

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Số tín chỉ: **07**

Trình độ đào tạo: **Đại học**

Ngành: **Kế toán**

Năm 2016

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

Ngành: Kế toán

Trình độ đào tạo: Đại học

1. Tên học phần: Thực tập tốt nghiệp

2. Mã học phần: KTOAN 463

3. Số tín chỉ: 7 (0,7)

4. Trình độ: Sinh viên năm thứ tư

5. Phân bố thời gian:

- Thực hành: 315 tiết

- Tự học: 210 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 tốt nghiệp là học phần nhằm tạo điều kiện cho sinh viên ngành Kế toán có cơ hội tiếp cận với bộ máy kế toán, khoa học kỹ thuật; giúp sinh viên làm quen với thực tế công tác kế toán; vận dụng các kiến thức đã học vào thực hành kế toán tại các doanh nghiệp.

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	Tiếp cận và học tập được các công việc cụ thể của người kế toán trong các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế.	3	[1.2.1.2a]
MT1.2	Có kiến thức về quản lý và điều hành sản xuất kinh doanh.	3	[1.2.1.2c]

MT2	Kỹ năng		
MT2.1	Có khả năng ứng dụng được các phần mềm tin học chuyên ngành và sử dụng ngoại ngữ trong công việc chuyên môn.	4	[1.2.2.1]
MT2.2	Có khả năng tổ chức, kiểm tra, giám sát, tư vấn công tác kế toán tài chính, thuế trong doanh nghiệp và các tổ chức kinh tế.	5	[1.2.2.2]
MT2.3	Có khả năng phân tích, tổng hợp để giải quyết các vấn đề liên quan đến ngành Kế toán.	5	[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	Phân tích được quy trình sản xuất, quy trình tổ chức công tác kế toán của đơn vị thực tập.	4	[2.1.4]
CĐR1.2	Vận dụng được kiến thức đã học để lập kế hoạch, tổ chức và giám sát các hoạt động trong lĩnh vực kế toán tài chính.	4	[2.1.5]
CĐR1.3	Hiểu về quản lý, điều hành hoạt động sản xuất tại nơi đã thực tập.	4	[2.1.6]
CĐR2	Kỹ năng		
CĐR2.1	Tổ chức lập chứng từ, sổ sách kế toán và báo cáo kế toán phù hợp với loại hình doanh nghiệp của đơn vị thực tập đúng chế độ kế toán, chuẩn mực kế toán và luật kế toán hiện hành.	3	[2.2.1]
CĐR2.2	Lập, kê khai và quyết toán thuế phát sinh tại đơn vị thực tập.	3	[2.2.2]
CĐR2.3	Lập và phân tích các báo cáo tài chính trên cơ sở	4	[2.2.3]

CDR học phần	Mô tả	Thang đo Bloom	Phân bổ CDR học phần trong CTĐT
	số liệu kế toán được cung cấp tại đơn vị thực tập.		
CDR2.4	Cập nhật, xử lý, phân tích, đánh giá số liệu và tham mưu về lĩnh vực kinh tế như: kế toán, thuế, tài chính cho lãnh đạo tại doanh nghiệp nơi thực tập.	4	[2.2.4]
CDR2.5	Ứng dụng thành thạo tin học, các công cụ phục vụ thực hành nghề nghiệp, thiết lập và tổ chức dữ liệu phục vụ công tác kế toán trong thực tế.	4	[2.2.5]
CDR2.6	Đánh giá được chất lượng công việc sau khi thực tập và kết quả thực hiện của các thành viên cùng nhóm	5	[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:

Chương	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần												
		CDR1			CDR2						CDR3			
		CDR 1.1	CDR 1.2	CDR 1.3	CDR 2.1	CDR 2.2	CDR 2.3	CDR 2.4	CDR 2.5	CDR 2.6	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 1.4. Lựa chọn đề tài thực tập tốt nghiệp	x	x	x							x	x		
2	2.1. Lập đề cương chi tiết của đề tài thực tập và báo cáo giảng viên 2.2. Chỉnh sửa đề cương chi tiết đề tài thực tập	x	x	x							x	x		
3	3.1. Tiếp cận và tìm hiểu tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh, tổ chức công tác kế toán tại cơ sở thực tập 3.2. Viết báo cáo thu hoạch của tuần	x	x	x	x	x					x	x	x	
4	4.1. Nộp báo cáo cho giảng viên hướng dẫn 4.2. Nhận bản sửa và hoàn thiện báo cáo 4.3. Tham gia vào công việc được phân công tại cơ sở thực tập				x	x	x	x		x	x	x	x	x
5	5.1. Tham gia vào công việc được phân công tại cơ sở thực tập 5.2. Viết báo cáo thu hoạch của tuần					x	x	x	x		x	x	x	x
6	6.1. Nộp báo cáo cho giảng viên hướng dẫn 6.2. Nhận bản sửa và hoàn thiện báo cáo 6.3. Tham gia vào công việc được phân công tại cơ sở thực tập					x	x	x	x		x	x	x	x

Chương	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần													
		CDR1			CDR2					CDR3					
7	7.1. Báo cáo tình hình cho giảng viên hướng dẫn sau thời gian thực tập tại cơ sở thực tập 7.2. Thực hiện các nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn tại trường. 7.3. Nộp báo cáo cho giảng viên hướng dẫn 7.4. Nhận bản sửa và hoàn thiện báo cáo					X	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 đánh giá nhận thức, thái độ thực tập.	1	20%	
2	Điểm báo cáo thực tập tốt nghiệp.	1	80%	

11.3. Phương pháp đánh giá

- Điểm 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 thực tập tốt nghiệp đánh giá theo phương pháp tự luận.

12. Phương pháp dạy và học

- Các phương pháp giảng dạy: Phương pháp thuyết trình, dạy học trực quan, luyện tập và thực hành;

- Căn cứ điều kiện thực tế, cán bộ kế toán hướng dẫn sinh viên: quan sát, thu thập, tổng hợp, phân tích các số liệu kế toán được cung cấp tại đơn vị thực tập.

13. Yêu cầu học phần

- Đối với giảng viên/Kế toán viên 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 kế toán viên; lắng nghe, ghi chép và khuyến khích đưa ra các câu hỏi thảo luận dưới sự hướng dẫn của Kế toán viên; viết, nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp 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
- [5] Tài liệu kế toán thực tế tại đơn vị thực tập

15. Nội dung chi tiết học phần:

Tuần	Nội dung	Thực hành	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
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 1.4. Lựa chọn đề tài thực tập tốt nghiệp	45	[1] [2] [3] [4] [5]	<ul style="list-style-type: none"> - Gặp giảng viên hướng dẫn nghe phổ biến các kế hoạch thực tập tốt nghiệp. - Chuẩn bị các học liệu và phương tiện học tập cần thiết. - Thực hiện các yêu cầu của cơ sở thực tập về nội quy và an toàn lao động. - Tìm hiểu cơ cấu tổ chức bộ máy điều hành, tổ chức nhân sự, tổ chức bộ máy kế toán của cơ sở thực tập - Tham quan cơ sở thực tập. - Tìm hiểu tổ chức bộ máy quản lý sản xuất, dây chuyền công nghệ sản xuất, hoạt động kinh doanh của cơ sở thực tập. - Tiếp nhận vị trí thực tập theo sự phân công của cán bộ quản lý tại cơ sở. - Tìm hiểu các nghiệp vụ kinh tế chung của doanh nghiệp. - Lựa chọn đề tài thực tập tốt nghiệp, đăng ký với giảng viên hướng dẫn. - Lập kế hoạch thực hiện.

Tuần	Nội dung	Thực hành	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
2.	2.1. Lập đề cương chi tiết của đề tài thực tập và báo cáo giảng viên 2.2. Chỉnh sửa đề cương chi tiết đề tài thực tập	45	[1] [2] [3] [4] [5]	- Nghiên cứu tài liệu [1, 2,3,4,5,6] - Nghiên cứu các đề tài thực tập tốt nghiệp. - Lập đề cương chi tiết đề tài thực tập tốt nghiệp và nộp cho giảng viên hướng dẫn. - Chỉnh sửa đề cương theo hướng dẫn của GV.
3.	3.1. Tiếp cận và tìm hiểu tổ chức tổ chức công tác kế toán tại cơ sở thực tập 3.2. Viết báo cáo thu hoạch của tuần	45	[1] [2] [3] [4] [5]	- Chỉnh sửa đề cương chi tiết. - Tìm hiểu tài liệu và hồ sơ liên quan tới nội dung đề tài đã đăng ký. - Tham gia vào vị trí làm việc phù hợp theo sự phân công của cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập. - Nghiên cứu tài liệu [1, 2,3,4,5,6] - Viết báo cáo thực tập tốt nghiệp.
4.	4.1. Nộp báo cáo cho giảng viên hướng dẫn 4.2. Nhận bản sửa và hoàn thiện báo cáo 4.3. Tham gia vào công việc được phân công tại cơ sở thực tập	45	[1] [2] [3] [4] [5]	- Trao đổi với giảng viên hướng dẫn. - Nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp cho giảng viên hướng dẫn. - Nhận bản sửa và hoàn thiện theo yêu cầu của giảng viên. - Nghiên cứu tài liệu [1, 2,3,4,5,6] - Thực hiện công việc tại cơ sở theo chỉ định của cán bộ quản lý tại cơ sở thực tập.
5.	5.1. Tham gia vào công việc được phân công tại cơ sở thực tập 5.2. Viết báo cáo thu hoạch của tuần	45	[1] [2] [3] [4] [5]	- Thực hiện công việc tại cơ sở theo chỉ định của cán bộ quản lý tại cơ sở thực tập. - Nghiên cứu tài liệu [1, 2,3,4,5,6] - Trao đổi với giảng viên hướng dẫn. - Viết báo cáo thực tập tốt nghiệp.
6.	6.1. Nộp báo cáo cho giảng viên hướng dẫn 6.2. Nhận bản sửa và hoàn thiện	45	[1] [2] [3]	- Trao đổi với giảng viên hướng dẫn. - Nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp

Tuần	Nội dung	Thực hành	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
	báo cáo 6.3. Tham gia vào công việc được phân công tại cơ sở thực tập		[4] [5]	cho giảng viên hướng dẫn. - Nhận bản sửa và hoàn thiện theo yêu cầu của giảng viên. - Nghiên cứu tài liệu [1, 2,3,4,5,6] - Viết báo cáo thực tập tốt nghiệp. - Thực hiện công việc tại cơ sở theo chỉ định của cán bộ quản lý tại cơ sở thực tập.
7.	7.1. Báo cáo tình hình cho giảng viên hướng dẫn sau thời gian thực tập tại cơ sở thực tập 7.2. Thực hiện các nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn tại trường. 7.3. Nộp báo cáo cho giảng viên hướng dẫn 7.4. Nhận bản sửa và hoàn thiện báo cáo	45	[1] [2] [3] [4] [5]	- Báo cáo kết quả thực tập tại cơ sở thực tập. - Trao đổi với giảng viên hướng dẫn. - Nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp cho giảng viên hướng dẫn. - Hoàn thiện báo cáo thực tập tốt nghiệp về nội dung. - Nghiên cứu tài liệu [1, 2, 3,4,5,6].

Hải Dương, ngày 19 tháng 08 năm 2016

TRƯỜNG KHOA

TRƯỜNG BỘ MÔN



Nguyễn Thị Nhàn

Đinh Thị Kim Thiết