Khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật hình sự

2.2. Một số nội dung cơ bản của Bộ luật hình sự

2.2.1.Tội phạm

2.2.2. Hình phạt

Bài 7

Pháp luật phòng, chống tham nhũng

Thời gian: 2 giờ

1. Mục tiêu

- Trình bày được một số nội dung về phòng, chống tham nhũng và các điểm chính của Luật Phòng, chống tham nhũng;

- Nhận thức đúng quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của công dân trong công tác phòng, chống tham nhũng.

2. Nội dung

2.1. Khái niệm tham nhũng

2.2. Nguyên nhân, hậu quả của tham nhũng

2.3. Ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác phòng, chống tham nhũng

2.4. Trách nhiệm của công dân trong việc phòng, chống tham nhũng

2.5. Giới thiệu Luật Phòng, chống tham nhũng

Bài 8

Pháp luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng

Thời gian: 1 giờ

1. Mục tiêu

- Trình bày được quyền và nghĩa vụ của người tiêu dùng;

- Nhận thức được trách nhiệm của tổ chức, cá nhân đối với người tiêu dùng và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

2. Nội dung

2.1. Quyền và nghĩa vụ của người tiêu dùng

2.2. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân đối với người tiêu dùng và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng

Kiểm tra, thi kết thúc môn học: *Thời gian: 2 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

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

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

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Phim, tranh ảnh minh họa các tình huống pháp luật, tài liệu phát tay cho học sinh, tài liệu tham khảo.

4. Các điều kiện khác:

Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trang bị phòng học và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy môn học hoặc một số nội dung của môn học theo hình thức trực tuyến.

V. Phương pháp đánh giá

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

VI. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập

Việc miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học được thực hiện theo Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH.

Người học đã có bằng tốt nghiệp trung cấp, Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định cho người học được miễn học những nội dung đã được học ở chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: GIÁO DỤC THỂ CHẤT

Tên môn học: **Giáo dục thể chất**

Mã môn học: **MH04**

Thời gian thực hiện: 60 giờ (lý thuyết: 05 giờ; thực hành: 51 giờ; kiểm tra: 04 giờ)

I. Vị trí, tính chất

1. Vị trí

Môn học Giáo dục thể chất là môn học điều kiện, bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng.

2. Tính chất

Chương trình môn học bao gồm một số nội dung cơ bản về thể dục, thể thao; giúp người học tập luyện để nâng cao sức khỏe, phát triển thể lực, tầm vóc, góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện.

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học xong môn học này, người học đạt được:

1. Về kiến thức

Trình bày được tác dụng, các kỹ thuật cơ bản và một số quy định của luật môn thể dục thể thao được học để rèn luyện sức khỏe, phát triển thể lực chung.

2. Về kỹ năng

Tự tập luyện, rèn luyện đúng các yêu cầu về kỹ thuật, quy định của môn thể dục thể thao được học.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

Có ý thức tự giác và hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hàng ngày để góp phần bảo đảm sức khỏe trong học tập, lao động và trong các hoạt động khác.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
I	**Bài mở đầu**	1	1		
II	**Chương I: Giáo dục thể chất chung**				
1	Bài 1: Thể dục cơ bản	13	1	12	
2	Bài 2: Điền kinh	14	1	13	
3	Kiểm tra giáo dục thể chất chung	2			2
III	**Chương II: Chuyên đề thể dục thể thao tự chọn (chọn 1 trong các chuyên**	30	2	26	2

	đề sau)				
1	Chuyên đề 1: Môn bơi lội	30	2	26	2
2	Chuyên đề 2: Môn cầu lông	30	2	26	2
3	Chuyên đề 3: Môn bóng chuyền	30	2	26	2
4	Chuyên đề 4: Môn bóng rổ	30	2	26	2
5	Chuyên đề 5: Môn bóng đá	30	2	26	2
6	Chuyên đề 6: Môn bóng bàn	30	2	26	2
7	Chuyên đề 7: Môn thể dục thể thao khác	30	2	26	2
	Cộng	**60**	**5**	**51**	**4**

2. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu

Thời gian: 1 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

Trình bày được vị trí, tính chất, mục tiêu, nội dung chính, phương pháp dạy học và đánh giá môn học.

2. Nội dung

2.1. Vị trí, tính chất môn học

2.2. Mục tiêu của môn học

2.3. Nội dung chính

2.4. Tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập

Chương I: Giáo dục thể chất chung

Bài 1

Thể dục cơ bản

Thời gian: 13 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật cơ bản của một số bài thể dục cơ bản;
- Thực hiện được đúng động tác kỹ thuật của các bài thể dục được học.

2. Nội dung

2.1. Giới thiệu về thể dục cơ bản

2.2. Thể dục tay không liên hoàn

2.2.1. Tác dụng của thể dục tay không liên hoàn

2.2.2. Các động tác kỹ thuật

2.3. Thể dục cơ bản với dụng cụ đơn giản

2.3.1. Tác dụng của thể dục cơ bản với dụng cụ đơn giản

2.3.2. Các động tác kỹ thuật

Bài 2
Điền kinh

Thời gian: 14 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật cơ bản và một số nội dung trong Luật Điền kinh như: Chạy cự ly ngắn, chạy cự ly trung bình, nhảy xa hoặc nhảy cao;

- Thực hiện đúng động tác kỹ thuật và bảo đảm các yêu cầu khác của môn điền kinh được học.

2. Nội dung

2.1. Chạy cự ly ngắn

2.1.1. Tác dụng của chạy cự ly ngắn

2.1.2. Các động tác kỹ thuật

2.1.3. Một số quy định trong Luật Điền kinh về chạy cự ly ngắn

2.2. Chạy cự ly trung bình

2.2.1. Tác dụng của chạy cự ly trung bình

2.2.2. Các động tác kỹ thuật

2.2.3. Một số quy định trong Luật Điền kinh về chạy cự ly trung bình

2.3. Nhảy cao hoặc nhảy xa

Tùy theo điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng nhà trường quyết định chọn dạy một trong hai nội dung điền kinh dưới đây: Nhảy cao hoặc nhảy xa.

2.3.1. Nhảy cao

2.3.1.1. Tác dụng của nhảy cao

2.3.1.2. Các động tác kỹ thuật

2.3.1.3. Một số quy định trong Luật Điền kinh về nhảy cao

2.3.2. Nhảy xa

2.3.2.1. Tác dụng của nhảy xa

2.2.2.2. Các động tác kỹ thuật

2.3.2.3. Một số quy định trong Luật Điền kinh về nhảy xa

Chương II: Chuyên đề thể dục thể thao tự chọn

(Chọn 1 trong các chuyên đề sau)

Chuyên đề 1- Môn Bơi Lội

Thời gian: 30 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong chuyên đề này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật chính và một số quy định trong Luật bơi;
- Thực hiện đúng động tác kỹ thuật cơ bản của môn Bơi lội.

2. Nội dung

2.1. Tác dụng của môn Bơi lội

2.2. Các động tác kỹ thuật

2.2.1. Làm quen với nước, phương pháp thở nước và thả nổi

2.2.2. Động tác chân và tay

2.2.3. Phối hợp tay - chân

2.2.4. Phối hợp tay - chân - thở

2.2.5. Kỹ thuật xuất phát

2.2.6. Kỹ thuật quay vòng

2.2.7. Kỹ thuật về đích

2.3. Một số quy định của Luật bơi

Chuyên đề 2- Môn cầu lông

Thời gian: 30 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong chuyên đề này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật chính và một số quy định trong Luật Cầu lông;
- Thực hiện đúng động tác kỹ thuật cơ bản của môn Cầu lông.

2. Nội dung

2.1. Tác dụng của môn Cầu lông

2.2. Các động tác kỹ thuật

2.2.1. Tư thế cơ bản và cách cầm vợt

2.2.2. Các bước di chuyển (phải trái, trước, sau, chếch), bước đơn, kép, đệm

2.2.3. Kỹ thuật đánh cầu phải, trái cao tay

2.2.4. Kỹ thuật đánh cầu phải, trái thấp tay

2.2.5. Kỹ thuật đánh cầu sát lưới và bỏ nhỏ

2.2.6. Kỹ thuật phát cầu (thấp gần, cao sâu)

2.2.7. Kỹ thuật đập cầu

2.2.8. Chiến thuật thi đấu

2.3. Một số quy định của Luật Cầu lông

Chuyên đề 3: Môn Bóng Chuyền

Thời gian: 30 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong chuyên đề này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật chính và một số quy định trong Luật Bóng chuyền;

- Thực hiện đúng động tác kỹ thuật cơ bản của môn Bóng chuyền.

2. Nội dung

2.1. Tác dụng của môn Bóng chuyền

2.2. Các động tác kỹ thuật

2.2.1. Tư thế cơ bản, các bước di chuyển

2.2.2. Kỹ thuật chuyền bóng cao tay cơ bản (chuyền bước 2)

2.2.3. Kỹ thuật chuyền bóng thấp tay cơ bản (chuyền bước 1)

2.2.4. Kỹ thuật phát bóng thấp tay trước mặt

2.2.5. Kỹ thuật phát bóng cao tay trước mặt

2.2.6. Kỹ thuật chắn bóng

2.2.7. Kỹ thuật đập bóng theo phương lấy đà

2.3. Một số quy định của Luật Bóng chuyền

Chuyên đề 4: Môn Bóng Rổ

Thời gian: 30 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong chuyên đề này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật chính và một số quy định trong Luật Bóng rổ;

- Thực hiện đúng động tác kỹ thuật cơ bản của môn Bóng rổ

2. Nội dung

2.1. Tác dụng của môn Bóng rổ

2.2. Các động tác kỹ thuật

2.2.1. Cách cầm bóng và tư thế chuẩn bị và di chuyển

2.2.2. Kỹ thuật dẫn bóng

2.2.3. Kỹ thuật chuyền bóng và bắt bóng hai tay trước ngực

2.2.4. Kỹ thuật bắt bóng bằng một tay

2.2.5. Kỹ thuật bắt bóng bằng hai tay

2.2.6. Kỹ thuật ném rổ bằng một tay trên vai

2.2.7. Kỹ thuật ném rổ bằng hai tay trước ngực

2.2.8. Kỹ thuật hai bước ném rổ

2.3. Một số quy định của Luật Bóng rổ

Chuyên đề 5: Môn Bóng Đá

Thời gian: 30 giờ

1. Mục tiêu

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật chính và một số quy định trong Luật Bóng đá;
- Thực hiện đúng động tác kỹ thuật cơ bản của môn Bóng đá.

2. Nội dung

2.1. Tác dụng của môn Bóng đá

2.2. Các động tác kỹ thuật

2.2.1. Kỹ thuật di chuyển

2.2.2. Kỹ thuật dẫn bóng

2.2.3. Kỹ thuật giữ/ khống chế bóng

2.2.4. Kỹ thuật đá bóng bằng lòng bàn chân

2.2.5 Kỹ thuật đá bóng bằng mu trong bàn chân

2.2.6. Kỹ thuật đá bóng bằng mu giữa bàn chân

2.2.7. Kỹ thuật đá biên hoặc ném biên

2.3. Một số quy định của Luật Bóng đá

Chuyên đề 6: Môn Bóng Bàn

Thời gian: 30 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong chuyên đề này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật chính và một số quy định trong Luật Bóng bàn;
- Thực hiện đúng động tác kỹ thuật cơ bản của môn Bóng bàn.

2. Nội dung

2.1. Tác dụng của môn Bóng bàn

2.2. Các động tác kỹ thuật

2.2.1. Cách cầm vợt và tư thế chuẩn bị và di chuyển

2.2.2. Kỹ thuật giao bóng, đỡ giao bóng thuận tay và trái tay

2.2.3. Kỹ thuật líp bóng thuận tay và trái tay

2.2.4. Kỹ thuật bạt bóng thuận và trái tay

2.2.5. Kỹ thuật gò bóng thuận và trái tay

2.2.6. Kỹ thuật tấn công và phòng thủ (thuận và trái tay)

2.3. Một số quy định của Luật Bóng bàn

Chuyên đề 7: Môn Thể Dục Thể Thao Khác

Thời gian: 30 giờ

Căn cứ vào điều kiện thực tế và nhu cầu của người học, Hiệu trưởng nhà trường có thể xem xét, quyết định xây dựng và thực hiện các chuyên đề thể dục thể thao tự chọn khác như: Võ thuật, đẩy tạ, tenis, đá cầu...bảo đảm yêu cầu về mục tiêu, nội dung và thời lượng của chuyên đề thể dục thể thao.

Kiểm tra, thi kết thúc môn học: *Thời gian: 4 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Điều kiện chung: Nhà tập luyện/ thi đấu đa năng; video/clip, tranh ảnh, máy chiếu, loa, đài, còi, cờ lệnh, đồng hồ bấm giờ; bàn, ghế; quần áo tập luyện, dụng cụ y tế.

2. Trang thiết bị

2.1. Đối với giáo dục thể chất chung

- Thể dục cơ bản: Sân tập, còi, tranh động tác, thảm tập; dụng cụ tập như gậy, bóng, hoa; nhạc tập và các thiết bị khác.

- Điền kinh:

+ Chạy cự ly ngắn và trung bình: Sân chạy, dụng cụ phát lệnh, bàn đạp xuất phát và các thiết bị khác;

+ Nhảy cao: Nệm nhảy cao, trụ, xà nhảy cao và các thiết bị khác;

+ Nhảy xa: Hố nhảy xa, thước đo và các thiết bị khác.

2.2. Đối với chuyên đề thể dục thể thao tự chọn:

- Môn bơi lội: Hồ bơi, phao bơi, nón bơi, kính bơi và các thiết bị khác;

- Môn cầu lông: Sân cầu lông, bộ trụ; lưới, vợt, quả cầu lông, bảng lật tỷ số và các và các thiết bị khác;

- Môn bóng chuyền: Sân bóng chuyền; trụ, lưới, bóng chuyền; bảng lật tỷ số, sa bàn chiến thuật và các thiết bị khác;

- Môn bóng rổ: Sân bóng rổ, trụ bóng rổ; bảng lật tỷ số, sa bàn chiến thuật và các thiết bị khác;

- Môn bóng đá: Sân bóng đá, khung thành, bóng đá, thẻ phạt, bảng lật tỷ số, sa bàn chiến thuật và các thiết bị khác;

- Môn bóng bàn: Phòng tập; bàn, vợt, bóng, bảng lật tỷ số và các thiết bị khác.

3. Các điều kiện khác

Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đầu tư phòng học và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy môn học hoặc một số nội dung của môn học theo hình thức trực tuyến.

V. Phương pháp đánh giá

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

VI. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập

Việc miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học được thực hiện theo Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH.

Người học đã có bằng tốt nghiệp trung cấp, Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định cho người học được miễn học những nội dung đã được học ở chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: TIẾNG ANH CƠ BẢN 1

Tên môn học: **Tiếng Anh cơ bản 1**

Mã môn học: **MH05**

Thời gian thực hiện: 60 giờ, (Lý thuyết: 21 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 36 giờ; Kiểm tra và ôn tập: 3 giờ).

I. Vị trí, tính chất của môn học

1. Vị trí:

Môn học Tiếng Anh là một trong các môn học ngoại ngữ bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng.

2. Tính chất:

Chương trình môn học Tiếng Anh bao gồm các kiến thức, kỹ năng sử dụng tiếng Anh cơ bản trong đời sống, học tập và hoạt động nghề nghiệp phù hợp với trình độ được đào tạo.

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học xong chương trình ở trình độ cao đẳng, người học đạt được trình độ năng lực ngoại ngữ Bậc 2 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, cụ thể:

1. Về kiến thức

Nhận biết và giải thích được các cấu trúc ngữ pháp cơ bản về thành phần của câu, cách sử dụng thì hiện tại đơn, tiếp diễn, thì quá khứ đơn, tiếp diễn, phân loại danh từ, đại từ và tính từ; phân biệt và giải thích được các từ vựng về những chủ đề quen thuộc như giới thiệu bản thân và người khác, các hoạt động hàng ngày, sở thích, địa điểm, thực phẩm và đồ uống, các sự kiện đặc biệt, kỳ nghỉ,

2. Về kỹ năng

a) Kỹ năng nghe: Nghe và hiểu được những cụm từ và cách diễn đạt liên quan tới nhu cầu thiết yếu hằng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng về các chủ đề liên quan đến các thành viên gia đình, các hoạt động giải trí trong thời gian rảnh rỗi, vị trí đồ đạc trong nhà, các loại thức ăn và đồ uống phổ biến, các hoạt động trong các dịp lễ hoặc sự kiện đặc biệt, du lịch, hiểu được ý chính trong các giao dịch quen thuộc hằng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng.

b) Kỹ năng nói: Giao tiếp một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc hằng ngày liên quan tới tự giới thiệu bản thân, gia đình, nghề nghiệp, sở thích; chỉ đường đến những địa điểm thông thường; đặt được câu hỏi về số lượng; giới thiệu được những ngày lễ, sự kiện đặc biệt, hoạt động du lịch, truyền đạt quan điểm, nhận định của mình trong các tình huống xã giao đơn giản, ngắn gọn.

c) Kỹ năng đọc: Đọc và phân tích được các đoạn văn bản ngắn và đơn giản về các vấn đề quen thuộc và cụ thể; đọc hiểu đại ý và thông tin chi tiết thông qua các bài đọc có liên quan đến giới thiệu bạn bè, các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi, nơi chốn, các thức ăn và đồ uống phổ biến, các ngày lễ đặc biệt và kỳ nghỉ.

d) Kỹ năng viết: Viết được các mệnh đề, câu đơn giản và kết nối với nhau bằng các liên từ cơ bản; viết đoạn văn ngắn về các chủ đề có liên quan đến bản thân, sở thích và các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi, mô tả nhà ở, thức ăn và đồ uống, các lễ hội và dịp đặc biệt, các kỳ nghỉ .

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Nhận thức được tầm quan trọng của ngoại ngữ nói chung và Tiếng Anh nói riêng, có trách nhiệm trong việc sử dụng tiếng Anh trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

- Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng tiếng Anh vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

III/Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung bài học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành, Thí nghiệm, thảo luận, kiểm tra	Kiểm tra
1	Bài 1: Gia đình và bạn bè (Family and friends)	9	3	6	
2	Bài 2: Thời gian rảnh rỗi (Leisure time)	9	3	6	
3	Bài 3: Địa điểm (Places)	9	3	6	
4	Ôn tập và kiểm tra (Consolidation & test)	4	2		2
5	Bài 4: Các loại thực phẩm và đồ uống (Food and drink)	9	3	6	
6	Bài 5: Các sự kiện đặc biệt (Special occasions)	9	3	6	
7	Bài 6: Kỳ nghỉ (Vacation)	9	3	6	
8	Ôn tập và kiểm tra (Consolidation & test)	2	1		1
	Cộng	**60**	**21**	**36**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1. Gia đình và bạn bè (family and friends)

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu

- Nhận biết các động từ thông dụng và từ vựng về gia đình;

- Nhận biết và sử dụng được thì hiện tại đơn, tính từ sở hữu, đại từ và đại từ chỉ định;

- Nghe và trả lời câu hỏi về đề tài gia đình;

- Nói về bản thân và gia đình;

- Đọc hiểu bài đọc và trả lời câu hỏi về gia đình;

- Viết đoạn văn giới thiệu bản thân.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

2.1.1. Gia đình;

2.1.2. Nghề nghiệp;

2.1.3. Các động từ thông dụng và các hoạt động.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

2.2.1. Động từ "to be";

2.2.2. Tính từ sở hữu;

2.2.3. Đại từ và đại từ chỉ định;

2.2.4. Thì hiện tại đơn.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về thông tin cá nhân và gia đình;

2.3.2. Bài tập True/False.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

2.4.1. Giới thiệu bản thân và gia đình;

2.4.2. Hỏi và trả lời.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

2.5.1. Bài đọc: My friend Minh;

2.5.2. Bài tập trắc nghiệm;

2.5.3. Bài tập True/False.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn giới thiệu bản thân (tối thiểu 50 từ).

Bài 2. Thời gian rảnh rỗi (leisure time)

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu

- Nhận biết và đặt ví dụ với các trạng từ chỉ tần suất (Adverbs of frequency), động từ khiếm khuyết can/can't và câu hỏi với How often…?;
- Sử dụng các từ vựng về sở thích, thể thao và hoạt động lúc rảnh rỗi;
- Nghe các cá nhân giới thiệu sở thích và trả lời câu hỏi;
- Trình bày về sở thích và các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi;
- Đọc hiểu bài đọc và trả lời câu hỏi về sở thích trong thời gian rảnh rỗi;
- Viết về các hoạt động yêu thích trong thời gian rảnh rỗi.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

2.1.1. Các môn thể thao;

2.1.2. Các hoạt động trong thời gian rãnh rỗi.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)
2.2.1. Trạng từ chỉ tần suất;
2.2.2. Động từ khiếm khuyết Can/can't;
2.2.3. Cấu trúc How often…?.
2.3. Kỹ năng nghe (Listening)
2.3.1. Nghe các cá nhân giới thiệu sở thích và trả lời câu hỏi;
2.3.2. Bài tập nghe và lựa chọn đáp án chính xác;
2.3.3. Bài tập nghe và kết hợp đúng đối tượng và hoạt động.
2.4. Kỹ năng nói (Speaking)
2.4.1. Trình bày về sở thích và các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi;
2.4.2. Phỏng vấn một người bạn trong lớp.
2.5. Kỹ năng đọc (Reading)
2.5.1. Bài đọc: What does she usually do on Saturdays?;
2.5.2. Đọc và trả lời câu hỏi;
2.5.3. Bài tập trắc nghiệm;
2.5.4. Bài tập True/False.
2.6. Kỹ năng viết (Writing)
Viết về các hoạt động yêu thích trong thời gian rảnh rỗi (tối thiểu 50 từ).

Bài 3. Địa điểm (places)

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu

- Nhận biết và đặt ví dụ với There is/there are, giới từ chỉ nơi chốn và các từ vựng về vật dụng trong nhà, các địa điểm phổ biến và các tính từ phổ biến;
    - Nghe và trả lời câu hỏi về vị trí các vật dụng trong nhà;
    - Hỏi đường và chỉ đường;
- Đọc hiểu bài đọc giới thiệu về thành phố và các địa điểm nổi bật;
- Viết đoạn văn ngắn giới thiệu về quê hương của bạn.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)
2.1.1. Các địa điểm trong thành phố;
2.1.2. Các tính từ thông dụng;
2.1.3. Các đồ vật trong nhà;
2.2. Ngữ pháp (Grammar)
2.2.1. Cấu trúc There is/ There are;
2.2.2. Giới từ chỉ nơi chốn.
2.3. Kỹ năng nghe (Listening)
2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về vị trí các vật dụng trong nhà;

2.3.2. Bài tập nghe và chọn đáp án chính xác.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

2.4.1. Mô tả vị trí các đồ vật và nơi chốn trong hình ảnh;

2.4.2. Bài tập điền hoàn chỉnh bảng câu hỏi.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

2.5.1. Bài đọc: Da Nang City – a worth-living city in Viet Nam;

2.5.2. Bài tập đọc và trả lời câu hỏi.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn ngắn mô tả một căn phòng trong nhà bạn (tối thiểu 50 từ).

Bài 4. Các loại thực phẩm và đồ uống (food and drink)

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu

- Nhận biết và đặt ví dụ với danh từ đếm được và không đếm được (Countable and uncountable nouns), cấu trúc How much/how many, động từ khiếm khuyết Should / shouldn't, cấu trúc Would like và các từ vựng về các loại thức ăn và đồ uống;
- Nghe và trả lời câu hỏi về các loại thức ăn, đồ uống;
- Hỏi về số lượng;
- Đọc hiểu một số thức ăn và đồ uống trong thực đơn;
- Viết đoạn văn ngắn nêu những việc nên làm và không nên làm để có sức khỏe tốt.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

Các loại thực phẩm và đồ uống.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

2.2.1. Danh từ đếm được và không đếm được;

2.2.2. Cấu trúc How much/ How many;

2.2.3. Cấu trúc Should/ Shouldn't;

2.2.4. Cấu trúc Would like.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về các loại thức ăn, đồ uống;

2.3.2. Bài tập True/False;

2.3.3. Bài tập trắc nghiệm.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

2.4.1. Hỏi về số lượng trong mua sắm;

2.4.2. Bài tập điền hoàn chỉnh câu với *much* hoặc *many;*

2.4.3. Bài tập lựa chọn đáp án đúng;

2.4.4. Bài tập sửa lỗi câu.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

2.5.1. Bài đọc: A restaurant menu;

2.5.2. Bài tập phân loại từ vựng;

2.5.3. Bài tập True/False.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn ngắn nêu những việc nên làm và không nên làm để có sức khỏe tốt (tối thiểu 50 từ).

Bài 5. Các sự kiện đặc biệt (special occasions)

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu

- Sử dụng thì Present simple và Present continuous, giới từ chỉ thời gian (prepositions of time) và các từ vựng về quần áo, màu sắc, lễ hội và sự kiện đặc biệt và tính từ mô tả ngoại hình;

- Nghe và trả lời câu hỏi về lễ hội và các thông tin có liên quan;

- Thực hành nói về các hoạt động của gia đình trong các lễ hội và sự kiện đặc biệt;

- Đọc hiểu và trả lời câu hỏi về các hoạt động trong ngày Tết truyền thống Việt Nam;

- Viết đoạn văn ngắn mô tả một lễ hội hoặc sự kiện đặc biệt.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

2.1.1. Các ngày lễ quan trọng;

2.1.2. Từ vựng mô tả ngoại hình;

2.1.3. Quần áo và màu sắc.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

2.2.1. Thì hiện tại đơn;

2.2.2. Thì hiện tại tiếp diễn;

2.2.3. Giới từ chỉ thời gian.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về lễ hội và các thông tin có liên quan;

2.3.2. Bài tập lựa chọn đáp án đúng;

2.3.3. Thực hành theo cặp đôi;

2.3.4. Bài tập nghe và điền từ vào chỗ trống.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

2.4.1. Thực hành nói về các hoạt động của gia đình trong các lễ hội và sự kiện đặc biệt;

2.4.2. Bài tập sắp xếp câu theo trật tự phù hợp;

2.4.3. Thực hành nói với bạn trong lớp.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

2.5.1. Bài đọc: Tet holiday;

2.5.2. Bài tập đọc và trả lời câu hỏi;

2.5.3. Thảo luận.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn ngắn mô tả một lễ hội hoặc sự kiện đặc biệt (tối thiểu 50 từ).

Bài 6. Kỳ nghỉ (vacation)

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu

- Sử dụng thì quá khứ đơn (Past simple), các cụm từ chỉ thời gian, các vật dụng và hoạt động liên quan đến kỳ nghỉ, tính từ mô tả nơi chốn và cảm xúc;
- Nghe và trả lời câu hỏi về kỳ nghỉ;
- Thực hành đặt câu hỏi có liên quan đến kỳ nghỉ;
- Đọc hiểu và trả lời câu hỏi về một chuyến du lịch đã thực hiện;
- Viết đoạn văn ngắn kể về kỳ nghỉ vừa qua của bạn.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

2.1.1. Các hoạt động liên quan đến kỳ nghỉ;

2.1.2. Các vật dụng liên quan đến kỳ nghỉ;

2.1.3. Các tính từ mô tả nơi chốn và cảm xúc.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

2.2.1. Thì quá khứ đơn;

2.2.2. Dạng quá khứ của động từ To be;

2.2.3. Dạng quá khứ của động từ Can;

2.2.4. Động từ hợp quy tắc.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về kỳ nghỉ;

2.3.2. Bài tập nghe và lựa chọn đáp án đúng;

2.3.3. Bài tập nghe và kết hợp.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

2.4.1. Thực hành đặt câu hỏi có liên quan đến kỳ nghỉ;

2.4.2. Bài tập sắp xếp câu theo trật tự phù hợp;

2.4.3. Thực hành với bạn trong lớp.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

2.5.1. Bài đọc: My first trip to Hanoi;

2.5.2. Bài tập đọc và trả lời câu hỏi;

2.5.3. Bài tập True/False.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn ngắn kể về kỳ nghỉ vừa qua của bạn (tối thiểu 50 từ).

Kiểm tra, thi kết thúc môn học: *Thời gian: 6 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học: phòng học qui mô nhỏ đủ cho 30- 40 sinh viên/1lớp
2. Trang thiết bị máy móc: máy chiếu, đài cassette
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: bảng, phấn, giấy A4, giấy nhớ

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung

1.1. Kiến thức: Các kiến thức về từ vựng và cấu trúc ngữ pháp theo từng chủ đề liên quan trong chương trình.

1.2. Về kỹ năng:

- Kỹ năng nghe: Nghe và xác định thông tin về gia đình, bạn bè, các hoạt động hàng ngày và trong các sự kiện đặc biệt, vị trí và nơi chốn.
- Kỹ năng nói: Tự giới thiệu về bản thân, gia đình, công việc, nơi ở và nơi làm việc, các thực phẩm hay đồ uống yêu thích , một kỳ nghỉ hay một sự kiện đặc biệt;
- Kỹ năng đọc: Đọc hiểu đại ý và thông tin chi tiết của các bài đọc ngắn theo yêu cầu.
- Kỹ năng viết: Viết câu và đoạn văn ngắn về các chủ đề khác nhau theo yêu cầu.

1.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Làm việc độc lập hoặc theo nhóm.

2. Phương pháp đánh giá

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ.

Phương pháp đánh giá sẽ dựa theo đặc thù ngành, nghề đào tạo và điều kiện của từng cơ sở giáo dục nghề nghiệp, có thể kết hợp kiểm tra nghe, nói và tự luận.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học

1. Phạm vi áp dụng môn học

Môn học Tiếng Anh là một trong các môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học

a) Miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tiếng Anh

Người học được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tiếng Anh trong các trường hợp sau:

- Có chứng chỉ Tiếng Anh Bậc 2 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;
- Có chứng chỉ Tiếng Anh tương đương cấp độ A2 trở lên theo Khung tham chiếu chung Châu Âu do các tổ chức nước ngoài cấp.

b) Bảo lưu, công nhận kết quả học tập

Thực hiện theo quy định tại Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Người học có nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu kết quả môn học phải có đơn đề nghị hiệu trưởng xem xét, quyết định khi nhập học và trước mỗi kỳ thi.

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

- Đối với giáo viên: Giáo viên vận dụng linh hoạt các phương pháp dạy học; chú trọng phương pháp giao tiếp trong giảng dạy; áp dụng đa dạng các kỹ thuật dạy học; lấy người học làm trung tâm; tổ chức các hoạt động nghe, nói, đọc và viết sinh động nhằm tăng cường sự tham gia của người học; tổ chức các hoạt động đa dạng với sự hỗ trợ của các học liệu, giáo cụ trực quan sinh động phục vụ mục tiêu bài học.

- Đối với người học: Quan sát, hoạt động nhóm, thao tác theo hướng dẫn của giáo viên và làm bài tập về nhà.

- Khuyến khích việc tổ chức dạy và học trực tuyến môn học, kết hợp với các phần mềm tự học trực tuyến nhằm nâng cao chất lượng dạy và học.

- Bên cạnh việc học trên lớp, giáo viên xây dựng nội dung và mục tiêu tự học thêm cho người học thông qua hệ thống bài tập bổ sung, phần mềm hoặc ứng dụng tiếng Anh hỗ trợ tự học, tài liệu tham khảo khác nhằm giúp người học đạt được năng lực ngoại ngữ theo quy định sau khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng.

4. Tài liệu tham khảo

1. Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dung cho Việt Nam.

2. Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

3. Thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp và cao đẳng.

4. Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

5. Tim Falla and Paul A. Davies, Solutions Elementary (02nd edition), Oxford University Press, 2012.

6. Miles Craven, Breakthrough Plus 1, MacMillan Education, 2013.

7. Herbert Puchta and Jeff Stranks, More! 1, Cambridge University Press, 2008.

8. Jack C. Richards, Tactics for Listening (02nd edition), Oxford University Press, 2015.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: TIẾNG ANH CƠ BẢN 2

Tên môn học: **Tiếng Anh cơ bản 2**

Mã môn học: **MH06**

Thời gian thực hiện: 60 giờ, (Lý thuyết: 21 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 36 giờ; Kiểm tra và ôn tập: 3 giờ).

I. Vị trí, tính chất của môn học

1. Vị trí:

Môn học Tiếng Anh là một trong các môn học ngoại ngữ bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng.

2. Tính chất:

Chương trình môn học Tiếng Anh bao gồm các kiến thức, kỹ năng sử dụng tiếng Anh cơ bản trong đời sống, học tập và hoạt động nghề nghiệp phù hợp với trình độ được đào tạo.

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học xong chương trình ở trình độ cao đẳng, người học đạt được trình độ năng lực ngoại ngữ Bậc 2 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, cụ thể:

1. Về kiến thức

Nhận biết và giải thích được các cấu trúc ngữ pháp cơ bản về thành phần của câu, cách sử dụng thì hiện tại đơn, tiếp diễn và hoàn thành, thì quá khứ đơn, tiếp diễn, thì tương lai, phân loại danh từ, đại từ và tính từ; phân biệt và giải thích được các từ vựng về những chủ đề quen thuộc như các hoạt động hàng ngày, sở thích, địa điểm, các kế hoạch trong tương lai, ngoại hình và tính cách, sự phát triển của công nghệ và thói quen mua sắm.

2. Về kỹ năng

a) Kỹ năng nghe: Nghe và hiểu được những cụm từ và cách diễn đạt liên quan tới nhu cầu thiết yếu hằng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng về các chủ đề liên quan đến gia đình, nơi ở, các hoạt động hàng ngày, sở thích, kế hoạch trong tương lai, ngoại hình, tính cách và mua sắm; hiểu được ý chính trong các giao dịch quen thuộc hằng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng.

b) Kỹ năng nói: Giao tiếp một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc hằng ngày liên quan các hoạt động hàng ngày , sở thích, đặt được câu hỏi về số lượng; diễn đạt được các kế hoạch cho các ngày lễ và sự kiện đặc biệt; mô tả tính cách và ngoại hình của bản thân và người khác; giới thiệu các sản phẩm công nghệ và công dụng; mô tả thói quen mua sắm; truyền đạt quan điểm, nhận định của mình trong các tình huống xã giao đơn giản, ngắn gọn.

c) Kỹ năng đọc: Đọc và phân tích được các đoạn văn bản ngắn và đơn giản về các vấn đề quen thuộc và cụ thể; đọc hiểu đại ý và thông tin chi tiết thông qua các bài đọc có

liên quan đến các hoạt động hàng ngày và các sở thích, cách chào đón năm mới ở các quốc gia, sự phát triển của công nghệ và thói quen mua sắm.

d) Kỹ năng viết: Viết được các mệnh đề, câu đơn giản và kết nối với nhau bằng các liên từ cơ bản; viết đoạn văn ngắn về các chủ đề có liên quan đến các hoạt động hang ngày, các sở thích, kế hoạch và dự định cho việc chào đón năm mới, thiết bị công nghệ và thói quen mua sắm.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Nhận thức được tầm quan trọng của ngoại ngữ nói chung và Tiếng Anh nói riêng, có trách nhiệm trong việc sử dụng tiếng Anh trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

- Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng tiếng Anh vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

III/Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

STT	Nội dung bài học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	**Lý thuyết**	**Thực hành, Thí nghiệm, thảo luận, kiểm tra**	**Kiểm tra**
1	Bài 7: Các hoạt động hàng ngày (Activities)	9	3	6	
2	Bài 8: Sở thích (Hobbies and interests)	9	3	6	
3	Bài 9: Các kế hoạch trong tương lai (Future plans)	9	3	6	
4	Ôn tập và kiểm tra (Consolidation & test)	4	2		2
5	Bài 10: Ngoại hình và tính cách (Appearance and personality)	9	3	6	
6	Bài 11: Công nghệ (Technology)	9	3	6	
7	Bài 12: Mua sắm (Shopping)	9	3	6	
8	Ôn tập và kiểm tra (Consolidation & test)	2	1		1
	Cộng	**60**	**21**	**36**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 7: các hoạt động hàng ngày (activities)

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu

- Sử dụng kết hợp thì hiện tại đơn và thì hiện tại tiếp; to infinitive và gerund và từ vựng về các hoạt động hàng ngày; các tính từ chỉ tính cách;
- Nghe và trả lời câu hỏi về đề tài các hoạt động hàng ngày;
- Nói về các hoạt động hàng ngày;
- Đọc hiểu bức thư giới thiệu về một chuyến du lịch;
- Viết đoạn văn mô tả hoạt động đang diễn ra trong một bức tranh.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

2.1.1. Các hoạt động hàng ngày;

2.1.2. Tính từ chỉ tính cách.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

2.2.1. Kết hợp thì hiện tại đơn và thì hiện tại tiếp diễn;

2.2.2. To infinivive and Gerund.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về đề tài các hoạt động hàng ngày;

2.3.2. Bài tập nghe và lựa chọn đáp án đúng;

2.3.3. Bài tập nghe và trả lời câu hỏi.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

2.4.1. Nói về các hoạt động hàng ngày;

2.4.2. Thực hành nghe và lặp lại;

2.4.3. Thực hành theo cặp đôi.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

2.5.1. Bài đọc: A letter;

2.5.2. Bài tập đọc và lựa chọn đáp án đúng.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn mô tả hoạt động đang diễn ra trong một bức tranh (tối thiểu 50 từ).

Bài 8. Sở thích (hobbies and interests)

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu

- Sử dụng kết hợp thì quá khứ đơn (Past simple) và thì quá khứ tiếp diễn (Past continuous) các từ vựng về sở thích , các môn thể thao đi chung với động từ: ***play***, ***go*** và ***do;***
- Nghe các cá nhân nói về sở thích và trả lời câu hỏi;
- Nói về sở thích trong quá khứ và hiện tại;
- Đọc hiểu bài đọc và trả lời câu hỏi về sở thích;
- Viết đoạn văn ngắn mô tả các sở thích của bản thân.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

2.1.1. Sở thích;

2.1.2. Cấu trúc Play/go/do+ sport.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

2.2.1. Thì quá khứ đơn;

2.2.2. Thì quá khứ tiếp diễn;

2.2.3. Kết hợp thì quá khứ đơn và thì quá khứ tiếp diễn.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

2.3.1. Nghe các cá nhân nói về sở thích và trả lời câu hỏi;

2.3.2. Bài tập nghe và lựa chọn đáp án đúng.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

2.4.1. Nói về sở thích trong quá khứ và hiện tại;

2.4.2. Thực hành nghe và lặp lại.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

2.5.1. Bài đọc: What is a hobby?;

2.5.2. Bài tậpTrue/False/Not given.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn ngắn mô tả các sở thích của bản thân (tối thiểu 80 từ).

Bài 9. Các kế hoạch trong tương lai (future plans)

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu

- Sử dụng cấu trúc Will và going to; các từ định lượng a little, a few, many, much và a lot of và các từ vựng về các hoạt động trên lễ hội và sự kiện đặc biệt; các tính từ mô tả địa điểm;

- Nghe và trả lời câu hỏi về nơi sinh sống;

- Nói về các dự định và kế hoạch cho một lễ hội và sự kiện đặc biệt;

- Đọc hiểu bài đọc về các cách chào đón năm mới ở một số quốc gia và trả lời câu hỏi;

- Viết đoạn văn ngắn mô tả các dự định và kế hoạch chào đón năm mới.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

2.1.1. Lễ hội;

2.1.2. Tính từ mô tả địa điểm.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

2.2.1. Cấu trúc Will và going to;

2.2.2. Từ định lượng a little, a few, many, much và a lot of.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về nơi sinh sống;

2.3.2. Bài tập nghe và lựa chọn đáp án đúng.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

2.4.1. Nói về các dự định và kế hoạch cho một lễ hội và sự kiện đặc biệt;

2.4.2. Thực hành nghe và lặp lại;

2.4.3. Thực hành theo cặp đôi.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

2.5.1. Bài đọc: New Year Celebrations;

2.5.2. Bài tập True/False/Not given.

2.6. Kỹ năng viết (Writing): Viết đoạn văn ngắn mô tả các dự định và kế hoạch chào đón năm mới (tối thiểu 80 từ).

Bài 10. Ngoại hình và tính cách (appearance and personality)

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu

- Sử dụng cấu trúc so sánh hơn (comparative), so sánh nhất (superlative); và các tính từ mô tả ngoại hình và tính cách;
- Nghe và trả lời câu hỏi về tuổi, ghi các tính từ mô tả hình dáng và tính cách một người;
- Mô tả ngoại hình và tính cách các thành viên trong lớp học;
- Đọc hiểu bài đọc về đề tài du lịch và trả lời câu hỏi;
- Viết đoạn văn ngắn mô tả một người bạn thân.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

2.1.1. Tính từ mô tả ngoại hình;

2.1.2. Tính từ mô tả tính cách.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

2.2.1. So sánh hơn (Comparative);

2.2.2. So sánh nhất (Superlative).

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về tuổi, ghi các tính từ mô tả hình dáng và tính cách một người;

2.3.2. Bài tập nghe và lựa chọn đáp án đúng;

2.3.3. Bài tập nghe và điền hoàn chỉnh.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

2.4.1. Mô tả ngoại hình và tính cách các thành viên trong lớp học;

2.4.2. Thực hành nghe và lặp lại;

2.4.3. Thực hành theo cặp đôi.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

2.5.1. Bài đọc: My travel page;

2.5.2. Bài tậpTrue/False/Not given.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn ngắn mô tả về một người bạn thân (tối thiểu 80 từ).

Bài 11. Công nghệ (technology)

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu

- Sử dụng thì hiện tại hoàn thành (Present perfect); cấu trúc How long…?, for và since và các từ vựng về các thiết bị công nghệ và ứng dụng;
- Nghe và trả lời câu hỏi về đặc tính các loại thiết bị phổ biến trong gia đình;
- Thực hành nói về các thiết bị công nghệ;
- Đọc hiểu và trả lời câu hỏi về sự phát triển của công nghệ kỹ thuật số;
- Viết đoạn văn ngắn mô tả thiết bị công nghệ mà bạn yêu thích.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

2.1.1. Các thiết bị công nghệ;

2.1.2. Công nghệ.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

2.2.1. Thì hiện tại hoàn thành;

2.2.2. Cấu trúc How long…?;

2.2.3. Giới từ For và since.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về đặc tính các loại thiết bị phổ biến trong gia đình;

2.3.2. Bài tập True/False.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

2.4.1. Thực hành nói về các thiết bị công nghệ;

2.4.2. Thực hành nghe và lặp lại;

2.4.3. Thực hành theo cặp đôi.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

2.5.1. Bài đọc: The Rise of Digital Media;

2.5.2. Bài tập True/False/Not given.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn ngắn mô tả thiết bị công nghệ mà bạn yêu thích (tối thiểu 80 từ).

Bài 12. Mua sắm (shopping)

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu

- Sử dụng thì hiện tại hoàn thành (Present perfect) và thì quá khứ đơn (Past simple) và từ vựng về các loại thực phẩm;
- Nghe và trả lời câu hỏi về mua sắm;
- Thực hành nói về kế hoạch mua sắm;
- Đọc hiểu và trả lời câu hỏi thói quen mua sắm;
- Viết đoạn văn ngắn kể về việc mua sắm tại chợ/siêu thị tuần trước và hiện tại.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

Các từ vựng liên quan đến mua sắm.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

2.2.1. Thì hiện tại hoàn thành;

2.2.2. Thì quá khứ đơn;

2.2.3. Kết hợp thì hiện tại hoàn thành và thì quá khứ đơn.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về mua sắm;

2.3.2. Bài tập nghe và lựa chọn đáp án đúng.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

2.4.1. Thực hành nói về kế hoạch mua sắm;

2.4.2. Thực hành nghe và lặp lại;

2.4.3. Thực hành theo cặp đôi.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

2.5.1. Bài đọc: My Shopping Day;

2.5.2. Bài tập True/False/Not given.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn ngắn kể về việc mua sắm tại chợ/siêu thị tuần trước và hiện tại (tối thiểu 80 từ).

Kiểm tra, thi kết thúc môn học: *Thời gian: 6 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học: phòng học qui mô nhỏ đủ cho 30- 40 sinh viên/1lớp
2. Trang thiết bị máy móc: máy chiếu, đài cassette
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: bảng, phấn, giấy A4, giấy nhớ

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung

1.1. Kiến thức: Các kiến thức về từ vựng và cấu trúc ngữ pháp theo từng chủ đề liên quan trong chương trình.

1.2. Về kỹ năng:

- Kỹ năng nghe: Nghe và xác định thông tin về các hoạt động hàng ngày và các sở thích, kế hoạch trong tương lai, ngoại hình, tính cách và mua sắm theo yêu cầu.

- Kỹ năng nói: Tự giới thiệu về bản thân, gia đình, công việc, sở thích và các hoạt động hàng ngày và trong các sự kiện đặc biệt; mô tả tính cách và ngoại hình của bản thân và người khác; giới thiệu các sản phẩm công nghệ và công dụng; mô tả thói quen mua sắm theo yêu cầu.

- Kỹ năng đọc: Đọc hiểu đại ý và thông tin chi tiết của các bài đọc ngắn theo yêu cầu.

- Kỹ năng viết: Viết câu và đoạn văn ngắn về các chủ đề khác nhau theo yêu cầu.

1.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Làm việc độc lập hoặc theo nhóm.

2. Phương pháp đánh giá

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ.

Phương pháp đánh giá sẽ dựa theo đặc thù ngành, nghề đào tạo và điều kiện của từng cơ sở giáo dục nghề nghiệp, có thể kết hợp kiểm tra nghe, nói và tự luận.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học

1. Phạm vi áp dụng môn học

Môn học Tiếng Anh là một trong các môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học

a) Miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tiếng Anh

Người học được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tiếng Anh trong các trường hợp sau:

- Có chứng chỉ Tiếng Anh Bậc 2 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Có chứng chỉ Tiếng Anh tương đương cấp độ A2 trở lên theo Khung tham chiếu chung Châu Âu do các tổ chức nước ngoài cấp.

b) Bảo lưu, công nhận kết quả học tập

Thực hiện theo quy định tại Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Người học có nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu kết quả môn học phải có đơn đề nghị hiệu trưởng xem xét, quyết định khi nhập học và trước mỗi kỳ thi.

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

- Đối với giáo viên: Giáo viên vận dụng linh hoạt các phương pháp dạy học; chú trọng phương pháp giao tiếp trong giảng dạy; áp dụng đa dạng các kỹ thuật dạy học; lấy

người học làm trung tâm; tổ chức các hoạt động nghe, nói, đọc và viết sinh động nhằm tăng cường sự tham gia của người học; tổ chức các hoạt động đa dạng với sự hỗ trợ của các học liệu, giáo cụ trực quan sinh động phục vụ mục tiêu bài học.

- Đối với người học: Quan sát, hoạt động nhóm, thao tác theo hướng dẫn của giáo viên và làm bài tập về nhà.

- Khuyến khích việc tổ chức dạy và học trực tuyến môn học, kết hợp với các phần mềm tự học trực tuyến nhằm nâng cao chất lượng dạy và học.

- Bên cạnh việc học trên lớp, giáo viên xây dựng nội dung và mục tiêu tự học thêm cho người học thông qua hệ thống bài tập bổ sung, phần mềm hoặc ứng dụng tiếng Anh hỗ trợ tự học, tài liệu tham khảo khác nhằm giúp người học đạt được năng lực ngoại ngữ theo quy định sau khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng.

4. Tài liệu tham khảo

1. Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dung cho Việt Nam.

2. Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

3. Thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp và cao đẳng.

4. Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

5. Tim Falla and Paul A. Davies, Solutions Elementary (02nd edition), Oxford University Press, 2012.

6. Miles Craven, Breakthrough Plus 1, MacMillan Education, 2013.

7. Herbert Puchta and Jeff Stranks, More! 1, Cambridge University Press, 2008.

8. Jack C. Richards, Tactics for Listening (02nd edition), Oxford University Press, 2015.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH

Tên môn học: **Giáo dục quốc phòng và an ninh**

Mã môn học: **MH07**

Thời gian thực hiện: 75 giờ (lý thuyết: 36 giờ; thực hành, thảo luận, bài tập: 35 giờ; kiểm tra: 04 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học

1. Vị trí: Môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh là môn học điều kiện, bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo cao đẳng.

2. Tính chất : Chương trình môn học bao gồm những nội dung cơ bản về quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quốc phòng và an ninh; xây dựng thế trận quốc phòng toàn dân gắn với thế trận an ninh nhân dân, xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân; có kiến thức cơ bản về phòng thủ dân sự, rèn luyện kỹ năng quân sự; sẵn sàng tham gia bảo vệ Tổ quốc.

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học xong môn học, người học đạt được:

1. Về kiến thức

- Trình bày được những nội dung cơ bản về chiến lược "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam;
- Trình bày được những kiến thức cơ bản về xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;
- Trình bày được một số nội dung cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng;
- Trình bày được những vấn đề cơ bản về xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam; đường lối chủ trương của Đảng và Nhà nước về kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh;
- Trình bày được một số nội dung cơ bản về đội ngũ đơn vị cấp tiểu đội, trung đội; tác dụng, tính năng, cấu tạo và cách thức sử dụng của một số loại vũ khí bộ binh thông thường; kỹ thuật cấp cứu chuyển thương.

2. Về kỹ năng

- Nhận biết được một số biểu hiện, hoạt động về "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam hiện nay;
- Nhận biết được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

- Xác định được một số vấn đề cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc; xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam;

- Nhận thức đúng đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng; kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường củng cố quốc phòng và an ninh;

- Thực hiện đúng các động tác trong đội ngũ đơn vị; kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh; cấp cứu chuyển thương.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Luôn có tinh thần cảnh giác cao trước những âm mưu thủ đoạn của các thế lực thù địch; chấp hành tốt mọi đường lối chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quốc phòng và an ninh;

- Rèn luyện bản lĩnh chính trị, đạo đức, hình thành lối sống có kỷ luật, có ý thức tự giác và tác phong nhanh nhẹn trong các hoạt động;

- Sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc và các hoạt động xã hội góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc;

- Có ý thức, trách nhiệm trong việc xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân; chiến tranh nhân dân, phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài 1: Nhập môn Giáo dục quốc phòng và an ninh	2	2		
2	Bài 2: Phòng chống chiến lược "Diễn biến hòa bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam	4	3	1	
3	Bài 3: Xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, lực lượng dự bị động viên	4	3	1	
4	Bài 4: Xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia	4	3	1	
5	Bài 5: Một số vấn đề cơ bản về dân tộc và tôn giáo	4	3	1	

TT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
6	Bài 6: Những vấn đề cơ bản về phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội	4	3	1	
7	Kiểm tra	1			1
8	Bài 7: Đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước Việt Nam về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng	5	3	2	
9	Bài 8: Chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa	5	3	2	
10	Bài 9: Xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam	5	3	2	
11	Bài 10: Kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh	5	3	2	
12	Kiểm tra	1			1
13	Bài 11: Đội ngũ đơn vị	4	1	3	
14	Bài 12: Giới thiệu và hướng dẫn kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh	19	5	14	
15	Bài 13: Kỹ thuật cấp cứu và chuyển thương	6	1	5	
16	Kiểm tra	2			2
	CỘNG	**75**	**36**	**35**	**4**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1
Nhập môn Giáo dục Quốc phòng và An ninh

Thời gian: 2 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được vị trí, tính chất, mục tiêu, nội dung chính, điều kiện thực hiện, yêu cầu về kiểm tra đánh giá môn học; các yêu cầu tối thiểu về lễ tiết tác phong quân nhân cho người học môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh;

- Nâng cao ý thức, trách nhiệm của người học trong học tập môn học, nhận thức được tầm quan trọng của công tác quốc phòng và an ninh, bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

2. Nội dung

2.1. Vị trí, tính chất, mục tiêu của môn học

2.2. Các nội dung chính

2.3. Một số yêu cầu cơ bản về lễ tiết tác phong quân nhân cho người học

2.4. Điều kiện thực hiện môn học

2.5. Tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập

Bài 2
Phòng chống chiến lược "diễn biến hòa bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được những nội dung cơ bản về chiến lược "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với các nước xã hội chủ nghĩa và Việt Nam;

- Nhận biết được một số biểu hiện, hoạt động về "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam hiện nay.

2. Nội dung

2.1. Chiến lược "Diễn biến hòa bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch chống phá chủ nghĩa xã hội

2.1.1. Khái niệm chiến lược "Diễn biến hòa bình"

2.1.2. Khái niệm bạo loạn lật đổ

2.2. Chiến lược "Diễn biến hòa bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam

2.2.1. Âm mưu, thủ đoạn của chiến lược "Diễn biến hòa bình" đối với Việt Nam

2.2.2. Bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch chống phá Việt Nam

2.3. Quan điểm và phương châm của Đảng, Nhà nước về phòng chống chiến lược "Diễn biến hòa bình", bạo loạn lật đổ

2.3.1. Quan điểm chỉ đạo

2.3.2. Phương châm tiến hành

2.4. Những giải pháp phòng chống chiến lược "Diễn biến hòa bình", bạo loạn lật đổ ở Việt Nam hiện nay

2.4.1. Nâng cao nhận thức về âm mưu, thủ đoạn của các thế lực thù địch, nắm chắc mọi diễn biến không để bị động và bất ngờ

2.4.2. Đẩy lùi tệ quan liêu, tham nhũng, tiêu cực trong xã hội, giữ vững định hướng xã hội chủ nghĩa trên các lĩnh vực, chống nguy cơ tụt hậu về kinh tế

2.4.3. Xây dựng ý thức bảo vệ Tổ quốc cho toàn dân

2.4.4. Xây dựng cơ sở chính trị - xã hội vững mạnh về mọi mặt

2.4.5. Chăm lo xây dựng lực lượng vũ trang ở địa phương vững mạnh

2.4.6. Xây dựng, luyện tập các phương án, các tình huống chống "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của địch

2.4.7. Đẩy mạnh sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước và chăm lo nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho nhân dân lao động

2.5. Thảo luận

Bài 3

Xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, lực lượng dự bị động viên

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên;

- Phân biệt được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc tham gia xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên.

2. Nội dung

2.1. Xây dựng lực lượng dân quân tự vệ

2.1.1. Khái niệm, vị trí vai trò và nhiệm vụ của lực lượng dân quân tự vệ

2.1.2. Nội dung xây dựng lực lượng dân quân tự vệ

2.1.3. Một số biện pháp xây dựng lực lượng dân quân tự vệ trong giai đoạn hiện nay

2.2. Xây dựng lực lượng dự bị động viên

2.2.1. Khái niệm, vị trí, vai trò xây dựng lực lượng dự bị động viên

2.2.2. Những quan điểm, nguyên tắc xây dựng lực lượng dự bị động viên

2.2.3. Nội dung xây dựng lực lượng dự bị động viên

2.2.4. Một số biện pháp xây dựng lực lượng dự bị động viên trong giai đoạn hiện nay

2.3. Thảo luận

Bài 4

Xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chủ quyền lãnh thổ, biển đảo và biên

giới quốc gia, quan điểm của Đảng, Nhà nước về xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biển đảo và biên giới quốc gia;

- Phân biệt được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biển đảo và biên giới quốc gia.

2. Nội dung

2.1. Xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia

2.1.1. Chủ quyền lãnh thổ quốc gia

2.1.2. Chủ quyền biên giới quốc gia

2.2. Quan điểm của Đảng, Nhà nước về xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biển đảo và biên giới quốc gia

2.3. Một số giải pháp cơ bản của Đảng, Nhà nước về xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biển đảo và biên giới quốc gia

2.4. Trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biển đảo và biên giới quốc gia

2.5. Thảo luận

Bài 5
Một số vấn đề cơ bản về dân tộc và tôn giáo

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được những nội dung chính về dân tộc, tôn giáo; vấn đề dân tộc, tôn giáo theo quan điểm của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; quan điểm, chính sách của Đảng và Nhà nước hiện nay;

- Xác định rõ quan điểm, chính sách của Đảng và Nhà nước về vấn đề dân tộc, tôn giáo ở Việt Nam hiện nay.

2. Nội dung

2.1. Một số vấn đề cơ bản về dân tộc

2.1.1. Một số vấn đề chung về dân tộc

2.1.2. Đặc điểm các dân tộc ở Việt Nam

2.2. Một số vấn đề cơ bản về tôn giáo

2.2.1. Một số vấn đề chung về tôn giáo

2.2.2. Tình hình tôn giáo ở Việt Nam

2.3. Quan điểm, chính sách của Đảng và Nhà nước về vấn đề dân tộc, tôn giáo ở Việt Nam

2.3.1. Quan điểm, chính sách về dân tộc của Đảng và Nhà nước

2.3.2. Quan điểm, chính sách về tôn giáo của Đảng và Nhà nước

2.3.3. Một số giải pháp nâng cao nhận thức xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc

2.4. Thảo luận

Bài 6

Những vấn đề cơ bản về phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được những nội dung cơ bản về công tác phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội;

- Xác định được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong công tác phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội hiện nay.

2. Nội dung

2.1. Những vấn đề cơ bản về phòng chống tội phạm

2.1.1. Khái niệm tội phạm và phòng chống tội phạm

2.1.2. Nội dung nhiệm vụ hoạt động phòng chống tội phạm

2.1.3. Chủ thể và nguyên tắc tổ chức hoạt động phòng chống tội phạm

2.1.4. Phòng chống tội phạm trong nhà trường

2.2. Công tác phòng chống tệ nạn xã hội

2.2.1. Khái niệm, mục đích công tác phòng chống tệ nạn xã hội và đặc điểm đối tượng hoạt động tệ nạn xã hội

2.2.2. Chủ trương, quan điểm và các quy định của pháp luật về phòng chống tệ nạn xã hội

2.2.3. Trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong phòng chống tệ nạn xã hội

2.3. Thảo luận

Bài 7

Đường lối quan điểm của đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước Việt Nam về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về đường lối quan điểm của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng;

- Nhận thức đúng đường lối quan điểm của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng.

2. Nội dung

2.1. Quan điểm và tư tưởng chỉ đạo của Đảng về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng

2.1.1. Bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng là nhiệm vụ chiến lược của cách mạng Việt Nam

2.1.2. Quan điểm cơ bản của Đảng về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng

2.2. Nhiệm vụ bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng

2.2.1. Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng công tác giáo dục, bồi dưỡng kiến thức về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng

2.2.2. Kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với việc tăng cường bảo vệ an ninh chính trị, văn hóa, tư tưởng trên cơ sở phát huy mọi tiềm năng của đất nước

2.2.3. Tăng cường đổi mới và nâng cao chất lượng công tác hội nhập quốc tế về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng

2.3. Những giải pháp cơ bản về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng

2.4. Thảo luận

Bài 8

Chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc Việt Nam Xã hội chủ nghĩa

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được các nội dung cơ bản về chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa;

- Xác định được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

2. Nội dung

2.1. Những vấn đề chung về chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc

2.1.1. Mục đích, đối tượng của chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc

2.1.2. Tính chất đặc điểm của chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc

2.2. Quan điểm của Đảng trong chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc

2.2.1. Tiến hành chiến tranh nhân dân, toàn dân đánh giặc, lấy lực lượng vũ trang nhân dân làm nòng cốt. Kết hợp tác chiến của lực lượng vũ trang địa phương với tác chiến của các binh đoàn chủ lực

2.2.2. Tiến hành chiến tranh toàn diện, kết hợp chặt chẽ giữa đấu tranh quân sự, chính trị, ngoại giao, kinh tế, văn hoá và tư tưởng, lấy đấu tranh quân sự là chủ yếu, lấy thắng lợi trên chiến trường là yếu tố quyết định để giành thắng lợi trong chiến tranh

2.2.3. Chuẩn bị mọi mặt trên cả nước cũng như từng khu vực để đủ sức đánh được lâu dài, ra sức thu hẹp không gian, rút ngắn thời gian của chiến tranh giành thắng lợi càng sớm càng tốt

2.2.4. Kết hợp kháng chiến với xây dựng, vừa kháng chiến vừa xây dựng, ra sức sản xuất thực hành tiết kiệm giữ gìn và bồi dưỡng lực lượng ta càng đánh càng mạnh

2.2.5. Kết hợp đấu tranh quân sự với bảo đảm an ninh chính trị, giữ gìn trật tự an toàn xã hội, trấn áp kịp thời mọi âm mưu và hành động phá hoại gây bạo loạn

2.2.6. Kết hợp sức mạnh dân tộc với sức mạnh thời đại, phát huy tinh thần tự lực tự cường, tranh thủ sự giúp đỡ quốc tế, sự đồng tình, ủng hộ của nhân dân tiến bộ trên thế giới

2.3. Một số nội dung chủ yếu của chiến tranh nhân dân

2.3.1. Tổ chức thế trận chiến tranh nhân dân

2.3.2. Tổ chức lực lượng chiến tranh nhân dân

2.4. Thảo luận

Bài 9

Xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

-Trình bày được những vấn đề cơ bản về xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam;

- Xác định được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc tham gia xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam.

2. Nội dung

2.1. Khái niệm, đặc điểm và những quan điểm, nguyên tắc cơ bản xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Đặc điểm liên quan đến xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân

2.1.3. Những quan điểm, nguyên tắc cơ bản xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân trong thời kỳ mới

2.2. Phương hướng xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân trong giai đoạn mới

2.2.1. Xây dựng lực lượng vũ trang cách mạng

2.2.2. Chính quy

2.2.3. Tinh nhuệ

2.2.4. Từng bước hiện đại

2.3. Những biện pháp chủ yếu xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân

2.4. Thảo luận

Bài 10

Kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản về việc kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh;

- Nhận thức đúng trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc tham gia xây dựng phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh.

2. Nội dung

2.1. Cơ sở lý luận và thực tiễn của việc kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh ở Việt Nam

2.1.1. Cơ sở lý luận của sự kết hợp

2.1.2. Cơ sở thực tiễn của sự kết hợp

2.2. Nội dung kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh với đối ngoại ở nước ta hiện nay

2.2.1. Kết hợp trong xác định chiến lược phát triển kinh tế - xã hội

2.2.2. Kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh trong phát triển các vùng lãnh thổ

2.2.3. Kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh trong các ngành, các lĩnh vực kinh tế chủ yếu

2.2.4. Kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh trong thực hiện nhiệm vụ chiến lược bảo vệ Tổ quốc

2.2.5. Kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh trong hoạt động đối ngoại

2.3. Một số giải pháp chủ yếu thực hiện kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh ở Việt Nam hiện nay

2.4. Thảo luận

Bài 11
Đội ngũ đơn vị

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về đội ngũ đơn vị cấp tiểu đội, trung đội;

- Thực hiện đúng các động tác trong đội ngũ đơn vị cấp tiểu đội, trung đội.

2. Nội dung

2.1. Đội hình tiểu đội

2.1.1. Đội hình tiểu đội một hàng ngang

2.1.2. Đội hình tiểu đội hai hàng ngang

2.1.3. Đội hình tiểu đội một hàng dọc

2.1.4. Đội hình tiểu đội hai hàng dọc

2.2. Đội hình trung đội

2.2.1. Đội hình trung đội một hàng ngang

2.2.2. Đội hình trung đội hai hàng ngang

2.2.3. Đội hình trung đội ba hàng ngang

2.2.4. Đội hình trung đội một hàng dọc

2.2.5. Đội hình trung đội hai hàng dọc

2.2.6. Đội hình trung đội ba hàng dọc

2.3. Đổi hướng đội hình

2.3.1. Đổi hướng đội hình khi đứng tại chỗ

2.3.2. Đổi hướng đội hình trong khi đi

2.4. Thực hành

Bài 12

Giới thiệu và hướng dẫn kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh

Thời gian: 19 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, tính năng chiến đấu, cấu tạo, chuyển động của một số loại vũ khí bộ binh;

- Thực hiện đúng động tác tháo lắp súng bộ binh và kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh;

- Có ý thức giữ gìn, bảo quản và sử dụng vũ khí bộ binh trong tập luyện và chiến đấu.

2. Nội dung

2.1. Giới thiệu một số loại vũ khí bộ binh

2.1.1. Súng trường CKC

2.1.2. Súng tiểu liên AK

2.1.3. Súng trung liên RPĐ cỡ 7,62 mm

2.1.4. Súng diệt tăng B41

2.1.5. Lựu đạn cần 97 Việt Nam, lựu đạn Φ-1

2.2. Hướng dẫn kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh

2.2.1. Kỹ thuật tháo và lắp một số loại vũ khí bộ binh

2.2.2. Kỹ thuật bắn súng tiểu liên AK và súng trường CKC

2.2.3. Kỹ thuật sử dụng lựu đạn cần 97 Việt Nam và Lựu đạn Φ-1

2.3. Thực hành

Bài 13

Kỹ thuật cấp cứu và chuyển thương

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về kỹ thuật cấp cứu, chuyển thương;
- Thực hiện đúng các bước cấp cứu, chuyển thương.

2. Nội dung

2.1. Cầm máu tạm thời

2.1.1. Mục đích

2.1.2. Nguyên tắc cầm máu tạm thời

2.1.3. Phân biệt các loại chảy máu

2.1.4. Các biện pháp cầm máu tạm thời

2.2. Cố định tạm thời xương gãy

2.2.1. Mục đích

2.2.2. Nguyên tắc cố định tạm thời xương gãy

2.2.3. Kỹ thuật cố định tạm thời xương gãy

2.3. Hô hấp nhân tạo

2.3.1. Nguyên nhân gây ngạt thở

2.3.2. Kỹ thuật cấp cứu ban đầu

2.3.3. Tiến triển của việc cấp cứu ngạt thở

2.4. Kỹ thuật chuyển thương

2.4.1. Mang vác bằng tay

2.4.2. Chuyển nạn nhân bằng cáng

2.5. Thực hành

Kiểm tra, thi kết thúc môn học: *Thời gian: 4 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Địa điểm học tập: Phòng học, thao trường, bãi tập và các địa điểm khác đáp ứng điều kiện thực hiện môn học.

2. Trang thiết bị

2.1. Tài liệu:

Giáo trình Giáo dục quốc phòng và an ninh bậc trung cấp và các tài liệu tham khảo khác do Hiệu trưởng nhà trường quyết định theo quy định của pháp luật.

2.2. Tranh, phim ảnh:

- Sơ đồ tổ chức Quân đội và Công an;
- Cấu tạo, sử dụng một số loại lựu đạn;
- Kỹ thuật băng bó cấp cứu, chuyển thương;
- Súng tiểu liên AK, súng trường CKC, súng trung liên RPĐ, súng diệt tăng B41;

- Các tư thế, động tác bắn súng AK, CKC;
- Cấu tạo và động tác sử dụng lựu đạn Φ1, lựu đạn cần 97;
- Phim ảnh về giáo dục quốc phòng và an ninh.

2.3. Mô hình vũ khí:

- Mô hình súng AK-47, CKC, RPĐ, B41 cắt bổ;
- Mô hình súng tiểu liên AK-47, CKC luyện tập;
- Mô hình lựu đạn lựu đạn Φ1, lựu đạn cần 97 cắt bổ;
- Mô hình lựu đạn lựu đạn Φ1, lựu đạn cần 97 luyện tập.

2.4. Máy bắn tập:

- Máy bắn MBT-03;
- Thiết bị tạo tiếng nổ và lực giật cho máy bắn tập MBT-03 TNAK-12;
- Thiết bị theo dõi đường ngắm RDS-07;
- Lựu đạn tập nổ nhiều lần sử dụng CO2 lỏng (LĐT-15).

2.5. Thiết bị khác:

- Bao đạn, túi đựng lựu đạn;
- Bộ bia (khung + mặt bia số 4);
- Giá đặt bia đa năng;
- Kính kiểm tra đường ngắm;
- Đồng tiền di động;
- Mô hình đường đạn trong không khí;
- Hộp dụng cụ huấn luyện;
- Thiết bị tạo tiếng súng và tiếng nổ giả;
- Dụng cụ băng bó cứu thương;
- Cáng cứu thương;
- Giá súng và bàn thao tác;
- Tủ đựng súng và thiết bị.

2.6. Trang phục:

- Trang phục giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục quốc phòng và an ninh

+ Trang phục mùa hè;
+ Trang phục dã chiến;
+ Mũ Kêpi;
+ Mũ cứng;
+ Mũ mềm;
+ Thắt lưng;
+ Giầy da;
+ Tất sợi;
+ Sao mũ Kêpi giáo dục quốc phòng và an ninh;
+ Sao mũ cứng giáo dục quốc phòng và an ninh;

+ Sao mũ mềm giáo dục quốc phòng và an ninh;

+ Nền cấp hiệu giáo dục quốc phòng và an ninh;

+ Nền phù hiệu giáo dục quốc phòng và an ninh;

+ Biển tên;

+ Ca vát.

- Trang phục người học giáo dục quốc phòng và an ninh

+ Trang phục hè;

+ Mũ cứng;

+ Mũ mềm;

+ Giầy vải;

+ Tất sợi;

+ Sao mũ cứng giáo dục quốc phòng và an ninh;

+ Thắt lưng;

+ Sao mũ mềm giáo dục quốc phòng và an ninh.

3. Các điều kiện khác

Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trang bị phòng học và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy nội dung lý thuyết theo hình thức trực tuyến.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN: KINH TẾ HỌC

Tên mô đun: **Kinh tế học**

Mã mô đun: **MĐ08**

Thời gian thực hiện mô đun: 60 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 27 giờ, Kiểm tra: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

1. Vị trí:

Là mô đun bắt buộc, bố trí ở học kỳ đầu tiên của khóa học.

2. Tính chất:

Đây là mô đun cơ sở ngành, dùng cho sinh viên cao đẳng các ngành kinh tế không chuyên ngành kinh tế học. Mô đun trang bị cho sinh viên những kiến thức chung về sự vận động của thị trường trong tương tác hành vi kinh tế của các tác nhân kinh tế. Kiến thức của mô đun này là cơ sở để tiếp cận các môn học, mô đun ngành và chuyên ngành.

II. Mục tiêu của mô đun:

Sau khi học xong mô đun, người học đạt được:

1. Về kiến thức:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về kinh tế học; những nguyên lý cơ bản về cơ chế vận hành của thị trường;

- Phân tích được bản chất các quan hệ kinh tế, những nhân tố ảnh hưởng và mức độ ảnh hưởng của chúng tới quyết định của các tác nhân kinh tế.

- Phân tích và mô hình hóa được cơ chế tác động của chính sách tới các biến số chủ yếu của nền kinh tế.

2. Về kỹ năng:

- Biểu thị được bằng đồ thị về khả năng sản xuất của một chủ thể, để từ đó có thể hiểu được hoặc giúp chủ thể ra quyết định về hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Phân tích và biểu thị được bằng đồ thị mối quan hệ tương tác chủ yếu của thị trường: quan hệ cung – cầu. Từ đó có thể phân tích được ảnh hưởng của các nhân tố tới kết cục của thị trường

- Tính toán được các chỉ tiêu cơ bản trong hệ thống tài khoản quốc dân

- Tính toán được mức thay đổi của các biến số kinh tế khi có tác động từ các nhân tố khách quan hay chính sách của chính phủ.

- Vận dụng được vào việc ra các quyết định của doanh nghiệp về kinh doanh trên một thị trường cụ thể, trong những thời điểm cụ thể, có tính tạm thời hay dài hạn.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Sinh viên tự phân tích được các yêu cầu trên một cách độc lập hoặc theo nhóm

- Đề xuất được ý kiến về phương án kinh doanh bằng các kiến thức đã được trang bị thông qua thảo luận giữa các nhóm.

III. Nội dung của mô đun:

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

TT	Tên bài	Tổng số giờ	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
Bài mở đầu	**Bài mở đầu: Đại cương về kinh tế học** -Kinh tế học là gì - Mười nguyên lý của Kinh tế học - Mô hình và biến số	3	2	1	
	PHẦN I **KINH TẾ HỌC VI MÔ**				
1	**Bài 1: Các lực lượng Cung Cầu thị trường** 1.1. Thị trường và cạnh tranh 1.2. Cầu 1.3. Cung 1.4. Mô hình Cung – Cầu trong vi mô	7	4	3	
2	**Bài 2: Chi phí sản suất** 2.1. Đo lường chi phí 2.2. Sản xuất và chi phí 2.3. Chi phí trong ngắn và dài hạn	9	4	5	
3	**Bài 3: Doanh nghiệp trong thị trường cạnh tranh** 3.1. Thị trường cạnh tranh 3.2. Tối đa hoá lợi nhuận và đường cung của doanh nghiệp cạnh tranh 3.3. Đường cung của thị trường cạnh tranh	9	5	4	
	Kiểm tra	1			1
	PHẦN II **KINH TẾ HỌC VĨ MÔ**				
1	**Bài 1: Sản xuất và tăng trưởng** 1.1. Tăng trưởng kinh tế trên thế giới 1.2. Năng suất, vai trò và yếu tố quyết định 1.3. Tăng trưởng kinh tế và chính sách công cộng	5	3	2	
2	**Bài 2: Hạch toán tài khoản quốc dân** 2.1. Tổng sản phẩm quốc dân và tổng sản phẩm quốc nội 2.2. Phương pháp tính GDP	6	3	3	

	2.3. Một số chỉ tiêu kinh tế khác				
3	**Bài 3: Tổng cầu - tổng cung và chính sách tài khóa** 3.1. Mô hình tổng cung - tổng cầu 3.2. Hai nguyên nhân gây ra biến động kinh tế 3.3. Chính sách tài khóa trong nền kinh tế đóng	7	3	4	
	Kiểm tra	1			1
4	**Bài 4: Tiền tệ và chính sách tiền tệ** 4.1. Tiền tệ và thị trường tiền tệ 4.2. Ngân hàng thương mại và số nhân tiền 4.3. Ngân hàng trung ương 4.4. Chính sách tiền tệ	7	3	4	
5	**Bài 5: Lạm phát và thất nghiệp** 5.1. Lạm phát 5.2. Thất nghiệp 5.3. Mối quan hệ giữa lạm phát và thất nghiệp -Đường Phillips	4	3	1	
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**60**	**30**	**27**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu
Đại cương về Kinh tế học

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những khái niệm cơ bản nhất về kinh tế học
- Thiết lập được các mô hình về một số hiện tượng trong hoạt động kinh tế

2. Nội dung:

1. Kinh tế học là gì
    - Khái niệm
    - Đặc điểm
    - Hai phân ngành của kinh tế học
2. Mười nguyên lý cơ bản của kinh tế học
3. Mô hình và biến số

- Mô hình trong kinh tế học
- Biến số và quan hệ giữa các loại biến số với mô hình

PHẦN I
KINH TẾ HỌC VI MÔ

Bài 1
Các lực lượng cung cầu thị trường

Thời gian: 37giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những kiến thức căn bản về thị trường và hoạt động của nó
- Đánh giá được những yếu tố ảnh hưởng đến cung, cầu, giá cả và sản lượng của những mặt hàng cụ thể trên thị trường cạnh tranh
- Dự kiến được ảnh hưởng của các chính sách, các biến động kinh tế đối với thị trường nói chung và ngành hàng mình kinh doanh nói riêng.

2. Nội dung:

1.1 Thị trường và cạnh tranh

1.1.1 Thị trường cạnh tranh

1.1.2 Sự cạnh tranh hoàn hảo và không hoàn hảo

1.2 Cầu

1.2.1 Yếu tố quyết định lượng cầu của một cá nhân

1.2.2 Đường cầu

1.2.3 Sự dịch chuyển của đường cầu

1.3 Cung

1.3.1 Yếu tố quyết định lượng hàng mà một cá nhân cung ứng

1.3.2 Đường cung

1.3.3 Sự dịch chuyển của đường cung

1.4 Mô hình Cung – Cầu trong vi mô

1.4.1 Trạng thái cân bằng cung – cầu

1.4.2 Sự thay đổi trạng thái cân bằng

Bài 2
Chi phí sản xuất

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu:

- Phân tích được bản chất các loại chi phí sản xuất, làm cơ sở cho các môn học chuyên ngành sau này
- Phân biệt được các loại chi phí, tính toán và thể hiện trên đồ thị.

2. Nội dung:

2.1 Đo lường chi phí

2.1.1 Chi phí kế toán và chi phí kinh tế

2.1.2 Chi phí chìm

2.2 Sản xuất và chi phí

2.2.1 Hàm sản xuất

2.2.2 Đường tổng chi phí

2.2.3 Các loại chi phí

2.3 Chi phí trong ngắn và dài hạn

2.3.1 Tính kinh tế theo quy mô và phi kinh tế theo quy mô

2.3.1 Mối quan hệ của chi phí bình quân trong ngắn và dài hạn

Bài 3

Doanh nghiệp trong thị trường cạnh tranh

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được cơ sở khoa học của việc ra quyết định kinh doanh trong thị trường cạnh tranh
- Tính toán, đưa ra phương án lựa chọn tối ưu cho doanh nghiệp trong hoàn cảnh cụ thể

2. Nội dung:

3.1 Thị trường cạnh tranh

3.1.1 Đặc tính của thị trường cạnh tranh

3.1.2 Doanh thu của doanh nghiệp cạnh tranh

3.2 Tối đa hoá lợi nhuận và đường cung của doanh nghiệp cạnh tranh

3.1.3 Lựa chọn sản lượng tối đa hoá lợi nhuận

3.1.4 Đường chi phí cận biên và quyết định cung của doanh nghiệp

3.1.5 Quyết định đóng cửa của doanh nghiệp trong ngắn hạn

3.1.6 Quyết định dài hạn của doanh nghiệp về việc gia nhập hoặc rời bỏ thị trường

3.3 Đường cung của thị trường cạnh tranh

3.3.1 Đường cung của thị trường trong ngắn hạn

3.3.2 Đường cung của thị trường trong dài hạn

PHẦN II

KINH TẾ HỌC VĨ MÔ

Bài 1

Sản xuất và tăng trưởng

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những kiến thức căn bản về tăng trưởng kinh tế và các nhân tố ảnh hưởng, từ đó có cái nhìn tổng quát về nền kinh tế
-Tính toán được những chỉ tiêu đánh giá tăng trưởng.

2. Nội dung:

1.1 Tăng trưởng kinh tế trên thế giới

1.1.1 Sự khác biệt về tăng trưởng giữa các nước

1.1.2 Tăng trưởng kép và quy tắc 70

1.2 Năng suất, vai trò và yếu tố quyết định

1.2.1 Vai trò của năng suất

1.2.2 Các yếu tố quyết định năng suất

1.2.3 Hàm sản xuất

1.3 Tăng trưởng kinh tế và chính sách công cộng

1.3.1 Chính sách tiết kiệm và đầu tư

1.3.2 Chính sách đầu tư nước ngoài

1.3.3 Chính sách giáo dục

1.3.4 Chính sách về quyền sở hữu và duy trì ổn định chính trị

1.3.5 Chính sách thương mại tự do

1.3.6 Chính sách kiểm soát tốc độ tăng dân số

1.3.7 Chính sách nghiên cứu và triển khai

Bài 2
Hạch toán tài khoản quốc dân

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu:

- Phân tích được các chỉ tiêu chủ yếu liên quan đến đánh giá tăng trưởng kinh tế, hiệu quả hoạt động của hệ thống tài chính, mức sống của một quốc gia
- Tính toán được các chỉ tiêu kinh tế cơ bản trong hệ thống tài khoản quốc dân

2. Nội dung:

2.1 Tổng sản phẩm quốc dân và tổng sản phẩm quốc nội

2.1.1 Tổng sản phẩm quốc dân (GNP)

2.1.1.1 Định nghĩa

2.1.1.2 Các đặc trưng

2.1.2 Tổng sản phẩm quốc nội (GDP)

2.1.2.1 Định nghĩa

2.1.2.2 Các đặc trưng

2.1.2.3 Mối quan hệ GDP và GNP

2.1.3 Chỉ số ngầm điều chỉnh GDP

2.1.3.1 Chỉ số

2.1.3.2 Ý nghĩa

2.1.4 Chỉ số giá tiêu dùng CPI

2.1.4.1 Công thức tính và ý nghĩa của chỉ số giá tiêu dùng

2.1.4.2 Mối quan hệ giữa D và CPI

2.2 Phương pháp tính GDP

2.2.1 Sơ đồ luân chuyển kinh tế vĩ mô

2.2.2 Phương pháp tính theo luồng chi tiêu về hàng hóa, dịch vụ

2.2.2.1 Cấu thành GDP theo phương pháp luồng chi tiêu

2.2.2.2 Những chú ý khi tính toán theo phương pháp này

2.2.3 Phương pháp tính theo luồng thu nhập

2.2.3.1 Cấu thành GDP theo phương pháp luồng thu nhập

2.2.3.2 Những chú ý khi tính toán theo phương pháp này

2.2.4 Phương pháp tính theo giá trị gia tăng

2.2.4.1 Căn cứ khoa học

2.2.4.2 Phương pháp tính

2.3 Một số chỉ tiêu kinh tế khác

- GDP/người,
- NEW,
- NNP,
- NI,
- NID

Bài 3
Tổng cầu - tổng cung và chính sách tài khóa

Thời gian: 7 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được sự vận hành của thị trường hàng hóa trên giác độ tổng thể nền kinh tế
- Phân tích được những biến động của thị trưởng hàng hóa có tính tổng thể ảnh hưởng thế nào đến các biến số cụ thể của nền kinh tế
- Đánh giá được tác động của chính sách tài khóa đối với các biến số đầu ra của nền kinh tế trong nền kinh tế đóng như sản lượng, việc làm, thu nhập, mức đầu tư, kỳ vọng tăng trưởng.

2. Nội dung:

3.1 Mô hình cơ bản về biến động kinh tế: Mô hình tổng cung - tổng cầu

3.1.1 Đường tổng cầu

3.1.1.1 Đường AD

3.1.1.2 Các nhân tố ảnh hưởng tới AD

3.1.2 Đường tổng cung

3.1.2.1 Lý thuyết về đường tổng cung

3.1.2.2 Hai đường tổng cung ASSR và ASLR

3.1.2.3 Các nhân tố ảnh hưởng tới đường tổng cung

3.1.3 Mô hình AD – AS

3.2 Hai nguyên nhân gây ra biến động kinh tế

3.2.1 Trạng thái cân bằng dài hạn

3.2.2 Ảnh hưởng của dịch chuyển tổng cầu

3.2.3 Ảnh hưởng của dịch chuyển tổng cung

3.3 Chính sách tài khóa trong nền kinh tế đóng

3.3.1 Chính sách tài khóa

3.3.1.1 Khái niệm và những công cụ của chính sách tài khóa

3.3.1.2 Cơ chế tác động của chính sách tài khóa

3.3.2 Ảnh hưởng của CSTK tới tổng cầu trong nền kinh tế đóng

3.3.2.1 Độ trễ của chính sách

3.3.2.2 Hiện tượng lấn át đầu tư tư nhân khi áp dụng CSTK mở rộng trong nền kinh tế đóng

3.3.2.3 Thâm hụt ngân sách chính phủ

Bài 4
Tiền tệ và chính sách tiền tệ

Thời gian: 7 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được mô hình thị trường tiền tệ, cơ chế vận động của thị trường này.
- Phân tích được tác động của những biến động trên thị trường tiền tệ đối với mức lãi suất, đầu tư, giá cả, sản lượng, việc làm của nền kinh tế
- Tính toán được biến động của khối lượng tiền, mức lãi suất của nền kinh tế khi phát sinh những thay đổi trong hành vi kinh tế của các tác nhân.

2. Nội dung:

4.1 Tiền tệ và thị trường tiền tệ

4.1.1 Tiền và chức năng của tiền

4.1.2 Cầu tiền

4.1.2.1 Cầu tiền danh nghĩa và cấu tiền thực

4.1.2.2 Hàm cầu tiền

4.1.3 Cung tiền

4.1.3.1 Khái niệm

4.1.3.2 Phân loại tiền

4.1.4 Mô hình thị trường tiền tệ

4.2 Ngân hàng thương mại và quá trình tạo tiền

4.2.1 Khái quát về ngân hàng thương mại

4.2.1.1 Sự hình thành và phát triển của hệ thống ngân hàng

4.2.1.2 Hệ thống ngân hàng thời hiện đại

4.2.1.3 Kinh doanh và dự trữ của ngân hàng

4.2.2 Quá trình tạo tiền của hệ thống ngân hàng thương mại và số nhân tiền

4.2.2.1 "Quá trình tạo tiền" của ngân hàng thương mại

4.2.2.2 Số nhân tiền đầy đủ và số nhân tiền giản đơn

4.3 Ngân hàng trung ương và sự điều tiết mức cung tiền

4.3.1 Chức năng cơ bản của ngân hàng trung ương

4.3.2 Công cụ kiểm soát cung tiền của ngân hàng trung ương

4.3.2.1 Tỷ lệ dự trữ bắt buộc

4.3.2.2 Tỷ lệ chiết khấu

4.3.2.3 Mức tín dụng trần

4.3.2.4 Nghiệp vụ thị trường mở

4.3.3 Những vấn đề nảy sinh khi kiểm soát cung tiền

4.4. Chính sách tiền tệ

4.4.1 Chính sách tiền tệ trong nền kinh tế đóng

4.4.1.1 Các công cụ của chính sách tiền tệ

4.4.1.2 Cơ chế lan truyền tiền tệ

4.4.2 Ảnh hưởng của chính sách tiền tệ tới tổng cầu

Bài 5
Lạm phát và thất nghiệp

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được nguyên nhân sự biến động giá cả và mức việc làm trong nền kinh tế;
- Phân tích được mối quan hệ giữa lạm phát và thất nghiệp – hai biến số nhạy cảm của đời sống kinh tế.

2. Nội dung:

5.1. Lạm phát

5.1.1 Lạm phát và giảm phát

5.1.1.1 Khái niệm

5.1.1.2 Các chỉ số lạm phát

5.1.2 Tác động của lạm phát

5.1.3 Nguyên nhân gây lạm phát

5.1.3.1 Lạm phát cầu kéo

5.1.3.2 Lạm phát chi phí đẩy

5.1.3.3 Lạm phát dự kiến (lạm phát ỳ)

5.1.3.4 Lạm phát tiền tệ

5.2 Thất nghiệp

5.2.1 Thất nghiệp và tác động của thất nghiệp

5.2.1.1 Thất nghiệp là gì

5.2.1.2 Phân loại thất nghiệp

5.2.1.3 Tác hại của thất nghiệp

5.2.2 Ba nguyên nhân gây thất nghiệp cơ cấu

5.2.2.1 Luật tiền lương tối thiểu

5.2.2.2 Công đoàn

5.2.2.3 Tiền lương hiệu quả

5.3 Mối quan hệ giữa lạm phát và thất nghiệp -Đường Phillips

5.3.1 Đường Phillip

5.3.1.1 Phương trình và mô hình đường Phillip ban đấu,

5.3.1.2 Phương trình và mô hình đường Phillip mở rộng

5.3.1.3 Đường Phillip dài hạn

5.3.2 Mối quan hệ giữa tổng cầu, tổng cung và đường Phillips

Kiểm tra, thi kết thúc mô đun: *Thời gian: 3 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

- Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu và/hoặc bảng phấn
- Có một số giờ bài tập trên phòng máy tính để luyện tập vẽ đồ thị bằng phần mềm

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

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: các dụng cụ học tập cá nhân thông dụng

4. Các điều kiện khác: Giáo trình, tài liệu tham khảo, các tài liệu khác tại thư viện.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Lý thuyết về cung-cầu, chi phí sản xuất, quá trình vận hành của nền kinh tế và các biến số chủ yếu của nó

+ Cơ sở khoa học của các chính sách kinh tế

- Kỹ năng:

+ Giải quyết các bài toán kinh tế qua tình huống cụ thể,

+ Biểu thị sự vận hành của các quan hệ kinh tế qua mô hình và/hoặc thuật toán.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Thực hiện độc lập các yêu cầu của kỳ thi

2. Phương pháp đánh giá:

Thi viết gồm cả câu hỏi trắc nghiệm, bài tập lý thuyết, bài tập tính toán và bài tập tình huống. Điểm bài thi và các vấn đề khác theo quy định của Trường

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun: Áp dụng cho khối ngành kinh tế và quản lý hệ cao đẳng

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa thuyết trình với thảo luận, thực hành, chú ý các bài tập tình huống.

- Đối với người học:

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên và thi kết thúc mô đun theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Mô hình, các hàm số, phương pháp tính trong mỗi bài

4. Tài liệu học tập:

- Sách giáo trình chính:

Giáo trình Kinh tế học (2 tập) đồng chủ biên PGS.TS. Vũ Kim Dũng và PGS.TS. Nguyễn Văn Công, Đại học Kinh tế quốc dân, Nxb. ĐH Kinh tế quốc dân, 2018

- Sách tham khảo

+ Nguyên lý Kinh tế học (2 tập), Gregory Mankiw – Đại học Harvard, Nhà xuất bản Thống kê, Hà nội, 2004.

+ Bài tập: Giáo trình Bài tập môn Kinh tế vi mô và Giáo trình Bài tập Kinh tế vĩ mô của ĐH Kinh tế Quốc dân

- Các tài liệu khác: theo hướng dẫn của giáo viên

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: PHÁP LUẬT KINH TẾ

Tên môn học: **Pháp luật kinh tế**

Mã môn học: **MH09**

Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ; (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 13 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

1. Vị trí:

Là học phần bắt buộc đối với tất cả các chuyên ngành kinh tế. Bố trí sau khi học xong các môn ngành.

2. Tính chất:

Môn học Pháp luật kinh tế trang bị cho người học những kiến thức căn bản về khoa học pháp lý của ngành Luật kinh tế và những quy định pháp luật hiện hành của Nhà nước ta liên quan đến hoạt động kinh doanh.

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học môn này, sinh viên đạt được:

1. Về kiến thức:

- Trình bày được những kiến thức căn bản nhất về lý thuyết cũng như cập nhật kiến thức thực tế trong lĩnh vực pháp luật kinh doanh, pháp luật hợp đồng, pháp luật lao động…

- Phân tích được bản chất các quy định của pháp luật về các quan hệ xã hội trong lĩnh vực kinh doanh

2. Về kỹ năng:

- Vận dụng và tuân thủ các quy định pháp luật liên quan đến ngành nghề kinh doanh hoặc nghiệp vụ của mình

- Cập nhật được các văn bản mới vào công tác chuyên môn

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Tự tìm hiểu và chấp hành tốt các quy định của pháp luật trong kinh doanh

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm đối với công việc đảm nhiệm

III. Nội dung môn học:

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

TT	Tên chương	Tổng số giờ	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành Thí nghiệm Thảo luận Bài tập	Kiểm tra
1	**Chương 1: Khái quát pháp luật kinh tế** 1.1 Những vấn đề chung về luật kinh tế 1.2.Vai trò của luật kinh tế	3	2	1	
2	**Chương 2: Pháp luật về chủ thể kinh doanh**	6	4	2	

	2.1.Những vấn đề cơ bản về doanh nghiệp nhà nước 2.2 Địa vị pháp lý của DNNN 2.3 Những vấn đề cơ bản về DN 2.4 Công ty TNHH 2.5 Công ty cổ phần 2.6 Công ty hợp danh 2.7 Doanh nghiệp tư nhân 2.8 Địa vị pháp lý của HTX 2.9 Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài				
3	**Chương 3: Pháp luật hợp đồng** 3.1 Những vấn đề chung 3.2 Ký kết hợp đồng kinh tế 3.3 Thực hiện hợp đồng kinh tế 3.4 Thay đổi, đình chỉ và thanh lý hợp đồng kinh tế 3.5 Trách nhiệm vật chất trong quan hệ hợp đồng kinh tế	7	3	4	
4	**Chương 4: Pháp luật lao động** 4.1 Hợp đồng lao động 4.2 Thỏa ước lao động tập thể 4.3 Tiền lương 4.4 Thời giờ làm việc và thời giờ nghỉ ngơi 4.5 Kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất 4.6 Bảo hiểm xã hội	5	2	3	
	Kiểm tra	1			1
5	**Chương 5: Pháp luật giải quyết tranh chấp trong kinh doanh** 5.1 Trọng tài kinh tế 5.2 Tòa án kinh tế	4	2	2	
6	**Chương 6: Pháp luật phá sản** 6.1 Những vấn đề chung 6.2 Trình tự và thủ tục giải quyết	3	2	1	
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**30**	**15**	**13**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1
Khái quát pháp luật kinh tế

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được những khái niệm cơ bản nhất về pháp luật kinh tế

2. Nội dung:

1.1. Những vấn đề chung về luật kinh tế

1.1.1 Khái niệm luật kinh tế

1.1.2 Đối tượng và phương pháp điều chỉnh luật kinh tế

1.1.3 Nguồn của luật kinh tế

1.1.4 Hệ thống ngành luật kinh tế

1.2. Vai trò của luật kinh tế

Chương 2
Pháp luật về chủ thể kinh doanh

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được các loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật Việt Nam hiện nay
- Phân tích được đặc điểm pháp lý của các loại hình doanh nghiệp

2. Nội dung:

2.1. Những vấn đề cơ bản về doanh nghiệp nhà nước

2.1.1 Khái niệm

2.1.2 Đặc điểm doanh nghiệp nhà nước

2.1.3 Phân loại doanh nghiệp nhà nước

2.2. Địa vị pháp lý của doanh nghiệp nhà nước

2.2.1 Thành lập và đăng ký kinh doanh; tổ chức lại, chuyển đổi sở hữu, giải thể

2.2.2 Tổ chức quản lý công ty nhà nước

2.2.3 Quyền và nghĩa vụ công ty nhà nước

2.3. Những vấn đề cơ bản về doanh nghiệp

2.3.1 Khái niệm về doanh nghiệp

2.3.2 Thành lập và đăng ký kinh doanh

2.3.3 Tổ chức lại, giải thể doanh nghiệp

2.3.4 Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp

2.4. Công ty TNHH

2.4.1 Công ty TNHH có hai thành viên trở lên

2.4.2 Công ty TNHH một thành viên

2.5. Công ty cổ phần

2.5.1 Khái niệm

2.5.2 Các loại cổ phần
2.5.3 Cổ phiếu
2.5.4 Tổ chức, quản lý
2.5.5 Quyền và nghĩa vụ của cổ đông
2.6. Công ty hợp danh
2.6.1 Khái niệm và tổ chức, quản lý
2.6.2 Quyền và nghĩa vụ của thành viên
2.7. Doanh nghiệp tư nhân
2.7.1 Khái niệm
2.7.2 Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp tư nhân
2.8. Địa vị pháp lý của HTX
2.8.1 Khái niệm
2.8.2 Nguyên tắc tổ chức và hoạt động
2.8.3 Thành lập và đăng ký kinh doanh
2.8.4 Tổ chức và quản lý
2.8.5 Quyền và nghĩa vụ của HTX
2.9. Địa vị pháp lý của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
2.9.1 Khái niệm
2.9.2 Doanh nghiệp liên doanh
2.9.3 Doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài
2.9.4 Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

Chương 3
Pháp luật hợp đồng

Thời gian: 7 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những kiến thức cần thiết về thủ tục pháp lý, quy trình, nội dung ký kết, những yêu cầu về mặt pháp lý khi thực hiện hợp đồng kinh tế.
- Thực hành phân tích được các bài tập tình huống

2. Nội dung:

3.1. Những vấn đề chung về hợp đồng kinh tế
3.1.1 Khái niệm
3.1.2 Đặc điểm của hợp đồng kinh tế
3.1.3 Phân loại hợp đồng kinh tế
3.2. Ký kết hợp đồng kinh tế
3.2.1 Nguyên tắc ký kết hợp đồng kinh tế
3.2.2 Căn cứ ký kết hợp đồng kinh tế
3.2.3 Chủ thể của hợp đồng kinh tế
3.2.4 Trình tự, thủ tục ký kết hợp đồng kinh tế
3.2.5 Nội dung của hợp đồng kinh tế
3.2.6 Hợp đồng kinh tế vô hiệu và sử lý hợp đồng kinh tế vô hiệu

3.3. Thực hiện hợp đồng kinh tế

3.3.1 Nguyên tắc thực hiện hợp đồng kinh tế

3.3.2 Biện pháp đảm bảo thực hiện hợp đồng kinh tế

3.4. Thay đổi, đình chỉ và thanh lý hợp đồng kinh tế

3.4.1 Thay đổi hợp đồng kinh tế

3.4.2 Đình chỉ hợp đồng kinh tế

3.4.3 Thanh lý hợp đồng kinh tế

3.5. Trách nhiệm vật chất trong quan hệ hợp đồng kinh tế

3.5.1 Khái niệm

3.5.2 Căn cứ phát sinh trách nhiệm vật chất

3.5.3 Các hình thức trách nhiệm vật chất

Chương 4
Pháp luật lao động

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được quan hệ pháp luật lao động, quyền và nghĩa vụ của các bên trong quá trình tham gia quan hệ pháp luật lao động
- Áp dụng được vào các trường hợp cụ thể

2. Nội dung:

4.1. Hợp đồng lao động

4.1.1 Khái niệm và phân loại hợp đồng lao động

4.1.2 Giao kết hợp đồng lao động

4.1.3 Quyền và nghĩa vụ của người lao động

4.2. Thỏa ước lao động tập thể

4.2.1 Khái niệm

4.2.2 Đại diện thương lượng để hình thành thỏa ước và đại diện ký kết thỏa ước

4.2.3 Nội dung chủ yếu của thỏa ước

4.3. Tiền lương

4.3.1 Tiền lương và nguyên tắc bảo đảm tiền lương

4.3.2 Các chế độ tiền lương

4.4. Thời giờ làm việc và thời giờ nghỉ ngơi

4.4.1 Thời giờ làm việc

4.4.2 Thời giờ nghỉ ngơi

4.5. Kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất

4.5.1 Kỷ luật lao động

4.5.2 Trách nhiệm vật chất

4.6. Bảo hiểm xã hội

4.6.1 Khái niệm

4.6.2 Loại hình bảo hiểm xã hội

4.6.3 Các chế độ bảo hiểm xã hội

Chương 5
Pháp luật giải quyết tranh chấp trong kinh doanh

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản về các cơ quan giải quyết tranh chấp trong kinh doanh, trình tự và thủ tục giải quyết tranh chấp
- Phân tích và giải quyết các tình huống

2. Nội dung:

5.1. Trọng tài kinh tế

5.1.1 Trung tâm trọng tài kinh tế

5.1.1.1 Tổ chức

5.1.1.2 Chức năng

5.1.1.3 Thẩm quyền

5.1.1.4 Trình tự, thủ tục giải quyết

5.1.2 Trọng tài quốc tế Việt Nam

5.1.2.1 Tổ chức

5.1.2 2 Chức năng

5.1.2 3 Thẩm quyền

5.1.2 4 Trình tự, thủ tục giải quyết

5.2. Tòa án kinh tế

5.2.1 Tổ chức tòa án kinh tế

5.2.2 Chức năng, thẩm quyền của tòa án kinh tế

5.2.2.1 Tòa kinh tế trung ương

5.2.2.2 Tòa kinh tế cấp tỉnh

5.2.3 Các nguyên tắc khi xét xử

5.2.4 Trình tự, thủ tục xét xử

5.2.4.1 Xét xử sơ thẩm

5.2.4.2 Xét xử phúc thẩm

5.2.4.3 Thủ tục xem xét lại các bản án, quyết định: Giám đốc thẩm, tái thẩm.

Chương 6
Pháp luật phá sản

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được các nguyên tắc về tuyên bố phá sản, những quy định về trình tự, thủ tục giải quyết yêu cầu tuyên bố phá sản
- Thực hiện các bài tập tình huống

2. Nội dung:

6.1. Những vấn đề chung về phá sản doanh nghiệp

6.1.1 Khái niệm phá sản

6.1.2 Phân loại phá sản

6.1.3 Phân biệt phá sản với giải thể

6.2. Trình tự và thủ tục giải quyết yêu cầu tuyên bố phá sản doanh nghiệp

6.2.1 Những đối tượng có quyền và nghĩa vụ nộp đơn yêu cầu tuyên bố phá sản doanh nghiệp

6.2.2 Trình tự, thủ tục giải quyết yêu cầu tuyên bố phá sản DN

6.2.2.1- Thủ tục nộp đơn và thụ lý đơn yêu cầu tuyên bố phá sản DN

6.2.2.2 Hội nghị chủ nợ và vấn đề hòa giải tổ chức lại hoạt động doanh nghiệp

6.2.3 Tuyên bố phá sản doanh nghiệp

6.2.4 Thi hành quyết định tuyên bố phá sản doanh nghiệp

Kiểm tra, thi kết thúc môn học: *Thời gian: 2 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

- Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu và/hoặc bảng phấn
- Có một số buổi sử dụng phòng họp, mic, các bảng phụ, để thuyết trình kết quả làm việc nhóm bài tập tình huống

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

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

4. Các điều kiện khác: Giáo trình, tài liệu tham khảo, tài liệu khác tại thư viện.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Những vấn đề pháp lý cơ bản về pháp luật kinh tế

+ Tính pháp lý của các hoạt động kinh doanh chủ yếu của doanh nghiệp

- Kỹ năng:

+ Trình bày được những vấn đề pháp lý liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp

+ Phân tích đánh giá được những ưu, nhược điểm của các loại hình doanh nghiệp

+ Vận dụng kiến thức được học để có thể giải quyết được các tình huống pháp lý trong doanh nghiệp như trong tranh chấp thương mại, hợp đồng lao động, vi phạm hợp đồng….

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Thực hiện độc lập các yêu cầu của kỳ thi

2. Phương pháp đánh giá:

Thi vấn đáp hoặc thi viết với các hình thức trắc nghiệm, bài luận và bài tập tình huống. Điểm bài thi và các vấn đề khác theo quy định của Trường

VI. Hướng dẫn thực hiện học phần:

1. Phạm vi áp dụng môn học: dùng cho chương trình đào tạo cao đẳng các ngành kinh tế

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa thuyết trình với thảo luận, thực hành, chú ý các bài tập tình huống.

- Đối với người học:

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên và thi kết thúc môn học theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý: Cơ sở pháp lý của các chế định liên quan đến tổ chức, hoạt động của doanh nghiệp

4. Tài liệu học tập:

- Giáo trình chính: Giáo trình Pháp luật kinh tế - Đại học Kinh tế quốc dân, 2015
- Tài liệu tham khảo:

+ Giáo trình Pháp luật kinh tế - Học viện Tài chính

+ Luật Doanh nghiệp hiện hành và các văn bản có liên quan

+ Giáo trình Luật kinh tế - Đại học Luật Hà Nội.

- Tài liệu khác: do giáo viên bộ môn

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN: LÝ THUYẾT TÀI CHÍNH TIỀN TỆ

Tên mô đun: **Lý thuyết tài chính tiền tệ**

Mã mô đun: **MĐ10**

Thời gian thực hiện mô đun: 60 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 27 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

1. Vị trí: Đây là mô đun cơ sở ngành bắt buộc đối với các chuyên ngành tài chính – ngân hàng và kế toán. Bố trí sau khi sinh viên đã học xong các môn học, mô đun cơ sở khối ngành

2. Tính chất: Trên cơ sở giới thiệu những vấn đề chung nhất về tiền tệ, hoạt động của thị trường tiền tệ, mô đun Lý thuyết tài chính tiền tệ cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về cơ chế vận hành của các thị trường tài chính, sự biến động của khối lượng tiền tệ dưới tác động của các nhân tố trong nền kinh tế. Kiến thức của mô đun này giúp sinh viên tiếp cận dễ dàng hơn các mô đun liên quan đến kế toán, tài chính và ngân hàng.

II. Mục tiêu mô đun: Sau khi học mô đun này, sinh viên đạt được:

1.Về kiến thức:

- Trình bày được cơ chế vận hành của các thị trường tài chính, sự biến động của khối lượng tiền tệ dưới tác động của các nhân tố cũng như các chính sách của chính phủ.

- Phân tích được ảnh hưởng của những biến động trên thị trường tiền tệ tới các biến số kinh tế, làm cơ sở cho việc phân tích ảnh hưởng của chúng tới hoạt động của các thị trường hàng hóa, thị trường lao động, thị trường các yếu tố sản xuất, và do đó, ảnh hưởng tới hoạt động kinh doanh của các doanh nghiệp sản xuất, dịch vụ, thương mại cũng như ngân hàng thương mại và các tổ chức kinh doanh tiền tệ.

2. Về kỹ năng:

- Tính toán được biến động trong khối lượng tiền tệ tham gia vào thị trường khi xuất hiện nhân tố ngẫu nhiên hoặc khi chính phủ ban hành chính sách mới.

- Thực hiện được các bài toán phân tích sự vận động của thị trường tài chính, thị trường tiền tệ

3.Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Tự chủ đảm trách một số nhiệm vụ về phân tích chỉ số lãi suất, tính toán, phân tích được các loại lạm pháp, quỹ tiền tệ, hệ số tiền tệ

Sinh viên có thể tự phân tích các tình huống một cách độc lập hoặc theo nhóm

III. Nội dung mô đun:

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

TT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành Thí nghiệm Thảo luận Bài tập	Kiểm tra
1	**Bài 1: Đại cương về tài chính tiền tệ** 1.1. Bản chất và chức năng của tiền tệ 1.2. Khối tiền tệ 1.3. Chế độ tiền tệ 1.4 Bản chất và chức năng của tài chính	7	4	3	
2	**Bài 2: Tổng quan về hệ thống tài chính** 2. 1 Vai trò của hệ thống tài chính 2.2 Cấu trúc của hệ thống tài chính 2.3 Chính sách tài chính quốc gia	9	4	5	
	Kiểm tra	1			1
3	**Bài 3: Thị trường tài chính** 3.1 Khái quát về thị trường tài chính 3.2 Cấu trúc của thị trường tài chính 3.3 Các công cụ của thị trường tài chính và điều hành thị trường tài chính 3.4 Quốc tế hoá thị trường tài chính 3.5 Thị trường tài chính Việt Nam	11	6	5	
4	**Bài 4: Các tổ chức tài chính trung gian** 4.1 Phân tích kinh tế cấu trúc tài chính 4.2 Chức năng và vai trò của các tổ chức tài chính trung gian 4.3 Các loại hình tổ chức tài chính trung gian 4.4 Các trung gian tài chính ở Việt Nam	14	8	6	
	Kiểm tra	1			1
5	**Bài 5: Một số vấn đề cơ bản về lãi suất** 5.1 Các lãi suất cơ bản, phương pháp đo lường 5.2 Một số phân biệt về lãi suất 5.3 Cấu trúc kỳ hạn và cấu trúc rủi ro của lãi suất 5.4 Các nhân tố ảnh hưởng tới lãi suất	11	6	5	

	5.5 Lãi suất ở Việt Nam				
6	**Bài 6: Lạm phát tiền tệ** 6.1 Nguyên nhân gây ra lạm phát 6.2 Tác động của lạm phát tới nền kinh tế 6.3 Các biện pháp khắc phục lạm phát	5	2	3	
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**60**	**30**	**27**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1
Đại cương về tài chính và tiền tệ

Thời gian: 7 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề chung nhất về tiền tệ, tài chính, vai trò và bản chất của tiền tệ, tài chính

- Tính toán được khối lượng tiền tham gia vào lưu thông khi có biến động về các nhân tố ảnh hưởng như: lượng tiền mạnh, hành vi thanh toán của dân chúng, chính sách của chính phủ.

2. Nội dung:

1.1 Bản chất và chức năng của tiền tệ

1.1.1 Bản chất của tiền tệ

1.1.2 Chức năng của tiền tệ

1.1.3 Sự phát triển của các hình thái tiền tệ

1.2 Khối tiền tệ

1.2.1 Khối tiền tệ M1

1.2.2 Khối tiền tệ M2

1.2.3 Khối tiền tệ M3

1.2.4 Khối tiền tệ L

1.3 Chế độ tiền tệ

1.3.1 Chế độ song bản vị

1.3.2 Chế độ bản vị tiền vàng

1.3.3 Chế độ bản vị vàng thỏi

1.3.4 Chế độ bản vị vàng hối đoái

1.3.5 Chế độ bản vị ngoại tệ

1.3.6 Chế độ bản vị tiền giấy không chuyển đổi ra vàng

1.4 Bản chất và chức năng của tài chính

1.4.1 Bản chất của tài chính

1.4.2 Chức năng của tài chính

Bài 2
Tổng quan về hệ thống tài chính

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được vai trò của hệ thống tài chính
- Trình bày được cấu trúc của hệ thống tài chính

2. Nội dung:

2.1 Vai trò của hệ thống tài chính

2.2 Cấu trúc của hệ thống tài chính

2.2.1 Tài chính doanh nghiệp

2.2.2 Ngân sách nhà nước

2.2.3 Tài chính dân cư

2.2.4 Tài chính đối ngoại

2.2.5 Các tổ chức tài chính trung gian

2.3 Chính sách tài chính quốc gia

2.3.1 Mục tiêu chính sách tài chính quốc gia

2.3.2 Những quan điểm cơ bản

2.3.3 Nội dung của chính sách tài chính quốc gia

Bài 3
Thị trường tài chính

Thời gian: 11 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được chức năng và các chủ thể tham gia trên thị trường tài chính
- Trình bày được các công cụ của thị trường tài chính

2. Nội dung:

3.1 Khái quát về thị trường tài chính

3.1.1 Chức năng của thị trường tài chính

3.1.2 Chủ thể của thị trường tài chính

3.2 Cấu trúc của thị trường tài chính

3.3.1 Thị trường nợ và thị trường vốn cổ phần

3.3.2 Thị trường cấp một và thị trường cấp hai

3.3.3 Thị trường tiền tệ và thị trường vốn

3.3 Các công cụ của thị trường tài chính và điều hành thị trường tài chính

3.2.1 Các công cụ trên thị trường tiền tệ

3.2.2 Các công cụ trên thị trường vốn

3.3.3 Điều hành thị trường tài chính

3.4 Quốc tế hoá thị trường tài chính

3.5 Thị trường tài chính Việt Nam

3.5.1 Sự hình thành thị trường tài chính ở Việt Nam

3.5.2 Các công cụ thị trường tài chính Việt Nam

Bài 4

Các tổ chức tài chính trung gian

Thời gian: 14 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản về các tổ chức tài chính trung gian
- Phát biểu được chức năng của mỗi loại hình tổ chức tài chính trung gian

2. Nội dung:

4.1 Phân tích kinh tế cấu trúc tài chính

4.1.1 Những vấn đề cơ bản về cấu trúc tài chính

4.1.2 Phí giao dịch và cấu trúc tài chính

4.1.3 Rủi ro và cấu trúc tài chính

4.2 Chức năng và vai trò của các tổ chức tài chính trung gian

4.2.1 Chức năng của các tổ chức tài chính trung gian

4.2.2 Vai trò của các tổ chức tài chính trung gian

4.3 Các loại hình tổ chức tài chính trung gian

4.3.1 Các tổ chức nhận tiền gửi

4.3.2 Công ty bảo hiểm

4.3.3 Công ty tài chính

4.3.4 Công ty chứng khoán

4.3.5 Trung gian tài chính của chính phủ

4.4 Các trung gian tài chính ở Việt Nam

4.4.1 Các ngân hàng

4.4.2 Các tổ chức tài chính phi ngân hàng

Bài 5

Một số vấn đề cơ bản về lãi suất

Thời gian: 11 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, cách đo lường về lãi suất
- Thực hành được các bài tập tính toán lãi suất

2. Nội dung:

5.1 Các lãi suất cơ bản và phương pháp đo lường

5.2 Một số phân biệt về lãi suất

5.2.1 Lãi suất thực và lãi suất danh nghĩa

5.2.2 Lãi suất và tỷ suất lợi tức

5.2.3 Lãi suất cơ bản của ngân hàng

5.3 Cấu trúc kỳ hạn và cấu trúc rủi ro của lãi suất

5.3.1 Cấu trúc rủi ro của lãi suất

5.3.2 Cấu trúc thời hạn của lãi suất

5.4 Các nhân tố ảnh hưởng tới lãi suất

5.4.1 Ảnh hưởng cung cầu quỹ cho vay

5.4.2 Ảnh hưởng của lạm phát kỳ vọng

5.4.3 Ảnh hưởng của bội chi ngân sách

5.4.4 Những thay đổi về thuế

5.4.5 Những thay đổi trong đời sống xã hội

5.5 Lãi suất ở Việt Nam

Bài 6

Lạm phát tiền tệ

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản của lạm phát tiền tệ
- Phân tích được ảnh hưởng của lạm phát tiền tệ tới các biến số kinh tế

2. Nội dung:

6.1 Nguyên nhân gây ra lạm phát

6.1.1 Khái niệm về lạm phát

6.1.2 Phân loại lạm phát

6.1.3 Nguyên nhân gây ra lạm phát

6.2 Tác động của lạm phát tới nền kinh tế

6.2.1 Lạm phát và lãi suất

6.2.2 Lạm phát và thu nhập thực tế

6.2.3 Lạm phát và phân phối thu nhập không bình đẳng

6.2.4 Lạm phát và nợ quốc gia

6.3 Các biện pháp khắc phục lạm phát

6.3.1 Những biện pháp tình thế

6.3.2 Những biện pháp chiến lược

Kiểm tra, thi kết thúc mô đun: *Thời gian: 2 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu và/hoặc bảng phấn

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

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

4. Các điều kiện khác: Giáo trình, tài liệu tham khảo, các tài liệu khác tại thư viện.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Về kiến thức: Yêu cầu thực hiện được các bài tập lý thuyết về tài chính, tiền tệ, lãi suất, hệ thống tài chính, phân tích thị trường tài chính sơ cấp, thứ cấp

- Về kỹ năng:

Yêu cầu vận dụng những kiến thức đã học vào việc giải quyết các tình huống cụ thể về chính sách tài chính, tiền tệ, tính toán được lãi kép, lãi đơn, giá trị thời gian của tiền

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Thực hiện độc lập các yêu cầu của kỳ thi

2. Phương pháp đánh giá:

Thi viết hoặc vấn đáp. Điểm bài thi và các vấn đề khác theo quy định của Trường

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Dùng cho chương trình đào tạo hệ cao đẳng các ngành kinh tế

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa thuyết trình với thảo luận, thực hành, chú ý các bài tập tình huống.

- Đối với người học:

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên và thi kết thúc mô đun theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Lý thuyết về thị trường tài chính, vận động của thị trường tiền tệ

4. Tài liệu học tập:

- Sách giáo trình chính:

Giáo trình Lý thuyết Tài chính - Tiền tệ, đồng chủ biên PGS.TS. Cao Thị Ý Nhi và TS. Đặng Anh Tuấn, Đại học Kinh tế Quốc dân, Nxb. Đại học Kinh tế Quốc dân, 2018

- Tài liệu tham khảo

+ Giáo trình Lý thuyết Tài chính - Tiền tệ, Học viện Tài chính, Nhà xuất bản Tài chính, 2014

+ Các tài liệu khác: theo hướng dẫn của giáo viên

5. Ghi chú và giải thích

Giáo viên bộ môn có thể cho sinh viên thực hành trên thực địa một số tác nghiệp cụ thể nhất định trong thời lượng thực hành của chương trình đào tạo.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN: NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN

Tên mô đun: **Nguyên lý kế toán**

Mã mô đun: **MĐ11**

Thời gian thực hiện mô đun: 60 giờ; *(Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, tích hợp, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 27 giờ; Thi/kiểm tra: 03 giờ)*

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

1. Vị trí:

Nguyên lý kế toán là mô đun thuộc khối kiến thức cơ sở ngành. Mô đun được bố trí ở kỳ 1 hoặc hoặc học kỳ 2 năm thứ nhất. Là mô đun cơ sở bắt buộc của khối ngành kinh tế.

2. Tính chất:

Chương trình mô đun trang bị cho người học những vấn đề mang tính nguyên tắc của công tác hạch toán kế toán, gồm đối tượng của hạch toán kế toán, những nguyên tắc cơ bản, những phương pháp chủ yếu và hệ thống tài khoản kế toán theo quy định hiện hành, giúp người học có kiến thức tổng quan nhất về công tác hạch toán kế toán và có thể vận dụng vào công việc chuyên môn của mình tùy vị trí làm việc.

II. Mục tiêu mô đun:

Sau khi học xong mô đun này, sinh viên đạt được:

1. Về kiến thức:

- Trình bày được những nguyên tắc cơ bản, các phương pháp sử dụng trong hạch toán kế toán; Các hình thức ghi sổ và hệ thống sổ kế toán; quy trình tác nghiệp của công tác hạch toán kế toán quá trình kinh doanh chủ yếu của doanh nghiệp; hệ thống tài khoản kế toán theo pháp luật hiện hành của Việt Nam

- Nội dung và phương pháp trình bày các chỉ tiêu trong Bảng cân đối tài khoản, Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh cơ bản của doanh nghiệp.

2. Về kĩ năng:

- Phân loại được tài sản – nguồn vốn trong doanh nghiệp.

- Lập, kiểm tra, sử dụng, bảo quản, lưu trữ được các loại chứng từ

- Tính giá được tài sản mua ngoài, giá thành sản phẩm, và trị giá xuất của vật tư, hàng hóa, sản phẩm.

- Thực hiện được các định khoản kế toán

- Phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh lên tài khoản kế toán

- Lập được bảng cân đối tài khoản, bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh cơ bản

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Nhận thức được tầm quan trọng của mô đun để có thể học chuyên sâu hơn về ngành sau này.

- Giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao một cách độc lập hoặc theo phương thức làm việc nhóm

- Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực kế toán tài chính.

III. Nội dung mô đun

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

TT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	**Lý thuyết**	**Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập**	**Kiểm tra**
1	**Bài 1: Bản chất của hạch toán kế toán** 1.1. Khái niệm, đặc điểm, phân loại và vai trò của hạch toán kế toán 1.2. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu trong hạch toán kế toán 1.3. Các nguyên tắc kế toán chung được thừa nhận	5	3	2	
2	**Bài 2: Đối tượng và phương pháp của hạch toán kế toán** 2.1. Đối tượng nghiên cứu của HTKT 2.2. Hệ thống phương pháp HTKT	4	2	2	
3	**Bài 3: Phương pháp chứng từ** 3.1. Khái quát chung về phương pháp chứng từ 3.2. Hệ thống bản chứng từ 3.3. Luân chuyển chứng từ	5	3	2	
4	**Bài 4: Phương pháp tính giá** 4.1. Khái niệm và sự cần thiết của phương pháp tính giá 4.2. Yêu cầu và nguyên tắc tính giá 4.3. Nội dung và trình tự tính giá tài sản mua vào 4.4. Nội dung và trình tự tính giá sản	8	4	4	

	phẩm, dịch vụ sản xuất 4.5. Nội dung và trình tự tính giá sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ tiêu thụ và giá vật tư xuất dùng cho sản xuất kinh doanh.				
	Kiểm tra	1			1
5	**Bài 5: Phương pháp đối ứng tài khoản** 5.1. Khái quát về phương pháp đối ứng tài khoản 5.2. Tài khoản kế toán và hệ thống tài khoản kế toán Việt Nam 5.3. Quan hệ đối ứng và phương pháp ghi sổ kép 5.4. Tài khoản tổng hợp và tài khoản phân tích	9	5	4	
6	**Bài 6: Phương pháp tổng hợp cân đối** 6.1. Khái quát chung về phương pháp tổng hợp- cân đối 6.2. Hệ thống bảng tổng hợp- cân đối 6.3. Quan hệ giữa phương pháp tổng hợp-cân đối và các phương pháp khác	9	5	4	
	Kiểm tra	1			1
7	**Bài 7: Hạch toán các quá trình kinh doanh chủ yếu** 7.1. Khái quát về quá trình kinh doanh và nhiệm vụ hạch toán 7.2. Hạch toán quá trình cung cấp (mua hàng) 7.3. Hạch toán quá trình sản xuất 7.4. Hạch toán quá trình tiêu thụ	6	3	3	
	Kiểm tra	1			1
8	**Bài 8: Sổ kế toán và hình thức sổ kế toán** 8.1. Sổ kế toán 8.2. Hình thức sổ kế toán	8	4	4	
9	**Bài 9: Bộ máy kế toán và mô hình bộ máy kế toán** 9.1. Bộ máy kế toán	4	2	2	

	9.2. Mô hình bộ máy kế toán.				
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**60**	**30**	**27**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1
Bản chất của hạch toán kế toán

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu và trình bày được sự ra đời và phát triển của hạch toán kế toán, khái niệm về hạch toán kế toán; các hình thức HTKT; nhiệm vụ của HTKT; các thước đo sử dụng trong hạch toán; các nguyên tắc chung được thừa nhận trong HTKT

- Vận dụng kiến thức của bài học vào bài tập và giải quyết các tình huống trong thực tế công việc kế toán

2. Nội dung:

1.1. Khái niệm, đặc điểm, phân loại và vai trò của hạch toán kế toán

1.2. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu trong hạch toán kế toán

1.2.1 Đối tượng nghiên cứu:

1.2.2 Các phương pháp nghiên cứu trong hạch toán kế toán

1.3. Các nguyên tắc kế toán chung được thừa nhận (12 nguyên tắc)

Bài 2
Đối tượng và phương pháp nghiên cứu của hạch toán kế toán

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu:

- Nhận biết và Phân loại và trình bày được Tài sản và nguồn vốn; các phương pháp được sử dụng trong hạch toán kế toán

-Vận dụng được kiến thức của bài học để làm bài tập và phân loại được các loại tài sản và nguồn vốn, doanh thu, chi phí, kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp

2. Nội dung:

2.1 Đối tượng nghiên cứu của hạch toán kế toán

2.1.1 Khái quát chung về đối tượng của hạch toán kế toán

2.1.2 Tài sản và nguồn vốn

2.1.2.1 Phân loại tài sản của doanh nghiệp

2.1.2.2 Phân loại nguồn vốn của doanh nghiệp

2.1.3 Phương trình kế toán cơ bản

2.1.4 Tuần hoàn của vốn kinh doanh

2.2 Hệ thống phương pháp hạch toán kế toán.

2.2.1 Phương pháp chứng từ kế toán

2.2.2 Phương pháp đối ứng tài khoản

2.2.3 Phương pháp tính giá

2.3.4 Phương pháp tổng hợp cân đối kế toán

Bài 3

Phương pháp chứng từ

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu và trình bày được khái niệm về chứng từ, phương pháp chứng từ, các yếu tố cấu thành phương pháp chứng từ: Bản chứng từ và Kế hoạch luân chuyển chứng từ,

- Xác định được các yếu tố cơ bản và yếu tố bổ sung của chứng từ

- Nhân biết được phương pháp lập kế hoạch luân chuyển chứng từ.

-Vận dụng được kiến thức của bài học để làm bài tập và phân loại được các loại chứng từ, các yếu tố cấu thành của chứng từ trong doanh nghiệp.

- Lập được các loại chứng từ theo đúng quy định của chế độ kế toán hiện hành

- Xây dựng được quy trình luân chuyển của các loại chứng từ

2. Nội dung:

3.1 Khái quát chung về phương pháp chứng từ

3.1.1 Khái niệm và các yếu tố cấu thành

3.1.1.1 Khái niệm

3.1.1.2 Các yếu tố cấu thành

3.1.2 Vị trí và tác dụng của phương pháp chứng từ

3.2 Hệ thống bản chứng từ

3.2.1 Khái niệm bản chứng từ

3.2.2 Các yếu tố của bản chứng từ

3.2.2.1 Các yếu tố cơ bản

3.2.2.2 Các yếu tố bổ sung

3.2.3 Phân loại chứng từ

3.2.3.1 Phân loại theo công dụng

3.2.3.2 Phân loại theo địa điểm lập

3.2.3.3 Phân loại theo trình độ khái quát

3.2.3.4 Phân loại theo số lần ghi các nghiệp vụ

3.2.3.5 Phân loại theo nội dung của nghiệp vụ kinh tế

3.3 Luân chuyển chứng từ

3.3.1 Khái niệm và ý nghĩa

3.3.1.1 Khái niệm

3.3.1.2 Ý nghĩa

3.3.2 Kế hoạch luân chuyển chứng từ

3.3.2.1 Khái niệm

2.3.2.2 Cơ sở lập

3.3.2.3 Nội dung kế hoạch

3.3.2.4 Phương pháp lập

3.3.3 Nội quy về chứng từ

Bài 4
Phương pháp tính giá

Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu và trình bày được khái niệm, yêu cầu, nguyên tắc của phương pháp tính giá.
- Trình bày được việc tính giá tài sản mua vào, bán ra và giá thành sản xuất
-Vận dụng được kiến thức của bài học để xác định các khoản mục chi phí từ đó tính ra giá trị của các tài sản mua, bán và giá thành sản xuất của sản phẩm trong doanh nghiệp.

2. Nội dung:

4.1 Khái niệm và sự cần thiết của phương pháp tính giá

4.1.1 Khái niệm về phương pháp tính giá

4.1.2 Sự cần thiết của phương pháp tính giá

4.2 Yêu cầu và nguyên tắc tính giá

4.2.1 Yêu cầu

4.2.2 Nguyên tắc

4.3 Nội dung và trình tự tính giá tài sản mua vào

4.3.1 Nội dung

4.3.2 Trình tự tính giá

4.4 Nội dung và trình tự tính giá sản phẩm, dịch vụ sản xuất

4.4.1 Nội dung

4.4.2 Trình tự tính giá

4.5 Nội dung và trình tự tính giá sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ tiêu thụ và giá vật tư xuất dùng cho sản xuất kinh doanh.

4.5.1 Nội dung

4.5.2 Trình tự tính giá

Bài 5
Phương pháp đối ứng tài khoản

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu và trình bày được khái niệm, các yếu tố cấu thành, vị trí, tác dụng của phương pháp đối ứng tài khoản.
- Trình bày được khái niệm, các đặc trưng, nội dung, kết cấu của tài khoản kế toán;
- Trình bày được hệ thống tài khoản kế toán Việt Nam theo chế độ kế toán hiện hành
- Trình bày được các loại quan hệ đối ứng trong kế toán và phương pháp ghi sổ kép
- Phân loại được tài khoản kế toán tổng hợp và tài khoản phân tích.
- Trình bày được các bước để định khoản được các nghiệp vụ kinh tế cơ bản phát sinh

-Vận dụng được kiến thức của bài học để xác định loại quan hệ đối ứng và định khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế cơ bản phát sinh trong doanh nghiệp.

- Phản ánh được lên tài khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Lập được bảng cân đối số phát sinh các tài khoản
- Thực hiện các bài tập của bài học

2. Nội dung:

5.1 Khái quát về phương pháp đối ứng tài khoản

5.1.1 Khái niệm và các yếu tố cấu thành

5.1.1.1 Khái niệm

5.1.1.2 Các yếu tố cấu thành

5.1.2 Vị trí, tác dụng của phương pháp đối ứng tài khoản

5.2 Tài khoản kế toán và hệ thống tài khoản kế toán Việt Nam

5.2.1 Khái niệm và đặc trưng cơ bản về nội dung và kết cấu của tài khoản kế toán

5.2.1.1 Khái niệm

5.2.1.2 Đặc trưng

5.2.2 Nguyên lý kết cấu tài khoản cơ bản

5.2.2.1 Kết cấu của tài khoản phản ánh tài sản

5.2.2.2 Kết cấu của tài khoản phản ánh nguồn vốn

5.2.3 Hệ thống tài khoản kế toán Việt Nam

5.3 Quan hệ đối ứng và phương pháp ghi sổ kép

5.3.1 Các quan hệ đối ứng tài khoản

5.3.2 Phương pháp ghi sổ kép

5.4 Tài khoản tổng hợp và tài khoản phân tích

5.4.1 Tài khoản tổng hợp

5.4.2 Tài khoản phân tích

Bài 6
Phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu và trình bày được khái niệm, cơ sở hình thành, ý nghĩa của phương pháp tổng hợp cân đối kế toán.
- Mô tả được nội dung, kết cấu, nguyên tắc và phương pháp lập của Bảng cân đối kế toán
- Mô tả được nội dung, kết cấu, nguyên tắc và phương pháp lập Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
- Mô tả được nội dung, kết cấu, nguyên tắc và phương pháp lập của Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Vận dụng kiến thức của bài học để Lập và trình bày được các chỉ tiêu cơ bản trên Hệ thống bảng tổng hợp cân đối kế toán (bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ)

2. Nội dung:

6.1 Khái quát chung về phương pháp tổng hợp- cân đối

6.1.1 Khái niệm và cơ sở hình thành phương pháp

6.1.2 Ý nghĩa tác dụng của phương pháp

6.2 Hệ thống bảng tổng hợp- cân đối

6.2.1 Bảng cân đối kế toán

6.2.2 Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh (cân đối thu chi, và kết quả)

6.2.3 Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (cân đối thu chi tiền tệ)

6.3 Quan hệ giữa phương pháp tổng hợp- cân đối và các phương pháp khác

Bài 7
Hạch toán các quá trình kinh doanh chủ yếu

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được quy trình hạch toán các nghiệp vụ mua hàng, sản xuất và bán hàng trong doanh nghiệp

- Vận dụng được các kiến thức đã học để thực hiện được hạch toán các quá trình kinh doanh chủ yếu trong doanh nghiệp (quá trình mua hàng, quá trình sản xuất, quá trình tiêu thụ)

2. Nội dung:

7.1 Khái quát về quá trình kinh doanh và nhiệm vụ hạch toán

7.1.1 Khái quát về quá trình kinh doanh

7.1.2 Nhiệm vụ hạch toán quá trình kinh doanh

7.2 Hạch toán quá trình cung cấp (mua hàng)

7.2.1 Ý nghĩa và nhiệm vụ hạch toán

7.2.2 Phương pháp hạch toán quá trình cung cấp

7.2.2.1 Tài khoản sử dụng

7.2.2.2 Phương pháp hạch toán

7.3 Hạch toán quá trình sản xuất

7.3.1 Ý nghĩa và nhiệm vụ hạch toán

7.3.2 Phương pháp hạch toán quá trình sản xuất

7.3.2.1 Tài khoản sử dụng

7.3.2.2 Phương pháp hạch toán

7.4 Hạch toán quá trình tiêu thụ

7.4.1 Ý nghĩa và nhiệm vụ hạch toán

7.4.2 Phương pháp hạch toán quá trình tiêu thụ

7.4.2.1 Tài khoản sử dụng

7.4.2.2 Phương pháp hạch toán

7.4.3 Hạch toán kết quả tiêu thụ sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ

7.4.3.1 Nội dung và Tài khoản sử dụng

7.4.3.2 Phương pháp hạch toán

Bài 8
Sổ kế toán và hình thức sổ kế toán

Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, tác dụng, các loại sổ kế toán, nguyê lý và nội dung phản ánh của sổ kế toán; chu trình kế toán trên sổ, kỹ thuật ghi sổ, chữa sổ, khóa sổ.
- Trình bày được các hình thức sổ kế toán hiện hành
- Thực hành được việc phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh cơ bản lên hệ thống sổ sách kế toán.

2. Nội dung:

8.1 Sổ kế toán

8.1.1 Khái niệm và tác dụng

8.1.2 Các loại sổ kế toán – Nguyên lý kết cấu và nội dung phản ánh

8.1.3 Chu trình kế toán trên sổ kế toán

8.1.3.1 Mở sổ kế toán

8.1.3.2 Kỹ thuật ghi sổ

8.1.3.3 Kỹ thuật chữa sổ kế toán

8.1.3.4 Kỹ thuật khóa sổ kế toán

8.2 Hình thức sổ kế toán

8.2.1 Khái niệm hình thức sổ kế toán và các đặc trưng cơ bản

8.2.2 Hinh thức sổ nhật ký chung

8.2.3 Hình thức sổ nhật ký – sổ cái

8.2.4 Hình thức chứng từ ghi sổ

8.2.5 Hình thức nhật ký – chứng từ

Bài 9

Bộ máy kế toán và mô hình bộ máy kế toán

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu và trình bày được các các mô hình kế toán đặc trưng; các bộ phận trong một bộ máy kế toán.

- Vận dụng được các kiến thức đã học để thực hành việc xây dựng và tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp

2. Nội dung:

9.1 Bộ máy kế toán

9.1.1 Đơn vị kế toán

9.1.2 Khối lượng công tác kế toán và các phần hành kế toán

9.1.3 Bộ máy kế toán

9.1.4 Kế toán trưởng

9.2 Mô hình bộ máy kế toán.

9.2.1 Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tập trung

9.2.2 Mô hình tổ chức bộ máy kế toán phân tán

9.2.3 Mô hình kế toán hỗn hợp

Kiểm tra, thi kết thúc mô đun: *Thời gian: 3 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu, và/hoặc bảng phấn, viết bút dạ. Phòng có đủ ánh sáng và âm thanh

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, Máy chiếu, bảng viết. Trong trường hợp dạy học trực tuyến, giảng viên, sinh viên cần có máy tính, internet, phần mềm dạy học trực tuyến…

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

Giáo trình, Bài giảng, tài liệu bài tập, máy tính cá nhân

4. Các điều kiện khác: tài liệu tham khảo, các tài liệu khác tại thư viện do giáo viên giảng dạy hướng dẫn

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

* Kiến thức: Trả lời và trình bày các câu hỏi về:

- Các khái niệm về kế toán, phương pháp kế toán

- Phân loại kế toán

- Quy trình tính giá, định khoản và phản ánh lên tài khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

- Nguyên tắc, phương pháp lập và trình bày các chỉ tiêu cơ bản trên các báo cáo, sổ sách kế toán

* Kĩ năng:

- Thực hành lập chứng từ

- Thực hành tính giá

- Thực hành định khoản kế toán

- Thực hành lập các báo cáo

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Sinh viên có thể tự giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao.

- Có thể nghiên cứu tìm hiểu thêm các quy định về kế toán trong luật kế toán, chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán… và các quy định khác về công tác kế toán tại VN

2. Phương pháp:

- Bài kiểm tra thường xuyên (HS1): có 01 điểm kiểm tra lý thuyết thông qua tính chuyên cần, làm bài tập, viết bài

- Bài kiểm tra định kỳ (HS2): có 02 điểm kiểm tra thực hành. Hình thức kiểm tra: tự luận hoặc trắc nghiệm

Điểm TBC của các bài kiểm tra HS1, HS2 phải ≥ 5,0 theo khung điểm 10 sinh viên mới được dự thi kết thúc mô đun

Điểm TBC kiểm tra được tính trọng số 40%

- Bài thi kết thúc mô đun: tự luận + trắc nghiệm. Điểm thi có trọng số 60%

- Điểm tổng kết mô đun phải đạt ≥ 4 theo khung điểm 10

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Sinh viên năm thứ nhất khối ngành kinh tế hệ cao đẳng đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa lý thuyết với thảo luận, thực hành, giải quyết tình huống. Sử dụng công nghệ hiện đại trong dạy học.

+ Chuẩn bị bài giảng – câu hỏi thảo luận đầy đủ theo quy định; Lên lớp giảng dạy theo kế hoạch đã được duyệt

- Đối với người học:

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chủ động đọc, tìm hiểu và chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ và tích cực trong các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc mô đun theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Sinh viên cần có kiến thức lý thuyết và thực hành của mô đun để tạo tiền đề cho các môn học tiếp theo

4. Tài liệu tham khảo:

- Sách giáo trình chính:

Giáo trình Nguyên lý kế toán, chủ biên PGS.TS. Nguyễn Hữu Ánh và PGS.TS. Phạm Đức Cường, Nxb. Đại học Kinh tế Quốc dân, 2020

- Sách tham khảo và các tài liệu khác: theo hướng dẫn của giáo viên

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: MARKETING CĂN BẢN

Tên môn học: **Marketing căn bản**

Mã môn học: **MH12**

Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ; (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 13 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

1. Vị trí: Là môn học cơ sở bắt buộc đối với các chuyên ngành kinh tế không chuyên marketing. Bố trí sau khi học mô đun Kinh tế học.

2. Tính chất: Môn học này bao gồm các kiến thức căn bản về marketing. Trong đó, nêu rõ vai trò của công tác này đối với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp nói riêng, đối với quá trình lưu thông của thị trường nói chung; giới thiệu những phương thức, công cụ chủ yếu của marketing truyền thống và hiện đại.

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học môn học này, sinh viên sẽ đạt được:

1. Về kiến thức

- Trình bày được vai trò của marketing trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp
- Phân tích được quy trình quản trị Marketing và quá trình ra quyết định của doanh nghiệp trong lĩnh vực này
- Áp dụng được các công cụ marketing vào những hoàn cảnh thực tiễn

2. Về kỹ năng

- Vận dụng được các kỹ thuật phân tích thị trường và môi trường kinh doanh
- Sử dụng được kỹ thuật phân đoạn thị trường để chọn thị trường mục tiêu
- Xây dựng được phương thức tổ chức thực hiện chiến lược marketing của doanh nghiệp
- Áp dụng hiệu quả các công cụ marketing hỗn hợp
- Xử lý linh hoạt các vấn đề hay tình huống marketing của doanh nghiệp

3. Về tính tự chủ và trách nhiệm:

- Thực hiện được việc áp dụng các công cụ marketing một cách độc lập hay theo nhóm
- Có phong cách chủ động và tự chịu trách nhiệm trong công việc.

III. Nội dung môn học

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

TT	Tên chương	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	**Chương 1: Bản chất của Marketing** 1.1 Sự ra đời của marketing 1.2 Các khái niệm cơ bản của marketing 1.3 Vị trí của marketing trong doanh nghiệp	1	1		

	1.4. Quản trị marketing				
2	**Chương 2: Hệ thống thông tin và nghiên cứu marketing** 2.1 Hệ thống thông tin marketing 2.2 Nghiên cứu marketing	3	2	1	
3	**Chương 3: Môi trường marketing** 3.1 Khái quát về môi trường marketing 3.2 Môi trường marketing vi mô 3.3 Môi trường marketing vĩ mô	3	1	2	
4	**Chương 4: Hành vi mua của khách hàng** 4.1 Thị trường người tiêu dùng và hành vi mua của người tiêu dùng 4.2Thị trường các doanh nghiệp và hành vi mua của các doanh nghiệp	3	2	1	
5	**Chương 5: Lựa chọn thị trường mục tiêu và định vị thị trường** 5.1 Dự báo nhu cầu thị trường 5.2 Sự hình thành marketing mục tiêu 5.3 Phân đoạn thị trường 5.4 Lựa chọn thị trường mục tiêu 5.5 Định vị thị trường	4	2	2	
	Kiểm tra	1			1
6	**Chương 6: Các quyết định về sản phẩm** 6.1 Sản phẩm và các cấp độ cấu thành sản phẩm 6.2 Phân loại sản phẩm 6.3 Các quyết định về nhãn hiệu 6.4 Quyết định về bao gói và dịch vụ 6.5 Quyết định về chủng loại, danh mục sản phẩm 6.6 Thiết kế và marketing sản phẩm mới 6.7 Chu kỳ sống của sản phẩm	4	2	2	
7	**Chương 7: Các quyết định về giá bán** 7.1 Các nhân tố cần xem xét 7.2 Mô hình 3C khi quyết định mức giá bán 7.3 Các chiến lược giá	4	2	2	
8	**Chương 8: Các quyết định về phân phối** 8.1 Bản chất và tầm quan trọng của kênh phân phối 8.2 Chọn lựa tuyến phân phối 8.3 Tổ chức kênh phân phối	4	2	2	

	8.4 Quyết định phân phối vật chất 8.5 Marketing bán buôn và bán lẻ				
9	**Chương 9: Các quyết định về xúc tiến hỗn hợp** 9.1 Khái quát về xúc tiến hỗn hợp 9.2 Quá trình truyền tin và mô hình hiệu ứng truyền tin 9.3 Các bước thiết kế chương trình truyền thông hiệuquả 9.4 Công cụ xúc tiến chủ yếu	2	1	1	
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**30**	**15**	**13**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1
Bản chất của marketing

Thời gian: 1 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được những vấn đề chung nhất về marketing

2. Nội dung:

1.1 Sự ra đời của marketing

1.2 Các khái niệm cơ bản của marketing

1.2.1 Marketing là gì?

1.2.2 Nhu cầu tự nhiên, mong muốn và nhu cầu có khả năng thanh toán

1.2.3 Giá trị, chi phí và sự thoả mãn

1.2.4 Trao đổi, giao dịch

1.2.5 Sản phẩm

1.2.6 Thị trường

1.3 Vị trí của marketing trong các hoạt động của doanh nghiệp

1.3.1 Vai trò đối với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp

1.3.2 Mối quan hệ với các bộ phận chức năng khác

1.4. Quản trị marketing

1.4.1 Định nghĩa

1.4.2 Các quan điểm quản trị marketing từ trước đến nay

1.4.3 Quá trình marketing và quản trị quá trình marketing.

Chương 2
Hệ thống thông tin và nghiên cứu marketing

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được những vấn đề khái quát về hệ thống thông tin và nghiên cứu marketing

2. Nội dung:

2.1 Hệ thống thông tin marketing

2.1.1 Nguyên nhân dẫn đến sự hình thành hệ thống thông tin marketing

2.1.2 Khái niệm và các bộ phận cấu thành hệ thống thông tin marketing

2.1.2.1 Hệ thống báo cáo nội bộ

2.1.2.2 Hệ thống thu thập thông tin thường xuyên bên ngoài

2.1.2.3 Hệ thống nghiên cứu marketing

2.1.2.4 Hệ thống phân tích thông tin marketing

2.2 Nghiên cứu marketing

2.2.1 Định nghĩa

2.2.2 Quá trình nghiên cứu marketing (gồm 5 bước)

2.2.2.1 Xác định vấn đề và mục tiêu nghiên cứu

2.2.2.2 Lập kế hoạch nghiên cứu

2.2.2.3 Thu thập dữ liệu

2.2.2.4 Phân tích dữ liệu

2.2.2.5 Báo cáo kết quả thu được

Chương 3
Môi trường marketing

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được những vấn đề chung nhất về môi trường marketing, từ đó có cái nhìn tổng thể về các điều kiện cho hoạt động marketing

2. Nội dung:

3.1 Khái quát về môi trường marketing

3.1.1 Hệ thống hoạt động marketing

3.1.2 Định nghĩa môi trường marketing

3.1.3 Các yếu tố chính của môi trường marketing

3.2 Môi trường marketing vi mô

3.2.1 Bản thân doanh nghiệp

3.2.2 Các nhà cung cấp

3.2.3 Các trung gian marketing

3.2.4 Khách hàng

3.2.5 Đối thủ cạnh tranh

3.2.6 Công chúng

3.3 Môi trường marketing vĩ mô

3.3.1 Môi trường nhân khẩu học

3.3.2 Môi trường kinh tế

3.3.3 Môi trường tự nhiên

3.3.4 Môi trường công nghệ kỹ thuật

3.3.5 Môi trường chính trị luật pháp

3.3.6 Môi trường văn hoá

Chương 4
Hành vi mua của khách hàng

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu :

- Trình bày được quy luật, tâm lý chi phối hành vi mua của khách hàng
- Phân tích được những nhân tố ảnh hưởng quyết định mua

2. Nội dung:

4.1 Thị trường người tiêu dùng và hành vi mua của người tiêu dùng

4.1.1 Khái niệm về hành vi mua của khách hàng

4.1.2 Mô hình hành vi mua của người tiêu dùng

4.1.3 Nhân tố cơ bản ảnh hưởng đến hành vi mua của người tiêu dùng

4.1.4 Quá trình thông qua quyết định mua của người tiêu dùng

4.2. Thị trường các doanh nghiệp và hành vi mua của các doanh nghiệp

4.2.1 Đặc trưng của thị trường doanh nghiệp

4.2. 2 Hành vi mua TLSX của các doanh nghiệp

Chương 5
Lựa chọn thị trường mục tiêu và định vị thị trường

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu :

- Trình bày được vai trò, các phương án của việc lựa chọn thị trường mục tiêu và các phương pháp định vị thị trường
- Xác định và định vị thị trường mục tiêu theo các phương pháp hiện đại

2. Nội dung:

5.1 Đo lường và dự báo nhu cầu thị trường

5.1.1 Những khái niệm chính

5.1.2 Ước tính cầu hiện tại

5.1.3 Ước tính cầu tương lai

5.2 Sự hình thành marketing mục tiêu

5.2.1 Sự hình thành marketing mục tiêu

5.2.1.1 Marketing đại trà

5.2.1.2 Marketing đa dạng hoá sản phẩm

5.2. 1.3 Marketing mục tiêu

5.2.2 Tiến trình của marketing mục tiêu

5.2.2.1 Phân đoạn thị trường (Khái niệm)

5.2.2.2 Lựa chọn thị trường mục tiêu (Khái niệm)

5.2.2.3 Định vị thị trường

5.3 Phân đoạn thị trường

5.3.1 Các tiêu thức dùng để phân đoạn thị trường

5.3.2 Những yêu cầu cơ bản của phân đoạn thị trường

5.4 Lựa chọn thị trường mục tiêu

5.4.1 Đánh giá mức độ hấp dẫn của đoạn thị trường

5.4.2 Các phương án lựa chọn thị trường mục tiêu

5.4.3 Các chiến lược đáp ứng thị trường mục tiêu

5.4.3.1 Marketing không phân biệt

5.4.3.2. Marketing phân biệt

5.4.3.3 Marketing tập trung

5.5 Định vị thị trường

5.5.1 Lý do phải định vị

5.5.2 Các bước cơ bản trong tiến trình định vị

Chương 6
Các quyết định về sản phẩm

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu :

- Trình bày được lý thuyết về phương thức ra quyết định sản xuất kinh doanh liên quan đến sản phẩm hàng hóa của doanh nghiệp

- Phân tích và xây dựng được phương án kinh doanh tốt nhất đối với mỗi dòng sản phẩm

2. Nội dung:

6.1 Sản phẩm và các cấp độ cấu thành sản phẩm

6.1.1 Định nghĩa sản phẩm

6.1.2 Ba cấp độ cấu thành sản phẩm

6.1.2.1 Sản phẩm theo ý tưởng

6.1.2.2 Sản phẩm hiện thực

6.1.2.3 Sản phẩm bổ sung

6.2 Phân loại sản phẩm

6.2.1 Theo thời hạn sử dụng

6.2.2 Theo thói quen mua hàng

6.2.3 Phân loại hàng tư liệu sản xuất

6.3 Các quyết định về nhãn hiệu

6.3.1 Khái niệm

6.3.2 Các bộ phận cấu thành nhãn hiệu

6.3.3 Các quyết định có liên quan đến nhãn hiệu

6.4 Quyết định về bao gói và dịch vụ

6.4.1 Quyết định về bao gói

6.4.2 Quyết định về dịch vụ

6.5 Quyết định về chủng loại, danh mục sản phẩm

6.5.1 Quyết định về chủng loại

6.5.2 Quyết định về danh mục

6.6 Thiết kế và marketing sản phẩm mới

6.6.1 Sản phẩm mới theo quan điểm của marketing

6.6.2 Các giai đoạn thiết kế và marketing sản phẩm mới

6.7 Chu kỳ sống của sản phẩm

6.7.1 Khái niệm

6.7.2 Các giai đoạn trong chu kỳ sống

Chương 7
Các quyết định về giá bán

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu :

- Trình bày được lý thuyết về quyết định giá và các phương pháp xác định giá bán mang tính chiến lược và trong ngắn hạn
- Thực hành được các bài toán về xác định giá

2. Nội dung:

7.1 Các nhân tố cần xem xét khi quyết định về chiến lược giá

7.1.1 Nhóm nhân tố bên trong doanh nghiệp

7.1.1.1 Các mục tiêu marketing

7.1.1.2 Chiến lược định vị và các P khác của marketing mix

7.1.1.3 Chi phí sản xuất

7.1.1.4 Các nhân tố khác

7.1.2 Nhóm nhân tố bên ngoài doanh nghiệp

7.1.2.1 Đặc điểm của thị trường và cầu

7.1.2.2 Hệ số co giãn của cầu theo giá

7.1.2.3 Cấu trúc cạnh tranh

7.2 Mô hình 3C khi quyết định mức giá bán

7.2.1 Định giá theo chi phí sản xuất (Cost)

7.2.2 Định giá theo đối thủ cạnh tranh (Competitor)

7.2.3 Định giá theo giá trị đánh giá của khách hàng (Customers)

7.3 Các chiến lược giá

7.3. 1 Chiến lược giá cho sản phẩm mới

7.3. 1.1 Chiến lược “Hớt phần ngon”

7.3. 1.2 Chiến lược “Bám chắc thị trường”

7.3. 1.3 Chiến lược giá vừa phải

7.3. 2 Chiến lược giá áp dụng cho danh mục sản phẩm

7.3. 2.1 Định giá cho chủng loại hàng hoá

7.3. 2.2 Định giá cho những hàng hoá phụ thêm

7.3. 2.3 Định giá cho sản phẩm kèm theo bắt buộc

7.3. 2.4 Định giá cho sản phẩm phụ

7.3.3 Các chiến lược điều chỉnh mức giá cơ bản

7.3.3.1 Định giá hai phần

7.3.3.2 Định giá trọn gói

7.3.3.3 Định giá theo phạm vi địa lý

7.3.3.4 Chiết giá và bớt giá

7.3.3.5 Định giá khuyến mại

7.3.3.6 Định giá phân biệt

7.3.4 Thay đổi giá

7.3.4.1 Chủ động giảm giá

7.3.4.2 Chủ động tăng giá

7.3.5 Đối phó với việc giảm giá của đối thủ cạnh tranh

Chương 8
Các quyết định về phân phối

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu :

- Trình bày được lý thuyết về quyết định phân phối và các phương thức phân phối thông dụng
- Thực hiện được các bước của quy trình xây dựng và tổ chức thực hiện phân phối.
- Thực hành được các bài tập về các bước của quy trình bán hàng hoặc tổ chức mới kênh phân phối

2. Nội dung:

8.1 Bản chất và tầm quan trọng của kênh phân phối

8.1.1 Định nghĩa

8.1.2 Các loại trung gian thương mại chính (bán lẻ, bán buôn, đại lý, nhà phân phối)

8.1.3 Vai trò của các thành viên kênh

8.1.4 Chức năng của các thành viên kênh (8 chức năng)

8.2 Chọn lựa tuyến phân phối

8.2.1 Quyết định về chiều dài của kênh (kênh 0 cấp, kênh 1 cấp, kênh 2 cấp, kênh 3 cấp)

8.2.2 Quyết định về bề rộng của kênh

8.2.2.1 Phân phối rộng rãi

8.2.2.2 Phân phối đặc quyền

8.2.2.3 Phân phối chọn lọc

8.2.3 Căn cứ lựa chọn kênh phân phối

8.3 Tổ chức kênh phân phối

8.3.1 Kênh truyền thống (đặc điểm và các xung đột trong kênh)

8.3.2 Hệ thống kênh marketing liên kết dọc VMS (đặc điểm và các loại VMS)

8.4 Quyết định phân phối vật chất

8.4.1 Bản chất của phân phối vật chất
8.4.2 Các quyết định phân phối vật chất
8.4.2.1 Xử lý đơn đặt hàng
8.4.2.2 Quyết định về kho bãi dự trữ
8.4.2.3 Quyết định về khối lượng dự trữ
8.4.2.4 Quyết định về vận tải
8.5. Marketing của các tổ chức bán buôn và bán lẻ
8.5.1 Marketing của các tổ chức bán lẻ
8.5.2 Marketing của các tổ chức bán buôn

Chương 9
Các quyết định về xúc tiến hỗn hợp

Thời gian: 2 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được lý thuyết về xúc tiến hỗn hợp, các mô hình xúc tiến hỗn hợp
- Thực hành được các tình huống về phương pháp xúc tiến hỗn hợp

2. Nội dung:

9.1 Khái quát về xúc tiến hỗn hợp
9.1.1 Bản chất của xúc tiến hỗn hợp
9.1.2 Các dạng chủ yếu của xúc tiến hỗn hợp
9.1.2.1 Quảng cáo
9.1.2.2 Khuyến mại
9.1.2.3 Quan hệ công chúng
9.1.2.4 Bán hàng cá nhân
9.1.2.5 Marketing trực tiếp
9.2 Quá trình truyền tin và mô hình hiệu ứng truyền tin
9.2.1 Quá trình truyền tin
9.2.2 Các mô hình hiệu ứng truyền tin
9.2.2.1 Mô hình AIDA
9.2.2.2 Mô hình AIETA
9.2.2.3 Mô hình AKLPCP
9.3 Các bước cần thực hiện nhằm thiết kế chương trình truyền thông có hiệu quả
9.3.1 Xác định người nhận tin
9.3.2 Xác định các mục tiêu thông tin
9.3.3 Lựa chọn phương tiện truyền thông
9.3.4 Lựa chọn và thiết kế thông điệp
9.3.5 Tạo độ hấp dẫn của nguồn tin
9.3.6 Quyết định về ngân sách truyền thông
9.3.7 Thu thập thông tin phản hồi
9.4 Những quyết định liên quan đến từng công cụ xúc tiến chủ yếu
9.4.1 Quảng cáo

9.4.2 Khuyến mại

9.4.3 Bán hàng cá nhân

9.4.4 Quan hệ công chúng

9.4.5 Marketing trực tiếp

Kiểm tra, thi kết thúc môn học: *Thời gian: 2 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

- Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu và/hoặc bảng phấn
- Có một số bài tập trên phòng máy tính

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

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Theo yêu cầu của Giảng viên

4. Các điều kiện khác: Giáo trình, tài liệu tham khảo, các tài liệu khác tại thư viện.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Trình bày được những vấn đề lý thuyết chung về marketing

+ Trình bày được các công cụ chủ yếu của marketing truyền thống và hiện đại

+ Trình bày được các phương pháp chủ yếu trong phân tích và ứng dụng công nghệ marketing vào kinh doanh

- Kỹ năng:

+ Phân tích được các tiêu chí cơ bản của thị trường

+ Lựa chọn được phương án thích hợp để giải quyết bài toán tình huống

+ Đề xuất được giải pháp cho công tác quản trị marketing

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Thực hiện độc lập các yêu cầu của kỳ thi

2. Phương pháp đánh giá: Thi viết hoặc vấn đáp. Điểm bài thi và các vấn đề khác theo quy định của Trường

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Áp dụng cho các ngành về kinh tế và quản lý trình độ cao đẳng.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa thuyết trình với thảo luận, thực hành, chú ý các bài tập tình huống.

- Đối với người học:

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+Tham gia đầy đủ các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên và thi kết thúc môn học theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý: các công cụ của Marketing

4. Tài liệu học tập:

- Giáo trình: Marketing căn bản, PGS.TS Trần Minh Đạo, Nhà xuất bản Giáo dục, 2013

- Giáo trình: Marketing căn bản – Vũ Thị Tuyết, Nhà xuất bản Đại học Quốc gia Hà Nội, 2020

- Quản trị Marketing- Philip Kotler, Nhà xuất bản Thống kê, 1999

- Tài liệu tham khảo khác: do giáo viên bộ môn

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN: TIẾNG ANH KINH TẾ

Tên mô đun: **Tiếng Anh Kinh tế**

Mã mô đun: **MĐ13**

Thời gian thực hiện mô đun: 60 giờ (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 27 giờ; kiểm tra: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí của mô đun: Là mô đun cơ sở ngành, bố trí sau khi đã học Tiếng Anh cơ bản 1, 2 và các môn cơ sở khối ngành kinh tế
- Tính chất của mô đun: Là mô đun bắt buộc đối với khối ngành kinh tế

II. Mục tiêu mô đun

Sau khi học mô đun này sinh viên đạt được:

1. Về kiến thức

- Trình bày đúng ngữ pháp tiếng Anh;
- Tích lũy được vốn từ chuyên dụng trong kinh doanh và quản lý kinh tế;
- Thực hiện được việc sử dụng các mẫu câu trong giao dịch thương mại.

2. Về kỹ năng

Thực hành nghe, viết, nói các đoạn văn bản chứa đựng thông tin rõ ràng về các vấn đề quen thuộc và cụ thể như thư từ, thông báo, kế hoạch, hướng dẫn, quảng cáo, mô tả sự kiện, báo cáo;

- Viết được thư tín thương mại, đơn chào hàng, đơn đặt hàng, bản ghi nhớ trong giao dịch thương mại.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập
- Tham gia đầy đủ thời lượng mô đun
- Tích cực tham gia các hoạt động trên lớp

III. Nội dung của mô đun

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian

STT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Unit 1. Selling online	12	6	5	1
2	Unit 2. Companies	12	6	6	
3	Unit 3. New business	12	6	5	1
4	Unit 4. Products	12	6	6	
5	Unit 5. Marketing	12	6	5	1

STT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
Cộng		**60**	**30**	**27**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Unit 1: Selling online

Thời gian: 11 giờ

1. Mục tiêu:

Sau khi học xong bài này sinh viên:

- Thuộc được các thuật ngữ chuyên dùng trong mua bán online, dịch được các bài về hoạt động bán hàng trực tuyến;
- Sử dụng được các thuật ngữ và cụm từ phù hợp trong các công đoạn bán hàng trực tuyến trên các phương tiện truyền thông
- Viết được một thư chào hàng đơn giản

2. Nội dung:

2.1. Starting up:

What are the advantages of shopping online?

Which items have you bought online? Why?

Give three reasons why some people prefer not to buy goods and services

2.2. Vocabulary: Shopping online

Credit card details, cooling off period, interest -free credit, method of payment, money back guarantee, out of stock, after- sales services.

2.3. Reading: Worry for retailers as web shopping clicks into place

2.4. Listening: Multi-channel retail

2.5. Language review: Words and expressions for talking about buying and selling, Modal verbs: must, need to, have to, should.

2.6. Skills: Negotiating: Reaching agreement.

2.7. Case study: Lifetime Holidays: Negotiate a joint venture,

2.8. Writing: letter

Unit 2: Company

Thời gian: 12 giờ

1. Mục tiêu:

Sau khi học xong bài này sinh viên:

- Dịch được sang tiếng Việt các bài miêu tả hoạt động kinh doanh của một công ty, cấu trúc của công ty với các phòng ban, chức danh trong công ty,

- Thuộc được các thuật ngữ liên quan đến cấu trúc các bộ phận thường có của một công ty, các thuật ngữ kinh tế về hoạt động của công ty, như: công tác nhân sự, hạch toán kế toán, phân biệt giá, doanh thu, chi phí, lợi nhuận, v.v.

2. Nội dung:

2.1. Starting up:

Which of these companies would you like to work for? Why?

Which of these business sectors do you work in?

2.2. Vocabulary: Describing companies: share price, workforce, profit, turnover, subsidiary, market share, head office

2.3. Reading: The world's most respected companies

2.4. Listening: A successful company

2.5. Language review: Present simple and present continous

2.6. Skills: Presenting your company

2.7. Case study: Valentino Chocolates

2.8. Writing: A proposal document.

Unit 3: New business

Thời gian: 11 giờ

1. Mục tiêu:

Sau khi học xong bài này sinh viên:

- Sử dụng được các thuật ngữ để xác định các loại hình doanh nghiệp, thuật ngữ chuyên dụng về các biến số quan trọng của nền kinh tế thị trường.
- Thực hiện được các bài tập của bài

2. Nội dung:

2.1. Starting up:

What conditions are important for people starting new businesses?

Many companies in the UK have been privatised. What are the trends in your country?

2.2. Vocabulary: Economic terms: interest rate, exchange rate, inflation rate, labour force, tax incentives, government bureaucracy….

2.3. Reading: The human touch: How to add the human touch?

2.4. Listening: Starting new businesses?

2.5. Language review: Time clauses

2.6. Skills: Dealing with numbers

2.7. Case study: Marcia Lee Jeans

2.8. Writing: a letter

Unit 4: Products

Thời gian: 12 giờ

1. Mục tiêu:

Sau khi học xong bài này sinh viên:

- Dịch được các bài viết về sản phẩm: mô tả các sản phẩm, bàn luận về hình ảnh thương hiệu, các sản phẩm bán chạy trên thị trường, các giai đoạn trong vòng đời của sản phẩm, v.v
- Thuộc được các thuật ngữ chuyên dụng
- Viết được bài giới thiệu ngắn về một sản phẩm cụ thể

2. Nội dung:

2.1. Starting up:

Describe some of your favourite products. Why do you like them?

What product would you most like to own? Why?

2.2. Vocabulary: Describing products: attractive, economical, expensive, popular…

2.3. Reading: Brand image: Fruits of the rainforest in a profitable harvest.

2.4. Listening: Best buys

2.5. Language review: Passives

2.6. Skills: Presenting a product

2.7. Case study: Minerva A.G

2.8. Writing: a short report.

Unit 5: Marketing

Thời gian: 11 giờ

1. Mục tiêu:

Sau khi học xong bài này sinh viên:

- Đọc hiểu được bài viết về chiến lược tiếp thị của các mặt hàng, bảng nghiên cứu thị trường, cách viết hồ sơ các công ty, cách dặt câu hỏi, cách gọi điện trao đổi thông tin trong công sở.
- Thực hiện được các bài tập của bài.

2. Nội dung:

2.1. Starting up:

Think of products you have bought recently. Why did you buy them? Which of the four Ps influenced your decision to buy?

Tell your partner about a marketing campaign that impressed you.

2.2. Vocabulary:

Word partnerships: market share, market research, market segments, consumer behaviour, consumer profile, sale forecasts, advertising campaign….

2.3. Reading: Selling dreams: No5: The film

2.4. Listening: Successful marketing

2.5. Language review: Questions

2.6. Skills: Telephoning: Exchanging information

2.7. Case study: Kristal Water: Relaunch a product

2.8. Writing: Sales leaflet.

Kiểm tra, thi kết thúc mô đun: *Thời gian: 3 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng học nhỏ (dưới 30 sinh viên).

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

3. Học liệu, dụng cụ: Phim, tranh ảnh, tài liệu phát tay cho người học, tài liệu tham khảo.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung

- Kiến thức:

Hệ thống lại và bổ sung kiến thức ngữ pháp tiếng Anh. Tích lũy vốn từ vựng sử dụng trong các tình huống trong công việc.

- Về kỹ năng:

+ Nghe hiểu được các cuộc điện thoại ngắn rõ ràng, trình bày cung cấp thông tin duy trì cuộc hội thoại về các chủ đề trong công việc hàng ngày;

+ Viết bài giới thiệu về một công ty, giới thiệu về một sản phẩm;

+ Viết được thư tín thương mại quốc tế, viết tờ quảng cáo có tính liên kết về các chủ đề quen thuộc trong công việc.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập

+ Tham gia đầy đủ thời lượng mô đun

+ Tích cực tham gia các hoạt động trên lớp

+ Có thái độ đúng đắn với mô đun, ngành học và công việc.

2. Phương pháp

Các kiến thức và kỹ năng trên sẽ được đánh giá qua các bài kiểm tra định kỳ và kết thúc dưới dạng viết hoặc nói. Điểm kiểm tra và bài thi kết thúc mô đun đánh giá theo Quy chế đào tạo của Nhà trường.

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun.

1. Phạm vi áp dụng mô đun

Mô đun Tiếng Anh Kinh tế được sử dụng để giảng dạy cho sinh viên thuộc các ngành kinh tế trình độ cao đẳng tại trường Cao đẳng Công nghệ và Thương mại Hà nội.

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

- *Đối với giáo viên, giảng viên:*

+ Bằng cấp: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành tiếng Anh.

+ Trình độ chuyên môn: Ngành tiếng Anh

+ Trình độ sư phạm: Có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

+ Sử dụng chính xác và linh hoạt phương pháp dạy kỹ năng thực hành ngôn ngữ. Phát triển ý tưởng sáng tạo của học sinh.

+ Kết hợp nhuần nhuyễn các hoạt động trong lớp học.

+ Yêu cầu khác: Nghiên cứu tài liệu và thâm nhập thực tế tại các doanh nghiệp.

- *Đối với người học:*

+ Dự các buổi học theo kế hoạch của Nhà trường.

+ Dự đủ số bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ và bài thi kết thúc học phần theo quy định.

+ Đọc giáo trình, tài liệu và tự học trước khi đến lớp.

+ Tham gia tích cực các hoạt động học tập (trên lớp, ở nhà) theo hướng dẫn của giáo viên.

+ Có đủ tài liệu học tập phù hợp.

3. Những trọng tâm cần chú ý

Thuật ngữ và Văn phong kinh tế

4. Tài liệu tham khảo

4.1. Tài liệu bắt buộc

[1] David Cotton, David Falvey, Simon Kent & John Rogers (2007), Market Leader (Student's book) Pre-Intermediate, New Edition, Pearson Longman.

4.2.Tài liệu tham khảo

[1] Steve Flinders (2003), Test your professional English, Business: General, Longman.

[2]Nick Brieger, Simon Sweeny (2015), Business Grammar and Practice,Pre-intermediate, Cobuild

[3] Margaret Helliwell (2014), Business Plus (students'book 2 , students'book 3), Cambridge University Press

[4] Từ điển Oxford Anh- Anh- Việt (2014). Nhà xuất bản Đại học quốc gia Hà Nội.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN: TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

Tên mô đun: **Tài chính doanh nghiệp**

Mã mô đun: **MĐ14**

Thời gian thực hiện mô đun: 60 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 27 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

1. Vị trí: Đây là mô đun chuyên ngành bắt buộc. Bố trí sau khi sinh viên đã học xong các môn, mô đun cơ sở ngành.

2. Tính chất:

Mô đun Tài chính doanh nghiệp trang bị cho sinh viên những kiến thức căn bản về quản lý hoạt động tài chính trong doanh nghiệp: Quản lý vốn kinh doanh, Quản lý chi phí doanh thu lợi nhuận, quản lý hoạt động đầu tư trong doanh nghiệp.

II. Mục tiêu mô đun

Sau khi học xong mô đun này sinh viên đạt được:

1. Về kiến thức:

- Trình bày được lý thuyết trọng tâm của tài chính doanh nghiệp: Chi phí, doanh thu, lợi nhuận.
- Phân tích được giá trị của dòng tiền theo thời gian, các vấn đề liên quan đến quyết định đầu tư của doanh nghiệp.

2. Về kỹ năng:

- Tính toán được các chỉ tiêu tài chính về vốn, chi phí, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, hiệu quả đầu tư trên 1 đồng vốn, v.v
- Thực hiện được các nghiệp vụ về quản lý vốn kinh doanh, quản lý chi phí, doanh thu, lợi nhuận, quản lý hoạt động đầu tư trong doanh nghiệp
- Đưa ra các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh cho doanh nghiệp.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Sinh viên có thể tự thực hành các nghiệp vụ một cách độc lập hoặc theo nhóm

III. Nội dung mô đun:

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

TT	Tên bài	Tổng số giờ	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành Thí nghiệm Thảo luận Bài tập	Kiểm tra
1	**Bài 1: Tổng quan về tài chính doanh nghiệp** 1.1 Tài chính doanh nghiệp 1.2 Những nhân tố chủ yếu ảnh hưởng đến việc tổ chức tài chính doanh nghiệp	5	3	2	

2	**Bài 2: Chi phí, doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp** 2.1 Chi phí kinh doanh của doanh nghiệp 2.2 Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp 2.3 Doanh thu và thu nhập khác của doanh nghiệp 2.4 Điểm hòa vốn và đòn bẩy kinh doanh 2.5 Những loại thuế chủ yếu đối với doanh nghiệp 2.6 Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận trong doanh nghiệp	18	9	9	
3	**Bài 3: Vốn kinh doanh của doanh nghiệp** 3.1 Tổng quan về vốn kinh doanh của doanh nghiệp 3.2 Vốn cố định 3.3 Vốn lưu động 3.4 Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn kinh doanh của doanh nghiệp	16	8	8	
4	**Bài 4: Giá trị theo thời gian của tiền, tỷ suất sinh lời và rủi** 4.1 Giá trị theo thời gian của tiền 4.2 Tỷ suất sinh lời và rủi ro 4.3 Quan hệ giữa rủi ro và tỷ suất sinh lời	9	5	4	
5	**Bài 5: Đầu tư dài hạn của doanh nghiệp** 5.1 Tổng quan về đầu tư dài hạn của doanh nghiệp 5.2 Xác định dòng tiền của dự án 5.3 Đánh giá và lựa chọn dự án đầu tư	9	5	4	
	Kiểm tra	3			3
	Cộng	**60**	**30**	**27**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1
Tổng quan về tài chính doanh nghiệp

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được các khái niệm, hoạt động của doanh nghiệp, vai trò nội dung của tài chính doanh nghiệp

2. Nội dung:

1.1 Tài chính doanh nghiệp

1.1.1 Hoạt động của doanh nghiệp và tài chính

1.1.2 Nội dung tài chính doanh nghiệp

1.1.3 Vai trò của tài chính doanh nghiệp

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

1.2.1 Hình thức pháp lý tổ chức doanh nghiệp

1.2.2 Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của ngành kinh doanh

1.2.3 Môi trường kinh doanh

Bài 2

Chi phí, doanh thu và lợi nhuận doanh nghiệp

Thời gian: 18 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được chi phí, doanh thu, thu nhập của doanh nghiệp, cách tính điểm hòa vốn, đòn bẩy kinh doanh

2. Nội dung:

2.1 Chi phí kinh doanh của doanh nghiệp

2.1.1 Phân loại chi phí sản xuất kinh doanh

2.1.2 Nội dung chi phí kinh doanh của doanh nghiệp

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

2.2.1 Phân loại chi phí sản xuất kinh doanh

2.2.2 Giá thành và hạ giá thành sản phẩm của doanh nghiệp

2.3 Doanh thu và thu nhập khác của doanh nghiệp

2.3.1 Doanh thu của doanh nghiệp

2.3.2 Thu nhập khác của doanh nghiệp

2.4 Điểm hòa vốn và đòn bẩy kinh doanh

2.4.1 Điểm hòa vốn

2.4.2 Đòn bẩy kinh doanh và rủi ro kinh doanh

2.5 Những loại thuế chủ yếu đối với doanh nghiệp

2.5.1 Thuế giá trị gia tăng

2.5.2 Thuế tiêu thụ đặc biệt

2.5.3 Thuế tài nguyên

2.5.4 Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu

2.5.5 Thuế thu nhập doanh nghiệp

2.6 Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận trong doanh nghiệp

2.6.1 Lợi nhuận của doanh nghiệp

2.6.2 Phân phối lợi nhuận của doanh nghiệp

2.6.3 Các loại quỹ của doanh nghiệp

Bài 3
Vốn kinh doanh của doanh nghiệp

Thời gian: 16 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được các loại vốn của doanh nghiệp, nội dung và hiệu suất sử dụng vốn

2. Nội dung:

3.1 Tổng quan về vốn kinh doanh của doanh nghiệp

3.2 Vốn cố định

3.2.1 Tài sản cố định và vốn cố định

3.2.2 Khấu hao tài sản cố định

3.2.3 Hiệu suất sử dụng vốn cố định

3.3 Vốn lưu động

3.3.1 Nội dung và thành phần vốn lưu động

3.3.2 Nhu cầu vốn lưu động và phương pháp xác định nhu cầu vốn lưu động

3.3.3 Hiệu suất sử dụng vốn lưu động của doanh nghiệp

3.3.4 Quản lý vốn bằng tiền

3.3.5 Quản lý khoản phải thu

3.3.6 Quản lý hàng tồn kho

3.4 Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn kinh doanh của doanh nghiệp

3.4.1 Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn kinh doanh của doanh nghiệp

3.4.2 Các biện pháp quản lý và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn kinh doanh của doanh nghiệp

Bài 4
Giá trị theo thời gian của tiền, tỷ suất sinh lời và rủi ro

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được các khái niệm, cách tính giá trị theo thời gian của tiền, tỷ suất sinh lời

2. Nội dung:

4.1 Giá trị theo thời gian của tiền

4.1.1 Giá trị tương lai của tiền

4.1.2 Giá trị hiện tại của tiền

4.1.3 Xác định lãi suất

4.2 Tỷ suất sinh lời và rủi ro

4.2.1 Tỷ suất sinh lời

4.2.2 Rủi ro và đo lường rủi ro

4.3 Quan hệ giữa rủi ro và tỷ suất sinh lời

Bài 5

Đầu tư dài hạn của doanh nghiệp

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được dòng tiền của dự án, đầu tư dài hạn, lựa chọn dự án đầu tư

2. Nội dung:

5.1 Tổng quan về đầu tư dài hạn của doanh nghiệp

5.1.1 Khái niệm về đầu tư dài hạn

5.1.2 Các loại đầu tư dài hạn của Doanh nghiệp

5.1.3 Các yếu tố ảnh hưởng tới quyết định đầu tư dài hạn

5.1.4 Trình tự ra quyết định đầu tư dài hạn

5.2 Xác định dòng tiền của dự án

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

5.2.2 Xác định dòng tiền của dự án đầu tư

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

5.3 Đánh giá và lựa chọn dự án đầu tư

5.3.1 Tiêu chuẩn đánh giá hiệu quả dự án đầu tư

5.3.2 Các phương pháp chủ yếu đánh giá và lựa chọn dự án đầu tư

5.3.3 Một số trường hợp đặc biệt trong đánh giá và lựa chọn dự án đầu tư

Kiểm tra, thi kết thúc mô đun: *Thời gian: 3 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu và/hoặc bảng phấn

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

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

4. Các điều kiện khác: Giáo trình, tài liệu tham khảo, các tài liệu khác tại thư viện.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về tình hình tài chính của doanh nghiệp: Vốn, doanh thu, chi phí, lợi nhuận, dòng tiền và những rủi ro tài chính

- Kỹ năng:

+ Tính toán và phân tích, đánh giá được cơ cấu vốn trong doanh nghiệp

+ Tính toán và phân tích, đánh giá tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

+ Phân tích và đánh giá dòng tiền và những rủi ro tài chính trong doanh nghiệp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Thực hiện độc lập các yêu cầu của kỳ thi

2. Phương pháp đánh giá:

Thi viết hoặc vấn đáp. Điểm bài thi và các vấn đề khác theo quy định của Trường

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Dùng cho chương trình đào tạo các ngành kinh tế hệ cao đẳng

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa thuyết trình với thảo luận, thực hành, chú ý các bài tập tình huống.

- Đối với người học:

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên và thi kết thúc mô đun theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý: Các phương pháp tính toán

4. Tài liệu tham khảo:

- Tài liệu học tập bắt buộc:

Giáo trình Tài chính doanh nghiệp, đồng chủ biên PGS.TS. Vũ Duy Hào và ThS. Trần Minh Tuấn, Đại học Kinh tế quốc dân, Nxb. Đại học Kinh tế Quốc dân, 2019

- Sách và tài liệu tham khảo:

+ Giáo trình Tài chính doanh nghiệp, Học viện Tài chính, Nhà xuất bản Tài chính, 2014

+ Tài liệu tham khảo khác: Giáo viên bộ môn

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN: THỐNG KÊ DOANH NGHIỆP

Tên mô đun: **Thống kê doanh nghiệp**

Mã mô đun: **MĐ15**

Thời gian thực hiện mô đun: 60 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 27 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

1. Vị trí:

Là học phần chuyên môn ngành bắt buộc. Bố trí sau khi đã học các môn cơ sở ngành

2. Tính chất:

Mô đun Thống kê doanh nghiệp trang bị cho sinh viên những phương pháp tính như: các mức độ của hiện tượng kinh tế; dãy số thời gian; chỉ số; điều tra chọn mẫu; hồi quy tương quan và các kiến thức về thống kê các hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp; để vận dụng vào công tác chuyên môn nghiệp vụ của mình sau khi ra trường.

II. Mục tiêu mô đun

Sau khi học mô đun này sinh viên đạt được:

1. Về kiến thức:

- Trình bày những phương pháp chủ yếu trong chọn mẫu điều tra, thu thập số liệu, xử lý số liệu ban đầu để xây dựng dữ liệu cơ sở cho công tác thống kê doanh nghiệp
- Trình bày các phương pháp thống kê và các chỉ tiêu chủ yếu trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp

2. Về kỹ năng:

- Thiết kế được quy trình chọn mẫu điều tra, xây dựng được hệ thống chỉ tiêu cần thiết cho công tác điều tra
- Thu thập được số liệu có độ tin cậy đạt yêu cầu
- Xử lý được nguồn số liệu đã thu thập được
- Vận dụng được các phương pháp thống kê vào việc tính và phân tích các chỉ tiêu kết quả và hiệu quả sản xuất kinh doanh;
- Thu thập, xử lý được các số liệu trong hệ thống chỉ tiêu về lao động tiền lương, về tài sản cố định, về nguyên vật liệu, về giá thành và lợi nhuận của các doanh nghiệp. v.v

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Sinh viên có thể thực hiện các phương pháp phân tích, xử lý số liệu thống kê một cách độc lập hoặc theo nhóm;
- Đảm bảo tính tự chịu trách nhiệm về tính khách quan của số liệu và đạo đức nghề nghiệp trong công tác thống kê.

III. Nội dung mô đun:

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

TT	Tên bài	Tổng số giờ	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	**Bài 1: Những vấn đề chung của thống kê** 1.1. Đối tượng nghiên cứu của thống kê học. 1.2. Vai trò của thống kê 1.3. Các khái niệm thường dùng trong nghiên cứu thống kê. 1.4. Bảng thống kê và đồ thị thống kê. 1.5. Quá trình nghiên cứu thống kê	4	3	1	
2	**Bài 2: Thống kê các mức độ của hiện tượng kinh tế xã hội** Số tuyệt đối trong thống kê. Số tương đối trong thống kê	4	2	2	
3	**Bài 3: Dãy số thời gian** 3.1. Khái niệm, phân loại và tác dụng của dãy số thời gian. 3.2. Các chỉ tiêu phân tích dãy số thời gian. 3.3. Dự đoán thống kê ngắn hạn trên cơ sở dãy số thời gian.	5	2	3	
4	**Bài 4: Chỉ số** 4.1. Khái niệm, đặc điểm, phân loại chỉ số. 4.2. Một số loại chỉ số thường dùng 4.3. Hệ thống chỉ số. 4.4. Vận dụng phương pháp chỉ số để nghiên cứu biến động của chỉ tiêu bình quân.	5	3	2	
	Kiểm tra	1			1
5	**Bài 5: Thống kê kết quả hoạt động kinh doanh** 5.1. Một số khái niệm cơ bản về kết quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp 5.2. Hệ thống chỉ tiêu đo lường kết quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp 5.3. Thống kê kết quả hoạt động kinh doanh dịch vụ của doanh nghiệp 5.4. Thống kê chất lượng kết quả hoạt động	8	4	4	

	kinh doanh				
6	**Bài 6: Thống kê lao động tiền lương** 6.1. Thống kê lao động trong doanh nghiệp 6.2. Thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp 6.3. Thống kê tiền lương trong doanh nghiệp	8	4	4	
7	**Bài 7: Thống kê tài sản cố định** 7.1. Tài sản cố định (TSCĐ) 7.2. Thống kê máy móc, thiết bị trong DN	8	4	4	
	Kiểm tra	1			1
8	**Bài 8: Thống kê vật liệu trong doanh nghiệp** 8.1. Thống kê cung cấp vật liệu 8.2. Thống kê sử dụng vật liệu 8.3. Thống kê dự trữ vật liệu	8	4	4	
9	**Bài 9: Thống kê chi phí và lợi nhuận trong doanh nghiệp** 9.1. Thống kê chi phí và giá thành sản xuất 9.2. Thống kê lợi nhuận trong doanh nghiệp	7	4	3	
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**60**	**30**	**27**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1
Những vấn đề chung của thống kê học

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được các khái niệm về thống kê, các chỉ số, đồ thị, chỉ tiêu thống kê.
- Trình bày được quá trình nghiên cứu thống kê

2. Nội dung:

1.1. Đối tượng nghiên cứu của thống kê học.

1.2. Vai trò của thống kê đối với công tác nghiên cứu.

1.2.1. Hệ thống thông tin phục vụ quản lý.

1.2.2. Thông tin thống kê đối với việc quản lý doanh nghiệp.

1.3. Các khái niệm thường dùng trong nghiên cứu thống kê.

1.3.1. Tổng thể thống kê.

1.3.2. Tiêu thức thống kê.

1.3.3. Chỉ tiêu thống kê.

1.4. Bảng thống kê và đồ thị thống kê.

1.4.1. Bảng thống kê.

1.4.2. Đồ thị thống kê.

1.5. Quá trình nghiên cứu thống kê

1.5.1. Điều tra thống kê.

1.5.1.1 Các phương pháp, các hình thức điều tra;

1.5.1.2 Điều tra chọn mẫu.

1.5.2. Tổng hợp thống kê.

1.5.2.1 Khái niệm, nhiệm vụ và phương pháp tổng hợp.

1.5.2.2 Phân tổ thống kê.

1.5.3. Phân tích và dự đoán thống kê.

1.5.3.1 Khái niệm, nhiệm vụ.

1.5.3.2 Những vấn đề chủ yếu khi phân tích và dự đoán thống kê.

Bài 2
Thống kê các mức độ của hiện tượng kinh tế - xã hội

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về số tuyệt đối và số tương đối.
- Tính toán được các loại số tương đối, số tuyệt đối và cách vận dụng trong thống kê.

2. Nội dung:

2.1. Số tuyệt đối trong thống kê.

2.1.1. Khái niệm, đặc điểm, tác dụng.

2.1.2. Các loại số tuyệt đối.

2.2. Số tương đối trong thống kê

2.2.1. Khái niệm, đặc điểm, tác dụng.

2.2.2. Các loại số tương đối.

2.2.3. Điều kiện vận dụng số tuyệt đối và số tương đối.

Bài 3
Dãy số thời gian

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về dãy số thời gian và dự đoán.
- Phân tích được biến động của hiện tượng qua thời gian.

2. Nội dung:

3.1. Khái niệm, phân loại và tác dụng của dãy số thời gian.

3.2. Các chỉ tiêu phân tích dãy số thời gian.

3.2.1. Mức độ bình quân theo thời gian.

3.2.2. Lượng tăng (giảm) tuyệt đối.

3.2.3. Tốc độ phát triển.

3.2.4. Tốc độ tăng.

3.2.5. Giá trị tuyệt đối của 1% tăng qua các năm.

3.3. Dự đoán thống kê ngắn hạn trên cơ sở dãy số thời gian.

3.3.1. Khái niệm và phân loại dự đoán.

3.3.2. Các phương pháp dự đoán.

3.3.2.1 Phương pháp nội suy.

3.3.2.2 Phương pháp ngoại suy (dựa trên phương pháp hồi quy tương quan).

3.3.2.3 Phương pháp chỉ số thời vụ.

Bài 4
Chỉ số

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về chỉ số
- Tính toán các loại chỉ số thường dùng trong kinh tế.

2. Nội dung:

4.1. Khái niệm, đặc điểm, phân loại chỉ số.

4.2. Một số loại chỉ số thường dùng

4.2.1 Chỉ số phát triển.

4.2.1.1. Chỉ số tổng hợp

4.2.1.2. Chỉ số bình quân.

4.2.2. Chỉ số không gian.

4.2.3. Chỉ số kế hoạch.

4.3. Hệ thống chỉ số.

4.4. Vận dụng phương pháp chỉ số để nghiên cứu biến động của chỉ tiêu bình quân.

Bài 5
Thống kê kết quả hoạt động kinh doanh

Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về kết quả sản xuất, kinh doanh.
- Tính toán được các chỉ tiêu đo lường kết quả sản xuất kinh doanh.

2. Nội dung:

5.1. Một số khái niệm cơ bản về kết quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp

5.2. Hệ thống chỉ tiêu đo lường kết quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp

5.2.1. Giá trị sản xuất

5.2.2. Giá trị gia tăng

5.2.3. Giá trị gia tăng thuần

5.2.4. Chi phí trung gian

5.2.5. Doanh thu của doanh nghiệp

5.2.6. Lợi nhuận của doanh nghiệp

5.3. Thống kê kết quả hoạt động kinh doanh dịch vụ của doanh nghiệp.

5.3.1. Một số đặc điểm của hoạt động dịch vụ

5.3.2. Thống kê kết quả dịch vụ thương mại của các doanh nghiệp sản xuất vật chất.

5.3.3. Thống kê kết quả dịch vụ vận tải của các doanh nghiệp sản xuất vật chất.

5.4. Thống kê chất lượng kết quả hoạt động kinh doanh

5.4.1. Sự cần thiết phải nâng cao chất lượng sản phẩm của doanh nghiệp.

5.4.2. Thống kê chất lượng sản phẩm của doanh nghiệp.

Bài 6
Thống kê lao động tiền lương

Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được các kiến thức cơ bản trong thống kê lao động của doanh nghiệp.
- Tính toán các chỉ tiêu trong thống kê lao động tiền lương.

2. Nội dung:

6.1. Thống kê lao động trong doanh nghiệp

6.1.1. Thống kê số lượng lao động

6.1.2. Thống kê thời gian lao động

6.2. Thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp

6.2.1. Các chỉ tiêu năng suất lao động

6.2.2. Thống kê biến động năng suất lao động

6.3. Thống kê tiền lương trong doanh nghiệp

6.3.1. Thống kê tổng mức tiền lương (quĩ lương).

6.3.2. Thống kê tiền lương bình quân

Bài 7
Thống kê tài sản cố định

Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về tài sản cố định.
- Tính toán các chỉ tiêu trong thống kê tài sản cố định.

2. Nội dung:

7.1. Tài sản cố định (TSCĐ)

7.1.1. Khái niệm, đặc điểm TSCĐ

7.1.2. Nội dung thống kê TSCĐ

7.1.2.1 Thống kê số lượng TSCĐ;

7.1.2.2 Thống kê cơ cấu TSCĐ;

7.1.2.3 Thống kê hiện trạng và biến động TSCĐ;

7.1.2.4 Thống kê trang bị và sử dụng TSCĐ;

7.2. Thống kê máy móc, thiết bị trong doanh nghiệp

7.2.1. Thống kê số lượng máy

7.2.2. Thống kê thời gian máy

7.2.3. Thống kê năng suất máy

Bài 8

Thống kê vật liệu trong doanh nghiệp

Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được các kiến thức cơ bản của thống kê vật liệu trong doanh nghiệp.
- Phân tích được ảnh hưởng của việc cung cấp vật liệu đến kết quả sản xuất.

2. Nội dung:

8.1. Thống kê cung cấp vật liệu

8.1.1. Các chỉ tiêu thống kê cung cấp vật liệu

8.1.2. Thống kê phân tích ảnh hưởng của việc cung cấp vật liệu đến kết quả sản xuất

8.2. Thống kê sử dụng vật liệu

8.2.1. Thống kê sử dụng khối lượng vật liệu

8.2.2. Thống kê sử dụng định mức vật liệu cho 1 đơn vị sản phẩm

8.3. Thống kê dự trữ vật liệu

Bài 9

Thống kê chi phí và lợi nhuận trong doanh nghiệp

Thời gian: 7 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về thống kê chi phí và lợi nhuận trong doanh nghiệp.
- Tính toán được các chỉ tiêu trong thống kê chi phí và lợi nhuận.

2. Nội dung:

9.1. Thống kê chi phí và giá thành sản xuất

9.1.1 Thống kê chi phí sản xuất kinh doanh

9.1.2. Thống kê giá thành sản phẩm và dịch vụ

9.1.3. Thống kê biến động chi phí và giá thành

9.2. Thống kê lợi nhuận trong doanh nghiệp

9.2.1. Phương pháp tính lợi nhuận

9.2.2. Thống kê biến động lợi nhuận

Kiểm tra, thi kết thúc mô đun: *Thời gian: 3 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu và/hoặc bảng phấn

2. Trang thiết bị máy móc:

Máy tính, máy chiếu slide

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

Giáo trình, bài tập, tài liệu

4. Các điều kiện khác:

Giáo trình, tài liệu tham khảo, các tài liệu khác tại thư viện.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Lý thuyết về phương pháp chọn mẫu, phương pháp thu thập số liệu;

+ Hệ thống chỉ tiêu thống kê trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp và phương pháp tính toán các chỉ tiêu đó;

- Kỹ năng:

+ Lựa chọn mẫu điều tra

+ Xử lý nguồn số liệu đã thu thập

+ Tính toán các chỉ tiêu thống kê trong hệ thống chỉ tiêu kinh tế phản ánh hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Thực hiện độc lập các yêu cầu của kỳ thi

2. Phương pháp đánh giá:

Thi viết hoặc vấn đáp. Điểm bài thi và các vấn đề khác theo quy định của Trường

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Mô đun dành cho khối ngành Kinh tế trình độ cao đẳng

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa thuyết trình với thảo luận, thực hành, chú ý các bài tập tình huống.

- Đối với người học:

- Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng
- Chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên
- Tham gia đầy đủ các buổi thảo luận trên lớp
- Dự kiểm tra thường xuyên và thi kết thúc mô đun theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Phương pháp tính

4. Tài liệu học tập:

- Giáo trình "Nguyên lý thống kê", chủ biên PGS. TS. Trần Thị Kim Thu, Đại học Kinh tế quốc dân, NXB Đại học kinh tế quốc dân, 2020.

- Giáo trình "Thống kê doanh nghiệp", chủ biên: PGS.TS. Nguyễn Công Nhự, Đại học Kinh tế quốc dân, NXB Đại học Kinh tế quốc dân, 2020

- Các tài liệu khác: theo hướng dẫn của giáo viên.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: TOÁN TÀI CHÍNH

Tên môn học: **Toán tài chính**

Mã môn học: **MH16**

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thảo luận, bài tập: 13 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

1. Vị trí:

Là môn khoa học kinh tế ngành bắt buộc, bố trí sau khi đã học mô đun Tài chính doanh nghiệp

2. Tính chất:

Toán tài chính trang bị cho người học kiến thức cơ bản về những công cụ tính toán các chỉ tiêu trong kinh doanh và đầu tư ở thị trường tài chính tiền tệ - thương mại. Môn học được trình bày một cách có hệ thống những vấn đề từ đơn giản đến phức tạp, cung cấp kiến thức căn bản về việc sử dụng các công cụ thô sơ (bảng tính, máy tính bỏ túi) đến hiện đại (máy vi tính) để tính toán nhằm phục vụ cho việc quản lý tài chính.

II. Mục tiêu của môn học:

Sau khi học xong môn này, sinh viên đạt được:

1. Về kiến thức:

- Trình bày được lý thuyết về quy trình và các phương pháp tính
- Thực hiện được các phương pháp tính toán những chỉ tiêu tài chính

2. Về kỹ năng:

- Tính toán thành thục các chỉ tiêu tài chính trên các công cụ tính toán thông dụng
- Sử dụng được các phần mềm ứng dụng để tính toán các chỉ tiêu tài chính

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm :

Sinh viên có thể thực hiện các nghiệp vụ một cách chủ động và độc lập

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian

TT	Tên chương	Tổng số giờ	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành Thí nghiệm Thảo luận Bài tập	Kiểm tra
1	**Chương 1: Lãi đơn** 1.1 Tiền lãi, lãi suất 1.2 Lãi đơn 1.3 Phương pháp thương mại trong bài toán tính lãi đơn 1.4 Các bài toán ứng dụng	4	2	2	
2	**Chương 2: Chiết khấu thương phiếu theo lãi đơn**	6	4	2	

	2.1 Tổng quan về thương phiếu 2.2 Chiết khấu thương mại theo lãi đơn 2.3 Thực hành về chiết khấu 2.4 Sự tương tác của các thương phiếu 2.5 Sự thay thế thương phiếu 2.6 Mở rộng bài toán về sự thay thế thương phiếu				
3	**Chương 3: Tài khoản vãng lai có lãi** 3.1 Tổng quan về tài khoản vãng lai 3.2 Các phương pháp tính lãi đối với tài khoản vãng lai cùng lãi suất cố định **3.3** Phương pháp tính lãi đối với tài khoản vãng lai không cùng lãi suất 3.4 Lãi suất thực tế thiếu đảm bảo và lãi suất thực tế bên nợ	5	4	1	
4	**Chương 4: Lãi gộp và chiết khấu theo lãi gộp** 4.1 Khái niệm về tư bản hóa 4.2 Số tiền thu được theo lãi suất gộp 4.3 Tính số tiền thu được khi n là phân số 4.4 Tính số tiền thu được trong trường hợp lãi suất không có trong bảng tài chính 4.5 Tính số vốn ban đầu khi n là phân số 4.6 Lãi suất tương đương và lãi suất tỷ lệ 4.7 Công thức hiện tại hóa và công thức tính chiết khấu theo lãi gộp 4.8 So sánh chiết khấu theo lãi gộp và chiết khấu theo lãi đơn 4.9 Sự tương đương của thương phiếu theo lãi gộp	8	6	2	
5	**Chương 5: Chuỗi niên kim** 5.1 Tổng quan 5.2 Chuỗi niên kim cố định 5.3 Chuỗi niên kim không cố định	4	2	2	
	Kiểm tra	1			1
6	**Chương 6: Thanh toán nợ thông thường** 6.1 Tổng quan 6.2 Thanh toán nợ thông thường theo chuỗi niên kim cố định 6.3 Các chế độ khác trong thanh toán nợ	5	4	1	

7	**Chương 7: Thanh toán nợ trái phiếu** 7.1 Một số vấn đề về nợ trái phiếu 7.2 Thanh toán trái phiếu theo chuỗi niên kim cố định	4	3	1	
8	**Chương 8: Hối đoái** 8.1 Tổng quan về hối đoái 8.2 Ngang giá hối đoái và AC-BÍT hối đoái 8.3 Hối đoái có kỳ hạn	4	3	1	
9	**Chương 9: Nghiệp vụ sở giao dịch chứng khoán** 9.1 Tổng quan về Nghiệp vụ sở giao dịch chứng khoán 9.2 Nghiệp vụ trao ngay 9.3 Nghiệp vụ có kỳ hạn	3	2	1	
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**45**	**30**	**13**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1
Lãi đơn

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu:

Sử dụng được những công cụ tính lãi đơn

2. Nội dung:

1.1. Tiền lãi, lãi suất

1.1.1. Tiền lãi

1.1.2. Lãi suất

1.2. Lãi đơn

1.2.1. Công thức tính lãi đơn

1.2.2. Các công thức rút ra từ công thức tổng quát tính lãi

1.2.3. Số tiền thu được

1.2.4. Lãi suất trung bình của nhiều khoản vốn

1.2.5. Lãi suất thực tế

1.3. Phương pháp thương mại trong bài toán tính lãi đơn

1.3.1. Phương pháp tích số và thương số

1.3.2. Phương pháp ước số của khoản vốn

1.3.3. Phương pháp ước số của thời gian

1.3.4. Phương pháp ước số của lãi suất

1.3.5. Trường hợp một năm được tính 365 ngày

1.4. Các bài toán ứng dụng

1.4.1. Các bài toán tính lãi, tính số tiền thu được bằng công thức

1.4.2. Các bài toán tính lãi suất trung bình, lãi suất thực tế

1.4.3. Các bài toán tính các khoản vốn có quan hệ theo cấp số cộng

Chương 2
Chiết khấu thương phiếu theo lãi đơn

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu:

Sử dụng được những công cụ chiết khấu thương phiếu theo lãi đơn

2. Nội dung:

2.1. Tổng quan về thương phiếu

2.1.1. Khái niệm thương phiếu

2.1.2. Phân loại thương phiếu

2.1.3. Những điểm cơ bản của thương phiếu

2.1.4. Những yếu tố cơ bản trong nghiệp vụ chiết khấu thương phiếu theo lãi đơn

2.2. Chiết khấu thương mại theo lãi đơn

2.2.1. Khái niệm

2.2.2. Ý nghĩa

2.2.3. Các phương pháp chiết khấu thương phiếu

a) Chiết khấu thương mại Ec

b) Chiết khấu hợp lý Er

2.2.4. Mối quan hệ giữa chiết khấu thương mại và chiết khấu hợp lý

2.2.5. Mối quan hệ giữa mệnh giá thương phiếu và hai loại chiết khấu

2.2.6. Tính sai số tương đối do thay thế giá trị của Er bằng giá trị của Ec

2.3. Thực hành về chiết khấu

2.3.1. Chi phí chiết khấu (AGIO)

2.3.2. Giá trị ròng

2.3.3. Điều kiện chiết khấu đối với một thương phiếu

2.3.4. Bảng kê thương phiếu chiết khấu

2.3.5. Lãi suất thực tế chiết khấu T

2.3.6. Lãi suất giá thành chiết khấu T’

2.4. Sự tương đương của các thương phiếu

2.4.1. Khái niệm

2.4.2. Xác định thời điểm tương đương

2.5. Sự thay thế thương phiếu

2.6. Mở rộng bài toán về sự thay thế thương phiếu

2.6.1. Thời hạn trả chung

2.6.2. Thời hạn trả trung bình

Chương 3
Tài khoản vãng lai có lãi

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được lý thuyết cơ bản về tài khoản vãng lai và các phương pháp tính toán đối với tài khoản vãng lai
- Thực hành được các phương pháp tính

2. Nội dung:

3.1. Tổng quan về tài khoản vãng lai

3.2. Các phương pháp tính lãi đối với tài khoản vãng lai cùng lãi suất cố định

3.2.1. Phương pháp trực tiếp

3.2.2. Phương pháp gián tiếp

3.2.3. Phương pháp rút số dư

3.3. Phương pháp tính lãi đối với tài khoản vãng lai không cùng lãi suất

3.4. Lãi suất thực tế thiếu bảo đảm và lãi suất thực tế bên nợ

Chương 4
Lãi gộp và chiết khấu theo lãi gộp

Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu:

Sử dụng được những công cụ tính lãi gộp

2. Nội dung:

4.1. Khái niệm về tư bản hóa

4.2. Số tiền thu được theo lãi gộp

4.2.1. Công thức tổng quát

4.2.2. Toán ứng dụng

4.3. Tính số tiền thu được khi n là phân số

4.3.1. Phương pháp hợp lý

4.3.2. Phương pháp thương mại

4.4. Tính số tiền thu đượctrong trường hợp lãi suất không có trong bảng tài chính

4.5. Tính số vốn ban đầu khi n là phân số

4.6. Lãi suất tương đương và lãi suất tỷ lệ

4.6.1. Lãi suất tương đương

4.6.2. Lãi suất tỷ lệ

4.7. Công thức hiện tại hóa và công thức tính chiết khấu theo lãi gộp

4.8. So sánh chiết khấu theo lãi gộp và theo lãi đơn

4.8.1. Thống nhất ký hiệu trong công thức

4.8.2. So sánh hai loại chiết khấu

4.9. Sự tương đương của thương phiếu theo lãi gộp

4.9.1. Định nghĩa

4.9.2. Định lý

4.9.3. Thay thế một thương phiếu bằng một thương phiếu khác

4.9.4. Thay thế nhiều thương phiếu bằng một thương phiếu

Chương 5
Chuỗi niên kim

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chuỗi niên kim
- Thực hiện được các bài toán liên quan

2. Nội dung:

5.1. Tổng quan

5.1.1. Khái niệm niên kim

5.1.2. Chuỗi niên kim

5.1.3. Thời điểm gốc

5.2. Chuỗi niên kim cố định

5.2.1. Số tiền thu được của chuỗi niên kim cố định

5.2.2. Giá trị hiện tại của chuỗi niên kim cố định

5.2.3. Số tiền thu được của chuỗi niên kim sau "d" thời kỳ tính từ sau khi thực hiện niên kim thứ "n".

5.2.4. Thời hạn trung bình của chuỗi niên kim cố định

5.2.5. Thay thế một chuỗi niên kim bằng một chuỗi niên kim khác

5.2.6. Trường hợp chuỗi niên kim được thực hiện đầu mỗi thời kỳ

5.3. Chuỗi niên kim không cố định

5.3.1. Chuỗi niên kim biến động theo cấp số cộng

5.3.2. Chuỗi niên kim biến động theo cấp số nhân

Chương 6
Thanh toán nợ thông thường

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

Thực hành được những phương pháp tính toán trong thanh toán nợ thông thường

2. Nội dung:

6.1. Tổng quan

6.1.1. Khái niệm về thanh toán nợ

6.1.2. Khái quát về tài khoản vãng lai theo lãi gộp

6.1.3. Tổng quát về kỹ thuật thanh toán nợ

6.2. Thanh toán nợ thông thường theo chuỗi niên kim cố định

6.2.1. Công thức

6.2.2. Bài toán ứng dụng

6.2.3. Định luật về thanh toán nợ gốc

6.2.4. Tính số tiền thanh toán nợ gốc lần đầu

6.2.5. Tính số tiền thanh toán ở bất kỳ thời điểm nào

6.2.6. Tính số lãi phải trả ở cuối một thời kỳ nào đó

6.2.7. Tổng số tiền thanh toán nợ gốc sau khi thực hiện niên kim thứ hạng k

6.2.8. Tính số dư nợ gốc sau khi thực hiện niên kim thứ hạng k

6.2.9. Lãi được thanh toán nhiều lần trong một thời kỳ

6.2.10. Lập bảng thanh toán nợ gốc theo chuỗi niên kim cố định

6.3. Các chế độ khác trong thanh toán nợ

6.3.1. Thanh toán nợ gốc một lần, thanh toán lãi từng thời kỳ

6.3.2. Thanh toán nợ cả gốc cả lãi một lần

6.3.3. Niên kim cố định, nhưng lãi thanh toán vào đầu mỗi thời kỳ

6.3.4. Thanh toán nợ theo khoản thanh toán nợ gốc cố định

6.3.5. Thanh toán nợ theo khoản thanh toán nợ gốc biến động theo cấp số cộng, công sai bằng khoản trả nợ gốc lần đầu

Chương 7
Thanh toán nợ trái phiếu

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu:

Thực hành được phương pháp tính toán trong thanh toán nợ trái phiếu

2. Nội dung:

7.1. Một số vấn đề về nợ trái phiếu

7.2. Thanh toán trái phiếu theo chuỗi niên kim cố định

7.2.1. Đặc điểm

7.2.2. Bảng thanh toán trái phiếu

7.2.3. Thanh toán trái phiếu với giá R cao hơn mệnh giá C của trái phiếu

7.2.4. Lãi suất đầu tư trái phiếu

7.2.5. Lãi suất giá thành phát hành trái phiếu

7.2.6. Niên kim gánh chịu (đối với người phát hành trái phiếu)

Chương 8
Hối đoái

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về hối đoái
- Thực hiện được các bài toán liên quan

2. Nội dung:

8.1. Tổng quan về hối đoái

8.1.1 Khái quát về chế độ mua, bán ngoại tệ

8.1.2. Thống nhất ký hiệu đồng tiền trong giao dịch

8.1.3. Vai trò đồng USD trong hối đoái

8.1.4. Yết giá trực tiếp và yết giá gián tiếp

8.1.5. Tỷ giá phụ thuộc vào chiều yết giá

8.2. Ngang giá hối đoái và Ac- bít hối đoái

8.2.1. Ngang giá hối đoái

8.2.2. Ac-bít hối đoái

8.2.3. Phương thức yết giá, ngang giá hối đoái, ac-bít hối đoái, mối quan hệ

8.3. Hối đoái có kỳ hạn

8.3.1. Bù đắp rủi ro hối đoái từ phía khách hàng

8.3.2. Bù đắp rủi ro hối đoái từ phía ngân hàng

Chương 9
Nghiệp vụ sở giao dịch chứng khoán

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày và thực hành được những nghiệp vụ sở giao dịch chứng khoán

2. Nội dung:

9.1. Tổng quan

9.2. Nghiệp vụ trao ngay

9.2.1. Đặc điểm nghiệp vụ trao ngay

9.2.2. Toán ứng dụng

9.3. Nghiệp vụ có kỳ hạn

9.3.1. Nghiệp vụ có kỳ hạn dứt điểm

9.3.2. Nghiệp vụ về bù hoãn mua

9.3.3. Nghiệp vụ có kỳ hạn có cược

9.3.4. Nghiệp vụ phối hợp

Kiểm tra, thi kết thúc môn học: *Thời gian: 2 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

- Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu và/hoặc bảng phấn
- Phòng máy tính

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

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

4. Các điều kiện khác: Giáo trình, tài liệu tham khảo, tài liệu khác tại thư viện

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức: Yêu cầu thực hiện được các bài tập lý thuyết:

+ Trình bày được các khái niệm chủ yếu;

+ Trình bày được phương pháp tính các chỉ tiêu tài chính

+ Trình bày được các phương pháp thanh toán nợ thông thường và nợ trái phiếu theo chuỗi niên kim;

+ Trình bày được các công thức tính toán chủ yếu khác

- Kỹ năng: Yêu cầu vận dụng những kiến thức đã học vào việc giải quyết các bài toán cụ thể.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Thực hiện độc lập các yêu cầu của kỳ thi

2. Phương pháp đánh giá:

Thi viết hoặc thi trên máy. Điểm bài thi và các vấn đề khác theo quy định của Trường

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Dùng cho các ngành kinh tế hệ cao đẳng

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa thuyết trình với thảo luận, thực hành, chú ý các bài tập cụ thể.

- Đối với người học:

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên và thi kết thúc môn học theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Các phương pháp tính toán

4. Tài liệu học tập

- Giáo trình "Toán Tài chính", Đại học Kinh tế Quốc dân, chủ biên; ThS. Nguyễn Thị Ngọc Diệp, TS. Trương Thị Hoài Linh, NXB. ĐH Kinh tế quốc dân, 2019

- Bài giảng Toán Tài chính – TS. Nguyễn Thị Bạch Tuyết, Đại học Kinh tế quốc dân.

- Tài liệu khác: Do giáo viên bộ môn

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN: KẾ TOÁN TÀI CHÍNH 1

Tên mô đun: **Kế toán tài chính 1**

Mã mô đun: **MĐ17**

Thời gian thực hiện mô đun: 90 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 57 giờ; kiểm tra: 03 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

1. Vị trí:

Là mô đun thuộc khối kiến thức chuyên ngành bắt buộc. Mô đun được bố trí sau khi học xong mô đun Nguyên lý kế toán.

2. Tính chất:

Mô đun Kế toán tài chính 1 trang bị những kiến thức về kế toán tài sản cố định, kế toán nguyên vật liệu, kế toán tiền lương, kế toán tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành, kế toán tiêu thụ sản phẩm

II. Mục tiêu mô đun:

Sau khi học mô đun này sinh viên đạt được:

1. Về kiến thức:

- Trình bày được phương pháp hạch toán tài sản cố định
- Trình bày được phương pháp hạch toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.
- Trình bày được phương pháp hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương
- Trình bày được phương pháp tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm
- Trình bày được phương pháp kế toán thành phẩm và tiêu thụ thành phẩm.

2. Về kĩ năng:

- Lập, kiểm tra và xử lý các chứng từ kế toán liên quan đến các phần hành kế toán trong doanh nghiệp.
- Tính toán các chỉ tiêu tài chính liên quan và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến từng phần hành kế toán trong doanh nghiệp.
- Lập và trình bày các chỉ tiêu trên các báo cáo tổng hợp và chi tiết trong các phần hành kế toán trong doanh nghiệp

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Sinh viên có thể tự mình hoặc làm việc theo nhóm để giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao.
- Tham gia đầy đủ các buổi học, có thái độ nghiêm túc, tích cực, chủ động trong việc tham gia thảo luận, làm bài tập, vượt qua các kỳ kiểm tra, thi trong mô đun

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	**Bài 1: Hạch toán tài sản cố định** 1.1. Tài sản cố định, đặc điểm và nhiệm vụ hạch toán TSCĐ 1.2. Phân loại và đánh giá TSCĐ 1.3. Hạch toán tình hình biến động của TSCĐ 1.4. Hạch toán khấu hao TSCĐ 1.5. Hạch toán sửa chữa TSCĐ 1.6. Hạch toán TSCĐ đi thuê và cho thuê	16	6	10	
2	**Bài 2: Kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ** 2.1. Đặc điểm nguyên vật liệu và nhiệm vụ hạch toán 2.2. Phân loại và tính giá nguyên vật liệu 2.3. Hạch toán chi tiết nguyên vật liệu 2.4. Hạch toán tổng hợp tình hình luân chuyển nguyên vật liệu 2.5. Hạch toán công cụ dụng cụ	16	6	10	
	Kiểm tra	1			1
3	**Bài 3: Hạch toán tiền lương, các khoản trích theo lương và tình hình thanh toán với người lao động** 3.1. Ý nghĩa và nhiệm vụ hạch toán 3.2. Các hình thức tiền lương và quỹ lương của doanh nghiệp 3.3. Hạch toán số lượng, thời gian và kết quả lao động 3.4. Hạch toán tiền lương, tiền thưởng và thanh toán với người lao động 3.5. Hạch toán quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ	12	4	8	

4	**Bài 4: Hạch toán chi phí sản xuất kinh doanh và tính giá thành sản phẩm** 4.1. Chi phí sản xuất kinh doanh 4.2. Giá thành sản phẩm 4.3. Đối tượng và phương pháp hạch toán chi phí sản xuất, tính giá thành sản phẩm 4.4. Hạch toán chi phí sản xuất theo phương pháp kê khai thường xuyên 4.5. Hạch toán chi phí sản xuất theo phương pháp kiểm kê định kỳ 4.6. Hạch toán chi tiết chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm 4.7. Phương pháp tính giá thành sản phẩm áp dụng trong một số loại hình doanh nghiệp chủ yếu.	27	8	19	
	Kiểm tra	1			1
5	**Bài 5: Hạch toán thành phẩm và tiêu thụ thành phẩm** 5.1. Hạch toán thành phẩm 5.2. Hạch toán tiêu thụ thành phẩm 5.3. Hạch toán chi phí, thu nhập và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh	16	6	10	
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**90**	**30**	**57**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1
Hạch toán Tài sản cố định

Thời gian: 16 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu và trình bày được những vấn đề chung về TSCĐ và phương pháp hạch toán tăng, giảm tài sản cố định trong doanh nghiệp.

- Hiểu và trình bày được về khấu hao tài sản cố định, các phương pháp tính khấu hao và phương pháp hạch toán khấu hao tài sản cố định trong doanh nghiệp

- Trình bày được phương pháp hạch toán sửa chữa, nâng cấp tài sản cố định trong doanh nghiệp

- Thực hiện tính toán và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tài sản cố định

- Thực hiện lập các chứng từ liên quan và ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết

2. Nội dung:

1.1 Tài sản cố định, đặc điểm và nhiệm vụ hạch toán TSCĐ

1.1.1 Khái niệm

1.1.2 Đặc điểm

1.1.3 Nguyên tắc quản lý

1.1.4 Nhiệm vụ hạch toán

1.2 Phân loại và đánh giá TSCĐ

1.2.1 Phân loại TSCĐ

1.2.1.1 Phân loại theo hình thái biểu hiện

1.2.1.2 Phân loại theo quyền sở hữu

1.2.1.3 Phân loại theo mục đích và tình hình sử dụng

1.2.2 Đánh giá tài sản cố định

1.2.2.1 Nguyên giá TSCĐ

1.2.2.2 Giá trị hao mòn, khấu hao TSCĐ

1.2.2.3 Giá trị còn lại của TSCĐ

1.3 Hạch toán tình hình biến động của TSCĐ

1.3.1 Hạch toán chi tiết

1.3.2 Tài khoản sử dụng

1.3.3 Hạch toán tăng TSCĐ

1.3.4 Hạch toán giảm TSCĐ

1.4 Hạch toán khấu hao TSCĐ

1.4.1 Khái niệm và cách tính khấu hao

1.4.2 Tài khoản sử dụng

1.4.3 Hạch toán khấu hao TSCĐ

1.5 Hạch toán sửa chữa TSCĐ

1.5.1 Trường hợp sửa chữa thường xuyên, lặt vặt

1.5.2 Trường hợp sửa chữa lớn TSCĐ

1.6 Hạch toán TSCĐ đi thuê và cho thuê.

1.6.1 Hạch toán TSCĐ thuê hoạt động.

1.6.2 Hạch toán TSCĐ thuê tài chính

Bài 2

Kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ

Thời gian: 16 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu và trình bày được những vấn đề chung về Nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

- Trình bày được phương pháp hạch toán tăng giảm nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trong doanh nghiệp.

- Thực hành tính toán và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ

- Thực hiện lập các chứng từ liên quan và ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết

2. Nội dung:

2.1 Đặc điểm nguyên vật liệu và nhiệm vụ hạch toán

2.1.1 Đặc điểm nguyên vật liệu

2.1.2 Yêu cầu quản lý nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

2.1.3 Nhiệm vụ hạch toán

2.2 Phân loại và tính giá nguyên vật liệu

2.2.1 Phân loại nguyên vật liệu

2.2.1.1 Phân loại theo vai trò và tác dụng

2.2.1.2 Phân loại theo phương thức sử dụng

2.2.2 Tính giá nguyên vật liệu

2.2.2.1 Tính giá Nguyên vật liệu nhập kho

2.2.2.2 Tính giá NVL xuất kho

2.3 Hạch toán chi tiết nguyên vật liệu

2.3.1 Phương pháp ghi thẻ song song

2.3.2 Phương pháp đối chiếu luân chuyển

2.3.3 Phương pháp sổ số dư

2.4 Hạch toán tổng hợp tình hình luân chuyển nguyên vật liệu

2.4.1 Các phương pháp hạch toán tổng hợp NVL

2.4.1.1 Phương pháp kê khai thường xuyên

2.4.1.2 Phương pháp kiểm kê định kỳ

2.4.2 Hạch toán tổng hợp NVL theo phương pháp kê khai thường xuyên

2.4.2.1 Tài khoản sử dụng

2.4.2.2 Hạch toán nghiệp vụ nhập kho NVL

2.4.2.3 Hạch toán nghiệp vụ xuất kho NVL

2.4.2.4 Hạch toán kết quả kiểm kê kho NVL

2.4.3 Hạch toán tổng hợp NVL theo phương pháp kiểm kê định kỳ (KKĐK)

2.5 Hạch toán công cụ dụng cụ

2.5.1 Đặc điểm công cụ dụng cụ

2.5.2 Các phương pháp phân bổ công cụ dụng cụ

2.5.3 Hạch toán tổng hợp về công cụ dụng cụ

2.5.3.1 Tài khoản sử dụng

2.5.3.2 Hạch toán công cụ dụng cụ

2.5.3.3 Hạch toán bao bì luân chuyển

Bài 3

Hạch toán tiền lương, các khoản trích theo lương và các khoản thanh toán với người lao động

Thời gian: 12 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu và trình bày được những vấn đề chung về lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương và phương pháp hạch toán lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.
- Thực hành tính toán và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tiền lương, các khoản trích theo lương và thanh toán với người lao động
- Thực hiện lập các chứng từ liên quan và ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết

2. Nội dung:

3.1 Ý nghĩa và nhiệm vụ hạch toán

3.1.1 Ý nghĩa

3.1.2 Nhiệm vụ hạch toán

3.2 Các hình thức tiền lương và quỹ lương của doanh nghiệp

3.2.1 Hình thức tiền lương theo thời gian

3.2.2 Tiền lương theo sản phẩm

3.2.3 Quỹ tiền lương

3.3 Hạch toán số lượng, thời gian và kết quả lao động

3.3.1 Hạch toán số lượng lao động

3.3.2 Hạch toán sử dụng thời gian lao động

3.3.3 Hạch toán kết quả lao động

3.4 Hạch toán tiền lương, tiền thưởng và thanh toán với người lao động

3.4.1 Tính lương, tính thưởng cho người lao động

3.4.2 Hạch toán tổng hợp về tiền lương và thanh toán với người lao động

3.4.2.1 Tài khoản sử dụng

3.4.2.2 Trình tự hạch toán

3.5 Hạch toán quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ

3.5.1 Chế độ trích quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ

3.5.2 Hạch toán tổng hợp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ

3.5.2.1 Tài khoản sử dụng

3.5.2.2 Trình tự hạch toán

Bài 4

Hạch toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm

Thời gian: 27 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu và trình bày được những vấn đề chung về các loại chi phí sản xuất, phương pháp tính giá thành sản phẩm và phương pháp hạch toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp.

- Thực hành tính toán và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm

- Thực hiện lập các chứng từ liên quan và ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết

2. Nội dung:

4.1 Chi phí sản xuất kinh doanh

4.1.1 Khái niệm về chi phí sản xuất kinh doanh

4.1.2 Phân loại chi phí sản xuất kinh doanh

4.1.2.1 Phân loại theo yếu tố chi phí

4.1.2.2 Phân loại theo khoản mục chi phí trong giá thành sản phẩm

4.2 Giá thành sản phẩm

4.2.1 Khái niệm về giá thành sản phẩm

4.2.2 Phân loại giá thành

4.2.2.1 Phân loại theo thời điểm tính và nguồn số liệu

4.2.2.2 Phân loại theo phạm vi phát sinh chi phí

4.3 Đối tượng và phương pháp hạch toán chi phí sản xuất, tính giá thành sản phẩm

4.3.1 Đối tượng hạch toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm

4.3.2 Phương pháp hạch toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm

4.3.3 Trình tự hạch toán chi phí sản xuất

4.3.3.1 Hạch toán chi tiết CPSX và tính giá thành sản phẩm

4.3.3.2 Hạch toán tổng hợp CPSX

4.4 Hạch toán chi phí sản xuất theo phương pháp kê khai thường xuyên

4.4.1 Hạch toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

4.4.2 Hạch toán chi phí nhân công trực tiếp

4.4.3 Hạch toán chi phí trả trước

4.4.4 Hạch toán chi phí phải trả

4.4.5 Hạch toán các khoản thiệt hại trong sản xuất

4.4.5.1 Hạch toán thiệt hại về sản phẩm hỏng

4.4.5.2 Hạch toán thiệt hại về ngừng sản xuất

4.4.6 Hạch toán chi phí sản xuất chung

4.4.7 Tổng hợp chi phí sản xuất

4.4.8 Kiểm kê và đánh giá sản phẩm dở dang cuối kỳ

4.5 Hạch toán chi phí sản xuất theo phương pháp kiểm kê định kỳ

4.5.1 Hạch toán chi phí nguyên, vật liệu

4.5.2 Hạch toán chi phí nhân công trực tiếp

4.5.3 Hạch toán chi phí sản xuất chung

4.5.4 Tập hợp chi phí sản xuất, kiểm kê đánh giá sản phẩm dở dang.

4.6 Hạch toán chi tiết chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm

4.7 Phương pháp tính giá thành sản phẩm áp dụng trong một số loại hình doanh nghiệp chủ yếu.

4.7.1 Doanh nghiệp sản xuất giản đơn

4.7.2 Doanh nghiệp sản xuất theo đơn đặt hàng

4.7.3 Doanh nghiệp sản xuất phức tạp theo kiểu chế biến liên tục

4.7.3.1 Tính giá thành phân bước có tính giá thành bán thành phẩm

4.7.3.2 Tính giá thành phân bước không tính giá thành bán thành phẩm

4.7.4 Doanh nghiệp có tổ chức bộ phận SXKD phụ

Bài 5

Hạch toán thành phẩm và tiêu thụ thành phẩm

Thời gian: 16 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu và trình bày được những vấn đề chung về thành phẩm và tiêu thụ thành phẩm và phương pháp hạch thành phẩm và tiêu thụ thành phẩm trong doanh nghiệp.

- Thực hành tính toán và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan hạch toán thành phẩm và tiêu thụ thành phẩm

- Thực hiện lập các chứng từ liên quan và ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết

2. Nội dung:

5.1 Hạch toán thành phẩm

5.1.1 Khái niệm thành phẩm và nhiệm vụ hạch toán

5.1.2 Nguyên tắc hạch toán thành phẩm

5.1.3 Hạch toán chi tiết thành phẩm

5.1.4 Hạch toán tổng hợp thành phẩm

5.1.4.1 Tài khoản sử dụng

5.1.4.2 Phương pháp hạc toán

5.2 Hạch toán tiêu thụ thành phẩm

5.2.1 Một số khái niệm và nhiệm vụ hạch toán tiêu thụ thành phẩm

5.2.1.1 Khái niệm

5.2.1.2 Nhiệm vụ hạch toán tiêu thụ thành phẩm

5.2.2 Tài khoản sử dụng

5.2.3 Phương pháp hạch toán tiêu thụ

5.2.3.1 Hạch toán tiêu thụ theo phương pháp KKTX

5.2.3.2 Hạc toán tiêu thụ theo phương pháp KKĐK

5.2.4 Phương pháp hạch toán các khoản giảm trừ doanh thu

5.2.4.1 Hạch toán chiết khấu thương mại

5.2.4.2 Hạch toán hàng bán bị trả lại

5.2.4.3 Hạch toán giảm giá hàng bán

5.2.5 Hạch toán tiêu thụ trong đơn vị tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp

5.3 Hạch toán chi phí, thu nhập và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh

5.3.1 Hạch toán chi phí bán hàng

5.3.2 ạch toán chi phí quản lý doanh nghiệp

5.3.3 Hạch toán chi phí tài chính, doanh thu tài chính

5.3.4 Hạch toán kết quả tiêu thụ sản phẩm của hoạt động sản xuất kinh doanh

Kiểm tra, thi kết thúc mô đun: *Thời gian: 3 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu, và/hoặc bảng phấn, viết bút dạ. Phòng có đủ ánh sáng và âm thanh

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, Máy chiếu, bảng viết. Trong trường hợp dạy học trực tuyến, giảng viên, sinh viên cần có máy tính, internet, phần mềm dạy học trực tuyến…

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

Giáo trình, Bài giảng, tài liệu bài tập, máy tính cá nhân

4. Các điều kiện khác: tài liệu tham khảo, các tài liệu khác tại thư viện do giáo viên giảng dạy hướng dẫn

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

* Kiến thức: Trả lời và trình bày các câu hỏi về:

- Những vấn đề chung về kế toán tài sản cố định, kế toán nguyên vật liệu, kế toán tiền lương, kế toán tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành, kế toán tiêu thụ sản phẩm

* Về kĩ năng:

- Tính toán các chỉ tiêu và thực hiện được các bút toán hạch toán kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong các phần hành kế toán

- Phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh lên tài khoản kế toán có liên quan

* Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Sinh viên có thể tự giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao.

- Có thể nghiên cứu tìm hiểu thêm các quy định về kế toán các phần hành trong chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán… và các quy định khác về công tác kế toán tại VN

2. Phương pháp:

- Bài kiểm tra thường xuyên (HS1): có 01 điểm kiểm tra lý thuyết thông qua tính chuyên cần, làm bài tập, viết bài

- Bài kiểm tra định kỳ (HS2): có 03 điểm kiểm tra thực hành. Hình thức kiểm tra: tự luận hoặc trắc nghiệm

Điểm TBC của các bài kiểm tra HS1, HS2 phải ≥ 5,0 theo khung điểm 10 sinh viên mới được dự thi kết thúc mô đun

Điểm TBC kiểm tra được tính trọng số 40%

- Bài thi kết thúc mô đun: tự luận + trắc nghiệm. Điểm thi có trọng số 60%

- Điểm tổng kết mô đun phải đạt ≥ 4 theo khung điểm 10

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun: Sinh viên năm thứ nhất khối ngành kinh tế hệ cao đẳng đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương sau khi đã học nguyên lý kế toán

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa lý thuyết với thảo luận, thực hành, giải quyết tình huống. Sử dụng công nghệ hiện đại trong dạy học.

+ Chuẩn bị bài giảng – câu hỏi thảo luận đầy đủ theo quy định; Lên lớp giảng dạy theo kế hoạch đã được duyệt

- Đối với người học:

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chủ động đọc, tìm hiểu và chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ và tích cực trong các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc mô đun theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý: Các vấn đề chung của mỗi phần hành kế toán và phương pháp hạch toán kế toán các phần hành đó, vận dụng để giải quyết các bài tập và tình huống được giao

4. Tài liệu học tập:

- Sách giáo trình chính:

Giáo trình Kế toán tài chính, Chủ biên PGS.TS Nguyễn Hữu Ánh, NXB Đại học Kinh tế quốc dân, 2020

- Sách tham khảo

+ Kế toán tài chính trong doanh nghiệp: Lý thuyết và thực hành, Viện Kế toán- Kiểm toán, ĐH Kinh tế quốc dân, Nxb. Tài chính, 2018

+ Chế độ Kế toán doanh nghiệp (ban hành theo TT200/2014 của Bộ Tài chính)

- Các tài liệu khác: theo hướng dẫn của giáo viên

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN: KẾ TOÁN TÀI CHÍNH 2

Tên mô đun: **Kế toán tài chính 2**

Mã mô đun: **MĐ18**

Thời gian thực hiện mô đun: 60 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 27 giờ; kiểm tra: 03 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

1. Vị trí:

Là mô đun chuyên môn ngành bắt buộc của ngành kế toán. Bố trí sau khi học xong mô đun Kế toán tài chính 1

2. Tính chất:

Mô đun Kế toán tài chính 2 trang bị những kiến thức tiếp theo về kế toán tài chính trong doanh nghiệp với các phần hành: kế toán vốn bằng tiền, tiền vay và các nghiệp vụ thanh toán; kế toán các nghiệp vụ đầu tư và dự phòng; kế toán hạch toán kết quả kinh doanh và phân phối kết quả kinh doanh; kế toán nguồn vốn chủ sở hữu; Báo cáo tài chính.

II. Mục tiêu mô đun:

Sau khi học mô đun này, sinh viên đạt được:

1. Về kiến thức:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản và phương pháp hạch toán về:
    + Vốn bằng tiền, tiền vay và các nghiệp vụ thanh toán
    + Các nghiệp vụ đầu tư và trích lập dự phòng
    + Xác định kết quả kinh doanh và phân phối kết quả kinh doanh
    + Nguồn vốn chủ sở hữu
    + Lập và trình bày báo cáo tài chính
- Nắm vững và sử dụng được hệ thống chứng từ, tài khoản, sổ sách và báo cáo kế toán.

2. Về kĩ năng:

- Lập, kiểm tra và xử lý các chứng từ kế toán liên quan đến các phần hành kế toán trong doanh nghiệp.
- Tính toán các chỉ tiêu tài chính liên quan và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến từng phần hành kế toán trong doanh nghiệp.
- Lập và trình bày các chỉ tiêu trên các báo cáo tổng hợp và chi tiết trong các phần hành kế toán trong doanh nghiệp
- Thực hành được việc tính toán và hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến từng phần hành kế toán trong doanh nghiệp thông qua hệ thống bài tập.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Nhận thức được tầm quan trọng của mô đun

- Giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao một cách độc lập hoặc theo phương thức làm việc nhóm

- Có thái độ nghiêm túc, tích cực chủ động tham gia học tập trên lớp; có cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực kế toán tài chính.

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	**Lý thuyết**	**Thực hành Thí nghiệm Thảo luận Bài tập**	**Kiểm tra**
1	**Bài 1: Hạch toán vốn bằng tiền, tiền vay và các nghiệp vụ thanh toán** 1.1. Hạch toán vốn bằng tiền 1.2. Hạch toán kế toán các nghiệp vụ thanh toán 1.3. Hạch toán tiền vay và các khoản nợ dài hạn 1.4. Hạch toán ngoại tệ	16	8	8	
2	**Bài 2: Hạch toán các nghiệp vụ đầu tư và dự phòng** 2.1. Hạch toán các nghiệp vụ đầu tư tài chính 2.2. Hạch toán kế toán các nghiệp vụ dự phòng 2.3. Hạch toán dự phòng phải trả	11	6	5	
	Kiểm tra	1			1
3	**Bài 3: Hạch toán kết quả kinh doanh và phân phối kết quả kinh doanh** 3.1. Hạch toán kết quả kinh doanh 3.2. Hạch toán phân phối kết quả kinh doanh	11	6	5	
4	**Bài 4: Hạch toán nguồn vốn chủ sở hữu** 4.1. Nguồn vốn CSH, nguyên tắc hạch toán 4.2. Hạch toán nguồn vốn CSH	8	4	4	
	Kiểm tra	1			1
5	**Bài 5: Báo cáo kế toán tài chính**	11	6	5	

	5.1. Tổng quan về báo cáo tài chính 5.2. Bảng cân đối kế toán 5.3. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh 5.4. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ 5.5. Thuyết minh báo cáo tài chính				
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**60**	**30**	**27**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1

Hạch toán vốn bằng tiền, tiền vay và các nghiệp vụ thanh toán

Thời gian: 16 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu và trình bày được những vấn đề chung về vốn bằng tiền, tiền vay, công nợ phải thu, phải trả... và phương pháp hạch toán trong doanh nghiệp.

- Thực hiện tính toán và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế liên quan đến vốn bằng tiền, tiền vay và các nghiệp vụ thanh toán

2. Nội dung:

1.1 Hạch toán vốn bằng tiền

1.1.1 Khái niệm và nhiệm vụ hạch toán vốn bằng tiền

1.1.2 Hạch toán tiền mặt tại quỹ

1.1.3 Hạch toán tiền gửi ngân hàng

1.1.4 Hạch toán tiền đang chuyển

1.2 Hạch toán kế toán các nghiệp vụ thanh toán

1.2.1 Hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán

1.2.2 Hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua

1.2.3 Hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với Nhà nước

1.2.3.1 Các khoản phải nộp NSNN và nhiệm vụ hạch toán

1.2.3.2 Tài khoản sử dụng

1.2.3.3 Hạch toán thuế GTGT

1.2.3.4 Hạch toán các khoản phải nộp nhà nước khác

1.2.4 Hạch toán các nghiệp vụ thanh toán nội bộ

1.2.4.1 Hạch toán các khoản phải thu nội bộ

1.2.4.2 Hạch toán các khoản phải trả nội bộ

1.2.5 Hạch toán các nghiệp vụ thanh toán tạm ứng

1.2.6 Hạch toán các nghiệp vụ thế chấp, ký quỹ, ký cược

1.2.6.1 Nội dung và nguyên tắc thực hiện

1.2.6.2 Tài khoản sử dụng và phương pháp hạch toán

1.2.7 Hạch toán thanh toán theo tiến độ của hợp đồng xây dựng.

1.2.8 Hạch toán các khoản thanh toán khác

1.2.8.1 Hạch toán các khoản phải thu khác

1.2.8.2 Hạch toán các khoản phải trả khác

1.3 Hạch toán tiền vay và các khoản nợ dài hạn

1.3.1 Hạch toán vay ngắn hạn

1.3.2 Hạch toán vay dài hạn

1.3.3 Hạch toán nợ dài hạn

1.4 Hạch toán ngoại tệ

1.4.1 Nguyên tắc hạch toán ngoại tệ

1.4.2 Tài khoản sử dụng

1.4.3 Phương pháp hạch toán

1.4.3.1 Hạch toán ngoại tệ ở đơn vị SXKD

1.4.3.2 Hạch toán ngoại tệ ở đơn vị đang xây dựng cơ bản

Bài 2

Hạch toán các nghiệp vụ đầu tư và dự phòng

Thời gian: 11 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu và trình bày được những vấn đề chung về đầu tư tài chính, các khoản đầu tư, các khoản dự phòng và phương pháp hạch toán trong doanh nghiệp.

- Thực hành tính toán và hạch toán được các nghiệp vụ hạch toán về các nghiệp vụ đầu tư và trích lập dự phòng

2. Nội dung:

2.1 Hạch toán các nghiệp vụ đầu tư tài chính

2.1.1 Đầu tư tài chính và các hoạt động đầu tư

2.1.1.1 Khái niệm

2.1.1.2 Phân loại

2.1.2 Kế toán các nghiệp vụ đầu tư chứng khoán

2.1.2.1 Các loại chứng khoán và nguyên tắc hạch toán

2.1.2.2 Tài khoản sử dụng

2.1.2.3 Phương pháp hạch toán

2.1.3 Kế toán bất động sản đầu tư

2.1.3.1 Khái niệm

2.1.3.2 Phân loại

2.1.3.3 Nguyên tắc hạch toán

2.1.3.4 Tài khoản sử dụng

2.1.3.5 Trình tự hạch toán

2.1.4 Kế toán đầu tư góp vốn

2.1.4.1 Khái niệm, nguyên tắc hạch toán

2.1.4.2 Tài khoản sử dụng

2.1.4.3 Phương pháp hạch toán đầu tư vào công ty con

2.1.4.4 Kế toán vốn góp liên doanh

2.1.4.5 Kế toán đầu tư vào công ty liên kết

2.1.4.6 Kế toán các hoạt động tài chính khác

2.1.4.7 Hạch toán lãi, lỗ hoạt động đầu tư

2.1.4.8 Hạch toán thu hồi vốn góp đầu tư

2.2 Hạch toán kế toán các nghiệp vụ dự phòng

2.2.1 Dự phòng và nguyên tắc lập, hoàn nhập dự phòng

2.2.1.1 Khái niệm

2.2.1.2 Chế độ lập và hoàn nhập dự phòng

2.2.2 Hạch toán dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh

2.2.3 Hạch toán dự phòng phải thu khó đòi

2.2.4 Hạch toán dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác

2.2.5 Hạch toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho

2.3 Hạch toán dự phòng phải trả

2.3.1 Khái niệm và nguyên tắc lập

2.3.1.1 Khái niệm

2.3.1.2 Nguyên tắc lập

2.3.2 Tài khoản sử dụng

2.3.3 Phương pháp hạch toán

Bài 3

Hạch toán kết quả kinh doanh và phân phối kết quả kinh doanh

Thời gian: 11 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu và trình bày được những vấn đề chung về hạch toán kết quả kinh doanh, phương thức phân phối kết quả kinh doanh và phương pháp hạch toán phân phối kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp.

- Thực hành tính toán và hạch toán được các nghiệp vụ liên quan đến xác định kết quả kinh doanh và phân phối kết quả kinh doanh tại doanh nghiệp

2. Nội dung:

3.1 Hạch toán kết quả kinh doanh

3.1.1 Xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp

3.1.2 Hạch toán xác định kết quả kinh doanh

3.1.2.1 Tài khoản sử dụng

3.1.2.2 Phương pháp hạch toán

3.2 Hạch toán phân phối kết quả kinh doanh

3.2.1 Phương thức phân phối kết quả hoạt động kinh doanh

3.2.2 Hạch toán phân phối kết quả kinh doanh

3.2.2.1 Tài khoản sử dụng

3.2.2.1 Phương pháp hạch toán

Bài 4
Hạch toán nguồn vốn chủ sở hữu

Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu và trình bày được những vấn đề chung về nguồn vốn chủ sở hữu, các loại nguồn vốn và quỹ thuộc nguồn vốn chủ sở hữu, nguyên tác hạch toán và phương pháp hạch toán trong doanh nghiệp.
- Thực hiện được các nghiệp vụ hạch toán liên quan đến vốn chủ sở hữu

2. Nội dung:

4.1 Nguồn vốn chủ sở hữu và nguyên tắc hạch toán

4.1.1 Nguồn vốn CSH

4.1.2 Nguyên tắc hạch toán

4.2 Hạch toán nguồn vốn chủ sở hữu

4.2.1 Hạch toán nguồn vốn kinh doanh

4.2.2 Hạch toán chênh lệch đánh giá lại tài sản

4.2.2.1 Nguyên tắc hạch toán

4.2.2.2 Tài khoản sử dụng

4.2.2.3 Phương pháp hạch toán

4.2.3 Hạch toán chênh lệch tỷ giá

4.2.3.1 Nguyên tắc hạch toán

4.2.3.2 Tài khoản sử dụng

4.2.3.3 Phương pháp hạch toán

4.2.4 Hạch toán các quỹ của doanh nghiệp

4.2.4.1 Hạch toán quỹ đầu tư phát triển

4.2.4.2 Hạch toán quỹ dự phòng tài chính

4.2.4.3 Hạch toán quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu

4.2.5 Cổ phiếu quỹ

4.2.5.1 Khái niệm

4.2.5.1 Phương pháp hạch toán

4.2.6 Hạch toán nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản

4.2.6.1 Nguyên tắc hạch toán

4.2.6.2 Tài khoản sử dụng

4.2.6.3 Phương pháp hạch toán

Bài 5

Báo cáo tài chính

Thời gian: 11 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu và trình bày được tổng quan về báo cáo tài chính, các loại báo cáo trong báo cáo tài chính, nguyên tắc lập và trình bày các loại báo cáo
- Thực hành lập và trình bày được các chỉ tiêu trên báo cáo tài chính doanh nghiệp

2. Nội dung:

5.1 Tổng quan về báo cáo tài chính

5.1.1 Khái niệm, phân loại và ý nghĩa của BCTC

5.1.1.1 Khái niệm

5.1.1.2 Phân loại

5.1.1.3 Ý nghĩa

5.1.2 Yêu cầu, nguyên tắc lập và trình bày BCTC

5.1.2.1 Yêu cầu

5.1.2.2 Nguyên tắc lập và trình bày

5.1.3 Trách nhiệm, thời hạn lập và gửi báo cáo tài chính (SGK)

5.2 Bảng cân đối kế toán

5.2.1 K.niệm và kết cấu của bảng cân đối kế toán

5.2.2 Nguyên tắc và phương pháp lập bảng cân đối kế toán (SGK)

5.3 Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

5.3.1Bản chất, ý nghĩa và kết cấu của báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

5.3.2 Nội dung và phương pháp lập các chỉ tiêu của báo cáo kết quả kinh doanh

5.4 Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

5.4.1 Bản chất, ý nghĩa của BC lưu chuyển tiền tệ

5.4.2 Nội dung của báo cáo lưu chuyển tiền tệ

5.4.3 Phương pháp lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ

5.5 Thuyết minh báo cáo tài chính

5.5.1 Khái niệm, ý nghĩa của bản thuyết minh BCTC

5.5.2 Kết cấu và phương pháp lập bản thuyết minh BCTC

Kiểm tra, thi kết thúc mô đun: *Thời gian: 3 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu, và/hoặc bảng phấn, viết bút dạ. Phòng có đủ ánh sáng và âm thanh

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, Máy chiếu, bảng viết. Trong trường hợp dạy học trực tuyến, giảng viên, sinh viên cần có máy tính, internet, phần mềm dạy học trực tuyến…

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

Giáo trình, Bài giảng, tài liệu bài tập, máy tính cá nhân

4. Các điều kiện khác: tài liệu tham khảo, các tài liệu khác tại thư viện do giáo viên giảng dạy hướng dẫn

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

* Kiến thức: Trả lời và trình bày các câu hỏi về:

- Những vấn đề chung và phương pháp hạch toán về vốn bằng tiền, tiền vay và các nghiệp vụ thanh toán.

- Những vấn đề chung và phương pháp hạch toán về đầu tư và trích lập dự phòng.

- Những vấn đề chung và phương pháp hạch toán về Vốn chủ sở hữu.

- Những vấn đề chung và phương pháp hạch toán về Xác định kết quả kinh doanh và phân phối kết quả kinh doanh.

- Những vấn đề chung và phương pháp hạch toán về Lập và trình bày báo cáo tài chính.

* Về kĩ năng:

- Tính toán các chỉ tiêu và thực hiện được các bút toán hạch toán kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong các phần hành kế toán

- Phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh lên tài khoản kế toán có liên quan

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Sinh viên có thể tự giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao.

- Tham gia đầy đủ các buổi học, thảo luận bài tập, vượt qua các kỳ kiểm tra, thi trong mô đun

2. Phương pháp:

- Bài kiểm tra thường xuyên (HS1): có 01 điểm kiểm tra lý thuyết thông qua tính chuyên cần, làm bài tập, viết bài

- Bài kiểm tra định kỳ (HS2): có 02 điểm kiểm tra thực hành. Hình thức kiểm tra: tự luận hoặc trắc nghiệm

Điểm TBC của các bài kiểm tra HS1, HS2 phải ≥ 5,0 theo khung điểm 10 sinh viên mới được dự thi kết thúc mô đun

Điểm TBC kiểm tra được tính trọng số 40%

- Bài thi kết thúc mô đun: tự luận + trắc nghiệm. Điểm thi có trọng số 60%

- Điểm tổng kết mô đun phải đạt ≥ 4 theo khung điểm 10

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Sinh viên năm thứ nhất khối ngành kinh tế hệ cao đẳng đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa lý thuyết với thảo luận, thực hành, giải quyết tình huống. Sử dụng công nghệ hiện đại trong dạy học.

+ Chuẩn bị bài giảng – câu hỏi thảo luận đầy đủ theo quy định; Lên lớp giảng dạy theo kế hoạch đã được duyệt

- Đối với người học:

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chủ động đọc, tìm hiểu và chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ và tích cực trong các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc mô đun theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Sinh viên cần có kiến thức lý thuyết và thực hành của mô đun để tạo tiền đề cho các mô đun tiếp theo

4. Tài liệu tham khảo:

- Sách giáo trình chính:

Giáo trình Kế toán tài chính, Chủ biên PGS.TS Nguyễn Hữu Ánh, NXB Đại học Kinh tế quốc dân, 2020

- Sách tham khảo

+ Kế toán tài chính trong doanh nghiệp: Lý thuyết và thực hành, Viện Kế toán- Kiểm toán, ĐH Kinh tế quốc dân, Nxb. Tài chính, 2018

+ Chế độ Kế toán doanh nghiệp (ban hành theo TT200/2014 của Bộ Tài chính)

- Các tài liệu khác: theo hướng dẫn của giáo viên

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: KẾ TOÁN TÀI CHÍNH 3

Tên môn học: **Kế toán tài chính 3**

Mã môn học: **MH19**

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 13 giờ; kiểm tra: 02 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

1. Vị trí:

Là môn học chuyên môn ngành bắt buộc của chuyên ngành kế toán. Bố trí sau khi học xong các mô đun Kế toán tài chính 1, 2

2. Tính chất:

Môn học Kế toán tài chính 3 trang bị những kiến thức căn bản về kế toán tài chính trong các loại hình doanh nghiệp kinh doanh đặc thù:

- Doanh nghiệp thương mại,
- Doanh nghiệp xuất nhập khẩu,
- Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ;
- Doanh nghiệp xây lắp.

II. Mục tiêu môn học:

Sau khi học môn này người học đạt được:

1. Về kiến thức:

Trình bày được đặc điểm và phương pháp hạch toán trong các doanh nghiệp kinh doanh đặc thù, trong đó trọng tâm là các phương pháp hạch toán phù hợp đặc điểm kinh doanh của mỗi loại hình doanh nghiệp.

2. Về kĩ năng:

Thực hành tính toán và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến từng phần hành kế toán trong doanh nghiệp thông qua hệ thống bài tập.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Nhận thức được tầm quan trọng của môn học
- Giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao một cách độc lập hoặc theo phương thức làm việc nhóm
- Có thái độ nghiêm túc, tích cực chủ động tham gia học tập trên lớp; có cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực kế toán tài chính

III. Nội dung môn học:

Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên chương	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	**Chương 1: Đặc điểm kế toán trong các đơn vị kinh doanh thương mại** 1.1. Đặc điểm của hoạt động kinh doanh thương mại 1.2. Kế toán mua hàng hoá 1.3. Kế toán nghiệp vụ bán buôn hàng hoá theo các phương thức bán hàng. 1.4. Kế toán nghiệp vụ chiết khấu, giảm giá, bớt giá, hồi khấu và doanh thu của hàng bán bị trả lại 1.5. Kế toán nghiệp vụ bán lẻ hàng hoá 1.6. Kế toán chi tiết kho hàng 1.7. Kế toán chi phí lưu thông và chi phí quản lý 1.8. Kế toán chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp 1.9. Hạch toán xác định kết quả kinh doanh trong đơn vị thương mại	13	9	4	
2	**Chương 2: Đặc điểm kế toán trong đơn vị kinh doanh xuất nhập khẩu** 2.1. Đặc điểm kinh doanh xuất nhập khẩu và nguyên tắc kế toán ngoại tệ 2.2. Hạch toán các nghiệp vụ nhập khẩu và tiêu thụ hàng nhập khẩu 2.3. Hạch toán các nghiệp vụ xuất khẩu hàng hoá	14	10	4	
	Kiểm tra	1			1
3	**Chương 3: Đặc điểm kế toán trong đơn vị kinh doanh dịch vụ, du lịch** 3.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh dịch vụ và nhiệm vụ kế toán 3.2. Hạch toán các hoạt động kinh doanh	9	6	3	

	dịch vụ 3.3. Hạch toán kết quả và phân phối kết quả trong kinh doanh dịch vụ				
4	**Chương 4: Đặc điểm kế toán trong đơn vị xây lắp** 4.1. Khái niệm và đặc điểm hoạt động sản xuất trong doanh nghiệp xây lắp 4.2. Đặc điểm tổ chức kế toán trong doanh nghiệp xây lắp 4.3. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm trong đơn vị xây lắp 4.4. Đặc điểm kế toán tiêu thụ sản phẩm trong doanh nghiệp xây lắp 4.5. Đặc điểm kế toán xác định kết quả tiêu thụ sản phẩm trong doanh nghiệp xây lắp	7	5	2	
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**45**	**30**	**13**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1

Đặc điểm kế toán trong các đơn vị kinh doanh thương mại

Thời gian: 13 giờ

1. Mục tiêu: 1. Mục tiêu:

- Trình bày được những đặc điểm của doanh nghiệp thương mại và phương pháp hạch toán kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại

- Thực hiện được việc tính toán và hạch toán các nghiệp vụ kế toán trong doanh nghiệp thương mại

2. Nội dung:

1.1 Đặc điểm của hoạt động kinh doanh thương mại

1.2 Kế toán mua hàng hoá

1.2.1 Tài khoản sử dụng

1.2.2 Hạch toán nghiệp vụ mua hàng cho các đơn vị áp dụng thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ

1.2.3 Hạch toán nghiệp vụ mua hàng cho các đơn vị áp dụng thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp

1.3 Kế toán nghiệp vụ bán buôn hàng hoá theo các phương thức bán hàng.

1.3.1 Tài khoản sử dụng

1.3.2 Hạch toán nghiệp vụ bán buôn hàng hoá cho các đơn vị áp dụng thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.

1.3.3 Hạch toán nghiệp vụ bán buôn hàng hoá cho các đơn vị áp dụng thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ

1.3.4 Hạch toán nghiệp vụ bán buôn hàng hoá cho các đơn vị áp dụng thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hoặc áp dụng thuế tiêu thụ đặc biệt, hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên và kiểm kê định kỳ

1.4 Kế toán nghiệp vụ chiết khấu, giảm giá, bớt giá, hồi khấu và doanh thu của hàng bán bị trả lại (xem Chương hạch toán tiêu thụ thành phẩm)

1.5 Kế toán nghiệp vụ bán lẻ hàng hoá

1.5.1 Các phương thức tổ chức bán lẻ

1.5.2 Kế toán bán lẻ

1.6 Kế toán chi tiết kho hàng

1.7 Kế toán chi phí lưu thông và chi phí quản lý

1.7.1 Kế toán chi phí mua hàng

1.7.2 Kế toán bao bì luân chuyển

1.8 Kế toán chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp

1.8.1 Chi phí bán hàng

1.8.2 Chi phí quản lý doanh nghiệp

1.9 Hạch toán xác định kết quả kinh doanh trong đơn vị thương mại

Chương 2

Đặc điểm kế toán trong đơn vị kinh doanh xuất nhập khẩu

Thời gian: 14 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được đặc điểm của hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu và phương pháp hạch toán các nghiệp vụ xuất nhập khẩu

- Thực hiện được việc tính toán và hạch toán các nghiệp vụ kế toán trong doanh nghiệp xuất nhập khẩu

2. Nội dung:

2.1 Đặc điểm kinh doanh xuất nhập khẩu và nguyên tắc kế toán ngoại tệ

2.1.1 Đặc điểm kinh doanh xuất nhập khẩu

2.1.2 Nguyên tắc hạch toán ngoại tệ

2.2 Hạch toán các nghiệp vụ nhập khẩu và tiêu thụ hàng nhập khẩu

2.2.1 Nhập khẩu trực tiếp

2.2.2 Nhập khẩu uỷ thác

2.3 Hạch toán các nghiệp vụ xuất khẩu hàng hoá

2.3.1 Kế toán xuất khẩu trực tiếp

2.3.2 Kế toán xuất khẩu uỷ thác

Chương 3

Đặc điểm kế toán trong đơn vị kinh doanh dịch vụ

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những đặc điểm của hoạt động kinh doanh dịch vụ và phương pháp hạch toán trong các doanh nghiệp kinh doanh vận tải, nhà hàng, kinh doanh nhà nghỉ, khách sạn.

- Thực hiện được việc tính toán và hạch toán các nghiệp vụ kế toán trong doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ

2. Nội dung:

3.1 Đặc điểm hoạt động kinh doanh dịch vụ và nhiệm vụ kế toán

3.1.1 Đặc điểm hoạt động kinh doanh dịch vụ

3.1.2 Đặc điểm và nhiệm vụ của kế toán

3.2 Hạch toán các hoạt động kinh doanh dịch vụ

3.2.1 Hạch toán hoạt động kinh doanh vận tải

3.2.1.1 Hạch toán chi phí hoạt động kinh doanh vận tải

3.2.1.2 Hạch toán tính giá thành hoạt động kinh doanh vận tải

3.2.2 Hạch toán hoạt động kinh doanh nhà hàng

3.2.2.1 Hạch toán chi phí hoạt động kinh doanh nhà hàng

3.2.2.2 Hạch toán tính giá thành sản phẩm hoạt động kinh doanh nhà hàng

3.2.3 Hạch toán hoạt động kinh doanh nhà nghỉ, khách sạn

3.2.2.1 Hạch toán chi phí hoạt động kinh doanh nhà nghỉ, khách sạn

3.2.2.2 Hạch toán tính giá thành sản phẩm hoạt động kinh doanh nhà nghỉ, khách sạn

3.3 Hạch toán kết quả và phân phối kết quả trong kinh doanh dịch vụ

Chương 4

Đặc điểm kế toán trong đơn vị xây lắp

Thời gian: 7 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những đặc điểm của doanh nghiệp xây lắp và phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kinh tế đặc thù phát sinh trong doanh nghiệp xây lắp

- Thực hiện được tính toán và hạch toán các nghiệp vụ kế toán trong doanh nghiệp xây lắp

2. Nội dung:

4.1 Khái niệm và đặc điểm hoạt động sản xuất trong doanh nghiệp xây lắp

4.1.1 Khái niệm

4.1.2 Đặc điểm

4.2 Đặc điểm tổ chức kế toán trong doanh nghiệp xây lắp

4.3 Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm trong đơn vị xây lắp

4.3.1 Kế toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

4.3.2 Kế toán chi phí nhân công trực tiếp

4.3.3 Kế toán chi phí sử dụng máy thi công

4.3.4 Kế toán chi phí sản xuất chung

4.3.5 Tính giá thành sản phẩm xây lắp

4.4 Đặc điểm kế toán tiêu thụ sản phẩm trong doanh nghiệp xây lắp

4.4.1 Trường hợp thanh toán theo tiến độ kế hoạch

4.4.2 Trường hợp thanh toán theo giá trị khối lượng thực hiện

4.5 Đặc điểm kế toán xác định kết quả tiêu thụ sản phẩm trong doanh nghiệp xây lắp

Kiểm tra, thi kết thúc môn học: *Thời gian: 2 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu, và/hoặc bảng phấn, viết bút dạ. Phòng có đủ ánh sáng và âm thanh

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, Máy chiếu, bảng viết. Trong trường hợp dạy học trực tuyến, giảng viên, sinh viên cần có máy tính, internet, phần mềm dạy học trực tuyến…

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

Giáo trình, Bài giảng, tài liệu bài tập, máy tính cá nhân

4. Các điều kiện khác: tài liệu tham khảo, các tài liệu khác tại thư viện do giáo viên giảng dạy hướng dẫn

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

* Về kiến thức: Trả lời và trình bày các câu hỏi về: những kiến thức về kế toán đặc thù trong các doanh nghiệp kinh doanh thương mại, doanh nghiệp xuất nhập khẩu, doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ và doanh nghiệp xây lắp

* Về kĩ năng:

- Tính toán các chỉ tiêu và thực hiện được các bút toán hạch toán kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong các loại hình doanh nghiệp đặc thù

- Phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh lên tài khoản kế toán có liên quan

* Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Sinh viên có thể tự giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao.

- Tham gia đầy đủ các buổi học, thảo luận bài tập, vượt qua các kỳ kiểm tra, thi trong môn học

2. Phương pháp:

- Bài kiểm tra thường xuyên (HS1): có 01 điểm kiểm tra lý thuyết thông qua tính chuyên cần, làm bài tập, viết bài

- Bài kiểm tra định kỳ (HS2): có 02 điểm kiểm tra thực hành. Hình thức kiểm tra: tự luận hoặc trắc nghiệm

Điểm TBC của các bài kiểm tra HS1, HS2 phải ≥ 5,0 theo khung điểm 10 sinh viên mới được dự thi kết thúc môn học

Điểm TBC kiểm tra được tính trọng số 40%

- Bài thi kết thúc môn học: tự luận + trắc nghiệm. Điểm thi có trọng số 60%

- Điểm tổng kết môn học phải đạt ≥ 4 theo khung điểm 10

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Dùng cho chương trình đào tạo cao đẳng ngành kế toán

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa lý thuyết với thảo luận, thực hành, giải quyết tình huống. Sử dụng công nghệ hiện đại trong dạy học.

+ Chuẩn bị bài giảng – câu hỏi thảo luận đầy đủ theo quy định; Lên lớp giảng dạy theo kế hoạch đã được duyệt

- Đối với người học:

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chủ động đọc, tìm hiểu và chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ và tích cực trong các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Các vấn đề chung của mỗi phần hành kế toán và phương pháp hạch toán kế toán các phần hành đó, vận dụng để giải quyết các bài tập và tình huống được giao

4. Tài liệu học tập:

- Sách giáo trình chính:

Giáo trình Kế toán tài chính, ĐH Kinh tế quốc dân, chủ biên PGS.TS. Nguyễn Hữu Ánh, Viện Kế toán - Kiểm toán, NXB. ĐH Kinh tế quốc dân

- Tài liệu tham khảo

+ Kế toán tài chính trong doanh nghiệp: Lý thuyết và thực hành, Viện Kế toán-Kiểm toán, ĐH Kinh tế quốc dân, Nxb. Tài chính, 2018

+ Kế toán tài chính doanh nghiệp thương mại dịch vụ, đồng tác giả: TS. Vũ Thị Kim Anh (ĐH Công Đoàn), TS. Nguyễn Thị Thanh Phượng, PGS.TS. Hà Thị Thùy Vân (ĐH Thương mại), Nxb Tài chính, 2020

+ Các tài liệu khác do giáo viên cung cấp

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN: KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Tên mô đun: **Kế toán hành chính sự nghiệp.**

Mã mô đun: **MĐ20**

Thời gian thực hiện mô đun: 60 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 27 giờ; kiểm tra: 03 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

1. Vị trí:

Là mô đun chuyên ngành bắt buộc của ngành kế toán. Bố trí sau khi học xong các mô đun Nguyên lý kế toán, Kế toán tài chính 1.

2. Tính chất:

Mô đun Kế toán hành chính sự nghiệp trang bị kiến thức tổng quan về hệ thống kế toán công trong đơn vị hành chính sự nghiệp, kế toán tiền và vật tư, sản phẩm hàng hóa, kế toán tài sản cố định, kế toán các nghiệp vụ thanh toán, hạch toán nguồn kinh phí vốn trong các đơn vị hành chính sự nghiệp, hạch toán các khoản thu, chi trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

II. Mục tiêu mô đun:

Sau khi học mô đun này người học đạt được:

1. Về kiến thức:

Trình bày được nguyên tắc cơ bản, phương pháp nghiệp vụ và hệ thống tài khoản áp dụng trong công tác kế toán của các đơn vị hành chính sự nghiệp

2. Về kĩ năng:

Tính toán, ghi chép và phản ánh được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến từng phần hành kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp thông qua hệ thống bài tập.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Nhận thức được tầm quan trọng của mô đun
- Giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao một cách độc lập hoặc theo phương thức làm việc nhóm
- Có thái độ nghiêm túc, tích cực chủ động tham gia học tập trên lớp; vượt qua các kỳ kiểm tra và kỳ thi trong mô đun.

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra

1	**Bài 1: Tổng quan về hệ thống kế toán công trong đơn vị hành chính sự nghiệp.** 1.1. Tài chính công và hệ thống kế toán công 1.2. Kế toán công trong đơn vị hành chính sự nghiệp	4	2	2	
2	**Bài 2: Kế toán tiền và vật tư, sản phẩm, hàng hóa.** 2.1. Kế toán tiền kinh phí và vốn 2.2. Kế toán vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	9	5	4	
	Kiểm tra	1			1
3	**Bài 3: Kế toán tài sản cố định** 3.1. Khái niệm và đánh giá Tài sản cố định 3.2. Kế toán tăng giảm tài sản cố định hữu hình 3.3. Kế toán tăng giảm tài sản cố định vô hình 3.4. Kế toán hao mòn và khấu hao tài sản cố định 3.5. Kế toán chi phí sửa chữa tài sản cố định	9	5	4	
4	**Bài 4: Kế toán các nghiệp vụ thanh toán** 4.1. Khái niệm, quy định và nhiệm vụ kế toán 4.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán chủ yếu	11	5	6	
	Kiểm tra	1			1
5	**Bài 5: Hạch toán nguồn kinh phí vốn trong đơn vị hành chính sự nghiệp** 5.1. Khái niệm, phân loại, nguyên tắc hạch toán và nhiệm vụ kế toán 5.2. Kế toán nguồn kinh phí, vốn 5.3. Kế toán nguồn vốn và quỹ tài chính khác	9	5	4	
6	**Bài 6: Kế toán các hoạt động thu, chi hoạt động sự nghiệp và kinh doanh** 6.1. Kế toán chi hoạt động 6.2. Kế toán chi chương trình dự án, đề tài	15	8	7	

	6.3. Kế toán chi hoạt động sản xuất kinh doanh trong đơn vị HCSN 6.4. Kế toán chi theo đơn đặt hàng của Nhà nước 6.5. Kế toán chi phí trả trước 6.6. Kế toán các khoản thu trong đơn vị HCSN 6.7. Kế toán các khoản thu chưa qua ngân sách 6.8. Kế toán thu hoạt động sản xuất kinh doanh				
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**60**	**30**	**27**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1
Tổng quan về hệ thống kế toán công trong đơn vị hành chính sự nghiệp

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được những thông tin tổng quan về tài chính công và hệ thống kế toán công trong các đơn vị hành chính sự nghiệp

2. Nội dung:

1.1 Tài chính công và hệ thống kế toán công

1.1.1 Tài chính công

1.1.2 Hệ thống kế toán công

1.2 Kế toán công trong đơn vị hành chính sự nghiệp

Bài 2
Kế toán tiền và vật tư, sản phẩm, hàng hóa

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được phương pháp hạch toán kế toán tiền và vật tư, sản phẩm hàng hóa
- Thực hành tính toán và hạc toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh về kế toán tiền; vật tư sản phẩm hàng hóa trong các đơn vị hành chính sự nghiệp.

2. Nội dung:

2.1 Kế toán tiền kinh phí và vốn

2.1.1 Tiền trong đơn vị hành chính sự nghiệp

2.1.1.1 Khái niệm và phân loại

2.1.1.2 Yêu cầu quản lý

2.1.1.3 Nhiệm vụ kế toán

2.1.2 Kế toán tiền mặt tại quỹ

2.1.2.1 Chứng từ và tài khoản sử dụng

2.1.2.2 Phương pháp hạch toán

2.1.3 Kế toán tiền gửi ngân hàng và kho bạc

2.1.3.1 Chứng từ và tài khoản sử dụng

2.1.3.2 Phương pháp hạch toán

2.2 Kế toán vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa

2.2.1 Đánh giá vật liệu, dụng cụ, sản phẩm hàng hóa

2.2.1.1 Đánh giá vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa nhập kho

2.2.1.2 Đánh giá vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa xuất kho

2.2.2 Kế toán nhập xuất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa

2.2.2.1 Kế toán hoạt động nhập vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa

2.2.2.2 Kế toán hoạt động xuất vật tư, dụng cụ, sản phẩm hàng hóa

Bài 3
Kế toán tài sản cố định

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được phương pháp hạch toán kế toán tài sản cố định.
- Tính toán và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh về kế toán tài sản cố định trong các đơn vị hành chính sự nghiệp.

2. Nội dung:

3.1 Khái niệm và Đánh giá Tài sản cố định

3.1.1 Khái niệm

3.1.2 Đánh giá TSCĐ

3.1.2.1 Nguyên giá TSCĐ

3.1.2.2 Giá trị còn lại của TSCĐ

3.1.3 Nhiệm vụ của kế toán TSCĐ

3.2 Kế toán tăng giảm tài sản cố định hữu hình

3.2.1 Chứng từ sử dụng

3.2.2 Kế toán tăng giảm tài sản cố định hữu hình

3.2.2.1 Kế toán tăng TSCĐ hữu hình

3.2.2.2 Kế toán giảm TSCĐ hữu hình

3.3 Kế toán tăng giảm tài sản cố định vô hình

3.3.1 Chứng từ sử dụng

3.3.2 Kế toán tăng giảm tài sản cố định vô hình

3.3.2.1 Kế toán tăng TSCĐ vô hình

3.3.2.2 Kế toán giảm TSCĐ vô hình

3.4 Kế toán hao mòn và khấu hao tài sản cố định

3.4.1 Khái niệm và phương pháp tính khấu hao

3.4.1.1 Khái niệm

3.4.1.2 Phương pháp tính khấu hao

3.4.2 Kế toán hao mòn và khấu hao tài sản cố định

3.4.2.1 Chứng từ sử dụng

3.4.2.2 Phương pháp hạch toán

3.5 Kế toán chi phí sửa chữa tài sản cố định

3.5.1 Kế toán chi phí sửa chữa thường xuyên

3.5.2 Kế toán sửa chữa lớn tài sản cố định

Bài 4
Kế toán các nghiệp vụ thanh toán

Thời gian: 11 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ thanh toán

- Tính toán và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh về kế toán thanh toán với công nhân viên, các khoản phải thu, phải trả với NSNN, với cấp trên, cấp dưới, các khoản thanh toán nội bộ;các khoản tạm ứng, thanh quyết toán kinh phí.... trong các đơn vị hành chính sự nghiệp.

2. Nội dung:

4.1 Khái niệm, quy định và nhiệm vụ kế toán

4.1.1 Khái niệm

4.1.2 Các quy định

4.1.3 Nhiệm vụ kế toán

4.2 Kế toán các nghiệp vụ thanh toán chủ yếu

4.2.1 Kế toán thanh toán với công nhân viên và các đối tượng khác

4.2.1.1 Khái niệm

4.2.1.2 Phương pháp hạch toán

4.2.2 Kế toán các khoản phải nộp theo lương

4.2.2.1 Khái niệm

4.2.2.2 Phương pháp hạch toán

4.2.3 Kế toán thanh toán tạm ứng

4.2.3.1 Khái niệm

4.2.3.2 Phương pháp hạch toán

4.2.4 Kế toán thanh toán các khoản phải trả

4.2.4.1 Khái niệm

4.2.4.2 Phương pháp hạch toán

4.2.5 Kế toán thanh toán các khoản phải thu

4.2.5.1 Khái niệm

4.2.5.2 Phương pháp hạch toán

4.2.6 Kế toán thanh toán với ngân sách nhà nước

4.2.6.1 Khái niệm

4.2.6.2 Phương pháp hạch toán

4.2.7 Kế toán thanh toán kinh phí cấp cho cấp dưới

4.2.7.1 Khái niệm

4.2.7.2 Phương pháp hạch toán

4.2.8 Kế toán thanh toán nội bộ

4.2.8.1 Khái niệm

4.2.8.2 Phương pháp hạch toán

4.2.9 Kế toán tạm ứng kinh phí

4.2.9.1 Khái niệm

4.2.9.2 Phương pháp hạch toán

4.2.10 Kế toán thanh toán kinh phí đã quyết toán chuyển năm sau

4.2.10.1 Khái niệm

4.2.10.2 Phương pháp hạch toán

Bài 5

Hạch toán nguồn kinh phí trong đơn vị hành chính sự nghiệp

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được phương pháp hạch toán các nguồn kinh phí dự án, kinh phí xây dựng cơ bản, kinh phí hoạt động..., và kế toán nguồn vốn và các quỹ trong các đơn vị hành chính sự nghiệp.

- Tính toán và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh về kế toán nguồn kinh phí trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

2. Nội dung:

5.1 Khái niệm, phân loại, nguyên tắc hạch toán và nhiệm vụ kế toán

5.1.1 Khái niệm

5.1.2 Phân loại

5.1.3 Nguyên tắc hạch toán

5.1.4 Nhiệm vụ kế toán

5.2 Kế toán nguồn kinh phí, vốn trong đơn vị HCSN

5.2.1 Kế toán nguồn kinh phí hoạt động

5.2.1.1 Khái niệm

5.2.1.2 Phương pháp hạch toán

5.2.2 Kế toán nguồn kinh phí dự án

5.2.2.1 Khái niệm

5.2.2.2 Phương pháp hạch toán

5.2.3 Kế toán nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản

5.2.3.1 Khái niệm

5.2.3.2 Phương pháp hạch toán

5.2.4 Kế toán nguồn kinh phí theo đơn đặt hàng của Nhà nước

5.2.4.1 Khái niệm

5.2.4.2 Phương pháp hạch toán

5.2.5 Kế toán nguồn kinh phí hình thành tài sản cố định

5.2.5.1 Khái niệm

5.2.5.2 Phương pháp hạch toán

5.3 Kế toán nguồn vốn và quỹ tài chính khác

5.3.1 Kế toán nguồn vốn kinh doanh

5.3.1.1 Khái niệm

5.3.1.2 Phương pháp hạch toán

5.3.2 Kế toán các quỹ

5.3.2.1 Khái niệm

5.3.2.2 Phương pháp hạch toán

Bài 6

Kế toán các khoản thu, chi hoạt động sự nghiệp và kinh doanh

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ thu, chi hoạt động sự nghiệp và kinh doanh

- Tính toán và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh về kế toán các khoản thu, chi hoạt động sự nghiệp và kinh doanh (chi hoạt động thường xuyên, chi hoạt động dự án, đề tài; chi hoạt động SXKD, theo đơn đặt hàng của Nhà nước; các khoản trả trước...; các khoản thu trong đơn vị; thu không qua NSNN; thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh... trong các đơn vị hành chính sự nghiệp.

2. Nội dung:

6.1 Kế toán chi hoạt động

6.1.1 Khái niệm

6.1.2 Kế toán chi hoạt động

6.2 Kế toán chi chương trình dự án, đề tài

6.2.1 Khái niệm

6.2.2 Kế toán chi chương trình, dự án, đề tài

6.3 Kế toán chi hoạt động sản xuất kinh doanh trong đơn vị HCSN

6.3.1 Nội dung

6.3.2 Phương pháp hạch toán

6.3.2.1 Chứng từ, tài khoản sử dụng

6.3.2.2 Phương pháp hạch toán

6.4 Kế toán chi theo đơn đặt hàng của Nhà nước

6.4.1 Nội dung

6.4.2 Phương pháp hạch toán

6.4.2.1 Chứng từ, tài khoản sử dụng

6.4.2.2 Phương pháp hạch toán

6.5 Kế toán chi phí trả trước

6.5.1 Nội dung

6.5.2 Phương pháp hạch toán

6.5.2.1 Chứng từ, tài khoản sử dụng

6.5.2.2 Phương pháp hạch toán

6.6 Kế toán các khoản thu trong đơn vị HCSN

6.6.1 Nội dung

6.6.2 Phương pháp hạch toán

6.6.2.1 Chứng từ, tài khoản sử dụng

6.6.2.2 Phương pháp hạch toán

6.7 Kế toán các khoản thu chưa qua ngân sách

6.7.1 Nội dung

6.7.2 Phương pháp hạch toán

6.7.2.1 Chứng từ, tài khoản sử dụng

6.7.2.2 Phương pháp hạch toán

6.8 Kế toán thu hoạt động sản xuất kinh doanh

6.8.1 Nội dung

6.7.2 Phương pháp hạch toán

6.8.2.1 Chứng từ, tài khoản sử dụng

6.8.2.2 Phương pháp hạch toán

Kiểm tra, thi kết thúc mô đun: *Thời gian: 3 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu, và/hoặc bảng phấn, viết bút dạ. Phòng có đủ ánh sáng và âm thanh

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, Máy chiếu, bảng viết. Trong trường hợp dạy học trực tuyến, giảng viên, sinh viên cần có máy tính, internet, phần mềm dạy học trực tuyến…

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

Giáo trình, Bài giảng, tài liệu bài tập, máy tính cá nhân

4. Các điều kiện khác: tài liệu tham khảo, các tài liệu khác tại thư viện do giáo viên giảng dạy hướng dẫn

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

* Về kiến thức: Trả lời và trình bày các câu hỏi lý thuyết về hệ thống kế toán công trong đơn vị hành chính sự nghiệp; phương pháp thực hiện các phần hành kế toán về: tiền và vật tư, sản phẩm hàng hóa, tài sản cố định, nghiệp vụ thanh toán; hạch toán nguồn kinh phí vốn trong các đơn vị hành chính sự nghiệp, hạch toán các khoản thu, chi trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

* Về kỹ năng:

- Tính toán các chỉ tiêu và thực hiện được các bút toán hạch toán kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong các phần hành kế toán

- Phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh lên tài khoản kế toán có liên quan

* Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Sinh viên có thể tự giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao.

- Tham gia đầy đủ các buổi học, thảo luận bài tập, vượt qua các kỳ kiểm tra, thi trong mô đun

2. Phương pháp:

- Bài kiểm tra thường xuyên (HS1): có 01 điểm kiểm tra lý thuyết thông qua tính chuyên cần, làm bài tập, viết bài

- Bài kiểm tra định kỳ (HS2): có 02 điểm kiểm tra thực hành. Hình thức kiểm tra: tự luận hoặc trắc nghiệm

Điểm TBC của các bài kiểm tra HS1, HS2 phải ≥ 5,0 theo khung điểm 10 sinh viên mới được dự thi kết thúc mô đun

Điểm TBC kiểm tra được tính trọng số 40%

- Bài thi kết thúc mô đun: tự luận + trắc nghiệm. Điểm thi có trọng số 60%

- Điểm tổng kết mô đun phải đạt ≥ 4 theo khung điểm 10

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun: dùng cho chương trình đào tạo cao đẳng ngành kế toán

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa lý thuyết với thảo luận, thực hành, giải quyết tình huống. Sử dụng công nghệ hiện đại trong dạy học.

+ Chuẩn bị bài giảng – câu hỏi thảo luận đầy đủ theo quy định; Lên lớp giảng dạy theo kế hoạch đã được duyệt

- *Đối với người học:*

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chủ động đọc, tìm hiểu và chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ và tích cực trong các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc mô đun theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Các vấn đề chung của mỗi một phần hành kế toán và phương pháp hạch toán kế toán các phần hành đó, vận dụng để giải quyết các bài tập được giao

4. Tài liệu học tập:

- Tài liệu học tập chính:

+ Giáo trình "Kế toán công trong đơn vị Hành chính – Sự nghiệp", Đại học Kinh tế quốc dân, chủ biên PGS.TS. Nguyễn Thị Đông, Nhà xuất bản Tài chính, 2013

+ Bài giảng của giáo viên bộ môn

- Tài liệu tham khảo:

Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp hiện hành của Bộ Tài chính (TT24/2024 của BTC)

- Các tài liệu khác: theo sự hướng dẫn của giáo viên

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN: KIẾN TẬP KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

Tên mô đun: **Kiến tập kế toán doanh nghiệp**

Mã mô đun: **MĐ21**

Thời gian thực hiện mô đun: 225 giờ (Lý thuyết: 0 giờ, Thực hành, thí nghiệm, thực tập, bài tập: 220 giờ, Kiểm tra: 5 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

1. Vị trí:

Là mô đun bắt buộc trong chương trình đào tạo cao đẳng Ngành kế toán. Được thực hiện sau khi hoàn thành các mô đun, môn học kế toán tài chính 1, 2, 3.

2. Tính chất:

Là một trong những nội dung quan trọng của chương trình đào tạo ngành, nghề nhằm gắn lý thuyết với thực tế.

II. Mục tiêu mô đun:

Sau khi học xong mô đun này, sinh viên đạt được:

1. Kiến thức:

- Củng cố được phần lý thuyết đã được học và vận dụng vào để xử lý được các nghiệp vụ kế toán trong thực tiễn hoạt động của doanh nghiệp
- Làm quen với môi trường làm việc thực tế tại các doanh nghiệp

2. Kỹ năng:

- Vận dụng các kiến thức, kỹ năng đã được học trước đó để thực hiện ghi chép, phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến một hoặc một số phần hành kế toán.
- Trau dồi kỹ năng giao tiếp trong môi trường làm viêc chuyên nghiệp.
- Phát triển kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm.

- Hình thành thái độ làm việc tích cực, nghiêm túc, cẩn thận trong công việc
- Rèn luyện tính tự giác, tính kỷ luật tuân thủ nội quy, quy định nơi làm việc.
- Có thái độ nghiêm túc trước các cơ hội việc làm và thực tế nghề nghiệp đã chọn để từ đó SV sẽ có những lựa chọn công việc, hướng đi sau khi ra trường.

III. Nội dung mô đun:

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

TT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành,thí nghiệm, thảo luận. bài tập	Kiểm tra
1	Phần 1: Hướng dẫn ban đầu	5		5	

2	Phần 2: Sinh viên đến nơi thực tế (do nhà trường giới thiệu hoặc tự liên hệ)	5		5	
3	Phần 3: Sinh viên kiến tập tại cơ sở	190		190	
4	Phần 4: Báo cáo kiến tập mô đun	25		20	5
	Cộng	**225**	**0**	**220**	**5**

2. Nội dung chi tiết:

Phần 1:
Hướng dẫn ban đầu

Thời gian: 5giờ

1. Mục tiêu:

- Ghi nhớ các nội dung đi thực tế;

2. Nội dung:

1.1. Mục đích của đợt thực tế

1.2. Thời gian thực tế

1.3. Hướng dẫn cách tiếp cận công việc thực tế tại cơ sở

1.4. Hướng dẫn nội dung viết báo cáo

Phần 2:
Sinh viên đến nơi thực tế (do nhà trường giới thiệu hoặc tự liên hệ)

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

- Biết địa điểm thực tế, bộ phận thực tế
- Biết và chấp hành tốt nội quy, nội quy, quy chế, quy định và công việc cần làm trong thời gian thực tế tại đơn vị

2. Nội dung

2.1. Sinh viên đến đúng thời gian và địa điểm thực tế

2.2. Sinh viên được giới thiệu tổng quan về đơn vị thực tế

2.3. Sinh viên phổ biến nội quy, quy chế, quy định và công việc cần làm trong thời gian thực tế tại đơn vị

Phần 3:
Sinh viên thực tế tại cơ sở

Thời gian: 190 giờ

1. Mục tiêu:

- Hình thành ý thức và tác phong làm việc thực tế của doanh nghiệp

- Tiếp cận và làm quen với công việc của 1 nhân viên kế toán.
- Hình thành kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm và xử lý công việc

2. Nội dung:

2.1 Phụ việc cho các nhân viên kế toán chính.

2.2 Tiếp cận công việc và hình thành kỹ năng nghề nghiệp.

2.3 Làm việc như một nhân viên kế toán chính thức của doanh nghiệp

Phần 4:
Viết Báo cáo thực tế mô đun

Thời gian: 25 giờ

1. Mục tiêu:

- Báo cáo được kết quả đạt được trong quá trình thực tế tại đơn vị
- So sánh giữa kiến thức trên lớp với thực tế trong quá trình thực tế tại doanh nghiệp

2. Nội dung:

2.1. Những công việc thực tế được tiếp cận. Cách thức xử lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thực tế tại doanh nghiệp

2.2. So sánh giữa thực tế và kiến thức được trang bị trên lớp

2.3. Nhận xét, đánh giá, kiến nghị đề xuất với nhà trường, đơn vị thực tế (nếu có)

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học:

Phòng học thực hành (Đơn vị tiếp nhận người học thực tế)

2. Trang thiết bị dạy học:

Theo điều kiện của doanh nghiệp nơi đi thực tế

3. Học liệu:

Các bài giảng, tài liệu trong các môn đã học, Tài liệu, tư liệu của doanh nghiệp nơi đi thực tế

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung

* Kiến thức:

- Sinh viên nắm được quy trình làm việc, vận dụng được kiến thức chuyên ngành đã được học trên lớp vào thực tế công việc.
- Sinh viên được làm quen với môi trường làm việc tại các doanh nghiệp.

* Kỹ năng:

- Sinh viên hoàn thiện kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng giao tiếp trong môi trường làm viêc chuyên nghiệp.
- Sinh viên phát triển kỹ năng làm việc nhóm.
- Hình thành kỹ năng xử lý công việc được giao

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Người học có thái độ tự giác, nghiêm túc, chấp hành nội quy doanh nghiệp;
- Yêu thích ngành học và biết vận dụng vào thực tế
- Tham gia ít nhất 80% thời gian thực tế;

2. Phương pháp:

* Kiến thức: đánh giá bằng các nội dung trong báo cáo thực tế.

* Kỹ năng: Thuyết trình, giảng giải, phát vấn đáp dựa trên báo cáo thực tế của người học.

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm: đánh giá bằng số giờ tham gia thực tập, kết quả của báo cáo thực tế của người học.

Thang điểm: 10. Trong đó:

+ Đánh giá doanh nghiệp: 30%

+ Đánh giá báo cáo: 70%

- Điểm tổng kết mô đun phải đạt ≥ 4 theo khung điểm 10

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Chương trình áp dụng cho người học ngành, nghề kế toán trình độ cao đẳng.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

Kết hợp giữa lý thuyết và thực tiễn để hướng dẫn sinh viên thực hiện và viết báo cáo thực tế

- Đối với người học:

+ Có thái độ học tập tích cực, chủ động, có ý thức chấp hành nội quy, quy chế tại đơn vị kiến tập.

+ Thực hiện theo đúng kế hoạch của nhà trường.

+ Thu thập và viết báo cáo thu hoạch theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý: Quan sát, học hỏi phương pháp, kinh nghiệm làm việc của nhân viên kế toán nơi thực tập.

4. Tài liệu tham khảo:

Chương trình thực tế phụ thuộc vào hoạt động của đơn vị nơi người học đến. Giáo viên có trách nhiệm liên hệ với các đơn vị thực tế để nắm bắt tình hình sinh viên đi thực tế tại đơn vị.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: KIỂM TOÁN

Tên môn học: **Kiểm toán**

Mã môn học: **MH22**

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 13 giờ; kiểm tra: 02 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

1. Vị trí:

Là môn học chuyên ngành bắt buộc đối với sinh viên cao đẳng ngành kế toán. Bố trí sau khi đã học xong các mô đun Kế toán tài chính 1, 2

2. Tính chất:

Môn học Kiểm toán trang bị các khái niệm cơ bản liên quan đến kiểm toán, một số kỹ thuật, phương pháp áp dụng khi thực hiện cuộc kiểm toán như kỹ thuật lấy mẫu kiểm toán, lựa chọn phương pháp kiểm toán thích hợp với từng đối tượng kiểm toán tùy thuộc vào việc đánh giá của kiểm toán viên về các loại rủi ro kiểm toán. Môn học này cũng cung cấp một số chuẩn mực kiểm toán hiện nay của Việt Nam và trên thế giới

II. Mục tiêu môn học:

Sau khi học môn này người học đạt được:

1. Về kiến thức:

Trình bày được những nguyên lý cơ bản của kiểm toán, tổ chức công tác kiểm soát nội bộ, các phương pháp kiểm toán, quy trình kiểm toán từ khâu chọn mẫu, chọn đối tượng kiểm toán đến việc áp dụng phương pháp thích hợp và đưa ra kết luận đảm bảo độ tin cậy.

2. Về kĩ năng:

Sinh viên vận dụng kiến thức để tham gia thực hiện được cuộc kiểm toán và đưa ra những nhận xét đánh giá về các loại rủi ro đối với đơn vị được kiểm toán, hoặc chuẩn bị được tài liệu, thuyết trình được trước kiểm toán viên trong trường hợp là kế toán của doanh nghiệp được kiểm toán.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Nhận thức được tầm quan trọng của môn học
- Giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao một cách độc lập hoặc theo phương thức làm việc nhóm
- Có thái độ nghiêm túc, tích cực chủ động tham gia học tập trên lớp; vượt qua các kỳ thi trong môn học.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên chương	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	**Chương 1: Tổng quan về kiểm toán** 1.1. Một số khái niệm Phân loại kiểm toán 1.2. Lịch sử hình thành và phát triển của hoạt động kiểm toán (sinh viên tìm tài liệu, viết bài và trình bày theo nhóm). 1.3. Vai trò của kiểm toán trong nền kinh tế Chức năng của kiểm toán 1.4. Ý nghĩa và tác dụng của kiểm toán trong quản lý	3	2	1	
2	**Chương 2: Hệ thống kiểm soát nội bộ** 2.1. Khái niệm kiểm soát nội bộ 2.2. Các yếu tố cấu thành hệ thống kiểm soát nội bộ 2.3. Hạn chế tiềm tàng của hệ thống kiểm soát nội bộ	6	4	2	
3	**Chương 3: Những khái niệm cơ bản thuộc nội dung kiểm toán** 3.1. Gian lận và sai sót 3.2. Trọng yếu và rủi ro 3.3. Chứng từ kiểm toán, cơ sở dẫn liệu, bằng chứng kiểm toán và hồ sơ kiểm toán	8	6	2	
4	**Chương 4: Phương pháp kiểm toán** 4.1. Phương pháp chung 4.2. Phương pháp kiểm toán cơ bản 4.3. Phương pháp kiểm toán tuân thủ 4.4. Mối quan hệ giữa mức độ rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát đối với việc áp dụng các phương pháp kiểm toán	9	6	3	
	Kiểm tra	1			1
5	**Chương 5: Chọn mẫu đối tượng kiểm**	6	4	2	

	toán cụ thể 5.1. Chọn mẫu kiểm toán 5.2. Phương pháp chọn mẫu kiểm toán 5.3. Kỹ thuật phân tầng (phân tổ) trong chọn mẫu kiểm toán				
6	**Chương 6: Trình tự các bước kiểm toán** 6.1. Lập kế hoạch kiểm toán 6.2. Thực hành kiểm toán 6.3. Kết thúc kiểm toán	6	4	2	
7	**Chương 7: Chuẩn mực kiểm toán** 7.1. Khái quát chung về chuẩn mực kiểm toán 7.2. Những chuẩn mực kiểm toán được chấp nhận phổ biến 7.3. Đặc điểm của hệ thống chuẩn mực kiểm toán cụ thể trong các bộ máy kiểm toán	5	4	1	
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**45**	**30**	**13**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1
Tổng quan về kiểm toán

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản về kiểm toán, các loại kiểm toán; lịch sử hình thành và phát triển của hoạt động kiểm toán trên thế giới và Việt Nam nói riêng
- Phân tích được vai trò của mỗi loại kiểm toán trong đảm bảo kỷ luật tài chính

2. Nội dung:

1.1 Một số khái niệm:

1.1.1 Định nghĩa kiểm toán

Các khái niệm liên quan

1.2 Phân loại kiểm toán

1.2.1 Phân loại kiểm toán theo mục đích

1.2.1.1 Kiểm toán hoạt động

1.2.1.2 Kiểm toán tuân thủ

1.2.1.3 Kiểm toán báo cáo tài chính

1.2.2 Phân loại kiểm toán theo chủ thể kiểm toán

1.2.2.1 Kiểm toán nội bộ

1.2.2.2 Kiểm toán nhà nước

1.2.2.3 Kiểm toán độc lập

1.3 Lịch sử hình thành và phát triển của hoạt động kiểm toán (sinh viên tìm tài liệu, viết bài và trình bày theo nhóm).

1.3.1 Trên thế giới

1.3.2 Ở Việt Nam

1.4 Vai trò của kiểm toán trong nền kinh tế

1.4.1 Rủi ro về thông tin

1.4.2 Giải pháp để làm giảm rủi ro

1.5 Chức năng của kiểm toán

1.5.1 Chức năng xác minh

1.5.2 Chức năng bày tỏ ý kiến

1.6 ý nghĩa và tác dụng của kiểm toán trong quản lý

Chương 2
Hệ thống kiểm soát nội bộ

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày và phân tích được khái niệm và các yếu tố cấu thành của hệ thống kiểm soát nội bộ

2. Nội dung:

2.1 Khái niệm kiểm soát nội bộ

2.2 Các yếu tố cấu thành hệ thống kiểm soát nội bộ

2.2.1 Môi trường kiểm soát chung

2.2.2 Hệ thống kế toán

2.2.3 Các loại kiểm soát

2.3 Hạn chế tiềm tàng của hệ thống kiểm soát nội bộ

Chương 3
Những khái niệm cơ bản thuộc nội dung kiểm toán

Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được những vấn đề cơ bản trong nội dung kiểm toán: gian lận và sai sót, tính trọng yếu và rủi ro kiểm toán, các chứng từ kiểm toán, cơ sở dẫn liệu, bằng chứng kiểm toán và hồ sơ kiểm toán. Chuẩn bị được hồ sơ kiểm toán.

2. Nội dung:

3.1 Gian lận và sai sót

3.1.1 Khái niệm về gian lận và sai sót

3.1.2 Mối quan hệ giữa gian lận và sai sót

3.1.3 Các nhân tố ảnh hưởng đến mức độ gian lận và sai sót

3.1.4 Trách nhiệm của kiểm toán viên đối với gian lận và sai sót

3.2 Trọng yếu và rủi ro

3.2.1 Trọng yếu

3.2.2 Rủi ro kiểm toán

3.2.3 Mối quan hệ giữa trọng yếu và rủi ro kiểm toán

3.3 Chứng từ kiểm toán, cơ sở dẫn liệu, bằng chứng kiểm toán và hồ sơ kiểm toán

3.3.1 Chứng từ kiểm toán

3.3.2 Cơ sở dẫn liệu

3.3.3 Bằng chứng kiểm toán

3.3.4 Hồ sơ kiểm toán

3.3.4.1 Khái niệm

3.3.4.2 Phân loại

3.3.4.3 Các yêu cầu đối với hồ sơ kiểm toán

3.3.4.4 Vấn đề bảo mật của hồ sơ kiểm toán

Chương 4
Phương pháp kiểm toán

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được các phương pháp chủ yếu trong kiểm toán và vận dụng các phương pháp trong một cuộc kiểm toán
- Thực hành được bài tập

2. Nội dung:

4.1 Phương pháp chung

4.1.1 Khái niệm

4.1.2 Trình tự các bước kiểm toán

4.2 Phương pháp kiểm toán cơ bản

4.2.1 Phương pháp phân tích đánh giá tổng quát

4.2.2 Phương pháp kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ và các số dư tài khoản

4.3 Phương pháp kiểm toán tuân thủ

4.3.1 Phương pháp cập nhật cho các hệ thống

4.3.2 Các thử nghiệm chi tiết đối với kiểm soát

4.4 Mối quan hệ giữa mức độ rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát đối với việc áp dụng các phương pháp kiểm toán

Chương 5
Chọn mẫu đối tượng kiểm toán cụ thể

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được phương pháp chọn mẫu (theo xác suất và phi xác suất) và kỹ thuật phân tầng (tổ) trong chọn mẫu kiểm toán
- Thực hành được các bài toán

2. Nội dung:

5.1 Chọn mẫu kiểm toán

5.1.1 Khái niệm

5.1.2 Nguyên tắc

5.2 Phương pháp chọn mẫu kiểm toán

5.2.1 Phương pháp chọn xác suất

5.2.2 Chọn mẫu phi xác suất

5.3 Kỹ thuật phân tầng (phân tổ) trong chọn mẫu kiểm toán

Chương 6
Trình tự các bước kiểm toán

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được trình tự các bước tiến hành một cuộc kiểm toán từ khâu lập kế hoạch đến thực hiện cuộc kiểm toán và kết thúc kiểm toán
- Phân tích được trình tự kiểm toán

2. Nội dung:

6.1 Lập kế hoạch kiểm toán

6.1.1 Kế hoạch chiến lược

6.1.2 Kế hoạch chi tiết

6.1.3 Chương trình kiểm toán

6.2 Thực hành kiểm toán

6.3 Kết thúc kiểm toán

Chương 7
Chuẩn mực kiểm toán

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được các chuẩn mực kiểm toán được chấp nhận phổ biến hiện nay và vận dụng trong các bộ máy kiểm toán cụ thể

- Phân tích được chuẩn mực kiểm toán về lý thuyết

2. Nội dung:

7.1 Khái quát chung về chuẩn mực kiểm toán

7.2 Những chuẩn mực kiểm toán được chấp nhận phổ biến

7.3 Đặc điểm của hệ thống chuẩn mực kiểm toán cụ thể trong các bộ máy kiểm toán

Kiểm tra, thi kết thúc môn học: *Thời gian: 2 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu, và/hoặc bảng phấn, viết bút dạ. Phòng có đủ ánh sáng và âm thanh

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, Máy chiếu, bảng viết. Trong trường hợp dạy học trực tuyến, giảng viên, sinh viên cần có máy tính, internet, phần mềm dạy học trực tuyến…

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

Giáo trình, Bài giảng, tài liệu bài tập, máy tính cá nhân

4. Các điều kiện khác: tài liệu tham khảo, các tài liệu khác tại thư viện do giáo viên giảng dạy hướng dẫn

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

* Kiến thức: Trả lời và trình bày được các câu hỏi về những kiến thức cơ bản về kiểm toán, những kỹ thuật, phương pháp áp dụng trong kiểm toán.

* Về kĩ năng:

+ Xây dựng được một cuộc kiểm toán

+ Thực hành kiểm toán, phân tích, đánh giá các chỉ tiêu được trình bày trong một báo cáo kiểm toán

+ * Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Sinh viên có thể tự giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao.

- Tham gia đầy đủ các buổi học, thảo luận bài tập, vượt qua các kỳ kiểm tra, thi trong môn học

2. Phương pháp:

- Bài kiểm tra thường xuyên (HS1): có 01 điểm kiểm tra lý thuyết thông qua tính chuyên cần, làm bài tập, viết bài

- Bài kiểm tra định kỳ (HS2): có 02 điểm kiểm tra thực hành. Hình thức kiểm tra: tự luận hoặc trắc nghiệm

Điểm TBC của các bài kiểm tra HS1, HS2 phải ≥ 5,0 theo khung điểm 10 sinh viên mới được dự thi kết thúc môn học

Điểm TBC kiểm tra được tính trọng số 40%

- Bài thi kết thúc môn học: tự luận + trắc nghiệm. Điểm thi có trọng số 60%

- Điểm tổng kết môn học phải đạt ≥ 4 theo khung điểm 10

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Dùng cho chương trình đào tạo ngành kế toán hệ cao đẳng

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

- Đối với giáo viên, giảng viên

+ Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa lý thuyết với thảo luận, thực hành, giải quyết tình huống. Sử dụng công nghệ hiện đại trong dạy học.

+ Chuẩn bị bài giảng – câu hỏi thảo luận đầy đủ theo quy định; Lên lớp giảng dạy theo kế hoạch đã được duyệt

- Đối với người học:

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chủ động đọc, tìm hiểu và chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ và tích cực trong các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Trong mỗi một chương cần nắm được lý thuyết trên cơ sở đó vận dụng để giải quyết các tình huống bài tập được giao

4. Tài liệu học tập:

- Sách giáo trình chính:

Giáo trình Kiểm toán, Học viện Tài chính, Nhà xuất bản Tài chính, 2013

- Tài liệu tham khảo

Giáo trình Lý thuyết Kiểm toán, chủ biên GS.TS. Nguyễn Quang Quynh, TS. Nguyễn Thị Hương Hoa, Đại học Kinh tế quốc dân, Nhà xuất bản Đại học Kinh tế quốc dân, 2008

- Các tài liệu khác: theo hướng dẫn của giáo viên

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: THỊ TRƯỜNG CHỨNG KHOÁN

Tên môn học: **Thị trường chứng khoán**

Mã môn học: **MH23**

Thời gian thực hiện: **30 giờ**; (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 13 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất môn học

1. Vị trí:

Là môn học chuyên môn ngành bắt buộc. Bố trí sau khi đã học mô đun Tài chính doanh nghiệp.

2. Tính chất:

Môn học Thị trường chứng khoán cung cấp cho người học những kiến thức nền tảng về hoạt động của thị trường chứng khoán, các tiêu chí, công cụ phân tích chứng khoán. Trên cơ sở đó, người học có thể áp dụng vào việc đầu tư chứng khoán một cách tự tin, hoặc tư vấn cho nhà đầu tư, doanh nghiệp tham gia vào thị trường chứng khoán.

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học xong môn này, sinh viên đạt được:

1. Về kiến thức:

- Trình bày được những lý thuyết cơ bản về thị trường chứng khoán
- Phân tích được những biến động của thị trường chứng khoán

2. Về kỹ năng:

- Tính toán được những chỉ số liên quan đến kinh doanh cổ phiếu
- Dự đoán bằng các phương pháp hiện đại hay kinh nghiệm về khả năng sinh lời của cổ phiếu
- Dự đoán xu thế vận động của một số cổ phiếu và ra quyết định đầu tư

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

*S*inh viên có thể bắt đầu kinh doanh chứng khoán ngay sau khi kết thúc môn học

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên chương	Tổng số giờ	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành Thí nghiệm Thảo luận Bài tập	Kiểm tra
1	**Chương 1: Tổng quan về thị trường chứng khoán** 1.1. Khái niệm và phân loại thị trường chứng khoán 1.2. Vai trò của thị trường chứng khoán	3	2	1	

	trong cơ chế thị trường 1.3. Một số loại chứng khoán chủ yếu 1.4. Các chủ thể tham gia thị trường chứng khoán 1.5. Cơ chế quản lý và giám sát thị trường chứng khoán				
2	**Chương 2: Thị trường chứng khoán sơ cấp** 2.1. Khái niệm và chức năng 2.2. Phát hành chứng khoán 2.3. Bảo lãnh phát hành chứng khoán 2.4. Bản cáo bạch trong phát hành chứng khoán ra công chúng 2.5. Phát hành trái phiếu chính phủ	6	3	3	
3	**Chương 3: Thị trường chứng khoán thứ cấp** 3.1. Sở Giao dịch chứng khoán 3.2. Giao dịch mua bán chứng khoán trên thị trường tập trung 3.3. Một số giao dịch đặc biệt 3.4. Thị trường OTC 3.5. Hệ thống đăng ký, lưu ký, bù trừ và thanh toán chứng khoán	8	4	4	
	Kiểm tra	1			1
4	**Chương 4: Phân tích chứng khoán** 4.1. Phân tích cơ bản 4.2. Phân tích kỹ thuật 4.3. Hệ thống thông tin của TTCK	8	4	4	
5	**Chương 5: Rủi ro trong đầu tư chứng khoán** Rủi ro trong đầu tư chứng khoán Mô hình định giá tài sản vốn	3	2	1	
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**30**	**15**	**13**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1
Tổng quan về thị trường chứng khoán

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề chung nhất về thị trường chứng khoán
- Phân biệt được các loại chứng khoán chủ yếu

2. Nội dung:

1.1 Khái niệm và phân loại thị trường chứng khoán

1.1.1 Khái niệm

1.1.2 Lịch sử ra đời của thị trường chứng khoán

1.1.3 Phân loại thị trường chứng khoán

1.2 Vai trò của thị trường chứng khoán trong cơ chế thị trường và cho nền kinh tế

1.2.1 Tập trung và tích tụ vốn cho đơn vị phát hành

1.2.2 Tạo lập cơ chế đầu tư thúc đẩy quá trình sử dụng vốn hiệu quả

1.2.3 Thu hút vốn đầu tư nước ngoài

1.2.4 Tạo điều kiện đa dạng hóa và mở rộng cơ hội đầu tư

1.2.5 Một số vai trò khác

1.3 Một số loại chứng khoán chủ yếu

1.3.1 Cổ phiếu

1.3.2 Trái phiếu

1.3.3 Chứng khoán có thể chuyển đổi

1.3.4 Chứng khoán phái sinh

1.4 Các chủ thể tham gia thị trường chứng khoán

1.4.1 Tổ chức phát hành

1.4.2 Nhà đầu tư

1.4.3 Công ty chứng khoán

1.4.4 Cơ quan quản lý nhà nước

1.4.5 Các chủ thể khác

1.5 Cơ chế quản lý và giám sát thị trường chứng khoán

Chương 2
Thị trường chứng khoán sơ cấp

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về thị trường chứng khoán sơ cấp, các bước phát hành cổ phiếu, trái phiếu và các vấn đề kỹ thuật trong phát hành chứng khoán
- Đọc hiểu được bản cáo bạch

2. Nội dung:

2.1 Khái niệm và chức năng của thị trường chứng khoán sơ cấp

2.1.1 Khái niệm

2.1.2 Chức năng của thị trường chứng khoán sơ cấp

2.2 Phát hành chứng khoán

2.2.1 Phát hành riêng lẻ

2.2.2 Phát hành chứng khoán ra công chúng

2.2.3 Lợi ích của phát hành chứng khoán ra công chúng

2.2.4 Điều kiện phát hành chứng khoán lần đầu ra công chúng

2.2.5 Thủ tục phát hành lần đầu chứng khoán ra công chúng

2.3 Bảo lãnh phát hành chứng khoán

2.3.1 Khái niệm

2.3.2 Các phương thức bảo lãnh phát hành

2.3.3 Chủ thể tham gia đợt bảo lãnh phát hành

2.4 Bản cáo bạch trong phát hành chứng khoán ra công chúng

2.4.1 Khái niệm và sự cần thiết của bản cáo bạch

2.4.2 Kết cấu, nội dung và cách thức đọc bản cáo bạch

2.5 Phát hành trái phiếu chính phủ

2.5.1 Phát hành trái phiếu trong nước

2.5.2 Phát hành trái phiếu quốc tế

Chương 3
Thị trường chứng khoán thứ cấp

Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản nhất về tổ chức và hoạt động của thị trường chứng khoán sơ cấp
- Thực hiện được giao dịch trên phần mềm

2. Nội dung:

3.1 Sở Giao dịch chứng khoán (SGDCK)

3.1.1 Khái niệm

3.1.2 Quyền và nhiệm vụ của SGDCK

3.1.3 Thành viên giao dịch tại SGDCK

3.1.4 Niêm yết chứng khoán

3.1.5 Nguyên tắc hoạt động của SGDCK

3.1.6 Cơ cấu tổ chức của SGDCK

3.2 Giao dịch mua bán chứng khoán trên thị trường tập trung

3.2.1 Lựa chọn nhà môi giới

3.2.2 Mở tài khoản

3.2.3 Đặt lệnh

3.2.4 Định giá trên SGD

3.2.5 Chăm sóc các khoản đầu tư

3.2.6 Một số chú ý

3.3 Một số giao dịch đặc biệt

3.3.1 Giao dịch khối

3.3.2 Giao dịch lô lẻ

3.3.3 Giao dịch chứng khoán không có cổ tức

3.3.4 Giao dịch không hưởng quyền mua cổ phiếu mới

3.3.5 Giao dịch chứng khoán ngân quỹ

3.3.6 Giao dịch ký quỹ

3.3.7 Bán khống

3.3.8 Chia tách, gộp cổ phiếu

3.4 Thị trường OTC

3.4.1 Khái niệm

3.4.2 Một số thị trường OTC trên thế giới

3.5 Hệ thống đăng ký, lưu ký, bù trừ và thanh toán chứng khoán

3.5.1 Sự cần thiết phải tồn tại hệ thống

3.5.2 đăng ký chứng khoán

3.5.3 Lưu ký chứng khoán

3.5.4 Bù trừ chứng khoán

3.5.5 Thanh toán chứng khoán

Chương 4
Phân tích chứng khoán

Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được kiến thức và kỹ năng cần thiết để trực tiếp tham gia giao dịch trên thị trường chứng khoán
- Thực hành trên thực tiễn với mức đầu tư tối thiểu

2. Nội dung:

4.1 Phân tích cơ bản

4.1.1 Khái niệm

4.1.2 Phân tích tình hình kinh tế vĩ mô

4.1.3 Phân tích tài chính đơn vị phát hành

4.1.4 Định giá chứng khoán

4.2 Phân tích kỹ thuật

4.2.1 Khái niệm

4.2.2 Một số giả thiết của phân tích kỹ thuật

4.2.3 Một số lý thuyết phân tích kỹ thuật

4.2.4 Một số chỉ báo của TTCK

4.3 Hệ thống thông tin của TTCK

4.3.1 Thông tin từ tổ chức niêm yết

4.3.2 Thông tin từ tổ chức trung gian

4.3.3 Thông tin từ thị trường giao dịch thứ cấp

4.3.4 Thông tin từ cơ quan quản lý

4.3.5 Thông tin về chứng khoán trên phương tiện thông tin đại chúng

4.3.6 Giá tham chiếu trong những ngày đặc biệt

Chương 5
Rủi ro trong đầu tư chứng khoán

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được một số kiến thức và kinh nghiệm về vấn đề rủi ro trong đầu tư chứng khoán.
- Phân tích được mô hình định giá tài sản vốn

2. Nội dung:

5.1 Rủi ro trong đầu tư chứng khoán

5.1.1 Khái niệm

5.1.2 Lượng hoá rủi ro

5.1.3 Lựa chọn chứng khoán trong trường hợp có tính đến yếu tố rủi ro

5.2 Mô hình định giá tài sản vốn

5.2.1 Giả thiết của mô hình

5.2.2 Nội dung của mô hình định giá tài sản vốn

Kiểm tra, thi kết thúc môn học: *Thời gian: 2 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

- Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu và/hoặc bảng phấn
- Có một số giờ thực hành trên phòng máy tính về thực hiện giao dịch chứng khoán qua mạng.

2. Trang thiết bị máy móc:

Máy tính, máy chiếu slide

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

Máy tính cá nhân và các dụng cụ học tập thông dụng khác

4. Các điều kiện khác:

Giáo trình, tài liệu tham khảo, các tài liệu khác tại thư viện.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:
  + Lý thuyết căn bản về thị trường chứng khoán
  + Các bước phát hành cổ phiếu, trái phiếu và các vấn đề kỹ thuật trong phát hành chứng khoán
  + Các chỉ tiêu chủ yếu của TTCK
- Kỹ năng: Vận dụng được kiến thức đã học vào việc giải quyết các tình huống cụ thể. Ví dụ:
  + Đánh giá diễn biến của TTCK
  + Thực hiện đầu tư mua/bán chứng khoán
  + Đánh giá mức độ rủi ro trong đầu tư CK và lựa chọn CK trong trường hợp có rủi ro
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Thực hiện độc lập các yêu cầu của kỳ thi

2. Phương pháp đánh giá:

- Thi viết hoặc thi trên máy với thị trường chứng khoán thực/ảo.
- Điểm bài thi và các vấn đề khác theo quy định của Trường

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Dùng cho đào tạo các ngành kinh tế hệ cao đẳng

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa thuyết trình với thảo luận, thực hành, chú ý các bài tập tình huống.

- Đối với người học:

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng
+ Chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên
+ Tham gia đầy đủ các buổi thảo luận trên lớp
+ Dự kiểm tra thường xuyên và thi kết thúc môn học theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Phân tích và ra quyết định đầu tư chứng khoán

4. Tài liệu học tập:

- Sách giáo trình chính:

Giáo trình "Thị trường chứng khoán", Đại học Kinh tế Quốc dân, đồng chủ biên PGS.TS. Nguyễn Thị Minh Huệ và TS. Lê Thị Hương Lan, Nxb. Đại học Kinh tế quốc dân, 2019

- Sách tham khảo:

+ Giáo trình Thị trường chứng khoán, Học viện Ngân hàng, Nhà xuất bản Tài chính, 2020
+ Giáo trình Phân tích đầu tư chứng khoán, Đại học Kinh tế quốc dân, 2016
+ Luật Chứng Khoán, 2019 có hiệu lực từ 01/01/2021

- Các tài liệu khác theo hướng dẫn của giáo viên

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN: THUẾ

Tên mô đun: **Thuế**

Mã mô đun: **MĐ24**

Thời gian thực hiện mô đun: 60 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 27 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

1. Vị trí:

Bố trí sau khi sinh viên đã học xong mô đun Tài chính doanh nghiệp

2. Tính chất:

Đây là mô đun chuyên môn cung cấp kiến thức về các sắc thuế chủ yếu trong nền kinh tế như: Thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế thu nhập cá nhân, thuế xuất nhập khẩu, thuế GTGT…

II. Mục tiêu mô đun

Sau khi học mô đun này, sinh viên đạt được:

1. Về kiến thức:

- Trình bày được Vai trò của Thuế, Phân loại thuế, các phương pháp đánh thuế và một số sắc thuế hiện hành của nước ta.

- Trình bày được phương pháp tính toán thuế, quản lý kê khai, quyết toán và nộp một số các loại thuế quan trọng liên quan tới hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

2. Về kỹ năng:

- Thực hiện được công tác kê khai, quyết toán và nộp một số thuế quan trọng đối với hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- Tư vấn thuế cho doanh nghiệp và cá nhân

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Sinh viên có thể thực hiện các nghiệp vụ một cách độc lập hoặc theo nhóm

III. Nội dung mô đun:

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

TT	Tên bài	Tổng số giờ	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành Thí nghiệm Thảo luận Bài tập	Kiểm tra
1	**Bài 1: Những vấn đề cơ bản về thuế** 1.1. Thuế trong nền kinh tế 1.2. Quản lý thuế trong nền kinh tế	4	2	2	
2	**Bài 2: Thuế xuất nhập khẩu** 2.1 Những vấn đề chung 2.2 Biểu thuế và phương pháp tính 2.3 Tổ chức thực hiện	9	5	4	
	Kiểm tra	1			1

3	**Bài 3: Thuế tiêu thụ đặc biệt** 3.1 Khái niệm, đặc điểm của thuế tiêu thụ đặc 3.2 Nội dung cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt 3.3 Quản lý thuế tiêu thụ đặc biệt	7	4	3	
4	**Bài 4: Thuế giá trị gia tăng** 4.1 Khái niệm, đặc điểm thuế giá trị gia tăng 4.2 Nội dung cơ bản của thuế giá trị gia tăng 4.3 Quản lý thuế giá trị gia tăng	12	5	7	
	Kiểm tra	1			1
5	**Bài 5: Thuế thu nhập doanh nghiệp** 5.1 Khái niệm, nguyên tắc tính thuế thu nhập doanh nghiệp 5.2 Nội dung cơ bản thuế thu nhập doanh nghiệp 5.3 Quản lý thuế thu nhập doanh nghiệp	13	7	6	
6	**Bài 6: Thuế thu nhập cá nhân** 6.1 Khái niệm, đặc điểm thuế thu nhập cá nhân 6.2 Nội dung cơ bản của thuế thu nhập cá nhân 6.3 Quản lý thuế thu nhập cá nhân	12	7	5	
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**60**	**30**	**27**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1
Những vấn đề cơ bản về thuế

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được khái niệm, đặc điểm, vai trò thuế trong nền kinh tế

2. Nội dung:

1.1 Thuế trong nền kinh tế

1.1.1 Khái niệm và đặc điểm của thuế

1.1.2 Các yếu tố cấu thành nên một sắc thuế

1.1.3 Phân loại thuế

1.1.4 Vai trò của thuế

1.2 Quản lý thuế trong nền kinh tế

1.2.1 Yêu cầu cơ bản của hệ thống thuế

1.2.2 Tổ chức và thực hiện các luật thuế

1.2.3 Quản lý thuế ở Việt Nam trong thời kỳ hiện nay

Bài 2
Thuế xuất nhập khẩu

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu :

- Trình bày được khái niệm, vai trò của thuế xuất nhập khẩu,
- Thực hiện được các nghiệp vụ liên quan

2. Nội dung:

2.1 Những vấn đề chung

2.1.1 Khái niệm, vai trò của thuế xuất nhập khẩu

2.1.2 Phạm vi áp dụng thuế xuất nhập khẩu

2.1.2.1 Đối tượng chịu thuế

2.1.2.2 Đối tượng không chịu thuế

2.1.2.3 Đối tượng nộp thuế

2.2 Biểu thuế và Phương pháp tính xuất, nhập khẩu

2.2.1 Biểu thuế xuất, nhập khẩu

2.2.1.1 Biểu thuế nhập khẩu

2.2.1.2 Biểu thuế xuất khẩu

2.2.1.3 Thuế suất

2.2.2 Phương pháp tính thuế xuất, nhập khẩu

2.2.2.1 Phương pháp tính

2.2.2.2 Miễn, giảm, hoàn thuế xuất nhập khẩu

2.3 Tổ chức thực hiện

Bài 3
Thuế tiêu thụ đặc biệt

Thời gian: 7 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được các khái niệm, đặc điểm, vai trò và nội dung của thuế tiêu thụ đặc biệt
- Thực hiện được các nghiệp vụ liên quan

2. Nội dung:

3.1 Khái niệm, đặc điểm của thuế tiêu thụ đặc biệt

3.1.1 Khái niệm

3.1.2 Đặc điểm

3.1.3 Vai trò

3.2 Nội dung cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt

3.2.1 Đối tượng chịu thuế

3.2.2 Đối tượng nộp thuế

3.2.3 Căn cứ tính thuế

3.3 Quản lý thuế tiêu thụ đặc biệt

3.3.1 Đăng ký thuế

3.3.2 Kê khai, nộp thuế

3.3.3 Quyết toán thuế

3.3.4 Hoàn thuế

3.3.5 Miễn, giảm thuế

Bài 4
Thuế giá trị gia tăng

Thời gian: 12 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, đặc điểm, vai trò và nội dung của thuế giá trị gia tăng
- Thực hiện được các nghiệp vụ liên quan

2. Nội dung:

4.1 Khái niệm, đặc điểm thuế giá trị gia tăng

4.1.1 Khái niệm

4.1.2 Đặc điểm

4.2 Nội dung cơ bản của thuế giá trị gia tăng

4.2.1 Đối tượng nộp thuế

4.2.2 Đối tượng chịu thuế

4.2.3 Đối tượng không chịu thuế

4.2.4 Phương pháp tính thuế

4.3 Quản lý thuế giá trị gia tăng

4.3.1 Đăng ký thuế

4.3.2 Kê khai, nộp thuế

4.3.3 Quyết toán thuế

4.3.4 Hoàn thuế

Bài 5
Thuế thu nhập doanh nghiệp

Thời gian: 13 giờ

1. Mục tiêu

- Trình bày được khái niệm, vai trò, nội dung của thuế thu nhập doanh nghiệp
- Thực hiện được các nghiệp vụ liên quan

2. Nội dung:

5.1 Khái niệm, nguyên tắc tính thuế thu nhập doanh nghiệp

5.1.1 Khái niệm

5.1.2 Nguyên tắc tính thuế

5.2 Nội dung cơ bản thuế thu nhập doanh nghiệp

5.2.1 Đối tượng nộp thuế

5.2.2 Đối tượng không phải nộp thuế

5.2.3 Căn cứ tính thuế

5.2.4 Thuế suất

5.3 Quản lý thuế thu nhập doanh nghiệp

5.3.1 Đăng ký thuế

5.3.2 Kê khai thuế

5.3.3 Nộp thuế

5.3.4 Quyết toán thuế

5.3.5 Miễn, giảm thuế

Bài 6

Thuế thu nhập cá nhân

Thời gian: 12 giờ

1. Mục tiêu

- Trình bày được khái niệm, đặc điểm và nội dung của thuế thu nhập cá nhân
- Thực hiện được các nghiệp vụ liên quan

2. Nội dung:

6.1 Khái niệm, đặc điểm thuế thu nhập cá nhân

6.1.1 Khái niệm

6.1.2 Đặc điểm

6.2 Nội dung cơ bản của thuế thu nhập cá nhân

6.2.1 Đối tượng nộp thuế

6.2.2 Thu nhập chịu thuế

6.2.3 Căn cứ tính thuế

6.2.4 Thuế suất

6.3 Quản lý thuế thu nhập cá nhân

6.3.1 Đăng ký thuế

6.3.2 Kê khai, nộp thuế

6.3.3 Quyết toán thuế

6.3.4 Miễn giảm thuế

Kiểm tra, thi kết thúc mô đun: *Thời gian: 3 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu và/hoặc bảng phấn

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

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

4. Các điều kiện khác:

Giáo trình, tài liệu tham khảo, các tài liệu khác tại thư viện.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá :

1. Nội dung:

- Về kiến thức

+ Vai trò của Thuế, Phân loại thuế, các phương pháp đánh thuế và một số sắc thuế hiện hành của nước ta.

+ Phương pháp tính toán thuế, quản lý kê khai, quyết toán và nộp một số các loại thuế quan trọng liên quan tới hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- Về kỹ năng:

+ Thực hiện kê khai, quyết toán và nộp một số thuế quan trọng đối với hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

+ Tư vấn thuế cho doanh nghiệp và cá nhân

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Thực hiện độc lập các yêu cầu của kỳ thi

2. Phương pháp đánh giá:

Thi viết hoặc vấn đáp

Điểm bài thi và các vấn đề khác theo quy định của Trường

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Dùng cho các ngành kinh tế hệ cao đẳng

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

- *Đối với giáo viên, giảng viên:*

Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa thuyết trình với thảo luận, thực hành, chú ý các bài tập tình huống.

- *Đối với người học:*

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên và thi kết thúc mô đun theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Phương pháp tính các loại thuế

4. Tài liệu tham khảo:

a/ Giáo trình chính:

Giáo trình "Thuế", chủ biên: TS. Phan Hữu Nghị và PGS.TS. Nguyễn Thị Bất, NXB. ĐH Kinh tế Quốc dân, 2020

b/ Tài liệu tham khảo

- Giáo trình "Nghiệp vụ thuế", Học viện Tài chính, NXB Tài chính, 2010
- Giáo trình "Thuế", ĐH Ngân hàng TP. HCM, NXB Tài chính, 2018
- Các tài liệu khác: theo hướng dẫn của giáo viên

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN: TỔ CHỨC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

Tên mô đun: **Tổ chức hạch toán kế toán**

Mã mô đun: **MĐ25**

Thời gian thực hiện mô đun: 60 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 27 giờ; kiểm tra: 03 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

1. Vị trí:

Là mô đun chuyên ngành bắt buộc của ngành kế toán. Bố trí sau khi đã học xong các môn học, mô đun Kế toán tài chính 1, 2, 3

2. Tính chất:

Mô đun Tổ chức hạch toán kế toán trang bị cho sinh viên kiến thức tổng hợp về công tác kế toán tại doanh nghiệp với những hình thức, phương pháp hạch toán khác nhau phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp. Việc giới thiệu những hình thức tổ chức sổ sách kế toán, phương pháp hạch toán kế toán đa dạng cho phép sinh viên có thể làm việc ngay ở bất cứ loại hình doanh nghiệp đang sử dụng hình thức nào, phương pháp nào.

II. Mục tiêu mô đun:

Sau khi học mô đun này, sinh viên đạt được

1. Về kiến thức:

- Phân tích được tổng quan về tổ chức công tác kế toán trong một đơn vị độc lập, từ việc lựa chọn hình thức sổ sách kế toán đến phương pháp hạch toán cũng như thiết kế quy trình nghiệp vụ phù hợp loại hình doanh nghiệp, quy mô kinh doanh.

- Thực hiện được các tác nghiệp về tổ chức hạch toán kế toán: chứng từ, tài khoản, sổ kế toán, các yếu tố đầu vào của sản xuất và các quá trình kinh doanh cơ bản.

2. Về kĩ năng:

- Thực hành được các phần hành kế toán từ chi tiết đến tổng quát

- Lập hệ thống sổ kế toán làm tiền đề cho việc lập báo cáo tài chính.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Nhận thức được tầm quan trọng của mô đun

- Giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao một cách độc lập hoặc theo phương thức làm việc nhóm

- Có thái độ nghiêm túc, tích cực chủ động tham gia học tập trên lớp; vượt qua các kỳ kiểm tra và kỳ thi trong mô đun.

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	**Bài 1: Những vấn đề nguyên lý cơ bản của tổ chức hạch toán kế toán** 1.1. Khái niệm, ý nghĩa và nhiệm vụ của tổ chức hạch toán 1.2. Nội dung của tổ chức hạch toán 1.3. Cơ sở và nguyên tắc tổ chức hạch toán	2	2		
2	**Bài 2: Tổ chức chứng từ kế toán (Hạch toán ban đầu)** 2.1. Khái quát chung 2.2. Vận dụng tổ chức một số loại chứng từ chủ yếu	7	4	3	
	Kiểm tra	1			1
3	**Bài 3: Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán** 3.1. Khái quát chung lý thuyết tổ chức tài khoản 3.2. Chế độ hiện hành và hướng vận dụng chế độ	7	4	3	
4	**Bài 4: Tổ chức hệ thống sổ kế toán** 4.1. Sổ kế toán và tổ chức sổ kế toán 4.2. Tổ chức vận dụng hệ thống sổ tổng hợp	16	7	9	
	Kiểm tra	1			1
5	**Bài 5: Tổ chức hạch toán các yếu tố cơ bản của hoạt động sản xuất kinh doanh** 5.1. Tổ chức hạch toán tài sản cố định 5.2. Tổ chức hạch toán vật liệu, công cụ dụng cụ 5.3. Tổ chức hạch toán yếu tố "lao động sống"	17	9	8	
6	**Bài 6: Tổ chức hạch toán quá trình kinh doanh** 6.1. Tổ chức hạch toán quá trình cung cấp 6.2. Tổ chức hạch toán quá trình sản xuất	8	4	4	

	6.3. Tổ chức hạch toán quá trình bán hàng				
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**60**	**30**	**27**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1

Những nguyên lý cơ bản của tổ chức hạch toán kế toán

Thời gian: 2 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề chung về tổ chức hạch toán kế toán trong doanh nghiệp: khái niệm, đối tượng, ý nghĩa, nhiệm vụ, nội dung, cơ sở và nguyên tắc tổ chức hạch toán kế toán.

2. Nội dung:

1.1 Khái niệm, ý nghĩa và nhiệm vụ của tổ chức hạch toán

1.1.1 Tổ chức hạch toán kế toán là gì

1.1.1.1 Khái niệm

1.1.1.2 Đối tượng

1.1.2 Ý nghĩa và nhiệm vụ của TCHT

1.2 Nội dung của tổ chức hạch toán

1.2.1 Tổ chức khối lượng công tác kế toán

1.2.2 Tổ chức bộ máy kế toán

1.3 Cơ sở và nguyên tắc tổ chức hạch toán

1.3.1 Cơ sở

1.3.2 Những nguyên tắc chung

Bài 2

Tổ chức chứng từ kế toán

Thời gian: 7 giờ

1. Mục tiêu:

- Nắm được lý thuyết về công tác tổ chức chứng từ kế toán trong doanh nghiệp: khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ, cơ sở và nguyên tắc tổ chức, trình tự và nội dung tổ chức chứng từ kế toán trong doanh nghiệp.

- Vận dụng được vào việc tổ chức một số loại chứng từ chủ yếu.

2. Nội dung:

2.1 Khái quát chung

2.1.1 Khái niệm

2.1.2 Ý nghĩa tổ chức hạch toán

2.1.3 Phân loại chứng từ

2.1.3.1 Phân loại theo công dụng của chứng từ

2.1.3.2 Phân loại theo nội dung kinh tế

2.1.3.3 Phân loại theo địa điểm lập

2.1.3.4 Một số cách phân loại khác

2.1.4 Nguyên tắc

2.1.5 Trình tự, nội dung tổ chức chứng từ

2.1.5.1 Xác định danh mục chứng từ

2.1.5.2 Tổ chức lập chứng từ

2.1.5.3 Tổ chức luân chuyển chứng từ

2.2 Vận dụng tổ chức một số loại chứng từ chủ yếu

2.2.1 Tổ chức chứng từ tiền mặt

2.2.2 Tổ chức chứng từ hàng tồn kho

2.2.3 Tổ chức chứng từ bán hàng

Bài 3

Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán

Thời gian: 7 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được công tác tổ chức tài khoản kế toán trong doanh nghiệp: khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ, cơ sở và nguyên tắc tổ chức, trình tự và nội dung tổ chức tài khoản kế toán trong doanh nghiệp.

- Vận dụng được vào việc tổ chức một số tài khoản chủ yếu

2. Nội dung:

3.1 Khái quát chung lý thuyết tổ chức tài khoản

3.1.1 Khái niệm, ý nghĩa

3.1.2 Nguyên tắc chung

3.1.3 Nội dung khái quát

3.2 Chế độ hiện hành và hướng vận dụng chế độ

3.2.1 Chế độ tài chính về hệ thống kế toán

3.2.2 Hướng vận dụng

Bài 4

Tổ chức hệ thống sổ kế toán

Thời gian: 16 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được về công tác tổ chức hệ thống sổ kế toán trong doanh nghiệp: khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ, cơ sở và nguyên tắc tổ chức, trình tự và nội dung tổ chức hệ thống sổ kế toán trong doanh nghiệp.

- Vận dụng được vào thiết lập hệ thống sổ theo các hình thức ghi sổ kế toán

2. Nội dung:

4.1 Sổ kế toán và tổ chức sổ kế toán

4.1.1 Sổ kế toán

4.1.1.1 Khái niệm

4.1.1.2 Phân loại

4.1.2 Tổ chức sổ kế toán

4.1.3 Nguyên tắc tổ chức sổ

4.1.4 Nội dung tổ chức

4.1.4.1 Tổ chức mở sổ kế toán

4.1.4.2 Tổ chức ghi sổ kế toán

4.1.4.3 Tổ chức khóa sổ kế toán

4.1.4.4 Tổ chức chữa sổ kế toán

4.2 Tổ chức vận dụng hệ thống sổ tổng hợp

4.2.1 Tổ chức sổ theo hình thức "Nhật ký- sổ cái"

4.2.2 Tổ chức sổ theo hình thức "Nhật ký chung"

4.2.3 Tổ chức sổ theo hình thức "Chứng từ ghi sổ"

4.2.4 Tổ chức sổ theo hình thức "Kế toán trên máy vi tính"

Bài 5
Tổ chức hạch toán
các yếu tố cơ bản của hoạt động sản xuất kinh doanh

Thời gian: 17 giờ

1. Mục tiêu:

- Nắm được về công tác tổ chức các yếu tố của hoạt động sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp: tổ chức hạch toán tài sản cố định (TSCĐ), công cụ dụng cụ (CCDC), lao động tiền lương...

- Vận dụng được vào công tác tổ chức các yếu tố trên.

2. Nội dung:

5.1 Tổ chức hạch toán tài sản cố định

5.1.1 TSCĐ và yêu cầu quản lý

5.1.2 Nghiệp vụ tăng giảm và hạch toán tăng giảm TSCĐ

5.1.3 Tổ chức hạch toán hao mòn và khấu hao TSCĐ

5.2 Tổ chức hạch toán vật liệu, công cụ dụng cụ

5.2.1 Khái niệm, đặc điểm và yêu cầu quản lý

5.2.2 Nghiệp vụ nhập xuất vật liệu, CCDC và tổ chức hạch toán ban đầu

5.2.3 Tổ chức hạch toán chi tiết vật liệu

5.2.4 Tổ chức sổ tổng hợp về hạch toán nhập xuất vật liệu, CCDC

5.3 Tổ chức hạch toán yếu tố "lao động sống"

5.3.1 Lao động sống và tổ chức hạch toán yếu tố lao động sống

5.3.2 Tổ chức hạch toán lao động và tiền lương

Bài 6

Tổ chức hạch toán quá trình kinh doanh

Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày công tác tổ chức các quá trình kinh doanh trong doanh nghiệp từ tổ chức quá trình cung cấp, quá trình sản xuất đến quá trình tiêu thụ sản phẩm

- Thực hiện được các nghiệp vụ tổng hợp quá trình bán hàng

2. Nội dung:

6.1 Tổ chức hạch toán quá trình cung cấp

6.1.1 Quá trình cung cấp

6.1.2 Nội dung tổ chức hạch toán quá trình cung cấp

6.1.2.1 Tổ chức chứng từ

6.1.2.2 Tổ chức hạch toán chi tiết

6.1.2.3 Tổ chức hạch toán tổng hợp

6.2 Tổ chức hạch toán quá trình sản xuất

6.2.1 Quá trình sản xuất

6.2.2 Tổ chức hạch toán quá trình sản xuất

6.2.2.1 Tổ chức chứng từ

6.2.2.2 Tổ chức hạch toán chi tiết

6.2.2.3 Tổ chức hạch toán tổng hợp

6.3 Tổ chức hạch toán quá trình bán hàng

6.3.1 Quá trình bán hàng

6.3.2 Kế toán các nghiệp vụ giá vốn hàng bán và tổ chức hạch toán

6.3.3 Kế toán nghiệp vụ doanh thu hàng bán và tổ chức hạch toán

6.3.4 Kế toán nghiệp vụ thanh toán với khách hàng mua và tổ chức hệ thống

6.3.5 Tổ chức hạch toán xác định kết quả tiêu thụ

Kiểm tra, thi kết thúc mô đun: *Thời gian: 3 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu, và/hoặc bảng phấn, viết bút dạ. Phòng có đủ ánh sáng và âm thanh

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, Máy chiếu, bảng viết. Trong trường hợp dạy học trực tuyến, giảng viên, sinh viên cần có máy tính, internet, phần mềm dạy học trực tuyến…

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

Giáo trình, Bài giảng, tài liệu bài tập, máy tính cá nhân

4. Các điều kiện khác: tài liệu tham khảo, các tài liệu khác tại thư viện do giáo viên giảng dạy hướng dẫn

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung đánh giá:

* Kiến thức: Trả lời và trình bày được các câu hỏi về những kiến thức cơ bản về tổ chức: chứng từ, tài khoản, sổ kế toán, các yếu tố đầu vào của sản xuất và các quá trình kinh doanh cơ bản.

* Về kỹ năng:

+ Lập các chứng từ kế toán chi tiết, tổng hợp liên quan đến các phần hành

+ Lập các sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp liên quan đến các phần hành

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Sinh viên có thể tự giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao.

- Tham gia đầy đủ các buổi học, thảo luận bài tập, vượt qua các kỳ kiểm tra, thi trong mô đun

2. Phương pháp đánh giá:

- Bài kiểm tra thường xuyên (HS1): có 01 điểm kiểm tra lý thuyết thông qua tính chuyên cần, làm bài tập, viết bài

- Bài kiểm tra định kỳ (HS2): có 02 điểm kiểm tra thực hành. Hình thức kiểm tra: tự luận hoặc trắc nghiệm

Điểm TBC của các bài kiểm tra HS1, HS2 phải ≥ 5,0 theo khung điểm 10 sinh viên mới được dự thi kết thúc mô đun

Điểm TBC kiểm tra được tính trọng số 40%

- Bài thi kết thúc mô đun: tự luận + trắc nghiệm. Điểm thi có trọng số 60%

- Điểm tổng kết mô đun phải đạt ≥ 4 theo khung điểm 10

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun: dùng cho chương trình đào tạo cao đẳng ngành kế toán

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

- Đối với giáo viên, giảng viên

+ Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa lý thuyết với thảo luận, thực hành, giải quyết tình huống. Sử dụng công nghệ hiện đại trong dạy học.

+ Chuẩn bị bài giảng – câu hỏi thảo luận đầy đủ theo quy định; Lên lớp giảng dạy theo kế hoạch đã được duyệt

- *Đối với người học:*

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chủ động đọc, tìm hiểu và chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ và tích cực trong các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc mô đun theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Sinh viên cần nắm được nguyên tắc, cơ sở và nội dung tổ chức hạch toán kế toán đối với từng nội dung được học, vận dụng để giải quyết các bài tập được giao

4. Tài liệu học tập

- Tài liệu học tập chính:

+ Giáo trình Tổ chức Kế toán tài chính– Học viện Tài chính, Nhà xuất bản Khoa học kỹ thuật, 2016

+ Tập slide bài giảng do giáo viên biên soạn

- Tài liệu tham khảo

+ Giáo trình Kế toán tài chính, Chủ biên PGS.TS Nguyễn Hữu Ánh, NXB Đại học Kinh tế quốc dân, 2020

+ Kế toán tài chính trong doanh nghiệp: Lý thuyết và thực hành, Đại học Kinh tế quốc dân, 2018

+ Chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành của Bộ Tài chính

- Tài liệu khác: theo hướng dẫn của giáo viên bộ môn

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: KẾ TOÁN MÁY

Tên môn học: **Kế toán Máy**

Mã môn học: **MH26**

Thời gian thực hiện: 45 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 13 giờ; kiểm tra: 02 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

1. Vị trí:

Là môn học chuyên môn ngành của ngành kế toán. Bố trí sau khi học xong mô đun Kế toán tài chính 1,2

2. Tính chất:

Kế toán máy là môn học ứng dụng công nghệ thông tin trong kế toán. Trên cơ sở đã nắm vững kiến thức nền lý thuyết và nghiệp vụ hạch toán kế toán, kế toán viên có thể sử dụng phần mềm chuyên dụng để thực hiện các tác nghiệp chuyên môn một cách nhanh chóng và tránh sai số so với các phương pháp thủ công.

II. Mục tiêu môn học:

Sau khi học môn này người học đạt được:

1. Về kiến thức:

- Kiến thức về phần mềm kế toán thông dụng đồng thời là dịp hệ thống lại kiến thức lý thuyết kế toán tài chính.

- Trình bày được quy trình xây dựng các danh mục, vào số dư đầu kỳ, cập nhật các chứng từ kế toán phát sinh trong kỳ theo các phần hành kế toán, tính giá thành sản phẩm sản xuất tại doanh nghiệp sản xuất

- Xây dựng được các báo cáo tài chính và báo cáo quản trị.

2. Về kĩ năng:

Thao tác được trên phần mềm tương ứng với các phần hành của kế toán dựa trên các tình huống kế toán thực tế phát sinh trong một doanh nghiệp từ khi thành lập, đi vào hoạt động đến khi lập báo cáo tài chính.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Nhận thức được tầm quan trọng của môn học

- Giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao một cách độc lập hoặc theo phương thức làm việc nhóm

- Có thái độ nghiêm túc, tích cực chủ động tham gia học tập trên lớp; vượt qua các kỳ kiểm tra và kỳ thi trong môn học.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên chương	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành thí nghiệm thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	**Chương 1: Tổng quan về kế toán máy** 1.1. Khái niệm chung 1.2. Hướng dẫn cập nhật các danh mục và số dư đầu kỳ	5	4	1	
2	**Chương 2: Hướng dẫn thực hành phần hành kế toán mua hàng và công nợ phải trả** 2.1. Hướng dẫn cập nhật Phiếu nhập mua hàng hóa, vật tư 2.2. Hướng dẫn cập nhật Phiếu nhập khẩu hàng hóa 2.3. Hướng dẫn cập nhật Phiếu nhập chi phí mua hàng hóa, vật tư 2.4. Hướng dẫn cập nhật Hóa đơn mua dịch vụ/ Phiếu thanh toán tạm ứng	6	4	2	
3	**Chương 3: Hướng dẫn thực hành phần hành kế toán bán hàng và công nợ phải thu** 3.1. Hướng dẫn cập nhật Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho 3.2. Hướng dẫn cập nhật Phiếu nhập hàng bán bị trả lại/ Hóa đơn giảm giá hàng bán 3.3. Hướng dẫn cập nhật Phiếu ghi Nợ, ghi Có tài khoản công nợ, Chứng từ bù trừ công nợ.	5	4	1	
4	**Chương 4: Hướng dẫn thực hành phần hành kế toán vốn bằng tiền** 4.1. Hướng dẫn cập nhật chứng từ thu, chi tiền mặt 4.2. Hướng dẫn cập nhật chứng từ tiền gửi ngân hàng	3	2	1	
	Kiểm tra	1			1
5	**Chương 5: Hướng dẫn thực hành phần hành kế toán hàng tồn kho** 5.1. Hướng dẫn cập nhật phiếu nhập kho thành phẩm. 5.2. Hướng dẫn cập nhật Phiếu xuất kho/ Phiếu	6	4	2	

	điều chuyển 5.3. Hướng dẫn tính giá xuất kho vật tư, hàng hóa cuối kỳ 5.4. Lên các báo cáo Hàng tồn kho				
6	**Chương 6: Hướng dẫn thực hành phần hành kế toán tài sản cố định** 6.1. Hướng dẫn tính khấu hao tài sản cố định 6.2. Hướng dẫn tạo bút toán phân bổ khấu hao tài sản cố định cuối kỳ 6.3. Các báo cáo về tài sản cố định	6	4	2	
7	**Chương 7: Hướng dẫn thực hành phần hành kế toán chi phí và tính giá thành sản phẩm** 7.1. Hướng dẫn khai báo các thông tin tính giá thành sản phẩm 7.2. Hướng dẫn cập nhật các danh mục và số liệu đầu kỳ 7.3. Hướng dẫn tính giá thành sản phẩm	6	4	2	
8	**Chương 8: Hướng dẫn thực hành phần hành kế toán tổng hợp** 8.1. Hướng dẫn thực hành các bút toán cuối kỳ 8.2. Hướng dẫn lên các báo cáo tài chính cuối kỳ	6	4	2	
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**45**	**30**	**13**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1
Tổng quan về kế toán máy

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được sự cần thiết của kế toán máy trong công tác kế toán, tổng quát về phần mềm kế toán nói chung và phần mềm kế toán Fast Accounting nói riêng

2. Nội dung:

1.1 Khái niệm chung

1.1.1 Sự cần thiết của kế toán máy trong công tác kế toán

1.1.2 Giới thiệu khái quát phần mềm kế toán Fast Accounting

1.1.3 Hướng dẫn cài đặt phần mềm Fast Accounting

1.2 Hướng dẫn cập nhật các danh mục và số dư đầu kỳ

1.2.1 Cập nhật các thông tin ban đầu

1.2.2 Cập nhật số dư đầu kỳ

Chương 2
Hướng dẫn thực hành phần mềm
kế toán mua hàng và công nợ phải trả

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được nguyên tắc hạch toán nghiệp vụ mua hàng và công nợ phải trả trên phần mềm kế toán.
- Thực hành thao tác được trên phần mềm kế toán

2. Nội dung:

2.1 Hướng dẫn cập nhật Phiếu nhập mua hàng hóa, vật tư

2.1.1 Nguyên tắc hạch toán

2.1.2 Mô hình hóa hoạt động

2.1.3 Sơ đồ hạch toán

2.1.4 Thực hành

2.2 Hướng dẫn cập nhật Phiếu nhập khẩu hàng hóa

2.2.1 Nguyên tắc hạch toán

2.2.2 Mô hình hóa hoạt động

2.2.3 Sơ đồ hạch toán

2.2.4 Thực hành

2.3 Hướng dẫn cập nhật Phiếu nhập chi phí mua hàng hóa, vật tư

2.3.1 Nguyên tắc hạch toán

2.3.2 Mô hình hóa hoạt động

2.3.3 Sơ đồ hạch toán

2.3.4 Thực hành

2.4 Hướng dẫn cập nhật Hóa đơn mua dịch vụ/ Phiếu thanh toán tạm ứng

2.4.1 Nguyên tắc hạch toán

2.4.2 Mô hình hóa hoạt động

2.4.3 Sơ đồ hạch toán

2.4.4 Thực hành

Chương 3
Hướng dẫn thực hành phần hành
kế toán bán hàng và công nợ phải thu

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được nguyên tắc hạch toán nghiệp vụ bán hàng và công nợ phải thu trên phần mềm kế toán

- Thực hành thao tác được trên phần mềm kế toán

2. Nội dung:

3.1 Hướng dẫn cập nhật Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho

3.1.1 Nguyên tắc hạch toán

3.1.2 Mô hình hóa hoạt động

3.1.3 Sơ đồ hạch toán

3.1.4 Thực hành

3.2 Hướng dẫn cập nhật Phiếu nhập hàng bán bị trả lại/ Hóa đơn giảm giá hàng bán

3.2.1 Nguyên tắc hạch toán

3.2.2 Mô hình hóa hoạt động

3.2.3 Sơ đồ hạch toán

3.2.4 Thực hành

3.3 Hướng dẫn cập nhật Phiếu ghi Nợ, ghi Có tài khoản công nợ, Chứng từ bù trừ công nợ.

3.3.1 Nguyên tắc hạch toán

3.3.2 Mô hình hóa hoạt động

3.3.3 Sơ đồ hạch toán

3.3.4 Thực hành

Chương 4
Hướng dẫn thực hành kế toán vốn bằng tiền

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được nguyên tắc hạch toán các nghiệp vụ liên quan đến kế toán vốn bằng tiền trên phần mềm kế toán

- Thực hành thao tác được trên phần mềm kế toán

2. Nội dung:

4.1 Hướng dẫn cập nhật chứng từ thu, chi tiền mặt

4.1.1 Nguyên tắc hạch toán

4.1.2 Mô hình hóa hoạt động

4.1.3 Sơ đồ hạch toán

4.1.4 Thực hành

4.2 Hướng dẫn cập nhật chứng từ tiền gửi ngân hàng

4.2.1 Nguyên tắc hạch toán

4.2.2 Mô hình hóa hoạt động

4.2.3 Sơ đồ hạch toán

4.2.4 Thực hành

Chương 5
Hướng dẫn thực hành phần hành kế toán hàng tồn kho

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được nguyên tắc hạch toán các nghiệp vụ liên quan đến kế toán hàng tồn kho trên phần mềm kế toán
- Thực hành thao tác được trên phần mềm kế toán

2. Nội dung:

5.1 Hướng dẫn cập nhật phiếu nhập kho thành phẩm.

5.1.1 Nguyên tắc hạch toán

5.1.2 Mô hình hóa hoạt động

5.1.3 Sơ đồ hạch toán

5.1.4 Thực hành

5.2 Hướng dẫn cập nhật Phiếu xuất kho/ Phiếu điều chuyển

5.2.1 Nguyên tắc hạch toán

5.2.2 Mô hình hóa hoạt động

5.2.3 Sơ đồ hạch toán

5.2.4 Thực hành

5.3 Hướng dẫn tính giá xuất kho vật tư, hàng hóa cuối kỳ

5.3.1 Nguyên tắc hạch toán

5.3.2 Mô hình hóa hoạt động

5.3.3 Sơ đồ hạch toán

5.3.4 Thực hành

5.4 Lên các báo cáo Hàng tồn kho

5.4.1 Nguyên tắc hạch toán

5.4.2 Mô hình hóa hoạt động

5.4.3 Sơ đồ hạch toán

5.4.4 Thực hành

Chương 6
Hướng dẫn thực hành phần hành kế toán tài sản cố định

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được nguyên tắc hạch toán các nghiệp vụ liên quan đến kế toán Tài sản cố định;

- Thực hành thao tác được trên phần mềm kế toán

2. Nội dung:

6.1 Hướng dẫn tính khấu hao tài sản cố định

6.1.1 Nguyên tắc hạch toán

6.1.2 Mô hình hóa hoạt động

6.1.3 Sơ đồ hạch toán

6.1.4 Thực hành

6.2 Hướng dẫn tạo bút toán phân bổ khấu hao tài sản cố định cuối kỳ

6.2.1 Nguyên tắc hạch toán

6.2.2 Mô hình hóa hoạt động

6.2.3 Sơ đồ hạch toán

6.2.4 Thực hành

6.3 Các báo cáo về tài sản cố định

6.3.1 Nguyên tắc hạch toán

6.3.2 Mô hình hóa hoạt động

6.3.3 Sơ đồ hạch toán

6.3.4 Thực hành

Chương 7

Hướng dẫn thực hành phần hành kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được nguyên tắc hạch toán các nghiệp vụ liên quan đến kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm trên phần mềm kế toán

- Thực hành thao tác được trên phần mềm kế toán

2. Nội dung:

7.1 Hướng dẫn khai báo các thông tin tính giá thành sản phẩm

7.1.1 Nguyên tắc hạch toán

7.1.2 Mô hình hóa hoạt động

7.1.3 Sơ đồ hạch toán

7.1.4 Thực hành

7.2 Hướng dẫn cập nhật các danh mục và số liệu đầu kỳ

7.2.1 Nguyên tắc hạch toán

7.2.2 Mô hình hóa hoạt động

7.2.3 Sơ đồ hạch toán

7.2.4 Thực hành

7.3 Hướng dẫn tính giá thành sản phẩm

7.3.1 Nguyên tắc hạch toán

7.3.2 Mô hình hóa hoạt động

7.3.3 Sơ đồ hạch toán

7.3.4 Thực hành

Chương 8

Hướng dẫn thực hành phần hành kế toán tổng hợp

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được trình tự các bước thực hiện các bút toán tổng hợp trên phần mềm kế toán

- Thực hành thao tác được các bút toán kết chuyển số liệu đầu kỳ, cuối kỳ; lên Báo cáo tài chính cuối kỳ; thực hành trên phần mềm kế toán Fast Accounting

2. Nội dung:

8.1 Hướng dẫn thực hành các bút toán cuối kỳ

8.1.1 Hướng dẫn khai báo các bút toán kết chuyển tự động cuối kỳ

8.1.2 Hướng dẫn tạo các bút tóan kết chuyển tự động

8.2 Hướng dẫn lên các báo cáo tài chính cuối kỳ

8.2.1 Hướng dẫn xây dựng Bảng cân đối kế toán

8.2.2 Hướng dẫn xây dựng Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

Kiểm tra, thi kết thúc môn học: *Thời gian: 2 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học tại phòng máy vi tính có internet, có máy chiếu, và/hoặc bảng phấn, viết bút dạ. Phòng có đủ ánh sáng và âm thanh

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, Máy chiếu, bảng viết. Trong trường hợp dạy học trực tuyến, giảng viên, sinh viên cần có máy tính, internet, phần mềm dạy học trực tuyến…

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

Giáo trình, Bài giảng, tài liệu bài tập, máy tính cá nhân

4. Các điều kiện khác: tài liệu tham khảo, các tài liệu khác tại thư viện do giáo viên giảng dạy hướng dẫn

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung đánh giá:

* Về kiến thức: Trả lời và trình bày được các câu hỏi về kiến thức về hoạt động của phần mềm kế toán, củng cố kiến thức về quy trình làm kế toán tại các doanh nghiệp. Nắm được cách thức xây dựng các danh mục, vào số dư đầu kỳ, cập nhật các chứng từ kế toán phát sinh trong kỳ theo các phần hành kế toán, tính giá thành sản phẩm sản xuất tại doanh nghiệp sản xuất và từ đó lên các báo cáo tài chính và báo cáo quản trị.

* Về kĩ năng: Thực hành các nghiệp vụ trên phần mềm tương ứng với các phần hành của kế toán dựa trên các tình huống kế toán thực tế phát sinh trong một doanh nghiệp từ khi thành lập, đi vào hoạt động sản xuất, tạo ra thành phẩm và tiêu thụ thành phẩm đến khi lập báo cáo tài chính

* Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Sinh viên có thể tự giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao.

- Tham gia đầy đủ các buổi học, thảo luận bài tập, vượt qua các kỳ kiểm tra, thi trong môn học

2. Phương pháp đánh giá:

- Bài kiểm tra thường xuyên (HS1): có 01 điểm kiểm tra lý thuyết thông qua tính chuyên cần, làm bài tập, viết bài

- Bài kiểm tra định kỳ (HS2): có 02 điểm kiểm tra thực hành. Hình thức kiểm tra: tự luận hoặc trắc nghiệm

Điểm TBC của các bài kiểm tra HS1, HS2 phải ≥ 5,0 theo khung điểm 10 sinh viên mới được dự thi kết thúc môn học

Điểm TBC kiểm tra được tính trọng số 40%

- Bài thi kết thúc môn học: tự luận + trắc nghiệm. Điểm thi có trọng số 60%

- Điểm tổng kết môn học phải đạt ≥ 4 theo khung điểm 10

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Dùng cho chương trình đào tạo cao đẳng ngành kế toán

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

- Đối với giáo viên, giảng viên

+ Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa lý thuyết với thảo luận, thực hành, giải quyết tình huống. Sử dụng công nghệ hiện đại trong dạy học.

+ Chuẩn bị bài giảng – câu hỏi thảo luận đầy đủ theo quy định; Lên lớp giảng dạy theo kế hoạch đã được duyệt

- Đối với người học:

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chủ động đọc, tìm hiểu và chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ và tích cực trong các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Nắm vững lý thuyết và thực hành được trên phần mềm

4. Tài liệu học tập:

- Giáo trình Kế toán máy, chủ biên PGS.TS. Trần Thị Song Minh, ĐH Kinh tế quốc dân, Khoa Tin học Kinh tế, 2019

- Tập bài giảng của TS. Nguyễn Thị Bạch Tuyết, Khoa Tin học Kinh tế, Đại học Kinh tế quốc dân

- Tài liệu thực hành do giáo viên cung cấp

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN:
THỰC HÀNH PHẦN MỀM KẾ TOÁN MISA

Tên mô đun: **Thực hành phần mềm kế toán MISA**

Mã mô đun: **MĐ27**

Thời gian thực hiện mô đun: 45 giờ; (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 28 giờ; kiểm tra: 02 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

1. Vị trí:

Là mô đun chuyên môn ngành của ngành kế toán, bố trí sau khi học xong môn học, mô đun kế toán tài chính 1, 2, 3; kế toán máy

2. Tính chất:

Mô đun này giúp sinh viên được thực hành trên phần mềm kế toán MISA AMIS KẾ TOÁN với các phân hệ: Thiết lập thông tin và số liệu kế toán ban đầu; Quy trình hạch toán các phần hành kế toán; Thực hiện các bút toán cuối kỳ, Lập các báo cáo tài chính.

II. Mục tiêu mô đun:

Sau khi học xong mô đun này sinh viên đạt được:

1. Về kiến thức:

- Củng cố kiến thức về kế toán tài chính và kiến thức nền về kế toán máy

- Trình bày được cơ chế vận hành của phần mềm kế toán MISA, những đặc điểm riêng của phần mềm này cũng như những vấn đề thường gặp và cách xử lý trong quá trình sử dụng phần mềm này

2. Về kĩ năng:

- Sinh viên được thực hành trên phần mềm kế toán, thành thạo các thao tác trên phần mềm tương ứng với các phần hành của kế toán dựa trên các tình huống kế toán thực tế phát sinh trong một doanh nghiệp từ khi thành lập, đi vào hoạt động đến khi lập báo cáo tài chính.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Sinh viên sử dụng thành thạo các công cụ, phần hành của phần mềm kế toán.

- Giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao một cách độc lập hoặc theo phương thức làm việc nhóm

- Có thái độ nghiêm túc, tích cực chủ động tham gia học tập trên lớp; vượt qua các kỳ kiểm tra và kỳ thi trong mô đun.

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	**Bài 1: Giới thiệu về phần mềm kế toán MISA** 1.1. Giới thiệu phần mềm kế toán Misa 1.2. Bắt đầu làm việc với MISA 1.3. Thiết lập thông tin ban đầu và số liệu kế toán ban đầu	3	1	2	
2	**Bài 2: Thực hành Kế toán quỹ** 2.1. Kế toán thu tiền 2.2. Kế toán chi tiền 2.3. Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo	3	1	2	
3	**Bài 3: Thực hành kế toán tiền gửi ngân hàng** 3.1. Thu tiền gửi (tiền vào tài khoản DN) 3.2. Chi tiền gửi (chi ra) 3.3. Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo	3	1	2	
4	**Bài 4: Thực hành kế toán mua hàng** 4.1. Lập đơn mua hàng 4.2. Mua hàng 4.3. Mua hàng không qua kho 4.4. Mua dịch vụ 4.5. Hàng mua trả lại, giảm giá 4.6. Thanh toán với nhà cung cấp 4.7. Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo	5	2	3	
5	**Bài 5: Thực hành Kế toán bán hàng** 5.1. Báo giá 5.2. Đơn đặt hàng 5.3. Bán hàng chưa thu tiền 5.4. Bán hàng thu tiền ngay 5.5. Hàng bán bị trả lại, giảm giá 5.6. Thanh toán với khách hàng 5.7. Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo	5	2	3	
6	**Bài 6: Thực hành kế toán kho**	3	1	2	

	6.1. Nhập kho 6.2. Xuất kho 6.3. Tính giá xuất kho 6.4. Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo				
	Kiểm tra	1			1
7	**Bài 7: Thực hành kế toán công cụ, dụng cụ** 7.1. Khai báo công cụ dụng cụ đầu kỳ 7.2. Ghi tăng công cụ dụng cụ 7.3. Ghi giảm công cụ dụng cụ 7.4. Phân bổ công cụ dụng cụ 7.5. Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo	3	1	2	
8	**Bài 8: Thực hành kế toán tài sản cố định** 8.1. Ghi tăng tài sản cố định 8.2. Ghi giảm tài sản cố định 8.3. Điều chỉnh tài sản cố định 8.4. Tính khấu hao tài sản cố định 8.5. Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo	5	2	3	
9	**Bài 9: Thực hành kế toán tiền lương** 9.1. Chấm công 9.2. Lập bảng lương 9.3. Hạch toán lương 9.4. Trả lương 9.5. Thanh toán bảo hiểm, thuế Thu nhập cá nhân 9.6. Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo	5	2	3	
10	**Bài 10: Thực hành kế toán giá thành** 10.1. Xác định kỳ tính giá thành 10.2. Phân bổ chi phí sản xuất chung 10.3. Kết chuyển chi phí 10.4. Đánh giá sản phẩm dở dang 10.5. Tính giá thành 10.6. Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo	3		3	
11	**Bài 11: Thực hành kế toán thuế** 11.1. Lập tờ khai thuế GTGT	5	2	3	

	11.2. Lập tờ khai thuế TNDN 11.3. Lập tờ khai thuế TNCN 11.4. Quyết toán thuế GTGT 11.5. Quyết toán thuế TNDN 11.6. Quyết toán thuế TNCN 11.7. Nộp thuế 11.8. Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo				
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**45**	**15**	**28**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1
Giới thiệu phần mềm kế toán MISA

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề chung về phần mềm kế toán Misa Amis, các phân hệ phần mềm, phân quyền, khai báo các thông tin ban đầu, tạo cơ sở dữ liệu…
- Cài đặt và khai báo ban đầu được trên phần mềm kế toán MISA

2. Nội dung:

1.1. Giới thiệu phần mềm kế toán Misa

1.1.1 Giới thiệu khái quát phần mềm kế toán MISA

1.1.2 Hướng dẫn cài đặt phần mềm MISA

1.2. Bắt đầu làm việc với MISA

1.2.1 Tạo dữ liệu kế toán mới

1.2.2 Mở dữ liệu kế toán có sẵn

Bài 2
Thực hành kế toán quỹ

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được quy trình thực hiện kế toán tiền mặt trên phần mềm
- Thực hành thao tác hạch toán được nghiệp vụ thu chi tiền trên phân hệ tiền mặt

2. Nội dung:

2.1. Kế toán thu tiền

2.2. Kế toán chi tiền

2.3 Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo

Bài 3

Thực hành kế toán tiền gửi ngân hàng

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được quy trình thực hiện kế toán tiền gửi ngân hàng trên phần mềm
- Thực hành thao tác hạch toán được trình tự thực hiện các nghiệp vụ liên quan đến phân hệ tiền gửi ngân hàng

2. Nội dung:

3.1. Thu tiền gửi (tiền vào tài khoản DN)

3.2. Chi tiền gửi (chi ra)

3.3. Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo

Bài 4

Thực hành kế toán mua hàng

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được quy trình thực hiện các nghiệp vụ liên quan mua vật tư, hàng hóa trên phần mềm
- Thực hành thao tác hạch toán được nghiệp vụ liên quan đến mua vật tư hàng hóa dịch vụ, công nợ với nhà cung cấp trên các phân hệ có liên quan

2. Nội dung:

4.1. Lập đơn mua hàng

4.2. Mua hàng

4.3. Mua hàng không qua kho

4.4. Mua dịch vụ

4.5. Hàng mua trả lại, giảm giá

4.6. Thanh toán với nhà cung cấp

4.7. Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo

Bài 5

Thực hành kế toán bán hàng

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được quy trình thực hiện các nghiệp vụ liên quan bán sản phẩm, hàng hóa trên phần mềm
- Thực hành thao tác hạch toán được nghiệp vụ liên quan đến bán sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ và công nợ với khách hàng trên các phân hệ có liên quan.

2. Nội dung:

5.1. Báo giá

5.2. Đơn đặt hàng

5.3. Bán hàng chưa thu tiền

5.4. Bán hàng thu tiền ngay

5.5. Hàng bán bị trả lại, giảm giá

5.6. Thanh toán với khách hàng

5.7. Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo

Bài 6

Thực hành kế toán kho

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu:

- Sinh viên trình bày được quy trình thực hiện các nghiệp vụ liên quan kho hàng trên phần mềm

- Sinh viên thực hành thao tác hạch toán được nghiệp vụ liên quan đến kho hàng: tình hình nhập, xuất, tồn trên phần mềm

2. Nội dung:

6.1. Nhập kho

6.2. Xuất kho

6.3. Tính giá xuất kho

6.4. Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo

Bài 7

Thực hành kế toán công cụ dụng cụ

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được quy trình thực hiện các nghiệp vụ liên quan công cụ, dụng cụ trên phần mềm

- Thực hành thao tác hạch toán được các nghiệp vụ liên quan đến công cụ dụng cụ trên các phân hệ có liên quan

2. Nội dung:

7.1. Khai báo công cụ dụng cụ đầu kỳ

7.2. Ghi tăng công cụ dụng cụ

7.3. Ghi giảm công cụ dụng cụ

7.4. Phân bổ công cụ dụng cụ

7.5. Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo

Bài 8

Thực hành kế toán tài sản cố định

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được quy trình thực hiện các nghiệp vụ liên quan đến tài sản cố định trên phần mềm

- Thực hành thao tác hạch toán được các nghiệp vụ liên quan đến TSCĐ, tính khấu hao TSCĐ trên phân hệ có liên quan

2. Nội dung:

8.1. Ghi tăng tài sản cố định

8.2. Ghi giảm tài sản cố định

8.3. Điều chỉnh tài sản cố định

8.4. Tính khấu hao tài sản cố định

8.5. Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo

Bài 9

Thực hành kế toán tiền lương

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được quy trình thực hiện các nghiệp vụ liên quan lao động, tiền lương trên phần mềm

- Thực hành thao tác hạch toán được các nghiệp vụ liên quan đến tiền lương, thưởng, bảo hiểm trên các phân hệ có liên quan

2. Nội dung:

9.1. Chấm công

9.2. Lập bảng lương

9.3. Hạch toán lương

9.4. Trả lương

9.5. Thanh toán bảo hiểm, thuế Thu nhập cá nhân

9.6. Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo

Bài 10

Thực hành kế toán giá thành

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được quy trình thực hiện các nghiệp vụ liên quan lao động, tiền lương trên phần mềm

- Thực hành thao tác hạch toán được giá thành sản phẩm

2. Nội dung:

10.1. Xác định kỳ tính giá thành

10.2. Phân bổ chi phí sản xuất chung

10.3. Kết chuyển chi phí

10.4. Đánh giá sản phẩm dở dang

10.5. Tính giá thành

10.6. Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo

Bài 11

Thực hành kế toán thuế

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được quy trình thực hiện khai báo, lập tờ khai, các bảng kê, nộp, quyết toán thuế trên phần mềm.

- Thực hành thao tác kê khai và quyết toán được các loại thuế với cơ quan thuế

2. Nội dung:

11.1. Lập tờ khai thuế GTGT

11.2. Lập tờ khai thuế TNDN

11.3. Lập tờ khai thuế TNCN

11.4. Quyết toán thuế GTGT

11.5. Quyết toán thuế TNDN

11.6. Quyết toán thuế TNCN

11.7. Nộp thuế

11.8. Xem, in chứng từ, sổ sách, báo cáo

Kiểm tra, thi kết thúc mô đun: *Thời gian: 2 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học tại phòng máy vi tính có internet, có máy chiếu, và/hoặc bảng phấn, viết bút dạ. Phòng có đủ ánh sáng và âm thanh

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, Máy chiếu, bảng viết. Trong trường hợp dạy học trực tuyến, giảng viên, sinh viên cần có máy tính, internet, phần mềm dạy học trực tuyến…

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

Giáo trình, tài liệu bài tập, máy tính cá nhân

4. Các điều kiện khác:

Tài liệu tham khảo và các tài liệu khác do giáo viên giảng dạy hướng dẫn

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung đánh giá:

* Về kiến thức: Yêu cầu sinh viên nắm được các kiến thức về hoạt động của phần mềm kế toán, củng cố kiến thức về quy trình làm kế toán tại các doanh nghiệp. Nắm được cách thức xây dựng các danh mục, vào số dư đầu kỳ, cập nhật các chứng từ kế toán phát sinh trong kỳ theo các phần hành kế toán, tính giá thành sản phẩm sản xuất tại doanh nghiệp sản xuất và từ đó lên các báo cáo tài chính

* Về kĩ năng: Thực hiện được các nghiệp vụ trên phần mềm tương ứng với các phần hành của kế toán dựa trên các tình huống kế toán thực tế phát sinh trong một doanh nghiệp từ khi thành lập, đi vào hoạt động sản xuất, tạo ra thành phẩm và tiêu thụ thành phẩm đến khi lập báo cáo tài chính

* Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Sinh viên có thể tự giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao.
- Tham gia đầy đủ các buổi học, thảo luận bài tập, vượt qua các kỳ kiểm tra, thi trong mô đun

2. Phương pháp đánh giá:

- Bài kiểm tra thường xuyên (HS1): có 01 điểm kiểm tra lý thuyết thông qua tính chuyên cần, làm bài tập, viết bài
- Bài kiểm tra định kỳ (HS2): có 02 điểm kiểm tra thực hành. Hình thức kiểm tra: tự luận hoặc trắc nghiệm

Điểm TBC của các bài kiểm tra HS1, HS2 phải ≥ 5,0 theo khung điểm 10 sinh viên mới được dự thi kết thúc mô đun

Điểm TBC kiểm tra được tính trọng số 40%

- Bài thi kết thúc mô đun: tự luận + trắc nghiệm. Điểm thi có trọng số 60%
- Điểm tổng kết mô đun phải đạt ≥ 4 theo khung điểm 10

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun: dùng cho chương trình đào tạo cao đẳng ngành kế toán

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

- Đối với giáo viên, giảng viên

+ Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa lý thuyết với thảo luận, thực hành, giải quyết tình huống. Sử dụng công nghệ hiện đại trong dạy học.

+ Chuẩn bị bài giảng – bài tập để sinh viên thực hành trên phần mềm; Lên lớp giảng dạy theo kế hoạch đã được duyệt

- Đối với người học:

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chủ động đọc, tìm hiểu và chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ và tích cực trong các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc mô đun theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Nắm vững lý thuyết và thực hành được trên phần mềm

4. Tài liệu học tập:

- Hướng dẫn sử dụng phần mềm kế toán MISA – công ty cổ phần MISA phát hành.
- Bài tập thực hành trên phần mềm kế toán MISA – công ty cổ phần MISA phát hành.
- Tài liệu thực hành do giáo viên cung cấp

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN: THỰC HÀNH HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

Tên mô đun: **Thực hành hạch toán kế toán**

Mã mô đun: **MĐ28**

Thời gian thực hiện mô đun: 45 giờ; (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 28 giờ; kiểm tra: 02 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

1. Vị trí:

Là mô đun bắt buộc của ngành kế toán. Bố trí sau khi học xong các môn học và mô đun Kế toán tài chính 1, 2, 3

2. Tính chất:

Chương trình mô đun này được thiết kế trên cơ sở lý thuyết của các môn học và mô đun Kế toán tài chính 1, 2, 3. Với tính chất là môn thực hành, sinh viên phải vận dụng kiến thức đã học để giải quyết những bài tập tình huống thực hành theo từng phần hành kế toán gắn với những điều kiện cụ thể của doanh nghiệp.

II. Mục tiêu mô đun:

Sau khi học mô đun này, sinh viên đạt được

1. Về kiến thức:

Ôn tập, củng cố và bổ sung kiến thức nền tảng về hạch toán kế toán, về tổ chức hệ thống sổ sách kế toán, hệ thống tài khoản và phương pháp hành kế toán phù hợp điều kiện, hoàn cảnh, quy mô doanh nghiệp theo dữ liệu bài toán.

2. Về kĩ năng:

- Thực hành thành thạo phương pháp hạch toán đối với từng phần hành kế toán trong doanh nghiệp.

- Làm việc độc lập hoặc theo nhóm để phân tích các tình huống giả định tại doanh nghiệp.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao một cách độc lập hoặc theo phương thức làm việc nhóm

- Có thái độ nghiêm túc, tích cực chủ động tham gia học tập trên lớp; vượt qua các kỳ kiểm tra và kỳ thi trong mô đun.

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra

1	Bài 1: Thực hành Hạch toán tài sản cố định	9	3	6	
2	Bài 2: Thực hành Hạch toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ và thanh toán với người bán	9	3	6	
3	Bài 3: Thực hành Hạch toán tiền lương, các khoản trích theo lương và tình hình thanh toán với người lao động	6	2	4	
	Kiểm tra	1			1
4	Bài 4: Thực hành Hạch toán chi phí sản xuất kinh doanh và tính giá thành sản phẩm	10	4	6	
5	Bài 5: Thực hành Hạch toán thành phẩm và tiêu thụ thành phẩm và thanh toán với người mua	9	3	6	
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**50**	**15**	**28**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1
Thực hành kế toán tài sản cố định

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu:

- Thông qua các bài tập thực hành về kế toán tài sản cố định sinh viên thành thạo hơn trong hạch toán tài sản cố định

2. Nội dung:

Hệ thống bài tập thực hành kế toán tài sản cố định

Bài 2
Thực hành kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ và thanh toán với người bán

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu:

- Thông qua các bài tập thực hành về kế toán Nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ và thanh toán với người bán, sinh viên thành thạo hơn các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong phần hành kế toán này.

2. Nội dung:

Hệ thống bài tập thực hành kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ và thanh toán với người bán

Bài 3

Thực hành hạch toán tiền lương, các khoản trích theo lương và tình hình thanh toán với người lao động

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu:

- Thông qua các bài tập thực hành về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương và thanh toán với người lao động, từ đó sinh viên thành thạo hơn trong hạch toán phần hành này.

2. Nội dung:

Hệ thống bài tập thực hành kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương và thanh toán với người lao động

Bài 4

Thực hành hạch toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu:

- Thông qua các bài tập thực hành về kế toán tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm, sinh viên thành thạo hơn trong hạch toán phần hành kế toán này.

2. Nội dung:

Hệ thống bài tập thực hành kế toán tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm

Bài 5

Thực hành hạch toán thành phẩm, tiêu thụ thành phẩm và thanh toán với người mua

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu:

- Thông qua các bài tập thực hành về kế toán thành phẩm, tiêu thụ thành phẩm và thanh toán với người mua, sinh viên thành thạo hơn trong hạch toán phần hành kế toán này.

2. Nội dung:

Hệ thống bài tập thực hành kế toán thành phẩm và tiêu thụ thành phẩm

Kiểm tra, thi kết thúc mô đun: *Thời gian: 2 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu, và/hoặc bảng phấn, viết bút dạ. Phòng có đủ ánh sáng và âm thanh

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, Máy chiếu, bảng viết. Trong trường hợp dạy học trực tuyến, giảng viên, sinh viên cần có máy tính, internet, phần mềm dạy học trực tuyến…

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

Hệ thống bài tập thực hành do giáo viên cung cấp

4. Các điều kiện khác:

Do giáo viên giảng dạy hướng dẫn

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung đánh giá:

* Kiến thức: Dựa trên những môn học và mô đun kế toán tài chính 1, 2, 3, sinh viên được vận dụng những kiến thức đã học để giải quyết những bài tập thực hành theo từng phần hành kế toán gắn với những điều kiện cụ thể của doanh nghiệp.

* Về kĩ năng:

+ Sinh viên thực hành được tương đối thành thạo phương pháp hạch toán đối với từng phần hành kế toán trong doanh nghiệp từ đó vận dụng vào việc ghi sổ kế toán của doanh nghiệp

+ Sinh viên làm bài tập nhóm để phân tích các tình huống tại doanh nghiệp.

* Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Sinh viên có thể tự giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao.

- Tham gia đầy đủ các buổi học, thảo luận bài tập, vượt qua các kỳ kiểm tra, thi trong mô đun

2. Phương pháp đánh giá:

- Bài kiểm tra thường xuyên (HS1): có 01 điểm kiểm tra lý thuyết thông qua tính chuyên cần, làm bài tập, viết bài

- Bài kiểm tra định kỳ (HS2): có 02 điểm kiểm tra thực hành. Hình thức kiểm tra: tự luận hoặc trắc nghiệm

Điểm TBC của các bài kiểm tra HS1, HS2 phải ≥ 5,0 theo khung điểm 10 sinh viên mới được dự thi kết thúc mô đun

Điểm TBC kiểm tra được tính trọng số 40%

- Bài thi kết thúc mô đun: tự luận + trắc nghiệm. Điểm thi có trọng số 60%

- Điểm tổng kết mô đun phải đạt ≥ 4 theo khung điểm 10

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Dùng cho chương trình đào tạo cao đẳng chuyên ngành kế toán

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

- *Đối với giáo viên, giảng viên*

+ Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa lý thuyết với thảo luận, thực hành, giải quyết tình huống. Sử dụng công nghệ hiện đại trong dạy học.

+ Chuẩn bị bài giảng – bài tập để sinh viên thực hành theo quy định; Lên lớp giảng dạy theo kế hoạch đã được duyệt

- *Đối với người học:*

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chủ động đọc, tìm hiểu và chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ và tích cực trong các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc mô đun theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Trong mỗi một phần cần nắm được khái niệm, nguyên tắc và phương pháp hạch toán các phần hành kế toán trong doanh nghiệp. Trên cơ sở đó giải quyết các tình huống bài tập được giao

4. Tài liệu học tập:

- Hệ thống bài tập thực hành do giáo viên cung cấp
- Chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành của Bộ Tài chính
- Các tài liệu khác: theo hướng dẫn của giáo viên

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN: THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Tên mô đun: **Thực tập tốt nghiệp**

Mã mô đun: **MĐ29**

Thời gian thực hiện mô đun: 12 tuần (225 tiết); (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 220 giờ; Kiểm tra: 05 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

1. Vị trí:

Là mô đun bắt buộc trong chương trình đào tạo cao đẳng Ngành Kế toán. Được thực hiện sau khi hoàn thành các môn học của chương trình đào tạo.

2 Tính chất:

Là một trong những nội dung quan trọng của chương trình đào tạo ngành, nghề nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục người học đáp ứng tốt quá trình hành nghề kế toán của người học vào thực tế.

II. Mục tiêu mô đun:

Sau mô đun này, sinh viên đạt được:

1. Về kiến thức:

- Khái quát mô hình hoạt động của một doanh nghiệp

- Mô tả được đặc điểm, tình hình tại đơn vị thực tập, cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý, bộ máy kế toán tại đơn vị

- Nắm được chuyên sâu một phần hành kế toán và sự vận dụng chế độ tài chính, kế toán trong thực tế công tác kế toán của doanh nghiệp theo hướng hoàn thiện khóa luận tốt nghiệp.

- Củng cố được phần lý thuyết đã được nghiên cứu và xử lý thành thạo các nghiệp vụ kế toán trong thực tiễn hoạt động kinh doanh, đồng thời nắm vững và tuân thủ chế độ tài chính, kế toán hiện hành.

2. Về kỹ năng:

- Vận dụng các kiến thức, kỹ năng đã được học trước đó để thực hiện ghi chép, phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến một hoặc một số phần hành kế toán.

- Trau dồi kỹ năng giao tiếp trong môi trường làm viêc chuyên nghiệp.

- Phát triển kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm.

- Thu thập thông tin, nghiên cứu phần hành kế toán đã lựa chọn để hoàn thành khóa luận tốt nghiệp

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm.

- Hình thành thái độ làm việc tích cực, nghiêm túc, cẩn thận trong công việc

- Rèn luyện tính tự giác, tính kỷ luật tuân thủ nội quy, quy định nơi làm việc.

- Có thái độ nghiêm túc trước các cơ hội việc làm và thực tế nghề nghiệp đã chọn để từ đó sinh viên sẽ có những lựa chọn công việc, hướng đi sau khi ra trường.

III. Nội dung mô đun:

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

TT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Phần 1: Hướng dẫn và chuẩn bị thực tập	15	0	15	
2	Phần 2: Nội dung thực tập	150		150	
3	Phần 3: Báo cáo thực tập mô đun	55		55	
4	Phần 4: Thuyết trình, kiểm tra	5			5
	Cộng	**225**	**0**	**220**	**5**

2. Nội dung chi tiết:

Phần 1
Hướng dẫn và chuẩn bị thực tập

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu:

- Xác định được các nội dung đi thực tập;
- Sinh viên tự liên hệ doanh nghiệp thực tập (có thể thực hiện từ trước theo thông báo lịch của Trường)
- Chuẩn bị được những điều kiện cần thiết cho đợt thực tập

2. Nội dung:

1.1 Giáo viên hướng dẫn

1.1.1 Mục đích của đợt thực tập

1.1.2. Thời gian đi thực tập

1.1.3. Nội quy đi thực tập

1.1.4. Những quy định khi đi thực tập

1.2 Sinh viên chuẩn bị:

1.2.1 Lấy Giấy giới thiệu của Trường

1.2.2 Chuẩn bị các thủ tục khác với doanh nghiệp / cơ sở thực tập

1.2.3 Tìm hiểu tổng quan về doanh nghiệp / cơ sở thực tập

Phần 2
Nội dung thực tập

Thời gian: 150 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được tổng quan về đơn vị thực tập
- Trình bày được cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý, bộ máy kế toán của đơn vị thực tập
- Trình bày được đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại đơn vị thực tập
- Nhận diện được các ưu và nhược điểm của công tác kế toán tại đơn vị thực tập
- Từ thực tiễn công tác kế toán tại đơn vị thực tập sinh viên có thể phân tích, đánh giá những nguyên nhân, hạn chế còn tồn tại của công tác kế toán tại đơn vị thực tập, từ đó có thể nêu ý kiến, kiến nghị đề xuất với đơn vị thực tập để hoàn thiện hơn công tác kế toán tại đơn vị hoặc chương trình đào tạo của nhà trường.
- Rèn luyện tính nghiêm túc, chuyên cần, chuyên nghiệp khi đi thực tập
- Thường xuyên liên hệ giáo viên hướng dẫn để thực hiện các bước: đăng ký đề tài, viết đề cương sơ lược, đề cương chi tiết.

2. Nội dung:

Nội dung Báo cáo chuyên đề thực tập

2.1. Giới thiệu chung về đơn vị thực tập

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của đơn vị

2.1.1.1. Những thông tin pháp lý về đơn vị (Tên, địa chỉ, mã số thuế, ngành nghề kinh doanh, người đại diện pháp luật, vốn điều lệ, số tài khoản, quy mô đơn vị…)

2.1.1.2. Các mốc quan trọng trong quá trình hình thành và phát triển của đơn vị qua các giai đoạn, thời kỳ

2.1.2. Chức năng nhiệm vụ của đơn vị

2.1.2.1. Các chức năng, nhiệm vụ theo giấy phép kinh doanh của đơn vị

2.1.2.2. Các hàng hoá và dịch vụ hiện tại

2.1.3. Công nghệ sản xuất của một số hàng hoá chủ yếu.

2.1.4. Hình thức tổ chức sản xuất và kết cấu sản xuất của đơn vị

2.1.4.1. Hình thức tổ chức sản xuất ở đơn vị

2.1.4.2. Kết cấu sản xuất của đơn vị

2.1.5. Cơ cấu tổ chức của đơn vị

2.1.5.1. Sơ đồ cơ cấu tổ chức của đơn vị

2.1.5.2. Chức năng nhiệm vụ cơ bản của các bộ phận quản lý

2.1.6. Công tác lao động

2.1.6.1. Cơ cấu lao động của đơn vị

2.1.6.2. Tổng quỹ lương và đơn giá tiền

2.1.7. Kết quả hoạt động kinh doanh

2.1.7.1. Bảng báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

2.1.7.2. Cơ cấu nguồn vốn, tỷ trọng của các loại tài sản

2.2 Phân tích thực trạng hoạt động kế toán của đơn vị

2.2.1. Cơ cấu tổ chức công tác kế toán của đơn vị:

2.2.2 Đặc điểm tổ chức công tác kế toán và hình thức ghi sổ kế toán của đơn vị đang áp dụng

2.2.2.1. Tổ chức ghi chép và luân chuyển chứng từ ban đầu tại đơn vị

2.2.2.2. Xây dựng và tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản ờ đơn vị

2.2.2.3. Tổ chức bộ máy kế toán và sự phân công lao động

2.2.2.4. Tổ chức vận dụng hình thức kế toán tại đơn vị

2.2.2.5. Trình tự và phương pháp lập các báo biểu kế toán

2.2.2.6. Công tác tổ chức giám sát, kiểm tra kế toán

2.2.2.7. Công tác tổ chức phân tích và cung cấp thông tin kế toán.

2.3. Thực trạng vấn đề nghiên cứu viết báo cáo chuyên đề tại đơn vị

2.3.1. Vị trí vai trò của vấn đề nghiên cứu

2.3.2. Đặc điểm của vấn đề nghiên cứu

2.3.3. Tổ chức công tác chứng từ kế toán

2.3.3. Hệ thống sổ sách tổng hợp chi tiết sử dụng

2.3.4. Thực hiện các bước hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan.

2.3.5. Các báo cáo liên quan

2.3.6. Phân tích và cung cấp thông tin liên quan cho các đối tượng sử dụng.

2.4. Đánh giá chung về hoạt động kế toán ở đơn vị, vấn đề được nghiên cứu nói riêng và các kiến nghị đề xuất về hoạt động kế toán tại đơn vị thực tập.

2.4.1. Ưu điểm

2.4.2. Hạn chế

2.4.3 Nguyên nhân

2.4.4. Kiến nghị, đề xuất (nếu có)

Phần 3
Báo cáo chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Thời gian: 55 giờ

1. Mục tiêu:

- Báo cáo được kết quả đạt được trong quá trình thực tập tại đơn vị

- Sử dụng kiến thức của môn học Kỹ năng soạn thảo văn bản trong quản lý và kinh doanh để trình bày bản báo cáo theo những quy định hiện hành.

2. Nội dung:

- Trong thời gian thực tập tại các đơn vị sinh viên phải viết báo cáo chuyên đề thực tập dưới sự hướng dẫn của giáo viên phụ trách được phân công.

2.1. Viết báo cáo lần 1 trên cơ sở đề cương đã được thông qua

2.2. Chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của giáo viên hướng dẫn

2.3. Nộp bản in

Lưu ý: Báo cáo thực tập phải có nhận xét và xác nhận của đơn vị thực tập. Được đóng thành quyển (theo mẫu hướng dẫn) và là căn cứ để đánh giá quá trình thực tập của sinh viên.

Thuyết trình, kiểm tra mô đun: *Thời gian: 3 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học: Phòng học thực hành (Đơn vị tiếp nhận người học thực tập)

2. Trang thiết bị dạy học:

Tùy thuộc điều kiện doanh nghiệp và cá nhân người học

3. Học liệu:

- Chuẩn mực kế toán Việt Nam hiện hành
- Chế độ kế toán Việt Nam hiện hành
- Các hệ thống luật, nghị định, thông tư,…
- Các tài liệu thu thập tại đơn vị thực tập

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung

* Kiến thức:

+ Tổng quan về đơn vị thực tập;

+ Chế độ, chính sách và phương pháp hạch toán kế toán mà đơn vị thực tập đang áp dụng

* Kỹ năng:

+ Phân tích và đánh giá hoạt động kế toán của đơn vị thực tập;

+ Đánh giá ưu, nhược điểm, hạn chế và hướng khắc phục;

+ Viết báo cáo thực tập với đề tài đã được thông qua.

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Người học có thái độ nghiêm túc, chấp hành nội quy đơn vị thực tập;

+ Tham gia ít nhất 80% thời gian thực tập;

2. Phương pháp:

* Kiến thức: đánh giá bằng các nội dung trong báo cáo thực tập. Bài viết đảm bảo tính khoa học, tính thực tiễn, số liệu được xử lý phù hợp mục tiêu nghiên cứu.

* Kỹ năng: đánh giá qua hình thức trình bày bản Báo cáo TTTN, kỹ năng phát hiện vấn đề, thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn

* Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: đánh giá bằng số giờ tham gia thực tập, kết quả của báo cáo thực tập của người học.

Thang điểm: 10. Trong đó:

+ Đánh giá doanh nghiệp: 30%

+ Đánh giá báo cáo: 70%

- Điểm tổng kết mô đun phải đạt ≥ 4 theo khung điểm 10

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Chương trình áp dụng cho người học ngành, nghề kế toán trình độ cao đẳng.

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

- Đối với giáo viên:

Kết hợp giữa lý thuyết và thực tiễn để hướng dẫn sinh viên thực hiện và viết báo cáo thực tập

- Đối với người học:

+ Có thái độ học tập tích cực, chủ động, có ý thức chấp hành nội quy, quy chế tại đơn vị kiến tập.

+ Thực hiện theo đúng kế hoạch của nhà trường.

+ Thu thập và viết báo cáo thu hoạch theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Thu thập, phân tích, xử lý số liệu, tư liệu, viết báo cáo

4. Tài liệu học tập và tham khảo:

Các giáo trình, bài giảng đã học; các bài viết, khóa luận, chuyên đề của sinh viên các khóa trước.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN: KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Tên mô đun: **Khóa luận tốt nghiệp**

Mã mô đun: **MĐ30a**

Thời gian thực hiện mô đun: 225 tiết; (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 225 giờ; Kiểm tra: 0 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

1. Vị trí:

Là mô đun trong chương trình đào tạo cao đẳng Ngành Kế toán dành cho những sinh viên đạt học lực Khá, giỏi lựa chọn. Được thực hiện sau khi hoàn thành các môn học, mô đun của chương trình đào tạo.

2 Tính chất:

Là một báo cáo nghiên cứu tổng hợp, phân tích chi tiết vào một chủ đề nghiên cứu chi tiết trong lĩnh vực kế toán do sinh viên lựa chọn. Bản khoá luận tốt nghiệp phải là nghiên cứu mới, thể hiện sự sáng tạo, sự phản biện và phân tích khoa học trên cơ sở vận dụng kiến thức, kỹ năng tích lũy trong quá trình học tập.

Khóa luận tốt nghiệp chuẩn bị cho sinh viên tốt nghiệp lý thuyết, kỹ năng thực hành chuyên nghiệp và trải nghiệm môi trường làm việc trong lĩnh vực kế toán, qua đó chuẩn bị cho sự nghiệp tương lai sau khi tốt nghiệp.

II. Mục tiêu mô đun:

Sau mô đun này, sinh viên đạt được:

1. Về kiến thức:

- Khái quát mô hình hoạt động của một doanh nghiệp
- Mô tả được đặc điểm, tình hình tại đơn vị thực tập, cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý, bộ máy kế toán tại đơn vị
- Nắm được chuyên sâu một phần hành kế toán và sự vận dụng chế độ tài chính, kế toán trong thực tế công tác kế toán của doanh nghiệp theo hướng hoàn thiện khóa luận tốt nghiệp.
- Củng cố được phần lý thuyết đã được nghiên cứu và xử lý thành thạo các nghiệp vụ kế toán trong thực tiễn hoạt động kinh doanh, đồng thời nắm vững và tuân thủ chế độ tài chính, kế toán hiện hành.

2. Về kỹ năng:

- Thu thập thông tin, nghiên cứu phần hành kế toán đã lựa chọn để hoàn thành khóa luận tốt nghiệp - Giải thích, phân tích, đánh giá vấn đề trong lĩnh vực kế toán dựa trên các thông tin, bằng chứng, hiện tượng thu thập được
- Đưa ra những nhận định, đánh giá chuyên môn trong lĩnh vực kế toán có xem xét đến bối cảnh toàn cầu, môi trường, kinh tế và xã hội đương đại.

- Nhìn nhận vấn đề kế toán đa chiều; đề xuất những ý tưởng, cách tiếp cận kế toán - kiểm toán mới.

- Trau dồi kỹ năng giao tiếp trong môi trường làm viêc chuyên nghiệp.

- Phát triển kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm.

- Hình thành thái độ làm việc tích cực, nghiêm túc, cẩn thận trong công việc

- Rèn luyện tính tự giác, tính kỷ luật tuân thủ nội quy, quy định nơi làm việc.

- Thể hiện đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp trong việc đưa ra những nhận định, đánh giá chuyên môn trong lĩnh vực kế toán

- Tổ chức và quản lý hoạt động chuyên môn của lĩnh vực kế toán - kiểm toán; thể hiện sự chủ động trong việc lập kế hoạch và định hướng nghề nghiệp

- Vận dụng năng lực số trong hoạt động chuyên môn kế toán - kiểm toán và học tập suốt đời.

III. Nội dung mô đun:

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

TT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	**Lý thuyết**	**Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập**	**Kiểm tra**
1	Phần 1: Hướng dẫn và lựa chọn đề tài	30		30	
2	Phần 2: Thực hiện đề tài	150		175	
3	Phần 3: Báo cáo khóa luận tốt nghiệp	45		45	
	Cộng	**225**	**0**	**225**	

2. Nội dung chi tiết:

Phần 1
Hướng dẫn và lựa chọn đề tài

Thời gian: 30 giờ

1. Mục tiêu:

- Khoa phân công giáo viên hướng dẫn
- Sinh viên lựa chọn đề tài phù hợp dưới sự hướng dẫn của giáo viên hướng dẫn

2. Nội dung:

1.1 Giáo viên hướng dẫn

Giáo viên hướng dẫn sinh viên tìm hiểu, lựa chọn, xác định chủ đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, thu thập và phân tích dữ liệu

1.2 Sinh viên:

Sinh viên lập kế hoạch và triển khai công việc để xây dựng khung bài khóa luận về đề tài lựa chọn

Phần 2
Thực hiện đề tài

Thời gian: 150 giờ

1. Mục tiêu:

- Phân tích và đánh giá các vấn đề liên quan đến chủ đề lựa chọn nghiên cứu
- Trao đổi với giáo viên hướng dẫn và đơn vị thực tập để làm rõ các vấn đề liên quan
- Đánh giá sự phù hợp giữa phương pháp nghiên cứu, phương pháp phân tích, đánh giá để đề xuất những điều chỉnh cần thiết.

2. Nội dung:

Nội dung Báo cáo khóa luận tốt nghiệp

2.1. Phần mở đầu

Sự cấp thiết của vấn đề nghiên cứu, mục tiêu nghiên cứu, phạm vi, đối tượng, phương pháp nghiên cứu

2.2. Cơ sở lý thuyết được sử dụng để giải quyết vấn đề nghiên cứu

Căn cứ vào các quy định về chế độ, chính sách kế toán do nhà nước quy định liên quan đến vấn đề nghiên cứu để trình bày

2.3. Thực trạng vấn đề nghiên cứu

- Thu thập các thông tin, dữ liệu cần thiết từ đơn vị thực tập hoặc các bên có liên quan tới chủ đề của đề tài và chủ động tìm kiếm các tài liệu cần thiết để nghiên cứu.
- Thảo luận và tham khảo ý kiến của giảng viên và chủ động tìm kiếm các tài liệu cần thiết để nghiên cứu.
- Phân tích, đánh giá những vấn đề liên quan đến vấn đề nghiên cứu

2.4. Các giải pháp và kiến nghị

Dựa trên những phân tích đánh giá thực tế, đối chiếu với những quy định của nhà nước để đưa ra những kiến nghị và giải pháp

Phần 3
Báo cáo khóa luận tốt nghiệp

Thời gian: 45 giờ

1. Mục tiêu:

- Đánh giá nội dung khóa luận
- Khả năng trình bày của sinh viên
- Hiểu và giải đáp các câu hỏi của hội đồng

2. Nội dung:

- Sinh viên hoàn thiện báo cáo về cơ sở lý luận; thực trạng về vấn đề và trình bày giải pháp cho các vấn đề đó.

- Chuẩn bị slide bảo vệ.

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học: Phòng có đủ ánh sáng và âm thanh

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, Máy chiếu, loa, mic…

3. Học liệu:

- Chuẩn mực kế toán Việt Nam hiện hành
- Chế độ kế toán Việt Nam hiện hành
- Các hệ thống luật, nghị định, thông tư,…
- Các tài liệu thu thập tại đơn vị thực tập

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung

* Kiến thức:

+ Nghiên cứu và trình bày những vấn đề tìm hiểu, nghiên cứu

+ Chế độ, chính sách và phương pháp hạch toán kế toán

* Kỹ năng:

+Thu thập, phân tích và đánh giá các vấn đề liên quan đến đề tài lựa chọn

+ Đánh giá ưu, nhược điểm, hạn chế

+ Kiến nghị, giải pháp

+ Viết báo cáo khóa luận đúng theo quy định.

+ Soạn slide bảo vệ và trả lời các câu hỏi của hội đồng.

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Người học có thái độ nghiêm túc, trao đổi, thảo luận với giáo viên hướng dẫn

+ Hoàn thiện báo cáo, bảo vệ khóa luận theo đúng quy định

2. Phương pháp:

Khóa luận được đánh giá dựa vào việc trình bày báo cáo khóa luận và bảo vệ trước hội đồng.

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Chương trình áp dụng cho người học ngành, nghề kế toán trình độ cao đẳng.

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

- Đối với giáo viên:

Kết hợp giữa lý thuyết và thực tiễn để hướng dẫn sinh viên thực hiện và viết báo cáo

- Đối với người học:

+ Có thái độ học tập tích cực, chủ động, có ý thức chấp hành nội quy, quy chế tại đơn vị kiến tập.

+ Thực hiện theo đúng kế hoạch của nhà trường.

+ Thu thập số liệu, phân tích đánh giá và đưa ra kiến nghị giải pháp

+ Bảo vệ trước hội đồng

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Thu thập, phân tích, xử lý số liệu, tư liệu, viết báo cáo

4. Tài liệu học tập và tham khảo:

Các giáo trình, bài giảng đã học; các bài viết, khóa luận, chuyên đề của sinh viên các khóa trước.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN
SỔ SÁCH KẾ TOÁN VÀ BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Tên mô đun: **Sổ sách kế toán và Báo cáo tài chính**

Mã mô đun **MĐ30b**

Thời gian thực hiện mô đun: 150 giờ (Lý thuyết: 60 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 85 giờ; Kiểm tra: 05 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

1. Vị trí:

Là mô đun chuyên sâu, gắn với thực tế của ngành kế toán. Bố trí sau khi học xong chương trình đào tạo chuyên ngành Kế toán.

2. Tính chất:

Mô đun giúp sinh viên bao quát được toàn bộ quy trình công việc kế toán của doanh nghiệp, hoàn thiện kỹ năng mềm, phát triển kỹ năng nghề nghiệp. Từ đó giúp sinh viên tự tin vào kiến thức được trang bị và có thể làm kế toán tại các loại hình doanh nghiệp hoạt động trong những lĩnh vực kinh doanh khác nhau.

II. Mục tiêu mô đun

Sau khi học mô đun này sinh viên đạt được:

1. Về kiến thức:

- Hệ thống lại những kiến thức cơ bản trong toàn bộ chương trình, đồng thời bổ sung những kiến thức về kế toán tổng hợp

- Phân tích được những phương pháp, nghiệp vụ kế toán tổng hợp, làm cơ sở thực hiện chức năng tham mưu cho doanh nghiệp trên từng lĩnh vực: quản lý vốn, sử dụng tài sản, lao động, tiêu thụ sản phẩm, v.v

2. Về kỹ năng:

- Thực hành được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại một doanh nghiệp, từ khâu lập chứng từ đến ghi sổ kế toán chi tiết, ghi sổ kế toán tổng hợp và lập báo cáo tài chính của doanh nghiệp;

- Tham gia được vào việc lập Báo cáo tài chính;

- Đọc, kiểm tra và phân tích được hệ thống bảng, biểu, báo cáo tài chính của doanh nghiệp: Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo tài chính giữa niên độ và các tài liệu tài chính khác của doanh nghiệp.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao một cách độc lập hoặc theo phương thức làm việc nhóm

- Có thái độ nghiêm túc, tích cực chủ động tham gia học tập trên lớp; vượt qua các kỳ kiểm tra và kỳ thi trong mô đun.

III. Nội dung mô đun

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian

TT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	**Lý thuyết**	**Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập**	**Kiểm tra**
1	**Bài 1: Thực hành lập và ghi sổ Kế toán vốn bằng tiền** 1.1. Lập các chứng từ có liên quan 1.2. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh 1.3. Ghi sổ kế toán có liên quan (chi tiết và tổng hợp)	15	6	9	
2	**Bài 2: Thực hành lập và ghi sổ kế toán vật tư, hàng hóa** 2.1. Lập các chứng từ có liên quan 2.2. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh 2.3. Ghi sổ kế toán có liên quan (chi tiết và tổng hợp)	15	6	9	
	Kiểm tra	1			1
3	**Bài 3: Thực hành lập và ghi sổ kế toán TSCĐ** 3.1. Lập các chứng từ có liên quan 3.2. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh 3.3. Ghi sổ kế toán có liên quan (chi tiết và tổng hợp)	10	5	5	
4	**Bài 4: Thực hành lập và ghi sổ kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương và tình hình thanh toán với người lao động** 4.1. Lập các chứng từ có liên quan 4.2. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh 4.3. Ghi sổ kế toán có liên quan (chi	10	5	5	

	tiết và tổng hợp)				
	Kiểm tra	1			1
5	**Bài 5: Thực hành lập và ghi sổ kế toán chi phí sản xuất kinh doanh và tính giá thành sản phẩm** 5.1. Lập các chứng từ có liên quan 5.2. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh 5.3. Ghi sổ kế toán có liên quan (chi tiết và tổng hợp)	20	8	12	
	Kiểm tra	1			1
6	**Bài 6: Thực hành lập và ghi sổ kế toán thành phẩm và tiêu thụ thành phẩm** 6.1. Lập các chứng từ có liên quan 6.2. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh 6.3. Ghi sổ kế toán có liên quan (chi tiết và tổng hợp)	15	6	9	
7	**Bài 7: Thực hành lập và ghi sổ kế toán các khoản thanh toán** 7.1. Lập các chứng từ có liên quan 7.2. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh 7.3. Ghi sổ kế toán có liên quan (chi tiết và tổng hợp)	10	4	6	
	Kiểm tra	1			1
8	**Bài 8: Thực hành lập và trình bày Báo cáo tài chính** 8.1. Lập và trình bày bảng cân đối số phát sinh 8.2. Lập và trình bày bảng cân đối kế toán 8.3. Lập và trình bày báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh 8.4. Lập và trình bày báo cáo lưu	20	8	12	

	chuyển tiền tệ 8.5. Lập và trình bày bản thuyết minh Báo cáo tài chính				
9	**Bài 9: Đọc và kiểm tra hệ thống báo cáo tài chính** 9.1. Đọc và kiểm tra Bảng cân đối kế toán 9.2. Đọc và kiểm tra Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh 9.3. Đọc và kiểm tra báo cáo lưu chuyển tiền tệ 9.4. Đọc và kiểm tra Thuyết minh báo cáo tài chính	30	12	18	
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**150**	**60**	**85**	**5**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1
Thực hành lập và ghi sổ kế toán vốn bằng tiền

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu:

- Lập được các chứng từ liên quan đến các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng tiền;
- Thực hiện được việc ghi sổ chi tiết và sổ kế toán tổng hợp liên quan đến kế toán vốn bằng tiền

2. Nội dung:

1.1 Lập các chứng từ có liên quan

1.2 Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

1.3 Ghi sổ kế toán có liên quan

Bài 2
Thực hành lập và ghi sổ kế toán vật tư, hàng hóa

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu:

- Lập được các chứng từ liên quan đến kế toán vật tư hàng hóa, sản phẩm
- Thực hiện được việc ghi sổ chi tiết và sổ kế toán tổng hợp liên quan

2. Nội dung:

2.1 Lập các chứng từ có liên quan

2.2 Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

2.3 Ghi sổ kế toán có liên quan

Bài 3

Thực hành lập và ghi sổ kế toán tài sản cố định

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu:

- Lập được các chứng từ liên quan đến kế toán tài sản cố định.
- Thực hiện được việc ghi sổ chi tiết và sổ kế toán tổng hợp liên quan

2. Nội dung:

3.1 Lập các chứng từ có liên quan

3.2 Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

3.3 Ghi sổ kế toán có liên quan

Bài 4

Thực hành lập và ghi sổ kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương và tình hình thanh toán với người lao động

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu:

- Lập được các chứng từ liên quan đến kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.
- Thực hiện được việc ghi sổ chi tiết và sổ kế toán tổng hợp liên quan

2. Nội dung:

4.1 Lập các chứng từ có liên quan

4.2 Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

4.3 Ghi sổ kế toán có liên quan

Bài 5

Thực hành lập và ghi sổ kế toán chi phí sản xuất kinh doanh và tính giá thành sản phẩm

Thời gian: 20 giờ

1. Mục tiêu:

- Lập được các chứng từ liên quan đến kế toán tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm sản xuất .
- Thực hiện được việc ghi sổ chi tiết và sổ kế toán tổng hợp liên quan

2. Nội dung:

5.1 Lập các chứng từ có liên quan

5.2 Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

5.3 Ghi sổ kế toán có liên quan

Bài 6

Thực hành lập và ghi sổ kế toán thành phẩm và tiêu thụ thành phẩm

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu:

- Lập được các chứng từ liên quan đến kế toán thành phẩm và tiêu thụ thành phẩm, chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp .

- Thực hiện được việc ghi sổ chi tiết và sổ kế toán tổng hợp liên quan

2. Nội dung:

6.1 Lập các chứng từ có liên quan

6.2 Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

6.3 Ghi sổ kế toán có liên quan

Bài 7

Thực hành lập và ghi sổ kế toán và các khoản thanh toán

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu:

- Lập được các chứng từ liên quan đến kế toán thanh toán với người mua, người bán và các đối tượng khác.

- Thực hiện được việc ghi sổ chi tiết và sổ kế toán tổng hợp liên quan

2. Nội dung:

7.1 Lập các chứng từ có liên quan

7.2 Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

7.3 Ghi sổ kế toán có liên quan

Bài 8

Thực hành lập và trình bày báo cáo tài chính

Thời gian: 20 giờ

1. Mục tiêu:

- Lập và trình bày được các chỉ tiêu trong các bảng cân đối số phát sinh, bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính

2. Nội dung:

8.1 Lập và trình bày bảng cân đối số phát sinh

8.2 Lập và trình bày bảng cân đối kế toán

8.3 Lập và trình bày báo cáo kết quả HĐKD

8.4 Lập và trình bày báo cáo lưu chuyển tiền tệ

8.5 Lập và trình bày bản thuyết minh BCTC

Bài 9
Đọc và kiểm tra hệ thống báo cáo tài chính

Thời gian: 30 giờ

1. Mục tiêu:

- Đọc nhanh được báo cáo tài chính

- Kiểm tra và phân tích được bản chất các thông tin được trình bày trên báo cáo tài chính một cách chính xác, có hệ thống.

2. Nội dung:

9.1 Đọc và kiểm tra Bảng cân đối kế toán

9.1.1 Đọc và kiểm tra tính cân bằng của Bảng cân đối kế toán

9.1.2 Kiểm tra mối quan hệ giữa các chỉ tiêu trên bảng cân đối kế toán với các báo cáo tài chính khác

9.1.3 Kiểm tra nguồn số liệu và nội dung phản ánh của các chỉ tiêu trên Bảng cân đối kế toán

9.2 Đọc và kiểm tra Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

9.2.1 Đọc và kiểm tra mối quan hệ giữa các chỉ tiêu trên Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

9.2.2 Kiểm tra mối quan hệ giữa các chỉ tiêu trên Báo cáo kết quả kinh doanh với các báo cáo tài chính khác

9.2.3 Kiểm tra nguồn số liệu và nội dung phản ánh của các chỉ tiêu trên Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

9.3 Đọc và kiểm tra báo cáo lưu chuyển tiền tệ

9.4 Đọc và kiểm tra Thuyết minh báo cáo tài chính

9.5 Đọc và kiểm tra Bảng công khai báo cáo tài chính

9.6 Đọc và kiểm tra Báo cáo tài chính giữa niên độ

Kiểm tra, thi kết thúc mô đun: *Thời gian: 5 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu, và/hoặc bảng phấn, viết bút dạ. Phòng có đủ ánh sáng và âm thanh

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, Máy chiếu, bảng viết. Trong trường hợp dạy học trực tuyến, giảng viên, sinh viên cần có máy tính, internet, phần mềm dạy học trực tuyến…

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

Theo tài liệu do giáo viên cung cấp, ghim bấm, ghim cài, kẹp...

4. Các điều kiện khác:

Theo hướng dẫn của giáo viên

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

* Về kiến thức: Sinh viên nắm vững được những kiến thức cơ bản về tổ chức: chứng từ, tài khoản, sổ kế toán, các yếu tố đầu vào của sản xuất và các quá trình kinh doanh cơ bản.

* Về kĩ năng: Sinh viên thực hiện được công tác kế toán từ chi tiết đến tổng quát, lập hệ thống sổ kế toán, lập và trình bày Báo cáo tài chính của doanh nghiệp

* Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Sinh viên có thể tự giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao.

- Tham gia đầy đủ các buổi học, thảo luận bài tập, vượt qua các kỳ kiểm tra, thi trong mô đun

2. Phương pháp:

- Bài kiểm tra thường xuyên (HS1): có 01 điểm kiểm tra lý thuyết thông qua tính chuyên cần, làm bài tập, viết bài

- Bài kiểm tra định kỳ (HS2): có 05 điểm kiểm tra thực hành. Hình thức kiểm tra: tự luận hoặc trắc nghiệm

Điểm TBC của các bài kiểm tra HS1, HS2 phải ≥ 5,0 theo khung điểm 10 sinh viên mới được dự thi kết thúc mô đun

Điểm TBC kiểm tra được tính trọng số 40%

- Bài thi kết thúc mô đun: tự luận + trắc nghiệm. Điểm thi có trọng số 60%

- Điểm tổng kết mô đun phải đạt ≥ 4 theo khung điểm 10

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Dùng cho chương trình đào tạo cao đẳng ngành kế toán

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

- Đối với giáo viên, giảng viên

+ Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm. Sử dụng công nghệ hiện đại trong dạy học.

+ Chuẩn bị tài liệu thực hành cho sinh viên

+ Lên lớp giảng dạy theo kế hoạch đã được duyệt

- Đối với người học:

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chủ động đọc, tìm hiểu và chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ và tích cực trong các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc mô đun theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Sinh viên cần nắm được các kiến thức về kế toán đã được trang bị để vận dụng vào thực hành thực tế

4. Tài liệu học tập

- Tài liệu học tập chính:

Hệ thống tài liệu do giáo viên cung cấp

- Tài liệu tham khảo

+ Lập, đọc, phân tích và kiểm tra báo cáo tài chính, Viện Kế toán- Kiểm toán, ĐH Kinh tế quốc dân, đồng chủ biên PGS.TS. Trần Mạnh Dũng, PGS.TS. Phạm Đức Cường, TS. Đinh Thế Hùng, Nxb. Tài chính, 2017

+ Hướng dẫn thực hành Lập, luân chuyển chứng từ và ghi sổ kế toán doanh nghiệp, ĐH Kinh tế quốc dân, NXB Đại học Kinh tế quốc dân, 2016

+ Thực hành kế toán tài chính doanh nghiệp –Học viện Tài chính

- Các tài liệu khác: theo hướng dẫn của giáo viên

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: PHÂN TÍCH VÀ LẬP DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Tên môn học: **Phân tích và lập dự án đầu tư**

Mã môn học: **MH31**

Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ; (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 13 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

1.Vị trí:

Đây là môn học chuyên ngành tự chọn. Bố trí sau khi sinh viên đã học xong mô đun Tài chính doanh nghiệp

2. Tính chất:

Phân tích và lập dự án đầu tư là môn học giới thiệu quy trình lập dự án đầu tư; nội dung và các chỉ tiêu chủ yếu của dự án; phương pháp phân tích những nhân tố ảnh hưởng đến dự án, và ngược lại – những ảnh hưởng của dự án đến môi trường, kinh tế, xã hội, an ninh của địa phương và quốc gia cả về mặt tích cực và tiêu cực.

II. Mục tiêu môn học:

Sau khi học xong môn này sinh viên đạt được:

1. Về kiến thức:

- Trình bày được những kiến thức căn bản về phân tích và lập dự án đầu tư: phát hiện cơ hội đầu tư, phân tích thị trường, phân tích tài chính, những chỉ tiêu cơ bản trong nội dung của dự án đầu tư
- Phân tích được quy trình lập dự án và những nội dung cơ bản của dự án.

2. Về kỹ năng:

- Thực hành được phương pháp phân tích các chỉ số, chỉ tiêu liên quan,
- Thực hiện được quy trình lập dự án đầu tư;
- Có thể áp dụng viết được một dự án tiền khả thi

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Tự chủ đảm trách một số nhiệm vụ về phân tích chỉ tiêu dự án, hệ số tài chính, khởi nghiệp dự án nhỏ

Sinh viên thực hiện được các nghiệp vụ chuyên môn một cách độc lập hoặc theo nhóm

III. Nội dung môn học:

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

TT	Tên chương	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành Thí nghiệm Thảo luận Bài tập	Kiểm tra
1	**Chương 1: Một số khái niệm và thuật ngữ**	4	2	2	

	1.1 Đầu tư 1.2 Dự án đầu tư 1.3 Khu công nghiệp				
2	**Chương 2: Phương pháp luận về soạn thảo dự án đầu tư** 2.1 Các thành phần cấu thành trong một dự án đầu tư 2.2 Chu kỳ dự án 2.3 Nghiên cứu cơ hội đầu tư	4	2	2	
3	**Chương 3: Phân tích thị trường** 3.1 Những vấn đề chung 3.2 Những nội dung chủ yếu của phân tích thị trường	4	2	2	
4	**Chương 4: Xây dựng chương trình sản xuất và vấn đề cơ sở hạ tầng** 4.1 Sản phẩm và vấn đề tiêu thụ sản phẩm 4.2 Xác định nhu cầu các yếu tố đầu vào 4.3 Tính toán và chọn công suất của dự án	5	3	2	
	Kiểm tra	1		1	
5	**Chương 5: Giá trị theo thời gian của đồng tiền và công thức tính chuyển** 5.1 Nguyên tắc chọn năm gốc và tính chuyển 5.2 Lãi đơn, lãi kép và công thức tính chuyển	6	3	3	
6	**Chương 6: Phân tích tài chính dự án đầu tư** 6.1 Xác định các chỉ tiêu về vốn, giá thành, doanh thu 6.2 Các chỉ tiêu xác định khả năng sinh lời và xếp hạng các dự án đầu tư 6.3 Phân tích độ nhạy của dự án	6	3	3	
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**30**	**15**	**13**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1
Một số khái niệm và thuật ngữ

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được những kiến thức chung nhất về đầu tư và dự án đầu tư.

2. Nội dung:

1.1 Đầu tư

1.1.1 Khái niệm và thuật ngữ

1.1.2 Vốn đầu tư

1.1.3 Phân loại

1.2 Dự án đầu tư

1.2.1 Khái niệm

1.2.2 Các thành phần của một dự án đầu tư

1.2.3 Yêu cầu của một dự án đầu tư

1.2.4 Phân loại dự án đầu tư

1.3 Khu công nghiệp

1.3.1 Khái quát các loại hình khu công nghiệp

1.3.2 Khu chế xuất

1.3.3 Khu công nghiệp tập trung

Chương 2
Phương pháp luận về soạn thảo các dự án đầu tư

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được các thành phần cấu thành dự án đầu tư, chu kỳ dự án, nghiên cứu các cơ hội đầu tư

2. Nội dung:

2.1 Các thành phần cấu thành trong một dự án đầu tư

2.2 Chu kỳ dự án

2.2.1 Giai đoạn chuẩn bị đầu tư

2.2.2 Giai đoạn thực hiện đầu tư

2.2.3 Giai đoạn vận hành

2.3 Nghiên cứu cơ hội đầu tư

2.3.1 Các loại cơ hội đầu tư

2.3.2 Các vấn đề cần xem xét khi nghiên cứu cơ hội đầu tư

2.3.3 Các nguyên tắc căn bản

Chương 3
Phân tích thị trường

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được phương pháp và kỹ năng phân tích thị trường đầu tư, thị trường đầu vào, đầu ra

2. Nội dung:

3.1 Những vấn đề chung

3.1.1 Giới thiệu mô hình dòng tuần hoàn

3.1.2 Mối liên hệ giữa thị trường đầu vào và đầu ra

3.2 Những nội dung chủ yếu của phân tích thị trường

3.2.1 Phân tích thị trường đầu ra

3.2.1.1 Đánh giá nhu cầu thị trường

3.2.1.2 Nguyên tắc lập phiếu điều tra

3.2.2 Xác định thị phần

3.2.3 Dự báo nhu cầu thị trường trong tương lai

3.2.3.1 Nguyên tắc

3.2.3.2 Các phương pháp dự báo

3.2.3.3 Các nhân tố ảnh hưởng đến dự báo

3.2.4 Phân tích khả năng chiếm lĩnh thị trường

3.2.5 Nghiên cứu tiếp thị

3.2.6 Nghiên cứu vùng thị trường

3.2.7 Phân tích khả năng cạnh tranh

3.2.7.1 Phân tích chung

3.2.7.2 Vai trò của giá trong cạnh tranh

3.2.7.3 Khả năng cạnh tranh về phương diện giá trị sử dụng

3.2.7.4 Khả năng cạnh tranh về kiểu dáng, mẫu mã và cách phục vụ

3.2.7.5 Phân tích thị trường nước ngoài

Chương 4
Xây dựng chương trình sản xuất và vấn đề cơ sở hạ tầng

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được khái niệm, cơ cấu, chính sách giá tiêu thụ sản phẩm, các yếu tố đầu vào, đầu ra

2. Nội dung:

4.1 Sản phẩm và vấn đề tiêu thụ sản phẩm

4.1.1 Cơ cấu sản phẩm

4.1.2 Chính sách giá tiêu thụ sản phẩm

4.1.3 Chương trình tiêu thụ sản phẩm

4.2 Xác định nhu cầu các yếu tố đầu vào

4.2.1 Nguyên vật liệu

4.2.2 Lao động

4.2.3 Xác định nhu cầu và giải pháp cung ứng điện nước

4.2.4 Xác định nhu cầu thiết bị

4.2.5 Phân tích và lựa chọn công nghệ

4.2.6 Các cơ sở hạ tầng khác

4.3 Tính toán và chọn công suất của dự án

4.3.1 Tính toán công suất của dự án

4.3.2 Chọn công suất dự án

Chương 5
Giá trị theo thời gian của đồng tiền và công thức tính chuyển

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được khái niệm, công thức tính lãi đơn, kép, xác định tỷ suất, giá trị thời gian của tiền

2. Nội dung:

5.1 Nguyên tắc chọn năm gốc và tính chuyển

5.2 Lãi suất đơn, lãi suất kép và công thức tính chuyển

5.2.1 Lãi suất đơn

5.2.2 Lãi suất kép

5.2.3 Thành lập công thức tính chuyển đơn

5.2.4 Xác định tỷ suất r

5.2.5 Thành lập công thức tính chuyển tổng quát và chuỗi tiền tệ đều

Chương 6
Phân tích tài chính dự án đầu tư

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được khái niệm vốn đầu tư, cơ cấu nguồn vốn, xác định doanh thu, lợi nhuận các công thức tính tỷ suất vốn nội bộ, lợi nhuần thuần

2. Nội dung:

6.1 Xác định các chỉ tiêu về vốn, giá thành, doanh thu

6.1.1 Xác định tổng vốn đầu tư

6.1.2 Xác định cơ cấu nguồn vốn

6.1.3 Tính giá thành sản xuất của sản phẩm

6.1.4 Xác định doanh thu hàng năm

6.2 Các chỉ tiêu xác định khả năng sinh lời và xếp hạng các dự án đầu tư

6.2.1 Lợi nhuận thuần

6.2.2 Thời gian hoàn vốn

6.2.3 Suất hoàn vốn nội bộ

6.2.4 Tỷ số lợi ích – chi phí

6.2.5 Phân tích lỗ lãi theo điểm hòa vốn

6.3 Phân tích độ nhạy của dự án

Kiểm tra, thi kết thúc môn học: *Thời gian: 2 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu và/hoặc bảng phấn

2. Trang thiết bị máy móc:

Máy tính, máy chiếu slide

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

4. Các điều kiện khác:

Giáo trình, tài liệu tham khảo, các tài liệu khác tại thư viện.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức: Yêu cầu thực hiện được các bài tập lý thuyết

- Kỹ năng: Yêu cầu vận dụng những kiến thức đã học vào việc giải quyết các tình huống cụ thể, các nghiệp vụ cơ bản về phân tích và lập dự án đầu tư

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Thực hiện độc lập các yêu cầu của kỳ thi

2. Phương pháp đánh giá:

Thi viết hoặc vấn đáp. Điểm bài thi và các vấn đề khác theo quy định của Trường

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Dùng cho các ngành kế toán, tài chính, ngân hàng và quản trị kinh doanh hệ cao đẳng

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa thuyết trình với thảo luận, thực hành, chú ý các bài tập tình huống.

- Đối với người học:

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên và thi kết thúc môn học theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý: Các phương pháp phân tích dữ liệu, số liệu

4. Tài liệu tham khảo:

- Sách giáo trình chính:

Giáo trình "Phân tích và Lập dự án đầu tư", Chủ biên PGS.TS. Nguyễn Bạch Nguyệt, ĐH KTQD, NXB Thống Kê, 2013

- Tài liệu tham khảo

+ Giáo trình Thiết lập và thẩm định dự án đầu tư- ĐH Kinh tế TP. HCM, 2012

+ Các tài liệu : theo hướng dẫn của giáo viên

5. Ghi chú và giải thích

Giáo viên bộ môn có thể cho sinh viên thực hành dự án trên thực địa một số tác nghiệp cụ thể nhất định trong thời lượng thực hành của chương trình đào tạo.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: PHÂN TÍCH HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Tên môn học: **Phân tích hoạt động kinh doanh**

Mã môn học: **MH32**

Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ; (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 13 giờ; kiểm tra: 02 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

1. Vị trí: Là học phần chuyên môn ngành tự chọn. Bố trí sau khi sinh viên đã học xong các mô đun nguyên lý kế toán và tài chính doanh nghiệp

2. Tính chất:

Môn học này trang bị cho sinh viên các ngành kinh tế những kiến thức chung về đánh giá kết quả kinh doanh của doanh nghiệp trên các mặt, các khâu của quá trình kinh doanh dựa trên số liệu thống kê, kế toán và các bảng cân đối kế toán, bảng quyết toán tài chính. Kết quả của phân tích hoạt động kinh doanh là cơ sở để nhà kinh tế đưa ra dự báo cho thời kỳ mới cũng như hoạch định hướng phát triển doanh nghiệp. Đối với bậc cao đẳng, môn học này được giới thiệu ở mức độ giúp sinh viên có thể tính toán một số chỉ tiêu độc lập để hỗ trợ cho các bộ phận tổng hợp của doanh nghiệp.

II. Mục tiêu môn học:

1. Về kiến thức:

Trình bày được những kiến thức và phương pháp tính toán để phân tích các hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp như: kết quả kinh doanh, các nhân tố ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh và các chỉ tiêu về tài chính doanh nghiệp

2. Về kĩ năng:

- Tính toán được những chỉ tiêu đánh giá kết quả và hiệu quả hoạt động kinh doanh
- Tính toán được những chỉ tiêu đánh giá năng lực tài chính của doanh nghiệp
- Phân tích được các nhân tố tác động thuận lợi và không thuận lợi đến hoạt động kinh doanh

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Giải quyết được các yêu cầu và bài tập được giao một cách độc lập
- Đề xuất các giải pháp phát triển các nhân tố tích cực và loại bỏ các nhân tố ảnh hưởng xấu nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh cho doanh nghiệp.

III. Nội dung môn học:

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

TT	Tên chương	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành Thí nghiệm Thảo luận Bài tập	Kiểm tra
1	**Chương 1: Những vấn đề chung của phân tích hoạt động kinh doanh**	5	3	2	

	1.1. Khái niệm, nội dung của phân tích hoạt động kinh doanh 1.2. Đối tượng của phân tích hoạt động kinh doanh 1.3. Tài liệu sử dụng trong phân tích hoạt động kinh doanh 1.4. Phương pháp phân tích tài chính DN 1.5. Tổ chức công tác phân tích và các loại phân tích				
2	**Chương 2: Phân tích kết quả hoạt động kinh doanh** 2.1 Vai trò của phân tích Kết quả hoạt động kinh doanh. 2.2 Nội dung chủ yếu	5	3	2	
3	**Chương 3: Phân tích các nhân tố chủ yếu ảnh hưởng đến kết quả hoạt động kinh doanh** 3.1. Phân tích doanh thu bán hàng. 3.2. Phân tích doanh thu hoạt động tài chính và chi phí tài chính. 3.3. Phân tích chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp. 3.4. Phân tích thu nhập khác và chi phí khác. 3.5. Phân tích lợi nhuận bán hàng.	8	5	3	
	Kiểm tra	1			1
4	**Chương 4: Phân tích tình hình tài chính doanh nghiệp** 4.1. Phân tích, đánh giá thực trạng tình hình tài chính của doanh nghiệp thông qua các chỉ tiêu chủ yếu của Bảng cân đối kế toán. 4.2. Phân tích tình hình công nợ và khả năng thanh toán của doanh nghiệp.	8	4	4	
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**30**	**15**	**13**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1
Những vấn đề chung của phân tích hoạt động kinh doanh

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được những nội dung cơ bản của phân tích hoạt động kinh doanh, đối tượng, tài liệu sử dụng trong phân tích và phương pháp phân tích trong phân tích hoạt động kinh doanh và tài chính doanh nghiệp

2. Nội dung:

1.1. Khái niệm, nội dung của phân tích hoạt động kinh doanh

1.1.1. Khái niệm

1.1.2. Nội dung phân tích hoạt động kinh doanh

1.2. Đối tượng của phân tích hoạt động kinh doanh

1.2.1. Các cơ quan chức năng của nhà nước, cơ quan thuế;

1.2.2. Các nhà cho vay, như các ngân hàng thương mại, các định chế tài chính, những người mua tín phiếu, các doanh nghiệp khác, các công ty mẹ v.v...;

1.2.3. Các cổ đông hiện tại và cổ đông tương lai;

1.2.4. Những người tham gia vào hoạt động của doanh nghiệp, bao gồm cả những người làm công ăn lương;

1.2.5. Các đối thủ cạnh tranh của doanh nghiệp

1.3. Tài liệu sử dụng trong phân tích hoạt động kinh doanh

1.3.1. Tài liệu kế hoạch

1.3.2. Tài liệu hạch toán

1.3.3. Tài liệu ngoài hạch toán

1.4. Phương pháp phân tích tài chính doanh nghiệp.

1.4.1. Phương pháp đánh giá các kết quả kinh tế

1.4.2. Phương pháp xác định mức độ ảnh hưởng của từng nhân tố đến kết quả kinh tế.

1.4.3. Phương pháp thay thế liên hoàn.

1.4.4. Phương pháp số chênh lệch

1.4.5. Phương pháp cân đối.

1.5. Tổ chức công tác phân tích và các loại phân tích

1.5.1. Phân loại công tác phân tích

1.5.2. Yêu cầu của công tác phân tích

Chương 2
Phân tích kết quả hoạt động kinh doanh

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được vai trò của phân tích kết quả kinh doanh và các nội dung chủ yếu trong phân tích kết quả kinh doanh (tài liệu sử dụng, phân tích môi trường kinh doanh, phân tích kết quả kinh doanh và các nhân tố ảnh hưởng của nó…)
- Thực hiện được các bài toán của chương

2. Nội dung:

2.1. Vai trò của phân tích kết quả hoạt động kinh doanh.

2.2. Nội dung chủ yếu

2.2.1. Tài liệu chủ yếu dùng để phân tích:

2.2.2. Phân tích môi trường kinh doanh và tác động của nó đến các quyết định sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

2.2.3. Phân tích, đánh giá khái quát kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp và các nhân tố chủ yếu ảnh hưởng đến nó.

Chương 3

Phân tích các nhân tố chủ yếu ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh

Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu:

- Nắm vững và thực hiện được phương pháp phân tích các chỉ tiêu doanh thu bán hàng, doanh thu hoạt động tài chính, chi phí hoạt động tài chính, chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp, thu nhập khác, chi phí khác và phân tích lợi nhuận bán hàng
- Thực hiện được các bài tập liên quan

2. Nội dung:

3.1. Phân tích doanh thu bán hàng.

3.1.1. Phân tích những nguyên nhân chủ yếu ảnh hưởng đến số lượng (khối lượng) hàng hoá bán ra.

3.1.1.1. Nguyên nhân thuộc về bản thân doanh nghiệp.

3.1.1.2. Những nguyên nhân chủ yếu thuộc về người mua:

3.1.1.3. Những nguyên nhân chủ yếu thuộc về Nhà nước:

3.1.2. Phân tích giá vốn hàng xuất bán.

3.1.2.1. Phân tích chi phí nguyên vật liệu trong giá thành.

3.1.2.2. Phân tích chi phí nhân công.

3.1.2.3. Phân tích chi phí sản xuất chung

3.2. Phân tích doanh thu hoạt động tài chính và chi phí tài chính.

3.2.1. Đối với doanh thu hoạt động tài chính

3.2.2. Đối với chi phí tài chính

3.3. Phân tích chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp.

3.4. Phân tích thu nhập khác và chi phí khác..

3.4.1. Thu nhập khác của doanh nghiệp

3.4.2. Chi phí khác

3.5. Phân tích lợi nhuận bán hàng.

3.5.1. Phân tích tổng số lợi nhuận bán hàng.

3.5.2. Phân tích tỉ suất lợi nhuận trên doanh thu.

Chương 4

Phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp

Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu:

Phân tích, đánh giá được thực trạng tình hình tài chính của doanh nghiệp thông qua các chỉ tiêu của Bảng cân đối kế toán; tình hình công nợ và khả năng thanh toán của doanh nghiệp

2. Nội dung:

4.1. Phân tích, đánh giá thực trạng tình hình tài chính của doanh nghiệp thông qua các chỉ tiêu chủ yếu của Bảng cân đối kế toán.

4.1.1. Phân tích tình hình cơ cấu (cấu thành) của vốn.

4.1.2. Phân tích tình hình cơ cấu của nguồn vốn.

4.2. Phân tích tình hình công nợ và khả năng thanh toán của doanh nghiệp.

4.2.1. Phân tích tình hình công nợ của doanh nghiệp

4.2.2. Phân tích khả năng thanh toán của doanh nghiệp.

4.2.3. Phân tích tình hình tổ chức huy động vốn của doanh nghiệp.

4.2.4. Phân tích tình hình hoạt động kinh doanh

4.2.5. Phân tích tình hình khả năng sinh lời:

4.2.6. Đặc điểm phân tích, đánh giá kết quả của việc quản lý và sử dụng vốn

Kiểm tra, thi kết thúc môn học: *Thời gian: 2 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu và/hoặc bảng phấn

2. Trang thiết bị máy móc:

Máy tính, Máy chiếu.

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

Giáo trình, máy tính cá nhân và các dụng cụ học tập thông dụng

4. Các điều kiện khác:

Các tài liệu khác do giáo viên cung cấp và tại thư viện

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- *Về kiến thức:*

+ Trình bày được lý thuyết về phân tích các hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;

+ Trình bày được các chỉ tiêu đánh giá kết quả kinh doanh của doanh nghiệp: về nhân lực, tài chính, vật tư, v.v

+ Trình bày được các nhân tố ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh của doanh nghiệp

- *Về kĩ năng:*

+ Sinh viên biết cách đánh giá kết quả và hiệu quả hoạt động kinh doanh

+ Phân tích có hệ thống các nhân tố tác động thuận lợi và không thuận lợi đến hoạt động kinh doanh

+ Giải quyết được các bài toán kinh tế với dữ liệu cho trước

- *Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:*

+ Sinh viên tự giải quyết được các yêu cầu và bài tập được giao.

+ Đề xuất các giải pháp phát triển các nhân tố tích cực và loại bỏ các nhân tố ảnh hưởng xấu nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh cho doanh nghiệp.

2. Phương pháp đánh giá:

- Tính chuyên cần
- Bài kiểm tra trên lớp
- Kiểm tra trực tiếp trên lớp thông qua các bài tập và các buổi thảo luận
- Bài thi kết thúc học phần

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Dùng cho đào tạo các ngành kinh tế hệ cao đẳng

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

- Đối với giáo viên, giảng viên

+ Chuẩn bị bài giảng – câu hỏi thảo luận đầy đủ theo quy định

+ Lên lớp giảng dạy theo kế hoạch đã được duyệt

- Đối với người học:

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên và thi kết thúc môn học theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Các phương pháp và nội dung phân tích tài chính doanh nghiệp, phân tích kết quả hoạt động kinh doanh.

4. Tài liệu tham khảo:

- Giáo trình chính:

Giáo trình Phân tích kinh doanh - GS.TS. Nguyễn Văn Công, Đại học Kinh tế quốc dân, 2013

- Tài liệu tham khảo:

+ Phân tích tài chính doanh nghiệp, chủ biên: Ngô Kim Phượng và Lê Hoàng Vinh, Nxb. Tài chính, 2021

+ Giáo trình Phân tích hoạt động kinh doanh- Trường Đại học Kinh tế TP. HCM, Nxb. Kinh tế TP.HCM, 2015

+ Tài liệu khác: Giáo viên bộ môn

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: KẾ TOÁN QUẢN TRỊ

Tên môn học: **Kế toán quản trị**

Mã môn học **MH33**

Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 13 giờ; Kiểm tra: 02 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

1. Vị trí:

Là môn học tự chọn trong chương trình đào tạo ngành kế toán. Bố trí sau khi học xong khi học xong các mô đun nguyên lý kế toán, kế toán tài chính 1.

2. Tính chất:

Môn học trang bị cho sinh viên những kiến thức liên quan đến quản trị chi phí, doanh thu, lợi nhuận. Giúp sinh viên hiểu được bản chất công việc kế toán và những vấn đề liên quan đến thông tin tài chính và thông tin phi tài chính. Từ đó có thể hiểu được cơ sở của việc ra các quyết định kinh doanh

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học môn này sinh viên đạt được:

1. Về kiến thức:

- Trình bày được tổng quan về kế toán quản trị, vị trí, vai trò của kế toán quản trị đối với việc ra quyết định của nhà quản lý

- Phân loại được chi phí và phân tích được mối quan hệ giữa chi phí, khối lượng và lợi nhuận từ đó làm cơ sở xây dựng dự toán chi phí sản xuất kinh doanh, cung cấp thông tin cho nhà quản trị ra các quyết định.

2. Về kỹ năng:

- Thực hành tính toán và phân tích được mối quan hệ giữa chi phí – khối lượng – lợi nhuận

- Vận dụng xây dựng được dự toán sản xuất kinh doanh

- Tổ chức được thông tin kế toán quản trị phục vụ cho việc ra quyết định của nhà quản lý

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Nhận thức được tầm quan trọng của môn học

- Giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao một cách độc lập hoặc theo phương thức làm việc nhóm

- Có thái độ nghiêm túc, tích cực chủ động tham gia học tập trên lớp; có cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực kế toán quản trị.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian

TT	Tên chương	Thời gian (giờ)			
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	**Chương 1: Tổng quan về kế toán quản trị** 1.1. Khái niệm và bản chất của kế toán quản trị. 1.2. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu 1.3. So sánh giữa kế toán quản trị và kế toán tài chính 1.4. Tổ chức kế toán quản trị trong doanh nghiệp	2	2		
2	**Chương 2: Chi phí và phân loại chi phí** 2.1. Khái niệm chi phí 2.2 Phân loại chi phí theo chức năng hoạt động 2.3. Phân loại chi phí theo cách ứng xử của hoạt động 2.4. Phân loại chi phí để đánh giá hàng tồn kho và xác định lợi nhuận	4	2	2	
3	**Chương 3: Các phương pháp xác định chi phí sản xuất** 3.1. Xác định theo công việc 3.2. Xác định theo quá trình sản xuất 3.3. Báo cáo sản xuất	4	2	2	
4	**Chương 4: Phân tích mối quan hệ chi phí - khối lượng - lợi nhuận (CVP)** 4.1. Các khái niệm 4.2. Phân tích điểm hòa vốn 4.3. Cơ cấu chi phí và độ lớn đòn bẩy kinh doanh 4.4. Ứng dụng của phân tích chi phí vào việc ra quyết định kinh doanh	6	3	3	
	Kiểm tra	1			1

5	**Chương 5: Dự toán sản xuất kinh doanh** 5.1. Khái niêm, vai trò và phân loại 5.2. Trình tự lập dự toán 5.3. Phân tích biến động chi phí	6	3	3	
6	**Chương 6: Định giá bán sản phẩm trong kinh doanh** 6.1. Lý thuyết cơ bản và ý nghĩa của định giá 6.2. Nội dung định giá	6	3	3	
	Kiểm tra	1			1
	Cộng	**30**	**15**	**13**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1
Tổng quan về kế toán quản trị

Thời gian: 2 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, bản chất, đối tượng, và phương pháp nghiên cứu của kế toán quản trị.
- Phân biệt được sự giống và khác nhau giữa kế toán quản trị và kế toán tài chính

2. Nội dung:

1.1. Khái niệm và bản chất của kế toán quản trị.

1.1.1 Khái niệm

1.1.2 Bản chất

1.2. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu

1.2.1 Đối tượng

1.2.2 Phương pháp nghiên cứu

1.3. So sánh giữa kế toán quản trị và kế toán tài chính

1.3.1 Những điểm giống nhau

1.3.2 Những điểm khác nhau

1.4. Tổ chức kế toán quản trị trong doanh nghiệp

1.4.1 Tổ chức theo chức năng thông tin kế toán

1.4.2 Tổ chức theo chu trình thông tin kế toán

1.4.3 Mô hình tổ chức kế toán quản trị trong doanh nghiệp

Chương 2
Chi phí và phân loại chi phí

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được các loại được chi phí của doanh nghiệp theo các yêu cầu khác nhau

- Phân biệt được các khoản chi phí
- Xác định được lợi nhuận của doanh nghiệp

2. Nội dung:

2.1. Khái niệm chi phí

2.2 Phân loại chi phí theo chức năng hoạt động

2.2.1 Ý nghĩa

2.2.2 Nội dung

2.3. Phân loại chi phí theo cách ứng xử của hoạt động

2.3.1 Ý nghĩa

2.3.2 Nội dung

2.4 Phân loại chi phí để đánh giá hàng tồn kho và xác định lợi nhuận

2.4.1 Các tiêu thức phân loại

2.4.2 Đánh giá hàng tồn kho

2.4.3 Xác định lợi nhuận của doanh nghiệp

Chương 3
Các phương pháp xác định chi phí sản xuất

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được các phương pháp xác định chi phí sản xuất

Xác định được các chi phí sản xuất phát sinh trong quá trình sản xuất

2. Nội dung:

3.1. Xác định theo công việc

3.1.1 Đối tượng sử dụng

3.1.2 Nội dung và quá trình tập hợp chi phí

3.1.3 Quá trình phản ánh chi phí vào sổ kế toán

3.2. Xác định theo quá trình sản xuất

3.2.1 Đối tượng sử dụng

3.2.2 Quá trình tập hợp chi phí sản xuất và phản ánh vào tài khoản

3.3. Báo cáo sản xuất

3.3.1 Khái niệm và ý nghĩa

3.3.2 Nội dung của báo cáo sản xuất

Chương 4
Phân tích mối quan hệ chi phí - khối lượng - lợi nhuận (CVP)

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu:

Hiểu và trình bày được các vấn đề và chỉ tiêu liên quan trong mối quan hệ giữa chi phí - khối lượng - lợi nhuận

Phân tích được mối quan hệ giữa chi phí – khối lượng và lợi nhuận từ đó giúp nhà quản trị ra các quyết định nhằm tối đa hóa được lợi nhuận sản xuất kinh doanh.

2. Nội dung:

4.1. Các khái niệm

4.1.1 Số dư đảm phí

4.1.2 Tỉ lệ số dư đảm phí

4.1.3 Cơ cấu sản phẩm tiêu thụ

4.2. Phân tích điểm hòa vốn

4.2.1 Khái niệm và ý nghĩa phân tích điểm hòa vốn

4.2.2 Nội dung phân tích điểm hòa vốn

4.2.3 Lập kế hoạch sản lượng, doanh thu và lợi nhuận mong muốn

4.2.4 Các chỉ tiêu an toàn

4.3. Cơ cấu chi phí và độ lớn đòn bẩy kinh doanh

4.3.1 Cơ cấu chi phí

4.3.2 Độ lớn đòn bẩy kinh doanh

4.4. Ứng dụng của phân tích chi phí vào việc ra quyết định kinh doanh

4.4.1 Thay đổi chi phí cố định, chi phí biến đổi và doanh thu

4.4.2 Thay đổi giá bán, chi phí cố định, chi phí biến đổi và doanh thu

4.4.3 Thay đổi cơ cấu sản phẩm và doanh thu

Chương 5
Dự toán sản xuất kinh doanh

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm vai trò của sự toán chi phí sản xuất kinh doanh
- Trình bày được trình tự các bước lập dự toán
- Lập, trình bày và phân tích được dự toán chi phí sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp

2. Nội dung:

5.1. Khái niêm, vai trò và phân loại

5.1.1 Khái niệm

5.1.2 Vai trò

5.1.3 Phân loại

5.2. Trình tự lập dự toán

5.3. Phân tích biến động chi phí

5.3.1 Phân tích biến động chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

5.3.2 Phân tích biến động chi phí nhân công trực tiếp

5.3.3 Phân tích biến động chi phí sản xuất chung

Chương 6
Định giá bán sản phẩm trong kinh doanh

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được các nội dung định giá bán sản phẩm trong doanh nghiệp
- Thực hành được việc định giá bán sản phẩm

2. Nội dung:

6.1. Lý thuyết cơ bản và ý nghĩa của định giá

6.1.1 Lý thuyết cơ bản

6.1.2 Ý nghĩa của định giá bán sản phẩm

6.2. Nội dung định giá

6.2.1 Định giá bán sản phẩm hàng loạt

6.2.2 Định giá bản sản phẩm mới

6.2.3 Định giá bán sản phẩm theo chi phí nguyên vật liệu và chi phí nhân công

Kiểm tra, thi kết thúc môn học: *Thời gian: 2 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu, và/hoặc bảng phấn, viết bút dạ. Phòng có đủ ánh sáng và âm thanh

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, Máy chiếu, bảng viết. Trong trường hợp dạy học trực tuyến, giảng viên, sinh viên cần có máy tính, internet, phần mềm dạy học trực tuyến…

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

Hệ thống bài tập thực hành do giáo viên cung cấp

4. Các điều kiện khác:

Do giáo viên giảng dạy hướng dẫn

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung đánh giá:

* Về kiến thức: Dựa trên những môn học kế toán tài chính 1, 2, 3, sinh viên được vận dụng những kiến thức đã học để giải quyết những bài tập thực hành theo từng phần hành kế toán gắn với những điều kiện cụ thể của doanh nghiệp.

* Về kĩ năng:

+ Sinh viên thực hành được tương đối thành thạo phương pháp hạch toán đối với từng phần hành kế toán trong doanh nghiệp từ đó vận dụng vào việc ghi sổ kế toán của doanh nghiệp

+ Sinh viên làm bài tập nhóm để phân tích các tình huống tại doanh nghiệp.

* Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Sinh viên có thể tự giải quyết các yêu cầu và bài tập được giao.

- Tham gia đầy đủ các buổi học, thảo luận bài tập, vượt qua các kỳ kiểm tra, thi trong môn học

2. Phương pháp đánh giá:

- Bài kiểm tra thường xuyên (HS1): có 01 điểm kiểm tra lý thuyết thông qua tính chuyên cần, làm bài tập, viết bài

- Bài kiểm tra định kỳ (HS2): có 02 điểm kiểm tra thực hành. Hình thức kiểm tra: tự luận hoặc trắc nghiệm

Điểm TBC của các bài kiểm tra HS1, HS2 phải ≥ 5,0 theo khung điểm 10 sinh viên mới được dự thi kết thúc môn học

Điểm TBC kiểm tra được tính trọng số 40%

- Bài thi kết thúc môn học: tự luận + trắc nghiệm. Điểm thi có trọng số 60%

- Điểm tổng kết môn học phải đạt ≥ 4 theo khung điểm 10

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Dùng cho chương trình đào tạo cao đẳng chuyên ngành kế toán

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

- Đối với giáo viên, giảng viên

+ Giảng theo phương pháp lấy người học làm trung tâm, kết hợp giữa lý thuyết với thảo luận, thực hành, giải quyết tình huống. Sử dụng công nghệ hiện đại trong dạy học.

+ Chuẩn bị bài giảng – câu hỏi thảo luận đầy đủ theo quy định; Lên lớp giảng dạy theo kế hoạch đã được duyệt

- Đối với người học:

+ Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

+ Chủ động đọc, tìm hiểu và chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia đầy đủ và tích cực trong các buổi thảo luận trên lớp

+ Dự kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Trong mỗi một phần cần nắm được khái niệm, nguyên tắc và phương pháp tính toán. Trên cơ sở đó giải quyết các tình huống bài tập được giao

4. Tài liệu học tập:

- Giáo trình kế toán quản trị doanh nghiệp, NXB Đại học kinh tế quốc dân, 2020
- Hệ thống bài tập thực hành do giáo viên cung cấp
- Chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành của Bộ Tài chính
- Các tài liệu khác: theo hướng dẫn của giáo viên

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC:
KỸ THUẬT SOẠN THẢO VĂN BẢN TRONG QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH

Tên môn học: **Kỹ thuật soạn thảo văn bản trong quản lý và kinh doanh**

Mã môn học: **MH34**

Thời gian thực hiện môn học 30 giờ; *(Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 13 giờ; kiểm tra: 02 giờ)*

I. Vị trí, tính chất của môn học:

1- Vị trí:

Là môn học tự chọn cho sinh viên các ngành kinh tế

Bố trí sau khi học xong các môn chuyên ngành kinh tế và môn Tin học.

2- Tính chất:

Môn học này trang bị cho các nhà kinh tế phương thức thực hiện các giao tiếp chính thức (bằng văn bản) theo cách chuẩn mực thông dụng. Môn học giới thiệu những nguyên tắc cơ bản, những quy định chung trong việc ban hành các loại văn bản chính thức phục vụ cho việc truyền tải thông tin, lưu giữ thông tin trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức nhà nước, doanh nghiệp và tổ chức chính trị - xã hội.

Môn học cũng cung cấp cho người học phương pháp soạn thảo một số loại văn bản thường dùng trong doanh nghiệp như công văn, tờ trình, báo cáo, hợp đồng, biên bản, v.v. theo mẫu chuẩn đã quy định trong Luật Văn bản của Nhà nước ta.

II. Mục tiêu của môn học

Sau khi học xong môn này, sinh viên đạt được:

1- Về kiến thức:

+ Trình bày được các quy định chung về các loại văn bản thường dùng trong kinh doanh và quản lý kinh tế.

+ Nắm được quy định cụ thể cho từng loại văn bản về hình thức, quy cách, phương thức sử dụng, nội dung chủ yếu của văn bản, người có thẩm quyền ban hành văn bản, v.v

+ Sử dụng được văn phong phù hợp trong các văn bản kinh tế, văn bản quản lý và hành chính, giúp sinh viên áp dụng được trong công tác kinh doanh và giao dịch với các cơ quan quản lý nhà nước sau này.

2- Về kĩ năng:

+ Sử dụng thành thạo các phần mềm văn phòng

+ Soạn thảo được các văn bản của cơ quan hành chính – sự nghiệp và của chính quyền địa phương**.**

+ Soạn thảo được các văn bản trong quản lý kinh tế và quản trị kinh doanh

3- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Sinh viên có thể soạn thảo các loại văn bản theo yêu cầu được giao một cách độc lập và chuẩn xác.

+ Làm chủ được nghiệp vụ soạn thảo các loại văn bản với tư cách nhà kinh doanh độc lập hoặc trợ lý trong đơn vị kinh doanh

III. Nội dung học phần:

1- Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên chương	Tổng số giờ	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành Thí nghiệm Thảo luận Bài tập	Kiểm tra
1	**Chương 1: Những vấn đề chung về văn bản** 1.1 Khái niệm, chức năng của văn bản 1.2 Phân loại văn bản 1.3 Yêu cầu chung về soạn thảo văn bản 1.4 Quy trình soạn thảo văn bản	2	2		
2	**Chương 2: Soạn thảo văn bản tác nghiệp hành chính** 2.1 Những vấn đề chung 2.2 Kỹ thuật soạn thảo một số loại văn bản tác nghiệp hành chính	6	3	3	
3	**Chương 3: Soạn thảo văn bản hợp đồng dân sự** 3.1 Những vấn đề chung 3.2 Kỹ thuật soạn thảo hợp đồng dân sự	6	3	3	
4	**Chương 4: Soạn thảo văn bản hợp đồng kinh tế** 4.1 Khái niệm và phân loại hợp đồng kinh tế 4.2 Yêu cầu chung của HĐKT 4.3 Kỹ thuật soạn thảo hợp đồng kinh tế	6	3	3	
5	**Chương 5: Soạn thảo văn bản quản lý kinh tế doanh nghiệp** 5.1 Những vấn đề chung 5.2 Kỹ thuật soạn thảo một số văn bản quản lý và kinh doanh	4	2	2	

6	**Chương 6: Soạn thảo văn bản quản lý tổ chức doanh nghiệp** Những vấn đề chung Soạn thảo văn bản quản lý tổ chức	4	2	2	
	Kiểm tra	2			2
	Cộng	**30**	**15**	**13**	**2**

2- Nội dung chi tiết:

Chương 1
Những vấn đề chung về văn bản

Thời gian: 2 giờ

1- Mục tiêu:

+ Nắm được những vấn đề chung về văn bản, phân loại văn bản, các yêu cầu khi soạn thảo văn bản và các thành phần cấu thành một văn bản

+ Xây dựng được các mẫu quy cách văn bản theo thể loại

2- Nội dung:

1.1. Khái niệm, chức năng của văn bản

1.1.1 Khái niệm

1.1.2 Một số khái niệm liên quan đến văn bản

1.1.2.1. Giao tiếp

1.1.2.2. Ngôn bản

1.1.3. Chức năng của văn bản

1.1.3.1 Chức năng thông tin (thông báo)

1.1.3.2. Chức năng pháp lý

1.1.3.3 Chức năng quản lý và điều hành

1.1.3.4 Chức năng văn hóa – xã hội và sử liệu

1.2 Phân loại văn bản

1.2.1. Phân loại theo loại hình quản lý

1.2.1.1 Văn bản quy phạm pháp luật.

1.2.1.2 Văn bản quản lý hành chính.

1.2.1.3 Văn bản phải chuyển đổi

1.2.2. Phân loại theo đặc trưng nội dung

1.2.2.1 Văn bản của các tổ chức chính trị, xã hội.

1.2.2.2 Văn bản kinh tế

1.2.2.3 Văn bản kỹ thuật

1.2.2.4 Văn bản ngoại giao

1.2.3. Phân loại theo chế tác

1.2.3.1 Văn bản giấy

1.2.3.2 Văn bản điện tử

1.3. Những yêu cầu chung về soạn thảo văn bản

1.3.1. Yêu cầu về hình văn bản

1.3.2. Yêu cầu về nội dung văn bản

1.3.2.1 Tính mục đích

1.3.2.2 Tính khoa học và tính khả thi

1.3.2.3 Tính quy phạm

1.3.3. Yêu cầu về thể thức văn bản

1.3.3.1 Khái niệm về thể thức văn bản

1.3.3.2 Các thành phần của văn bản

1.4 Quy trình soạn thảo văn bản

1.4.1. Giai đoạn chuẩn bị

1.4.2. Giai đoạn soạn thảo đề cương

1.4.3. Giai đoạn viết thành văn bản

1.4.4 Giai đoạn xét duyệt và ký văn bản

Chương 2
Soạn thảo văn bản tác nghiệp hành chính

Thời gian: 6 giờ

1- Mục tiêu:

+ Nắm được tác dụng, vai trò của văn bản tác nghiệp hành chính, phương pháp soạn thảo một số loại văn bản tác nghiệp hành chính thường sử dụng.

+ Soạn thảo được một số văn bản tác nghiệp hành chính

2- Nội dung:

2.1 Những vấn đề chung

2.1.1. Khái niệm và vai trò của văn bản tác nghiệp hành chính

2.1.2. Đặc điểm của văn bản tác nghiệp hành chính

2.2 Kỹ thuật soạn thảo một số văn bản tác nghiệp hành chính

2.2.1. Kỹ thuật soạn thảo công văn

2.2.1.1. Công văn hướng dẫn

2.2.1.2. Công văn giải thích

2.2.1.3. Công văn chỉ đạo

2.2.1.4. Công văn nhắc nhở, đôn đốc

2.2.1.5. Công văn đề nghị, yêu cầu

2.2.1.6. Công văn phúc đáp

2.2.1.7. Công văn mời họp

2.2.2. Kỹ thuật soạn thảo thông báo

2.2.3. Kỹ thuật soạn thảo báo cáo

2.2.4. Kỹ thuật soạn thảo tờ trình

2.2.5. Kỹ thuật soạn thảo biên bản

2.2.6. Kỹ thuật soạn thảo diễn văn

Chương 3

Soạn thảo văn bản hợp đồng dân sự

Thời gian: 6 giờ

1- Mục tiêu:

+ Nắm được những vấn đề chung về văn bản hợp đồng dân sự và kỹ thuật soạn thảo một số loại hợp đồng dân sự: hợp đồng mua bán tài sản, hợp đồng thuê nhà, hợp đồng lao động…

+ Soạn thảo được các hợp đồng dân sự thông dụng

2- Nội dung:

3.1. Những vấn đề chung về hợp đồng dân sự

3.1.1. Khái niệm

3.1.2. Các loại hợp đồng dân sự

3.1.3. Chủ thể của hợp đồng dân sự

3.1.4. Nguyên tắc ký kết, sửa đổi, chấm dứt, huỷ hợp đồng dân sự

3.1.5. Các biện pháp đảm bảo thực hiệm hợp đồng dân sự

3.1.6. Hợp đồng dân sự hợp pháp

3.1.7. Kết cấu chung của hợp đồng dân sự hợp pháp

3.2. Kỹ thuật soạn thảo một số loại hợp đồng dân sự

3.2.1 Soạn thảo hợp đồng mua bán tài sản

3.2.2. Soạn thảo hợp đồng thuê nhà

3.2.3. Soạn thảo hợp đồng cho vay

3.2.4. Soạn thảo hợp đồng khoán việc

3.2.5. Soạn thảo hợp đồng đại lý

3.2.6. Soạn thảo hợp đồng lao động

Chương 4

Soạn thảo văn bản hợp đồng kinh tế

Thời gian: 6 giờ

1- Mục tiêu:

+ Nắm được những vấn đề chung về văn bản, phân loại văn bản, các yêu cầu khi soạn thảo văn bản và các thành phần cấu thành một văn bản

+ Soạn thảo được hợp đồng kinh tế theo chuẩn kỹ thuật

2- Nội dung:

4.1. Khái niệm và phân loại hợp đồng kinh tế

4.1.1. Khái niệm

4.1.2. Phân loại

4.2 Yêu cầu chung của văn bản hợp đồng kinh tế

4.2.1 Kết cấu chung của văn bản hợp đồng kinh tế

4.2.2. Văn bản phụ lục và biên bản bổ sung hợp đồng kinh tế

4.2.3. Biên bản thanh lý hợp đồng kinh tế

4.3 Kỹ thuật soạn thảo hợp đồng mua bán hàng hóa

4.3.1. Kỹ thuật soạn thảo hợp đồng vận chuyển hàng hoá

4.3.2. Kỹ thuật soạn thảo hợp đồng kinh tế dịch vụ

4.3.3. Kỹ thuật soạn thảo hợp đồng liên doanh với nước ngoài

Chương 5

Soạn thảo văn bản quản lý kinh tế doanh nghiệp

Thời gian: 4 giờ

1- Mục tiêu:

+ Nắm được những vấn đề chung về văn bản quản lý doanh nghiệp và kỹ thuật soạn thảo một số văn bản quản lý doanh nghiệp

+ Soạn thảo được một số loại văn bản thường dùng trong doanh nghiệp

2- Nội dung:

5.1 Những vấn đề chung về văn bản quản lý kinh tế doanh nghiệp

5.1.1. Khái niệm và vai trò của văn bản quản lý kinh tế doanh nghiệp

5.1.2. Đặc điểm của văn bản quản lý kinh tế doanh nghiệp

5.1.3. Các loại văn bản quản lý kinh tế doanh nghiệp

5.1.4. Ngôn ngữ và văn phong trong văn bản quản lý kinh tế doanh nghiệp

5.1.5. Kết cấu chung của một văn bản quản lý kinh tế doanh nghiệp

5.2 Kỹ thuật soạn thảo một số văn bản quản lý kinh tế doanh nghiệp

5.2.1. Trình bày chiến lược sản xuất kinh doanh doanh nghiệp

5.2.2. Trình bày kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

5.2.3. Trình bày dự án sản xuất kinh doanh mới

5.2.4. Trình bày các giải pháp kinh tế kỹ thuật trong quản lý kinh tế doanh nghiệp

Chương 6

Soạn thảo văn bản quản lý, tổ chức doanh nghiệp

Thời gian: 4 giờ

1- Mục tiêu:

+ Nắm được những vấn đề chung về văn bản quản lý, tổ chức doanh nghiệp và kỹ thuật soạn thảo một số văn bản Quản lý, Tổ chức doanh nghiệp

+ Soạn thảo được một số loại văn bản thường dùng trong doanh nghiệp

2- Nội dung:

6.1 Những vấn đề chung

6.1.1. Doanh nghiệp và văn bản quản trị doanh nghiệp

6.1.1.1 Doanh nghiệp và bản chất của doanh nghiệp

6.1.1.2 Văn bản quản trị doanh nghiệp

6.1.1.3 Các loại hình doanh nghiệp và thẩm quyền ban hành văn bản

6.1.2. Văn bản tổ chức, quản lý doanh nghiệp

6.1.3. Phân loại văn bản quản lý tổ chức

6.1.4. Phân loại văn bản quản lý tổ chức

6.2 Soạn thảo văn bản quản lý, tổ chức doanh nghiệp

6.2.1. Soạn thảo các quyết định quản lý

6.2.2. Soạn thảo nghị quyết

6.2.3. Soạn thảo điều lệ doanh nghiệp

6.2.4. Soạn thảo quy chế và nội quy doanh nghiệp

Kiểm tra, thi kết thúc môn học: *Thời gian: 2 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học tại giảng đường, có máy chiếu và/hoặc bảng phấn

Phòng máy tính để thực hành

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

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: máy tính cá nhân và các đồ dùng học tập thông thường khác

4. Các điều kiện khác: Do giáo viên bộ môn

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- *Về kiến thức:* Sinh viên nắm vững những kiến thức cơ bản về soạn thảo văn bản

- *Về kĩ năng:* Sinh viên thực hiện được các kỹ thuật chủ yếu về soạn thảo, ban hành, kiểm tra và xử lý văn bản của Nhà nước, các loại văn bản của cơ quan, của chính quyền địa phương và các loại văn bản, hợp đồng của doanh nghiệp

- *Năng lực tự chủ và trách nhiệm:*Sinh viên có thể tự giải quyết các yêu cầu và soạn thảo các loại văn bản theo yêu cầu được giao.

2. Phương pháp đánh giá:

- Tính chuyên cần
- Bài kiểm tra trên lớp
- Kiểm tra trực tiếp trên lớp thông qua các bài tập và các buổi thảo luận

- Bài thi kết thúc môn học

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: dùng cho chương trình đào tạo cao đẳng các ngành kinh tế

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

- *Đối với giáo viên, giảng viên*

+ Chuẩn bị bài giảng – câu hỏi thảo luận đầy đủ theo quy định

+ Lên lớp giảng dạy theo kế hoạch đã được duyệt

- *Đối với người học:*

- Lên lớp nghe giảng theo lịch, ghi chép đầy đủ nội dung bài giảng

- Chuẩn bị đầy đủ câu hỏi thảo luận theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên

- Tham gia đầy đủ các buổi thảo luận trên lớp

- Dự kiểm tra thường xuyên và thi kết thúc môn học theo quy định

3. Những trọng tâm cần chú ý: phương pháp soạn thảo các loại văn bản trong quản trị kinh doanh

4. Tài liệu học tập:

- Giáo trình chính: Kỹ thuật soạn thảo văn bản quản lý kinh tế và quản trị kinh doanh, Nguyễn Thế Phán, ĐH Kinh tế quốc dân, 2008

- Tài liệu tham khảo:

+ Giáo trình Quản trị văn phòng, ĐH Kinh tế quốc dân, 2012

+ Giáo trình Kỹ thuật soạn thảo văn bản, chủ biên Nguyễn Đăng Dung – Nxb. Đại học Quốc gia Hà Nội, 2020

+ Mẫu soạn thảo văn bản dùng cho các cơ quan chính quyền địa phương, đơn vị hành chính sự nghiệp. tổ chức kinh tế - Nxb. Chính trị Quốc gia