

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
THỰC TẬP CHUYÊN ĐỀ

Số tín chỉ: **03**

Trình độ đào tạo: **Đại học**

Ngành: **Kế toán**

Năm 2016

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
THỰC TẬP CHUYÊN ĐỀ**

Ngành: Kế toán

Trình độ đào tạo: Đại học

1. Tên học phần: Thực tập chuyên đề

2. Mã học phần: KTOAN 461

3. Số tín chỉ: 3 (0,3)

4. Trình độ: Sinh viên năm thứ tư.

5. Phân bố thời gian:

- Thực hành: 135 tiết

- Tự học: 90 tiết

6. Điều kiện tiên quyết

Sinh viên học xong toàn bộ các học phần cơ sở ngành và chuyên ngành Kế toán.

7. Giảng viên:

STT	Học hàm, học vị, họ tên	Số điện thoại	Email
1	ThS. Đinh Thị Kim Thiết	0389.037.289	duongkhanh2010@gmail.com
2	ThS. Nguyễn Thị Quỳnh	0977.567.238	quynhnguyen.neu@gmail.com
3	ThS. Vũ Thị Lý	0976.365.265	lyvu1985@gmail.com
4	ThS. Vũ Thị Thanh Thủy	0986.591.468	vuthuykinhte@gmail.com

8. Mô tả nội dung của học phần

Thực tập chuyên đề là học phần nhằm tạo điều kiện cho sinh viên có cơ hội làm quen với thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh. Vận dụng các kiến thức, kỹ năng đã học trải nghiệm vào thực tế.

Với những kiến thức và kỹ năng hình thành trong quá trình học tập sẽ giúp cho sinh viên tìm hiểu về cơ sở thực tập, làm quen với những công việc của người làm kế toán tại cơ sở thực tập; trải nghiệm vào thực tế công việc chuyên môn.

9. Mục tiêu và chuẩn đầu ra học phần

9.1. Mục tiêu

Mục tiêu học phần thỏa mãn mục tiêu của chương trình đào tạo:

Mục tiêu	Mô tả	Mức độ theo thang đo Bloom	Phân bố mục tiêu học phần trong CTĐT
MT1	Kiến thức		
MT1.1	Xác định được công việc hàng ngày của người kế toán trong các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế.	3	[1.2.1.2a]

MT1.2	Có khả năng vận dụng kiến thức kỹ năng đã học vào thực tế công tác kế toán trong doanh nghiệp và các tổ chức kinh tế.	3	[1.2.1.2c]
MT2	Kỹ năng		
MT2.1	Có khả năng tiếp cận và xác định được các nội dung, phương pháp kế toán trong doanh nghiệp và các tổ chức kinh tế.	4	[1.2.2.1]
MT2.2	Có khả năng vận dụng các kiến thức đã học vào giải quyết các vấn đề liên quan đến ngành Kế toán tại đơn vị thực tập.	4	[1.2.2.3]
MT3	Mức tự chủ và trách nhiệm		
MT3.1	Có năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nhóm và chịu trách nhiệm trong công việc.	3	[1.2.3.1]
MT3.2	Có năng lực định hướng, lập kế hoạch, điều phối, quản lý, hướng dẫn, giám sát, đánh giá và đưa ra kết luận các công việc thuộc chuyên môn nghề nghiệp.	4	[1.2.3.2]

9.2. Chuẩn đầu ra của học phần

Sự phù hợp của chuẩn đầu ra học phần với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo:

CĐR học phần	Mô tả	Thang đo Bloom	Phân bố CĐR học phần trong CTĐT
CĐR1	Kiến thức		
CĐR1.1	Lập được kế hoạch công việc kế toán theo lĩnh vực sản xuất kinh doanh của đơn vị thực tập.	3	[2.1.4]
CĐR1.2	Giải thích được quy trình kế toán phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.	3	[2.1.5]
CĐR1.3	Hiểu về quản lý, điều hành hoạt động sản xuất tại nơi đã thực tập.	3	[2.1.6]
CĐR2	Kỹ năng		
CĐR2.1	Lập được chứng từ, sử dụng được tài khoản, phương pháp kế toán phù hợp với đơn vị thực tập.	4	[2.2.1]
CĐR2.2	Xác định được hồ sơ kê khai và quyết toán thuế phát sinh tại đơn vị thực tập.	4	[2.2.2]
CĐR2.3	Xác định được nội dung, phương pháp lập các báo cáo tài chính tại đơn vị thực tập.	4	[2.2.3]
CĐR2.4	Đánh giá số liệu về kế toán, thuế, tài chính tại doanh nghiệp nơi thực tập.	4	[2.2.4]
CĐR2.5	Đưa ra được phương hướng giải quyết các vấn đề	4	[2.2.5]

CDR học phần	Mô tả	Thang đo Bloom	Phân bổ CDR học phần trong CTĐT
	về kế toán tài chính, thuế tại đơn vị thực tập.		
CDR2.6			[2.2.7]
CDR3	Mức tự chủ và trách nhiệm		
CDR3.1	Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi	4	[2.3.1]
CDR3.2	Có năng lực hướng dẫn, giám sát người khác cùng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn	4	[2.3.2]
CDR3.3	Tự định hướng, đưa ra kết luận và bảo vệ quan điểm cá nhân trong lĩnh vực kế toán.	5	[2.3.3]
CDR3.4	Có năng lực lập kế hoạch, điều phối, quản lý các nguồn lực, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động sản xuất liên quan đến Kế toán	5	[2.3.4]

10. Ma trận liên kết nội dung với chuẩn đầu ra học phần:

TT	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần														
		CDR1				CDR2							CDR3			
		CDR 1.4	CDR 1.5	CDR 1.6	CDR 1.7	CDR 2.1	CDR 2.2	CDR 2.3	CDR 2.4	CDR 2.5	CDR 2.6	CDR 2.7	CDR 3.1	CDR 3.2	CDR 3.3	CDR 3.4
1.	1.1. Nhận nhiệm vụ thực tập: 1.2. Tiếp cận và tìm hiểu cơ sở thực tập 1.3. Tiếp nhận vị trí thực tập tại cơ sở thực tập	x				x	x	x			x		x	x	x	
2.	2.1. Thực hành làm quen với những hoạt động của một kế toán tại cơ sở thực tập 2.2. Viết báo cáo thu hoạch đợt thực tập	x				x	x	x			x		x	x	x	
3.	3.1. Thông qua giảng viên hướng dẫn sổ thực tập, báo cáo thu hoạch. 3.2. Bảo vệ thực tập chuyên đề	x				x	x	x			x		x	x	x	

11. Đánh giá học phần

11.1. Kiểm tra và đánh giá trình độ

Chuẩn đầu ra	Mức độ thành thạo được đánh giá bởi
CDR1	Trả lời các câu hỏi kiểm tra trong quá trình học tập, báo cáo; tích cực trao đổi học hỏi, luyện tập ghi chép sổ thực tập thường xuyên, đầy đủ.
CDR2	Kỹ năng thực hiện nhiệm vụ được giao trong quá trình học tập. Hoàn thiện sổ thực tập, báo cáo thực tập đúng theo quy định.
CDR3	Công tác vệ sinh công nghiệp trước, trong và sau khi thực hiện nhiệm vụ được giao. Đóng góp và sự ảnh hưởng của sinh viên vào kết quả làm việc của nhóm.

11.2. Cách tính điểm học phần

Tính theo thang điểm 10 sau đó chuyển thành thang điểm chữ và thang điểm 4

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm kiểm tra thường xuyên, điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận, điểm đánh giá phần thực hành,...	Tối thiểu 01 điểm đánh giá quá trình	20%	
2	Báo cáo thu hoạch đợt thực tập	01 điểm trình bày nội dung báo cáo thu hoạch	30%	
3		01 điểm báo cáo kết quả thực tập	50%	

11.3. Phương pháp đánh giá

- Điểm kiểm tra thường xuyên, điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận, điểm đánh giá phần thực hành,... được đánh giá theo phương pháp quan sát.

- Điểm trình bày nội dung báo cáo thu hoạch đợt thực tập đánh giá theo phương pháp tự luận.

- Điểm báo cáo thu hoạch đợt thực tập đánh giá theo phương pháp vấn đáp.

12. Phương pháp dạy và học

- Các phương pháp giảng dạy: Phương pháp thuyết trình, dạy học trực quan, luyện tập và thực hành, công tác độc lập, công tác thí nghiệm.

- Hàng ngày sinh viên thực tập thực hiện công việc theo yêu cầu của tổ trưởng, kế toán hướng dẫn kèm cặp trực tiếp của cơ sở thực tập.

- Sinh viên thực tập phải chấp hành tốt các nội quy, quy định của cơ sở thực tập nhất là các quy định về an toàn lao động, công tác 5S, giờ giấc ngày công học tập.

- Sinh viên cần thường xuyên gần gũi, bám sát kế toán hướng dẫn để: quan sát, mạnh dạn học hỏi, trao đổi, có thể tham gia trực tiếp vào các quá trình cùng với kế toán.

- Sinh viên thực tập cần thường xuyên ghi chép lại những điều nghiên cứu, học hỏi trao đổi được hoặc trực tiếp tham gia làm cùng với kế toán từ thực tế để có cơ sở, số liệu...viết vào sổ thực tập, chuẩn bị cho viết báo cáo thu hoạch đợt thực tập.

13. Yêu cầu học phần

- Đối với giảng viên/Kế toán hướng dẫn: Cung cấp tài liệu tham khảo, phần mềm chuyên dụng, hướng dẫn sinh viên vận dụng kiến thức cơ sở ngành, chuyên ngành để thực hành kỹ năng và tổ chức điều hành sản xuất.

- Đối với sinh viên: Chấp hành tốt các nội quy, quy định của cơ sở sản xuất, doanh nghiệp; tham gia tối thiểu 80% số giờ thực tập tại cơ sở thực tập có sự hướng dẫn của kỹ thuật viên; lắng nghe, ghi chép và khuyến khích đưa ra các câu hỏi thảo luận dưới sự hướng dẫn của kỹ thuật viên; viết, nộp báo cáo thu hoạch đợt thực tập có xác nhận của cơ sở sản xuất, doanh nghiệp về bộ môn theo quy định.

14. Tài liệu phục vụ học phần:

[1] Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính.

[2] Đại học Sao Đỏ (2016), Giáo trình Kế toán doanh nghiệp A1

[3] Đại học Sao Đỏ (2016), Giáo trình Kế toán doanh nghiệp A2

[4] Đại học Sao Đỏ (2016), Giáo trình Kế toán doanh nghiệp A3

15. Nội dung chi tiết học phần:

Tuần	Nội dung	Thực hành (giờ)	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
1	<p>1.1. Nhận nhiệm vụ thực tập:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận nhiệm vụ - Làm cam kết - Học nội quy an toàn lao động - Nghiên cứu đề cương các yêu cầu của đợt thực tập. <p>1.2. Tiếp cận và tìm hiểu cơ sở thực tập:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tìm hiểu cơ cấu tổ chức bộ máy điều hành, tổ chức nhân sự của cơ sở thực tập. - Tham quan cơ sở thực tập. - Tìm hiểu các hoạt động chính trị, xã hội, đoàn thể, thu nhập, đời sống người lao động... tại cơ sở thực tập. 	45	[1] [2] [3] [4]	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị các học liệu và phương tiện học tập cần thiết. - Nghiên cứu mục tiêu, chương trình, kế hoạch học phần. - Thực hiện theo yêu cầu nội dung, kế hoạch học phần.

Tuần	Nội dung	Thực hành (giờ)	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
	<p>1.3. Tiếp nhận vị trí thực tập tại cơ sở thực tập:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận vị trí thực tập theo sự phân công của cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập. - Tìm hiểu nghiệp vụ, quy định chung. - Lập kế hoạch thực hiện. 			
2	<p>2.1. Thực hành làm quen với những hoạt động của một kế toán tại cơ sở thực tập:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Học hỏi kinh nghiệm của các kế toán tại cơ sở thực tập theo nội dung công việc được phân công. - Giúp việc cho các kế toán tại cơ sở thực tập để làm quen nghiệp vụ chuyên môn. - Nghiên cứu cơ sở vật chất - kỹ thuật phục vụ quá trình làm việc. - Tìm hiểu tài liệu và hồ sơ liên quan. - Tham gia vào vị trí kế toán làm việc theo sự phân công hướng dẫn kèm cặp của cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập. - Nghiên cứu, trao đổi, học hỏi tích lũy kinh nghiệm từ đội ngũ kế toán ở cơ sở thực tập. 	45	[1] [3] [4]	Thực hiện theo yêu cầu nội dung, kế hoạch học phần.
3	<p>2.2. Viết báo cáo thu hoạch đợt thực tập</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia vào các công việc vị trí kế toán. - Nghiên cứu, trao đổi, quan sát học hỏi tích lũy kinh nghiệm kế toán từ đội ngũ các kế toán cơ sở thực tập. - Ghi chép thường xuyên vào sổ thực tập, làm cơ sở số liệu, thông số kỹ thuật... để viết báo cáo thu hoạch. 	45	[1] [3] [4]	Thực hiện theo yêu cầu nội dung, kế hoạch học phần.

Tuần	Nội dung	Thực hành (giờ)	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
	3. Thông qua giảng viên hướng dẫn sổ thực tập, báo cáo thu hoạch đợt thực tập.			

Hải Dương, ngày 19 tháng 08 năm 2016



TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Thị Nhân

TRƯỞNG BỘ MÔN

Đinh Thị Kim Thiết

