

**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 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: Thực tập chuyên đề

2. Mã học phần: KETOAN 402

3. Số tín chỉ: 3 (0,3)

4. Trình độ cho sinh viên: Năm thứ tư.

5. Phân bổ thời gian

- Thực tập tại doanh nghiệp: 135 giờ

- Tự học: 90 giờ

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 ngành Kế toán có cơ hội tiếp cận với bộ máy quản trị doanh nghiệp, tìm hiểu về cơ chế hoạt động, quy định chung tại đơn vị thực tập, cơ cấu tổ chức bộ máy điều hành, nhân sự, bộ máy kế toán, làm quen với thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị thực tập.

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	Có kiến thức về tổ chức bộ máy quản lý, nhân sự, bộ máy kế toán, hoạt động sản xuất kinh doanh trong các tổ chức kinh tế, doanh nghiệp.	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]

<b>MT2</b>	<b>Kỹ năng</b>		
MT2.1	Có khả năng tiếp cận và học tập được kinh nghiệm trong tổ chức và quản lý nhân sự, bộ máy kế toán, hoạt động sản xuất kinh doanh 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]
<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.	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

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	Hiểu và phân tích được tổ chức quản lý nhân sự, hoạt động sản xuất kinh doanh, tổ chức bộ máy kế toán của đơn vị thực tập.	3	[2.1.4]
CDR1.2	Có kiến thức về lập kế hoạch, tổ chức giám sát công việc trong tổ chức công tác kế toán tại đơn vị thực tập.	3	[2.1.5]
CDR1.3	Hiểu về quản lý, tổ chức giám sát hoạt động bộ máy kế toán tại đơn vị thực tập.	3	[2.1.6]
<b>CDR2</b>	<b>Kỹ năng</b>		
CDR2.1	Xác định được cơ cấu tổ chức, đặc điểm bộ máy quản lý, nhân sự, bộ máy kế toán của đơn vị thực tập.	4	[2.2.1]
CDR2.2	Lập được kế hoạch làm việc phù hợp với vị trí được phân công tại đơn vị thực tập.	4	[2.2.2]
CDR2.3	Xác định được nội dung công việc tại vị trí phân công của đơn vị thực tập.	4	[2.2.4]
CDR2.4	Phân tích, đánh giá được tổ chức quản lý điều hành nhân sự, tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh và tổ chức bộ máy kế toán của đơn vị thực tập.	4	[2.2.5]
CDR2.5	Đánh giá được kết quả quá trình thực tập.	5	[2.2.7]
<b>CDR3</b>	<b>Mức tự chủ và trách nhiệm</b>		

<b>CDR học phần</b>	<b>Mô tả</b>	<b>Thang đo Bloom</b>	<b>Phân bổ CDR học phần trong CTĐT</b>
CDR3.1	Tổ chức, sắp xếp nơi làm việc ngăn nắp, sạch sẽ; hoàn thành nhiệm vụ an toàn, đúng quy định.	4	[2.3.1]
CDR3.2	Trao đổi, phối hợp cùng các sinh viên trong nhóm, hướng dẫn các sinh viên khác hoàn thành nhiệm vụ được giao.	4	[2.3.2]
CDR3.3	Thể hiện mối quan hệ đồng nghiệp thân thiện, hòa đồng.	5	[2.3.3]
CDR3.4	Có khả năng lập kế hoạch về quản lý giám sát các hoạt động sản xuất kinh doanh.	5	[2.3.4]

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

STT	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần											
		CĐR1			CĐR2					CĐR3			
		CĐR 1.1	CĐR 1.2	CĐR 1.3	CĐR 2.1	CĐR 2.2	CĐR 2.3	CĐR 2.4	CĐR 2.5	CĐR 3.1	CĐR 3.2	CĐR 3.3	CĐR 3.4
1.	<b>Chương 1. Tiếp nhận đơn vị thực tập</b> 1.1. Nhận nhiệm vụ thực tập: 1.2. Tiếp cận và tìm hiểu đơn vị thực tập 1.3. Tiếp nhận vị trí thực tập tại đơn vị thực tập	X			X					X			
2.	<b>Chương 2. Tìm hiểu tổ chức quản lý và sản xuất của đơn vị thực tập</b> 2.1. Giới thiệu chung về đơn vị thực tập 2.2. Quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp 2.3. Lĩnh vực hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp 2.4. Cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp, chức năng của các phòng ban 2.5. Đặc điểm, cơ cấu nhân sự của doanh nghiệp 2.6. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh tại doanh nghiệp	X	X	X	X	X	X			X	X	X	
3.	<b>Chương 3. Báo cáo thực tập chuyên đề</b> 3.1. Viết báo cáo thu hoạch 3.2. Nhận bản sửa và hoàn thiện báo cáo 3.3. Tổng kết và rút kinh nghiệm thực tập 3.4. Hoàn thành báo cáo thu hoạch thực tập chuyên đề	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	Trả lời các câu hỏi kiểm tra trong quá trình thực tập, báo cáo; tích cực trao đổi học hỏi, luyện tập ghi chép sổ thực tập thường xuyên, đầy đủ.
CĐR2	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.
CĐR3	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 thực tập, điểm đánh giá phần thực tập,...	01 điểm	20%	Điểm trung bình của các lần đánh giá
2	Điểm báo cáo định kỳ và báo cáo thực tập chuyên đề.	01 điểm	80%	Điểm trung bình của các lần đánh giá

### 11.3. Phương pháp đánh giá

- Điểm kiểm tra thường xuyên:

+ Hình thức kiểm tra: Căn cứ thông qua ý thức học tập, tinh thần tác phong trong quá trình thực tập, thái độ thực tập, hoạt động nhóm, tinh thần thực hiện nhiệm vụ tự học, chất lượng của báo cáo định kỳ trong thời gian thực tập.

+ Điểm đánh giá: Cộng các điểm vào lấy 1 điểm trung bình.

- Điểm báo cáo thực tập chuyên đề:

+ Hình thức kiểm tra: Thông qua trình bày nội dung báo cáo thực tập tốt nghiệp đánh giá theo phương pháp tự luận và phương pháp phát vấn.

+ Điểm đánh giá: 01 điểm trình bày nội dung báo cáo thu hoạch, 01 điểm báo cáo kết quả thực tập.

## 12. Yêu cầu học phần

Yêu cầu về nghiên cứu tài liệu: Giảng viên cung cấp tài liệu tham khảo, phần mềm tin học văn phòng, hướng dẫn sinh viên vận dụng kiến thức cơ sở ngành, chuyên ngành để thực hiện công việc, hình thành kỹ năng và tổ chức quản lý doanh nghiệp.

Yêu cầu về ý thức, thái độ học tập: Sinh viên chấp hành tốt các nội quy, quy định của nhà trường, đơn vị thực tập; tham gia tối thiểu 100% số giờ thực tập tại cơ sở thực

tập có sự hướng dẫn của chuyên viên; lắng nghe, ghi chép và khuyến khích đưa ra các câu hỏi thảo luận dưới sự hướng dẫn của chuyên viên; viết, nộp báo cáo thực tập chuyên đề có xác nhận của đơn vị thực tập theo quy định.

Yêu cầu về bảo hộ lao động, an toàn lao động: Thực hiện theo nội quy và quy định của nhà trường và đơn vị thực tập.

Yêu cầu về kiểm tra, đánh giá: Theo quy định của nhà trường.

### 13. Tài liệu phục vụ học phần

- [1] Bộ tài chính, *Thông tư 200/2014/TT-BTC*, ngày 22/12/2014.
- [2] Bộ tài chính, *Thông tư 133/2016/TT-BTC*, ngày 26 tháng 8 năm 2016.
- [3] Đại học Sao Đỏ (2019), *Kế toán doanh nghiệp A1*.
- [4] Đại học Sao Đỏ (2019), *Kế toán doanh nghiệp A2*.
- [5] Đại học Sao Đỏ (2019), *Kế toán doanh nghiệp A3*.
- [6] Đại học Sao Đỏ (2019), *Kế toán doanh nghiệp A4*.

### 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. Tiếp nhận đơn vị thực tập</b>  <b>Mục tiêu chương:</b>                      Xác định được nhiệm vụ thực tập. Hiểu và phân tích được các yêu cầu của quá trình thực tập. Tìm hiểu được cơ cấu tổ chức bộ máy điều hành, tổ chức nhân sự của cơ sở thực tập.</p> <p><b>Nội dung cụ thể:</b>                      1.1. Nhận nhiệm vụ thực tập                      - 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 - 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	45	<p><b>Thuyết trình; Đàm thoại; Phát vấn; Trực quan; Động não, Dạy học dựa trên vấn đề.</b></p> <p><b>- Giảng viên:</b>                      + Giải thích các nội quy, quy định.                      + Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên lựa chọn nội dung thực tập chuyên đề.</p> <p><b>- Sinh viên:</b>                      + Gặp giảng viên hướng dẫn nghe phổ biến các kế hoạch thực tập chuyên đề.                      + Lắng nghe, ghi chép.                      + Lựa chọn nội dung thực tập tốt nghiệp, đăng ký với giảng viên hướng dẫn.                      + Chuẩn bị các học liệu và phương tiện học tập cần thiết.                      + Tiếp nhận vị trí thực tập theo sự phân công của cán bộ quản lý tại cơ sở.                      + Tham quan đơn vị thực tập.</p>	CDR1.1 CDR2.1 CDR3.1

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
	người lao động... tại cơ sở thực tập. 1.3. Tiếp nhận vị trí thực tập tại cơ sở thực tập - 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.		+ Thực hiện các yêu cầu của đơn vị thực tập về nội quy và an toàn lao động. + Nghiên cứu tài liệu [1, 2, 3, 4, 5, 6].	
2	<b>Chương 2. Tìm hiểu tổ chức quản lý và sản xuất của đơn vị thực tập</b> <b>Mục tiêu chương:</b> Hiểu và phân tích được cơ cấu bộ máy tổ chức của doanh nghiệp, chức năng của các phòng ban; Đặc điểm, cơ cấu nhân sự của doanh nghiệp; Đặc điểm, cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán của doanh nghiệp; Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh tại doanh nghiệp. <b>Nội dung cụ thể:</b> 2.1. Giới thiệu chung về đơn vị thực tập 2.2. Quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp 2.3. Lĩnh vực hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp 2.4. Cơ cấu bộ máy tổ chức của doanh nghiệp, chức năng của các phòng ban 2.5. Đặc điểm, cơ cấu nhân sự của doanh nghiệp 2.6. Đặc điểm, cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán của doanh nghiệp 2.6. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh tại doanh nghiệp	45	<b>Thuyết trình; Đàm thoại; Phát vấn; Trực quan; Động não, Dạy học dựa trên vấn đề.</b> <b>- Giảng viên:</b> + Giảng giải, hướng dẫn chỉnh sửa đề cương chi tiết. + Nêu vấn đề cần giải quyết. <b>- Sinh viên:</b> + Tham gia vào vị trí làm việc phù hợp theo sự phân công của cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập. + Tìm hiểu cơ cấu tổ chức bộ máy điều hành, quản lý nhân sự của đơn vị thực tập. + Tìm hiểu tổ chức bộ máy quản lý sản xuất, dây chuyền công nghệ sản xuất, hoạt động kinh doanh của đơn vị thực tập. + Tìm hiểu các hoạt động bộ máy kế toán của doanh nghiệp. + Lập kế hoạch thực hiện. + Nghiên cứu tài liệu [1, 2, 3, 4, 5, 6]	CDR1.1 CDR1.2 CDR1.3 CDR2.1 CDR2.2 CDR2.3 CDR3.1 CDR3.2 CDR3.3
3	<b>Chương 3. Báo cáo thực tập chuyên đề</b> <b>Mục tiêu chương:</b> Tổng hợp và phân tích được các thông tin thu thập tại cơ sở thực tập	45	<b>Thuyết trình; Đàm thoại; Phát vấn; Trực quan; Động não, Dạy học dựa trên vấn đề.</b> <b>- Giảng viên:</b>	CDR1.1 CDR1.2 CDR1.3 CDR2.4 CDR2.5



TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
	<p>về bộ máy quản trị doanh nghiệp, cơ chế hoạt động, quy định chung tại đơn vị thực tập, cơ cấu tổ chức bộ máy điều hành, nhân sự, bộ máy kế toán, thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị thực tập.</p> <p><b>Nội dung cụ thể:</b></p> <p>3.1. Viết báo cáo thu hoạch</p> <p>3.2. Nhận bản sửa và hoàn thiện báo cáo</p> <p>3.3. Tổng kết và rút kinh nghiệm thực tập</p> <p>3.4. Hoàn thành báo cáo thu hoạch thực tập chuyên đề</p>		<p>+ Giảng giải, hướng dẫn viết báo cáo thu hoạch của tuần.</p> <p>+ Nêu vấn đề cần giải quyết.</p> <p><b>- Sinh viên:</b></p> <p>+ Nghiên cứu tài liệu [1, 2, 3, 4, 5, 6].</p> <p>+ Trao đổi với giảng viên hướng dẫn.</p> <p>+ Lắng nghe, ghi chép và giải quyết các vấn đề.</p> <p>+ Tìm hiểu tài liệu và hồ sơ liên quan tới thực trạng nội dung vấn đề nghiên cứu.</p> <p>+ Viết báo cáo thực tập chuyên đề.</p> <p>+ Nhận bản sửa và hoàn thiện theo yêu cầu của giảng viên.</p> <p>+ Hoàn thiện báo cáo thực tập chuyên đề.</p> <p>+ Nộp và bảo vệ báo cáo thực tập tốt nghiệp.</p> <p>+ Tổ chức tổng kết rút kinh nghiệm và tự đánh giá.</p>	CDR3.4

Hải Dương, ngày 24 tháng 9 năm 2020

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG KHOA

TRƯỞNG BỘ MÔN



TS. Nguyễn Thị Kim Nguyên

Nguyễn Minh Tuấn

Đinh Thị Kim Thiết