

**BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ  
\*\*\*\*\***

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN  
TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN  
TRONG DOANH NGHIỆP**

**Số tín chỉ: 03**

**Trình độ đào tạo: Đại học**

**Ngành đào tạo: Kế toán**

**Năm 2020**

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Kế toán

1. Tên học phần: Tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp

2. Mã học phần: KETOAN 017

3. Số tín chỉ: 3 (2, 1)

4. Trình độ cho sinh viên

- Đại học chính quy: Năm thứ tư

- Đại học liên thông: Năm thứ hai

5. Phân bổ thời gian

- Lên lớp: 60 tiết (30 lý thuyết, 30 thực hành)

- Tự học: 90 giờ

6. Điều kiện tiên quyết: Sinh viên phải học xong học phần Kế toán doanh nghiệp A3.

7. Giảng viên

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

8. Mô tả nội dung của học phần

Tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp là học phần phản ánh quy trình tổ chức kế toán trong doanh nghiệp, sử dụng chứng từ kế toán, vận dụng tài khoản kế toán để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính. Học phần này cung cấp cho sinh viên các kiến thức cơ bản về kế toán như: Những lý luận về tổ chức hạch toán kế toán, tổ chức chứng từ kế toán, tổ chức tài khoản kế toán, hệ thống sổ kế toán trong doanh nghiệp, tổ chức hạch toán các yếu tố cơ bản của sản xuất kinh doanh, tổ chức hạch toán các quá trình kinh doanh chủ yếu, tổ chức hệ thống báo cáo tài chính, tổ chức bộ máy kế toán.

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 bổ mục tiêu học phần trong CTĐT
MT1	<b>Kiến thức</b>		
MT1.1	Hiểu được những nội dung cơ bản của tổ chức công tác kế toán, chứng từ, tài khoản,	2	[1.2.1.2a]

<b>Mục tiêu</b>	<b>Mô tả</b>	<b>Mức độ theo thang đo Bloom</b>	<b>Phân bổ mục tiêu học phần trong CTĐT</b>
	sổ kế toán, các yếu tố cơ bản của sản xuất kinh doanh, các quá trình kinh tế, hệ thống báo cáo tài chính và bộ máy kế toán.		
MT1.2	Vận dụng được các nội dung về tổ chức công tác kế toán trong việc lập chứng từ, ghi sổ kế toán, lập báo cáo tài chính.	4	
<b>MT2</b>	<b>Kỹ năng</b>		
MT2.1	Có kỹ năng vận dụng chứng từ, tài khoản kế toán, báo cáo kế toán theo chuẩn mực, chế độ kế toán Việt Nam và quốc tế trong các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, xã hội.	3	[1.2.2.1]
MT2.2	Có kỹ năng vận dụng các phương pháp kế toán để lập chứng từ, định khoản và phản ánh vào các sổ sách kế toán của các doanh nghiệp và các tổ chức kinh tế, xã hội.	3	
MT2.3	Có kỹ năng phân tích, tổng hợp, đánh giá và năng lực dẫn dắt chuyên môn để giải quyết vấn đề liên quan đến ngành Kế toán.	4	[1.2.2.3]
<b>MT3</b>	<b>Mức tự chủ và trách nhiệm</b>		
MT3.1	Có năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nhóm và chịu trách nhiệm trong công việc, tuân thủ đúng Luật kế toán, chuẩn mực và chế độ kế toán.	4	[1.2.3.1]
MT3.2	Có thái độ tích cực trong học tập và chịu trách nhiệm với các nhiệm vụ được phân công.	4	

## 9.2. Chuẩn đầu ra

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

<b>CDR học phần</b>	<b>Mô tả</b>	<b>Thang đo Bloom</b>	<b>Phân bổ CDR học phần trong CTĐT</b>
<b>CDR1</b>	<b>Kiến thức</b>		
CDR1.1	Trình bày và phân tích được quy trình tổ chức công tác kế toán	3	[2.1.4]

<b>CDR học phần</b>	<b>Mô tả</b>	<b>Thang đo Bloom</b>	<b>Phân bổ CDR học phần trong CTĐT</b>
CDR1.2	Vận dụng được các chứng từ kế toán và tài khoản kế toán để phản ánh các nghiệp vụ phát sinh trong doanh nghiệp đảm bảo nguyên tắc tổng hợp và cân đối kế toán.	3	[2.1.5]
CDR1.3	Nhận biết được các sổ sách kế toán theo từng hình thức kế toán.	3	
CDR1.4	Hiểu được quy trình ghi sổ chung đối với các hình thức kế toán, quy trình tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp.	3	[2.1.6]
<b>CDR2</b>	<b>Kỹ năng</b>		
CDR2.1	Vận dụng kiến thức kế toán vào các loại hình doanh nghiệp khác nhau.	3	[2.2.1]
CDR2.2	Tổ chức lập chứng từ, sổ sách kế toán và báo cáo kế toán phù hợp với chế độ kế toán, chuẩn mực kế toán và luật kế toán hiện hành, sử dụng phần mềm kế toán trong doanh nghiệp.	3	[2.2.5]
CDR2.3	Có kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho bản thân và cho người khác.	4	[2.2.6]
CDR2.4	Đánh giá được chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm. Truyền đạt được vấn đề và giải pháp chuyên môn tới người khác trong việc thực hiện những nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực kế toán.	4	[2.2.7]
<b>CDR3</b>	<b>Mức tự chủ và trách nhiệm</b>		
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.	4	[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.	4	[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								
		CĐR1				CĐR2			CĐR3	
		CĐR 1.1	CĐR 1.2	CĐR 1.3	CĐR 1.4	CĐR 2.1	CĐR 2.2	CĐR 2.3	CĐR 3.1	CĐR 3.2
1	<b>Chương 1. Những vấn đề lý luận cơ bản của tổ chức hạch toán kế toán</b>	x		x	x	x				
2	<b>Chương 2. Tổ chức chứng từ kế toán</b> 2.1. Ý nghĩa, nguyên tắc tổ chức chứng từ kế toán. 2.2. Nội dung tổ chức chứng từ kế toán. 2.3. Tổ chức lập, luân chuyển một số loại chứng từ chủ yếu. 2.4. Giải thích nội dung và phương pháp ghi chứng từ kế toán	x				x	x	x	x	x
3	<b>Chương 3. Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán</b> 3.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của tổ chức hệ thống tài khoản kế toán 3.2. Nguyên tắc xây dựng hệ thống tài khoản kế toán 3.3. Hệ thống tài khoản 3.4. Nội dung của tổ chức tài khoản trong doanh nghiệp		x		x	x	x	x	x	x
4	<b>Chương 4. Tổ chức hệ thống sổ kế toán trong doanh nghiệp</b> 4.1. Ý nghĩa và nhiệm vụ của tổ chức hạch toán kế toán 4.2. Nguyên tắc tổ chức sổ kế toán 4.3. Sổ kế toán và các kỹ thuật ghi sổ 4.4. Danh mục sổ kế toán 4.5. Mở và ghi sổ kế toán 4.6. Sửa chữa sổ kế toán 4.7. Hình thức kế toán			x	x	x	x	x	x	x

Chương	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần								
		CĐR1				CĐR2			CĐR3	
		CĐR 1.1	CĐR 1.2	CĐR 1.3	CĐR 1.4	CĐR 2.1	CĐR 2.2	CĐR 2.3	CĐR 3.1	CĐR 3.2
5	<b>Chương 5. Tổ chức hạch toán các yếu tố cơ bản của sản xuất kinh doanh</b> 5.1. Các yếu tố cơ bản của sản xuất kinh doanh 5.2. Tổ chức hạch toán TSCĐ 5.3. Tổ chức hạch toán vật liệu và các loại vật tư khác 5.4. Tổ chức hạch toán các yếu tố lao động	x	x			x	x		x	x
6	<b>Chương 6. Tổ chức hạch toán các quá trình kinh doanh chủ yếu</b> 6.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ tổ chức hạch toán các quá trình kinh doanh 6.2. Tổ chức hạch toán quá trình sản xuất 6.3. Tổ chức hạch toán thành phẩm và tiêu thụ sản phẩm	x	x			x	x		x	x
7	<b>Chương 7. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán</b> 7.1. Ý nghĩa nhiệm vụ và yêu cầu tổ chức hệ thống báo cáo kế toán 7.2. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán nội bộ 7.3. Tổ chức hệ thống báo cáo tài chính trong doanh nghiệp			x	x	x	x	x	x	x
8	<b>Chương 8. Tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp</b> 8.1. Tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp 8.2. Kế toán trưởng				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
CĐR1	Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ về nhà, kiểm tra giữa học phần.
CĐR2	Kết quả thảo luận trên lớp, thực hiện nhiệm vụ về nhà, kiểm tra kiểm tra giữa học phần, thi kết thúc học phần.
CĐR3	Kiểm tra thường xuyên, kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân, thi kết thúc học phần.

**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; điểm chuyên cần	01 điểm	20%	Điểm trung bình của các lần đánh giá
2	Điểm kiểm tra giữa học phần	01 điểm	30%	
3	Điểm thi kết thúc học phần	01 điểm	50%	

### 11.3. Phương pháp đánh giá

Học phần sử dụng phương pháp đánh giá điểm thành phần như sau:

- Kiểm tra thường xuyên; đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; đánh giá phần bài tập; chuyên cần: Vấn đáp, thực hành.
- Kiểm tra giữa học phần: Tự luận (01 bài kiểm tra, thời gian làm bài: 90 phút).
- Thi kết thúc học phần: Tự luận (01 bài thi, thời gian làm bài: 90 phút).

## 12. Yêu cầu học phần

Sinh viên thực hiện những yêu cầu sau:

- Tham gia tối thiểu 80% số tiết học trên lớp dưới sự hướng dẫn của giảng viên.
- Đọc và nghiên cứu tài liệu phục vụ học phần, hoàn thành các bài tập cá nhân và bài tập nhóm.
- Chủ động ôn tập theo đề cương ôn tập được giảng viên cung cấp.
- Tham gia kiểm tra giữa học phần, thi kết thúc học phần.
- Dụng cụ học tập: Máy tính, vở ghi, bút, thước kẻ,...

## 13. Tài liệu phục vụ học phần

### - Tài liệu bắt buộc

[1] Trường Đại học Sao Đỏ (2019), *Tổ chức công tác kế toán doanh nghiệp*.

### - Tài liệu tham khảo

[2] Bộ Tài chính, (2014), *Thông tư số 200/2014/TT-BTC* ban hành ngày 22/12/2014.

[3] PGS.TS. Trần Mạnh Dũng, TS. Nguyễn Thị Xuân Hồng, (2018), *Hướng dẫn thực hành sổ kế toán và lập báo cáo tài chính*, NXB Tài chính.

[4] PGS.TS. Trần Mạnh Dũng, PGS.TS. Phạm Đức Cường, TS. Đinh Thế Hùng (2018), *Kế toán tài chính trong doanh nghiệp: Lý thuyết và thực hành.*, NXB Tài chính.

#### 14. Nội dung chi tiết học phần và phương pháp dạy - học

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
1	<p><b>Chương 1. Những vấn đề lý luận cơ bản của tổ chức hạch toán kế toán</b></p> <p><b>Mục tiêu chương:</b> Trình bày được nhiệm vụ, yêu cầu, vai trò, đối tượng của tổ chức hạch toán kế toán.</p> <p><b>Nội dung cụ thể:</b></p> <p>1.1. Đối tượng của tổ chức hạch toán kế toán</p> <p>1.2. Những nguyên tắc cơ bản của tổ chức hạch toán kế toán</p> <p>1.3. Cơ sở tổ chức hạch toán kế toán</p>	1 (1LT, 0TH)	<p><b>Thuyết trình; Đàm thoại; Phương pháp giải quyết vấn đề;</b></p> <p><b>- Giảng viên:</b></p> <p>+ Thuyết trình, đàm thoại làm rõ nội dung.</p> <p>+ Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề.</p> <p>+ Nhận xét, đánh giá.</p> <p><b>- Sinh viên:</b></p> <p>+ Đọc trước tài liệu:</p> <p>[1]: Chương 1;</p> <p>[3]: Chương 2, mục 2.1,2.2.</p> <p>[4]: Chương 1,2.</p> <p>+ Lắng nghe, quan sát, ghi chép và giải quyết các vấn đề.</p>	CDR 1.1, CDR 1.3, CDR 1.4, CDR 2.1.
2	<p><b>Chương 2. Tổ chức chứng từ kế toán</b></p> <p><b>Mục tiêu chương:</b> Trình bày được ý nghĩa, nguyên tắc, nội dung của tổ chức chứng từ kế toán. Lập được các chứng từ chủ yếu.</p> <p><b>Nội dung cụ thể:</b></p> <p>2.1. Ý nghĩa, nguyên tắc tổ chức chứng từ kế toán</p> <p>2.2. Nội dung tổ chức chứng từ kế toán</p> <p>2.3. Tổ chức lập, luân chuyển một số loại chứng từ chủ yếu</p> <p>2.4. Giải thích nội dung và phương pháp ghi chứng từ kế toán</p> <p><b>Bài thực hành số 01:</b> Phân loại các chứng từ kế toán.</p> <p><b>Bài thực hành số 02:</b> Lập chứng từ kế toán: Phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập, phiếu xuất kho, lập hóa đơn giá trị gia tăng; lập chứng từ tiền lương, phiếu thanh toán tạm ứng...</p>	13 (5LT, 8TH)	<p><b>Thuyết trình; Dạy học dựa trên vấn đề; Tổ chức học theo nhóm.</b></p> <p><b>- Giảng viên:</b></p> <p>+ Giải thích các khái niệm.</p> <p>+ Nêu vấn đề cần giải quyết.</p> <p>+ Giao bài tập cho cá nhân, các nhóm.</p> <p>+ Thực hiện mẫu</p> <p>+ Nhận xét, đánh giá</p> <p><b>- Sinh viên:</b></p> <p>+ Đọc trước tài liệu:</p> <p>[1]: Chương 2;</p> <p>[2]: Nghiên cứu cách lập chứng từ kế toán (Phụ lục III, trang 2 đến trang 72).</p> <p>+ Lắng nghe, quan sát, ghi chép và giải quyết các vấn đề.</p> <p>+ Tìm hiểu và thảo luận quá trình luân chuyển chứng từ kế toán tiền, vật tư.</p>	CDR 1.1, CDR 2.1, CDR 2.2, CDR 2.3, CDR 3.1, CDR 3.2.



TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
			+ Lập phiếu thu, chi, phiếu nhập, phiếu xuất.	
3	<p><b>Chương 3. Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán</b></p> <p><b>Mục tiêu chương:</b> Trình bày được ý nghĩa, nhiệm vụ, nguyên tắc, nội dung của tổ chức tài khoản kế toán. Vận dụng tài khoản để ghi nhận nghiệp vụ kinh tế phát sinh.</p> <p><b>Nội dung cụ thể:</b></p> <p>3.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của tổ chức hệ thống tài khoản kế toán</p> <p>3.2. Nguyên tắc xây dựng hệ thống tài khoản kế toán</p> <p>3.3. Hệ thống tài khoản</p> <p>3.4. Nội dung của tổ chức tài khoản trong doanh nghiệp</p> <p><b>Bài thực hành số 03:</b> Xác định kết cấu của Hệ thống tài khoản kế toán và định khoản kế toán.</p>	5 (3LT, 2TH)	<p><b>Thuyết trình; Dạy học dựa trên vấn đề; Tổ chức học theo nhóm.</b></p> <p><b>- Giảng viên:</b></p> <p>+ Giải thích các khái niệm.</p> <p>+ Nêu nội dung thảo luận.</p> <p>+ Giao bài tập cho cá nhân, các nhóm.</p> <p>+ Nhận xét, đánh giá.</p> <p><b>- Sinh viên:</b></p> <p>+ Đọc trước tài liệu: [1]: Chương 3; [2]: Nghiên cứu tài khoản kế toán tại phụ lục I.</p> <p>+ Lắng nghe, quan sát, ghi chép, thảo luận, phản biện.</p> <p>+ Làm bài tập theo nhóm trong [1].</p>	CDR 1.2, CDR 1.4, CDR 2.1, CDR 2.2, CDR 2.3, CDR 3.1, CDR 3.2.
4	<p><b>Chương 4. Tổ chức hệ thống sổ kế toán trong doanh nghiệp</b></p> <p><b>Mục tiêu chương:</b> Trình bày được ý nghĩa, nhiệm vụ, nguyên tắc của tổ chức sổ kế toán. Vận dụng phương pháp ghi sổ để ghi nhận nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào các sổ kế toán chủ yếu.</p> <p><b>Nội dung cụ thể:</b></p> <p>4.1. Ý nghĩa và nhiệm vụ của tổ chức hạch toán kế toán</p> <p>4.2. Nguyên tắc tổ chức sổ kế toán</p> <p>4.3. Sổ kế toán và các kỹ thuật ghi sổ</p> <p>4.4. Danh mục sổ kế toán</p> <p>4.5. Mở và ghi sổ kế toán</p> <p>4.6. Sửa chữa sổ kế toán</p> <p>4.7. Hình thức kế toán</p>	13 (5LT, 6TH 2KT)	<p><b>Thuyết trình; Phương pháp động não; Tổ chức học tập theo nhóm.</b></p> <p><b>- Giảng viên:</b></p> <p>+ Giải thích các khái niệm.</p> <p>+ Đưa nội dung tranh luận.</p> <p>+ Giao bài tập cho các nhóm.</p> <p>+ Nhận xét, đánh giá.</p> <p><b>- Sinh viên:</b></p> <p>+ Đọc trước tài liệu: [1]: Chương 4; [3]: Chương 1, chương 2, mục 2.4.</p> <p>+ Lắng nghe, quan sát, ghi chép, tranh luận và phản biện.</p> <p>+ Làm bài tập cá nhân trong [1]: Chương 4, bài 1-6.</p> <p>+ Làm bài kiểm tra.</p>	CDR 1.3, CDR 1.4, CDR 2.1, CDR 2.2, CDR 2.3, CDR 3.1, CDR 3.2.

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
	<b>Bài thực hành số 04:</b> Ghi sổ kế toán chi tiết tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, sổ kế toán chi tiết vật tư, sản phẩm. Ghi sổ nhật ký chung, sổ cái Kiểm tra giữa học phần.			
5	<b>Chương 5. Tổ chức hạch toán các yếu tố cơ bản của sản xuất kinh doanh</b> <b>Mục tiêu chương:</b> Trình bày và vận dụng được các yếu tố cơ bản của sản xuất kinh doanh vào tổ chức hạch toán kế toán doanh nghiệp. <b>Nội dung cụ thể:</b> 5.1. Các yếu tố cơ bản của sản xuất kinh doanh 5.2. Tổ chức hạch toán tài sản cố định 5.3. Tổ chức hạch toán vật liệu và các loại vật tư khác 5.4. Tổ chức hạch toán các yếu tố lao động <b>Bài thực hành số 05:</b> Ghi sổ kế toán chi tiết các loại chi phí sản xuất; Ghi sổ tổng hợp chi phí, tính giá thành và lập bảng tính giá thành. Ghi sổ chi tiết doanh thu, các chứng từ ghi sổ và sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ cái.	9 (3LT, 6TH)	<b>Thuyết trình; Dạy học dựa trên vấn đề; Tổ chức học theo nhóm</b> <b>- Giảng viên:</b> + Giải thích các khái niệm. + Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề. + Giao bài tập cho cá nhân, các nhóm. + Nhận xét, đánh giá. <b>- Sinh viên:</b> + Đọc trước tài liệu: [1]: Chương 5; [2]: Nghiên cứu phụ lục IV, từ trang 65 đến trang 104. + Lắng nghe, quan sát, ghi chép và giải quyết các vấn đề. + Làm bài tập cá nhân, làm theo nhóm.	CDR 1.1, CDR 1.2, CDR 1.3, CDR 1.4, CDR 2.1, CDR 2.2, CDR 2.3, CDR 3.1, CDR 3.2.
6	<b>Chương 6. Tổ chức hạch toán các quá trình kinh doanh chủ yếu</b> <b>Mục tiêu chương:</b> Trình bày được ý nghĩa, nhiệm vụ của tổ chức hạch toán các quá trình kinh doanh. Vận dụng nội dung của tổ chức hạch toán để ghi nhận quá trình sản xuất và tiêu thụ thành phẩm. <b>Nội dung cụ thể:</b> 6.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ tổ chức hạch toán các quá trình kinh doanh	2 (2LT, 0TH)	<b>Thuyết trình; Tổ chức cho sinh viên tranh luận; Tổ chức học theo nhóm</b> <b>- Giảng viên:</b> + Giải thích các khái niệm, bản chất. + Đưa nội dung tranh luận. + Tổ chức thảo luận. + Giao bài tập cho cá nhân và các nhóm. + Nhận xét, đánh giá.	CDR 1.1, CDR 1.2, CDR 1.3, CDR 1.4, CDR 2.1, CDR 2.2, CDR 2.3, CDR 3.1, CDR 3.2.

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
	<p>6.2. Tổ chức hạch toán quá trình sản xuất</p> <p>6.3. Tổ chức hạch toán thành phẩm và tiêu thụ sản phẩm</p>		<p><b>- Sinh viên:</b></p> <p>+ Đọc trước tài liệu:</p> <p>[1]: Chương 6;</p> <p>[3]: Chương 2, mục 2.4, chương 3, mục 3.1.</p> <p>[4]: Chương 7</p> <p>+ Lắng nghe, quan sát, ghi chép, thảo luận, tranh luận và phản biện.</p> <p>+ Làm bài tập cá nhân, làm theo nhóm.</p>	
7	<p><b>Chương 7. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán</b></p> <p><b>Mục tiêu chương:</b> Trình bày được ý nghĩa, nhiệm vụ và yêu cầu của tổ chức hệ thống báo cáo kế toán. Lập được báo cáo tài chính doanh nghiệp.</p> <p><b>Nội dung cụ thể:</b></p> <p>7.1. Ý nghĩa nhiệm vụ và yêu cầu tổ chức hệ thống báo cáo kế toán</p> <p>7.2. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán nội bộ</p> <p>7.3. Tổ chức hệ thống báo cáo tài chính trong doanh nghiệp</p> <p><b>Bài thực hành số 06:</b> Lập bảng cân đối kế toán; Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ phương pháp trực tiếp, lập bảng báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.</p>	15 (7LT, 8TH)	<p><b>Thuyết trình; Dạy học dựa trên vấn đề; Tổ chức thảo luận theo nhóm</b></p> <p><b>- Giảng viên:</b></p> <p>+ Giải thích các định nghĩa.</p> <p>+ Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề.</p> <p>+ Giao bài tập cho cá nhân, các nhóm.</p> <p>+ Nhận xét, đánh giá.</p> <p><b>- Sinh viên:</b></p> <p>+ Đọc trước tài liệu:</p> <p>[1]: Chương 7;</p> <p>[3]: Phần 4, chương 2, trang 265 - 280 và phần 4 chương 3 trang 508 – 515.</p> <p>+ Lắng nghe, quan sát, ghi chép và giải quyết các vấn đề.</p> <p>+ Trao đổi, thảo luận về hệ thống báo cáo kế toán mà các doanh nghiệp thường sử dụng.</p>	CDR 1.3, CDR 1.4, CDR 2.1, CDR 2.2, CDR 2.3, CDR 3.1, CDR 3.2.
8	<p><b>Chương 8. Tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp</b></p> <p><b>Mục tiêu chương:</b> Trình bày được nội dung của tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp và vai trò, nhiệm vụ của kế toán trưởng.</p>	2 (2LT, 0TH)	<p><b>Thuyết trình; Dạy học dựa trên vấn đề; Tổ chức thảo luận theo nhóm</b></p> <p><b>- Giảng viên:</b></p> <p>+ Giải thích các định nghĩa.</p>	CDR 1.4, CDR 2.1, CDR 2.2, CDR 2.3, CDR 3.1, CDR 3.2.

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
	<p><b>Nội dung cụ thể:</b></p> <p>8.1. Tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp</p> <p>8.2. Kế toán trưởng</p>		<p>+ Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề.</p> <p>+ Giao bài tập cho cá nhân, các nhóm.</p> <p>+ Nhận xét, đánh giá.</p> <p><b>- Sinh viên:</b></p> <p>+ Đọc trước tài liệu: [1]: Chương 8; [3]: Chương 1,2.</p> <p>+ Lắng nghe, quan sát, ghi chép và giải quyết các vấn đề.</p> <p>+ Tìm hiểu và thảo luận các hình thức tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp.</p>	

Hải Dương, ngày 24 tháng 09 năm 2020

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG KHOA

TRƯỜNG BỘ MÔN



TS. Nguyễn Thị Kim Nguyên

Nguyễn Minh Tuấn

Đinh Thị Kim Thiết