UBND TP.HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ KTKT THỦ ĐỨC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

Tên nghề: Kế toán doanh nghiệp

Mã nghề: 5340302

Trình độ đào tạo: Trung cấp nghề

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Học sinh Tốt nghiệp Trung học cơ sở và tương đương trở lên.

Thời gian đào tạo: 2 năm

1. Mục tiêu đào tạo:

1.1 Mục tiêu chung:

Hiểu được các thông tư, các văn bản pháp luật về kinh tế. Vận dụng kiến thức đã học để hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế xảy ra trong thực tế. Lập được tất cả các chứng từ, sổ sách và báo cáo có liên quan. Có đạo đức nghề nghiệp và ý thức học tập.

1.2 Mục tiêu chi tiết:

1.2.1. Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp

- Kiến thức:

+ Vận dụng được kiến thức về pháp luật, kinh tế - xã hội, tài chính - tiền tệ, kế toán, kiểm toán trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao

+ Vận dụng được kiến thức tin học trong công tác kế toán

+ Vận dụng được hệ thống chứng từ, tài khoản và hình thức kế toán vào thực tiễn

+ Cập nhật được các chính sách phát triển kinh tế và các chế độ về tài chính, kế toán, thuế vào công tác kế toán tại doanh nghiệp

- Kỹ năng:

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết

+ Tổ chức được công tác kế toán phù hợp với doanh nghiệp

+ Lập được báo cáo kế toán tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp

+ Phân tích được tình hình tài chính doanh nghiệp

+ Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp

+ Cung cấp được một số thông tin kinh tế về hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị để phục vụ cho yêu cầu lãnh đạo và quản lý kinh tế ở đơn vị

+ Lập được kế hoạch tài chính doanh nghiệp

+ Sử dụng thành thạo 2 đến 3 phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng

1.2.2. Chính trị, đạo đức; Thể chất và quốc phòng

- Chính trị, đạo đức:

+ Có hiểu biết về một số kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác – Lênin và tư tưởng Hồ Chí Minh; Hiến pháp, Pháp luật của nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam

+ Có hiểu biết về đường lối phát triển kinh tế của Đảng, thành tựu và định hướng phát triển công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước.

+ Có lòng yêu nước, yêu CNXH, trung thành với sự nghiệp cách mạng của Đảng và lợi ích của đất nước

+ Có đạo đức, yêu nghề và có lương tâm nghề nghiệp

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong công nghiệp, nghiêm túc, trung thực, cẩn thận, tỷ mỷ, chính xác

+ Tuân thủ các qui định của luật kế toán, tài chính, chịu trách nhiệm cá nhân đối với nhiệm vụ được giao

+ Có tinh thần tự học, tự nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng nhu cầu của công việc.

- Thể chất, quốc phòng:

+ Có đủ sức khoẻ để học tập, công tác lâu dài, sẵn sàng phục vụ sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc

+ Hiểu biết một số phương pháp luyện tập và đạt kỹ năng cơ bản một số môn thể dục, thể thao như: Thể dục, Điền kinh, Bóng chuyền…

+ Có hiểu biết cơ bản về công tác quốc phòng toàn dân, dân quân tự vệ

+ Có kiến thức và kỹ năng cơ bản về quân sự phổ thông cần thiết của người chiến sĩ, vận dụng được trong công tác bảo vệ trật tự trị an

+ Có ý thức kỷ luật và tinh thần cảnh giác cách mạng, sẵn sàng thực hiện nghĩa vụ quân sự bảo vệ Tổ quốc

1.3 Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi học xong nghề Kế toán doanh nghiệp, sinh viên có cơ hội:

- Làm kế toán tại các doanh nghiệp sản xuất, thương mại, kinh doanh dịch vụ và các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu;

- Làm kế toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Có khả năng tự tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học, mô đun: 31
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 63 tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung: 285 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 2.040 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 818 giờ, Thực hành: 1391 giờ, kiểm tra: 116
- Thời gian khóa học: 2 năm

3. Nội dung chương trình:

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian đào tạo (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	**Các môn học chung**		**285**	**125**	**139**	**21**
MH 01	Chính trị	1	30	22	6	2
MH 02	Pháp luật	1	15	10	4	1
MH 03	Giáo dục thể chất	1	30	3	24	3
MH 04	Giáo dục quốc phòng - An ninh	4	120	47	65	8
MH 05	Tin học	1	30	13	15	2
MH 06	Ngoại ngữ (Anh văn)	2	60	30	25	5
II	**Các môn học, mô đun chuyên môn**		**2040**	**693**	**1252**	**95**
II.1	**Môn học, mô đun cơ sở**		**360**	**238**	**100**	**22**
MH 07	Kinh tế chính trị	2	60	40	16	4
MH 08	Luật kinh tế	1	30	20	8	2
MH 09	Soạn thảo văn bản	2	45	27	15	3
MH 10	Kinh tế vi mô	2	60	40	17	3
MH 11	Lý thuyết thống kê	2	45	30	13	2
MH 12	Lý thuyết tài chính tiền tệ	2	45	31	11	3
MH 13	Lý thuyết kế toán	2	75	50	20	5
II.2	**Môn học, mô đun chuyên môn**		**1680**	**455**	**1152**	**73**

MH 14	Thống kê doanh nghiệp	2	60	30	26	4
MH 15	Thuế	2	60	30	26	4
MH 16	Tài chính doanh nghiệp	2	75	40	30	5
MĐ 17	Kế toán doanh nghiệp 1	3	90	45	50	5
MĐ 18	Kế toán doanh nghiệp 2	3	90	50	34	6
MĐ 19	Kế toán doanh nghiệp 3	2	75	45	25	5
MĐ 20	Thực hành kế toán trong doanh nghiệp sản xuất	3	150	0	140	10
MH 21	Phân tích hoạt động kinh doanh	2	60	30	26	4
MH 22	Kiểm toán	1	30	15	13	2
MĐ 23	Tin học kế toán	2	60	15	43	2
MH 24	Quản trị doanh nghiệp	1	45	30	12	3
MĐ 25	Thực tập tốt nghiệp	12	570	0	570	0
MH 26	Quản trị học	1	45	25	17	3
MH 27	Marketing	1	45	25	17	3
MH 28	Tin học văn phòng	2	75	20	50	5
MH 29	Kế toán hành chính sự nghiệp	2	75	30	40	5
MH 30	Thực hành khai báo thuế	1	30	0	26	4
MH 31	Quản trị văn phòng	1	45	25	17	3
Tổng cộng		**63**	**2325**	**818**	**1391**	**116**

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Các môn học bắt buộc do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện.

4.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

- Để học sinh có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, trường có thể bố trí tham quan một số cơ sở sản xuất, kinh doanh phù hợp với nghề đào tạo;
- Thời gian tham quan được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khoá.

Số TT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao	5 giờ đến 6 giờ; 17 giờ đến 18 giờ hàng ngày

2	Văn hoá, văn nghệ: Qua các phương tiện thông tin đại chúng Sinh hoạt tập thể	Ngoài giờ học hàng ngày 19 giờ đến 21 giờ (một buổi/tuần)
3	Hoạt động thư viện Ngoài giờ học, học sinh có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu	Tất cả các ngày làm việc trong tuần
4	Vui chơi, giải trí và các hoạt động đoàn thể	Đoàn thanh niên tổ chức các buổi giao lưu, các buổi sinh hoạt vào các tối thứ bảy, chủ nhật
5	Đi thực tế	Theo thời gian bố trí của giáo viên và theo yêu cầu của môn học, mô đun

4.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong từng chương trình đào tạo.

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

Số TT	**Môn thi**	**Hình thức thi**	**Thời gian thi**
1	Chính trị	Viết Trắc nghiệm	Không quá 120 phút Không quá 90 phút
2	Văn hóa Trung học phổ thông đối với hệ tuyển sinh Trung học cơ sở	Viết, trắc nghiệm	Theo quy định của Bộ Giáo dục và đào tạo
3	Kiến thức, kỹ năng nghề - Lý thuyết nghề - Thực hành nghề * Mô đun tốt nghiệp (tích hợp giữa lý thuyết với thực hành)	 Viết Trắc nghiệm Bài thi thực hành Bài thi tích hợp lý thuyết và thực hành	 Không quá 180 phút Không quá 90 phút Không quá 12 giờ Không quá 12 giờ

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **Chính trị**
Mã môn học: MH01
Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ; (Lý thuyết: 22 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 06 giờ; Kiểm tra: 02 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

1. Môn Chính trị là môn học bắt buộc trong chương trình dạy nghề trình độ trung cấp và là một trong những môn học tham gia vào thi tốt nghiệp.
2. Môn Chính trị là một trong những nội dung quan trọng của đào tạo nghề nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện người lao động.

II. Mục tiêu:

- Môn học cung cấp một số hiểu biết cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng và tấm gương đạo Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng Cộng sản Việt Nam, truyền thống quý báu của dân tộc và của giai cấp công nhân Việt Nam.
- Môn học góp phần đào tạo người lao động bổ sung vào đội ngũ giai cấp công nhân, tham gia công đoàn Việt Nam, giúp người học nghề tự ý thức rèn luyện, học tập đáp ứng yêu cầu về tri thức và phẩm chất chính trị phù hợp với yêu cầu của sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước.

III. Yêu cầu:

Người học nghề sau khi học môn Chính trị phải đạt được những yêu cầu sau:
1. Kiến thức:
- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN.
- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.
2. Kỹ năng: vận dụng kiến thức đã học để rèn luyện trở thành người lao động mới có phẩm chất chính trị, có đạo đức tốt và năng lực hoàn thành nhiệm vụ, góp phần thực hiện thắng lợi sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước.
3. Thái độ: có ý thức trách nhiệm thực hiện đường lối của Đảng, pháp luật Nhà nước và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

IV. Nội dung chương trình và phân phối thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài mở đầu: Đối tượng, nhiệm vụ môn học chính trị	1	1		
2	Chương 1: Khái quát về sự hình thành chủ nghĩa Mác-	5	4	1	

	Lênin				
3	Chương 2: Chủ nghĩa xã hội và thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam	6	5	1	
4	Chương 3: Tư tưởng và tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh	6	4	1	1
5	Chương 4: Đường lối phát triển kinh tế của Đảng	6	5	1	
6	Chương 5: Giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam	6	3	2	1
	Cộng	**30**	**22**	**6**	**2**

V. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu. Đối tượng, chức năng, nhiệm vụ môn học Chính trị

1. Đối tượng nghiên cứu, học tập
2. Chức năng, nhiệm vụ
3. Phương pháp và ý nghĩa học tập

Chương 1. Khái quát về sự hình thành chủ nghĩa Mác- Lênin

1. C. Mác, Ph. ăng ghen sáng lập học thuyết
1.1. Các tiền đề hình thành
1.2. Sự ra đời và phát triển học thuyết (1848-1895)
2. V.I Lênin phát triển học thuyết Mác (1895- 1924)
2.1. Sự phát triển về lý luận cách mạng
2.2. CNXH từ lý luận trở thành hiện thực
3. Chủ nghĩa Mác- Lênin từ 1924 đến nay
3.1. Sự phát triển về lý luận cách mạng
3.2. Đổi mới xây dựng chủ nghĩa xã hội hiện thực

Chương 2. Chủ nghĩa xã hội và quá độ lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam

1. Chủ nghĩa xã hội
1.1. Tính tất yếu và bản chất của CNXH
1.2. Các giai đoạn phát triển của CNXH
2. Quá độ tiến lên CNXH ở Việt Nam
2.1. Cơ sở khách quan của thời kỳ quá độ
2.2. Nội dung của thời kỳ quá độ lên CNXH

Chương 3. Tư tưởng và tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh

1. Tư tưởng Hồ Chí Minh
1.1. Nguồn gốc và quá trình hình thành
1.2. Nội dung cơ bản
2. Tầm gương đạo đức Hồ Chí Minh
2.1. Hồ Chí Minh, tấm gương tiêu biểu của truyền thống đạo đức của dân tộc Việt Nam
2.2. Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh

Chương 4. Đường lối phát triển kinh tế của Đảng
1. Đổi mới lấy phát triển kinh tế là nhiệm vụ trọng tâm
1.1. Tính khách quan và tầm quan trọng của phát triển kinh tế
1.2. Quan điểm cơ bản của Đảng về phát triển kinh tế
2. Nội dung cơ bản đường lối phát triển kinh tế
2.1. Hoàn thiện kinh tế thị trường định hướng XHCN
2.2. Đẩy mạnh CNH, HĐH gắn với phát triển kinh tế tri thức
2.3. Phát triển kinh tế gắn với thực hiện tiến bộ và công bằng xã hội
Chương 5. Giai cấp công nhân và công đoàn Việt Nam
1. Giai cấp công nhân Việt Nam
1.1. Sự hình thành và quá trình phát triển
1.2. Những truyền thống tốt đẹp
1.3. Quan điểm của Đảng về phát triển giai cấp công nhân
2. Công đoàn Việt Nam
2.1. Sự ra đời và quá trình phát triển
2.2. Vị trí, vai trò và tính chất hoạt động

VI. Hướng dẫn thực hiện chương trình:

1 . Tổ chức giảng dạy:

1.1. Giáo viên giảng dạy môn Chính trị là giáo viên chuyên trách hoặc kiêm nhiệm. Các trường phải có Tổ bộ môn Chính trị do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền trực tiếp chỉ đạo việc quản lý, giảng dạy.

1.2. Để thực hiện chương trình một cách hiệu quả, khuyến khích giáo viên áp dụng phương pháp dạy học tích cực, kết hợp giảng dạy học môn Chính trị với các phong trào thi đua của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, của địa phương và các hoạt động của ngành chủ quản, gắn lý luận với thực tiễn để định hướng nhận thức và rèn luyện chính trị cho người học nghề.

II. Thi, kiểm tra, đánh giá:

Việc thi, kiểm và đánh giá kết quả học tập môn học chính trị của người học nghề được thực hiện theo Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/03/2017 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.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **Pháp luật**
Mã môn học: MH 02
Thời gian thực hiện môn học: 15 giờ (Lý thuyết: 11 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 03 giờ; Kiểm tra: 01 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí của môn học: Môn học được phân bố từ đầu khoá học, sau môn học Chính trị
- Tính chất môn học: Là môn học chung bắt buộc

II. Mục tiêu môn học:

Học xong môn học này người học sẽ có khả năng:
- Kiến thức:
+ Trình bày được những nội dung cơ bản trong các bài học;
+ Giải thích được các khái niệm, các thuật ngữ pháp lý cơ bản về Hệ thống pháp luật Việt Nam.
- Kỹ năng: Phân biệt được tính hợp pháp và không hợp pháp của các hành vi từ đó áp dụng các quy định của pháp luật vào đời sống, vào quá trình học tập và lao động.
- Thái độ: Thể hiện ý thức công dân, tôn trọng pháp luật, rèn luyện tác phong sống, làm việc theo hiến pháp và pháp luật.

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1: Một số vấn đề chung về nhà nước và pháp luật	2	1.5	0.5	0
2	Chương 2: Nhà nước và hệ thống pháp luật Việt Nam	3	2.5	0.5	0
3	Chương 3: Luật Dạy nghề	2	1.5	0.5	0
4	Chương 4: Pháp luật Lao động	3	2.5	0.5	0
5	Chương5: Luật Phòng, chống tham nhũng	4	3	1	0
6	Kiểm tra	1			1
Cộng		**15**	**11**	**3**	**1**

2. Nội dung chi tiết:

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

1. Mục tiêu:

- Trình bày được nguyên nhân kinh tế và xã hội dẫn đến sự ra đời của nhà nước và pháp luật.
- Nêu được bản chất, chức năng của nhà nước; bản chất vai trò của pháp luật.
- Có thái độ ủng hộ sự quản lý của nhà nước bằng pháp luật nhằm thiết lập một trật tự xã hội.

2. Nội dung chương 1:

2.1. Nguồn gốc, bản chất, chức năng của nhà nước *Thời gian: 1 giờ*

2.1.1. Nguồn gốc của nhà nước

2.1.2. Bản chất của nhà nước

2.1.3. Chức năng của nhà nước

2.2. Nguồn gốc, bản chất và vai trò của pháp luật *Thời gian: 1 giờ*

2.2.1. Nguồn gốc của pháp luật

2.2.2. Bản chất của pháp luật

2.2.3. Vai trò của pháp luật

Chương 2: Nhà nước và hệ thống pháp luật Việt Nam

1.Mục tiêu:

- Phân tích được bản chất, chức năng của nhà nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam
- Nêu được hệ thống, nguyên tắc tổ chức, hoạt động của các cơ quan trong bộ máy Nhà nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam hiện nay
- Nêu được cấu trúc của hệ thống pháp luật Việt Nam
- Ủng hộ việc xây dựng nhà nước xã hội chủ nghĩa

2. Nội dung chương 2:

2.1. Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam *Thời gian: 1.5 giờ*

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

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

2.1.3. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động cơ bản của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.2. Hệ thống pháp luật Việt Nam *Thời gian: 1.5 giờ*

2.2.1. Các thành tố của hệ thống pháp luật

2.2.2. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật

Chương 3: Luật Dạy nghề

1. Mục tiêu:

- Nêu được khái niệm và các nguyên tắc cơ bản, của Luật Dạy nghề
- Trình bày được nhiệm vụ và quyền của người học nghề, cơ sở dạy nghề
- Thực hiện đúng các quyền và nghĩa vụ của người học nghề

2. Nội dung chương 2:

2.1. Khái niệm, các nguyên tắc cơ bản của Luật Dạy nghề *Thời gian: 0.5 giờ*

2.1.1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của Luật Dạy nghề

2.1.2. Một số nguyên tắc của Luật Dạy nghề

2.2. Các trình độ dạy nghề và văn bằng chứng chỉ nghề *Thời gian: 0.5 giờ*
2.2.1. Dạy nghề trình độ sơ cấp
2.2.2. Dạy nghề trình độ trung cấp
2.2.3. Dạy nghề trình độ cao đẳng
2.3. Nhiệm vụ và quyền của người học nghề *Thời gian: 0.5 giờ*
2.3.1. Nhiệm vụ của người học nghề
2.3.2. Quyền của người học nghề
2.4. Nhiệm vụ và quyền hạn của cơ sở dạy nghề *Thời gian: 0.5 giờ*
2.4.1. Nhiệm vụ của cơ sở dạy nghề
2.4.2. Quyền hạn của cơ sở dạy nghề

Chương 4: Pháp luật Lao động
1. Mục tiêu:
- Nêu được khái niệm, đối tượng điều chỉnh và phân tích được các nguyên tắc cơ bản của Pháp luật Lao động.
- Nêu được quyền và nghĩa vụ cơ bản của người lao động, người sử dụng lao động
- Vận dụng được các kiến thức trên vào tình huống pháp luật cụ thể
- Nghiêm túc thực hiện quy định khi tham gia quan hệ Pháp luật Lao động
2. Nội dung chương 4:
2.1. Khái niệm và các nguyên tắc cơ bản của pháp luật Lao động
Thời gian:1.5 giờ
2.1.1. Khái niệm và đối tượng điều chỉnh của pháp luật Lao động
2.1.2. Các nguyên tắc cơ bản của pháp luật Lao động
2.2. Quyền và nghĩa vụ cơ bản của người lao động và người sử dụng lao động
Thời gian:1.5 giờ
2.2.1. Quyền và nghĩa vụ cơ bản của người lao động
2.2.2. Quyền và nghĩa vụ cơ bản của người sử dụng lao động

Chương 5: Luật Phòng, chống tham nhũng
1. Mục tiêu:
- Trình bày được khái niệm và những đặc điểm cơ bản, các loại hành vi, nguyên nhân và tác hại của tham nhũng
- Nêu được ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác phòng, chống tham nhũng.
- Xác định được trách nhiệm của công dân trong đấu tranh phòng, chống tham nhũng
- Tích cực tham gia phát hiện và đấu tranh phòng, chống tham nhũng
2. Nội dung chương 5:
2.1. Khái niệm về tham nhũng *Thời gian:1.5 giờ*
2.1.1. Khái niệm và những đặc điểm cơ bản
2.1.2. Các hành vi tham nhũng theo quy định của pháp luật
2.2. Tác hại của tham nhũng *Thời gian:1 giờ*

2.2.1. Tác hại về chính trị
2.2.2. Tác hại về kinh tế
2.2.3. Tác hại về xã hội
2.3. Trách nhiệm của công dân trong phòng chống tham nhũng *Thời gian:1.5 giờ*
2.3.1. Trách nhiệm của công dân tham gia phòng, chống tham nhũng
2.3.2. Trách nhiệm của công dân trong tố cáo hành vi tham nhũng
2.3.3. Tham gia phòng chống tham nhũng thông qua ban thanh tra nhân dân tổ chức mà mình là thành viên.

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng: Phòng học lý thuyết
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 kiệt khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:
- Kiến thức: Đánh giá thông qua bài kiểm tra trắc nghiệm, tự luận, học sinh cần đạt các yêu cầu gồm nội dung sau:
+ Hệ thống kiến thức cơ bản về nhà nước và pháp luật;
+ Kiến thức pháp luật chuyên ngành liên quan trực tiếp đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động;
+ Phòng chống tham nhũng.
- Kỹ năng: Đánh giá kỹ năng của học sinh thông qua việc thực hành các bài tập tình huống pháp luật.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Đánh giá trong qua trình học tập cần đạt các yêu cầu sau:
    + Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập;
    + Tham gia đầy đủ thời lượng môn học;
    + Chuyên cần, say mê môn học.
2. Phương pháp:
Các kiến thức và kỹ năng trên sẽ được đánh giá qua các bài kiểm tra định kỳ dạng tích hợp và bài kiểm tra kết thúc. Điểm trung bình của các bài kiểm tra định kỳ và bài kiểm tra kết thúc phải đạt ≥ 5,0 theo khung điểm 10.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học Pháp luật được sử dụng để giảng dạy trình độ Trung cấp nghề trong các cơ sở đào tạo nghề trên toàn quốc.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:
Đây là môn học gắn liền với thực tế đời sống, nhằm mục tiêu giáo dục toàn diện người lao động trực tiếp trong sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và trong cộng đồng.

Vì vậy giáo viên nên áp dụng các phương pháp dạy học tích cực nhằm gây được hứng thú cho học sinh, làm cho học sinh chủ động, tích cực tiếp thu kiến thức để đạt được mục tiêu của môn học.

- Đối với người học:

Tăng cường thảo luận, luyện tập tình huống pháp luật nhằm mục đích củng cố, ghi nhớ, khắc sâu kiến thức đã học.

3. *Những trọng tâm cần chú ý:* Bài 2, bài 3 và bài 4 là những kiến thức sát nhất với đối tượng người học

4. Tài liệu tham khảo:

[1] Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2013), *Bộ Luật Lao động*

[2] Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2013), *Hiến pháp 2013*

[3] Trường Đại học Luật Hà Nội (2006), *Giáo trình Lý luận Nhà nước và Pháp luật*, NXB Tư pháp

[4] Học viện Hành chính Quốc gia, *Giáo trình Luật hành chính*

[5] *Sổ tay thuật ngữ pháp lý thông dụng* (1996), NXB Giáo dục./.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **Giáo dục thể chất**
Mã môn học: MH03
Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ; (Lý thuyết: 03 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 24 giờ; kiểm tra: 03giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

1. Giáo dục thể chất là môn học bắt buộc trong chương trình dạy nghề trình độ trung cấp.
2. Giáo dục thể chất là một trong những nội dung quan trọng của đào tạo nghề nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện người lao động.

II. Mục tiêu:

1. Trang bị cho người học nghề một số kiến thức, kỹ năng thể dục thể thao cần thiết và phương pháp tập luyện nhằm bảo vệ và tăng cường sức khỏe, nâng cao thể lực chung và thể lực chuyên môn nghề nghiệp để học tập và tham gia lao động, sản xuất.
2. Giáo dục cho người học nhân cách, phẩm chất, ý chí, tính tập thể, tinh thần vượt khó khăn.

III. Yêu cầu:

Người học nghề sau khi học môn Giáo dục thể chất phải đạt được những yêu cầu sau:
1. Kiến thức:
1.1. Hiểu rõ vị trí, ý nghĩa, tác dụng của Giáo dục thể chất đối với con người nói chung, đối với người học nghề và người lao động nói riêng.
1.2. Nắm vững được một số kiến thức cơ bản và phương pháp tập luyện của các số môn thể dục thể thao được quy định trong chương trình, trên cơ sở đó tự rèn luyện sức khỏe trong quá trình học tập, lao động sản xuất.
2. Kỹ năng:
2.1. Thực hành được những kỹ thuật cơ bản của một số môn thể dục thể thao quy định trong chương trình.
2.2. Vận dụng kiến thức, kỹ năng đã học để tự tập luyện nhằm tăng cường bảo vệ sức khỏe, phát triển tố chất thể lực chung và thể lực chuyên môn nghề nghiệp.
3. Thái độ: Có thói quen vận động, tập luyện thể dục thể thao, rèn luyện sức khỏe thường xuyên.

IV. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
I	Giáo dục thể chất chung	20	2	16	2

1	Lý thuyết nhập môn	2	2		
2	Thực hành * Điền kinh: - Chạy cự ly trung bình (hoặc chạy việt dã) - Chạy cự ly ngắn - Kiểm tra: * Thể dục: - Thể dục cơ bản - Kiểm tra:	 6 6 1 4 1	 1 1	 6 6 4	
II	Giáo dục thể chất tự chọn theo nghề nghiệp	10	1	8	1
1 2	Lý thuyết: Thực hành: Lựa chọn 1 trong số các môn sau: Bơi lội, Cầu lông, Bóng ném, Thể dục dụng cụ (leo dây, sào, gậy, v.v…), Điền kinh (chạy việt dã)	1 8	1	 8	
	Kiểm tra:	1			1
Cộng		**30**	**3**	**24**	**3**

V. Nội dung chi tiết:

I. Giáo dục thể chất chung:

1. Lý thuyết nhập môn

1.1. Vị trí, mục tiêu, yêu cầu môn học

1.2. Ý nghĩa, tác dụng của Giáo dục thể chất đối với sức khỏe con người và người học nghề

1.3. Giới thiệu nội dung chương trình, cơ sở khoa học về lý luận giáo dục thể chất nghề nghiệp, những tiêu chuẩn và yêu cầu về kiến thức, kỹ năng và rèn luyện thể chất, những yêu cầu đạt được khi kết thúc môn học.

2. Môn điền kinh

2.1. Mục đích

- Giới thiệu những đặc điểm kỹ thuật và phương pháp tập luyện môn điền kinh;
- Trang bị cho người học nghề những hiểu biết chung về môn điền kinh và ý nghĩa tác dụng của môn điền kinh đối với sức khỏe con người;
- Củng cố sức khỏe và tăng cường thể lực cho người học nghề.

2.2. Yêu cầu

- Nêu được những động tác kỹ thuật cơ bản của môn điền kinh;
- Thực hiện được phương pháp tập hòa luyện môn điền kinh;
- Đạt được các yêu cầu về nội dung kiểm tra.

2.3. Nội dung các môn điền kinh

2.3.1. Chạy cự ly ngắn;

a) Giới thiệu môn chạy cự ly ngắn;
b) Tác dụng của các bài tập cự ly ngắn đối với việc rèn luyện sức khỏe con người;
c) Thực hành động tác kỹ thuật
- Các động tác bổ trợ chạy: chạy bước nhỏ, nâng cao đầu gối, chạy đạp sau, kỹ thuật đánh tay tại chỗ;
- Kỹ thuật chạy giữa quãng: Giới thiệu kỹ thuật chạy đường thẳng, các bài tập tốc độ cao cự ly đến 100m;
- Kỹ thuật xuất phát thấp và chạy lao sau xuất phát: cách đóng bàn đạp và thực hiện kỹ thuật xuất phát thấp theo khẩu lệnh; xuất phát và chạy lao sau xuất phát 10 – 30m;
- Kỹ thuật về đích và đánh đích: tại chỗ đánh đích, chạy tốc độ chậm đánh đích, chạy tốc độ nhanh đánh đích;
d) Một số phương pháp tập luyện và bài tập với tốc độ nhanh.
2.3.2. Chạy cự ly trung bình và việt dã (800m, 1500m, 3000m)
a) Tác dụng của bài tập chạy cự ly trung bình và việt dã đối với việc rèn luyện sức khỏe con người;
b) Thực hành động tác kỹ thuật
- Ôn tập các động tác bổ trợ chạy: chạy bước nhỏ, nâng cao đầu gối, chạy đạp sau, kỹ thuật đánh tay tại chỗ;
- Kỹ thuật chạy giữa quãng: kỹ thuật chạy đường thẳng, đường vòng trong sân điền kinh, kỹ thuật chạy việt dã trên địa hình tự nhiên (lên dốc, xuống dốc, vượt chướng ngại vật, ..);
- Kỹ thuật xuất phát cao và chạy lao sau xuất phát: tư thế thân, chân, tay, đầu khi xuất phát cao, sự khác nhau giữa xuất phát thấp và xuất phát cao.
- Phân phối tốc độ trong chạy cự ly trung bình và việt dã; sự phối hợp giữ các bước thở và bước chạy; khắc phục hiện tượng cực điểm trong khi chạy;
c) Một số phương pháp tập luyện và rèn luyện sức bền cự ly trung bình và việt dã.
2.3.3. Nhảy xa
a) Giới thiệu kỹ thuật môn nhảy xa;
b) Tác dụng của bài tập nhảy xa đối với việc rèn luyện sức khỏe con người;
c) Thực hành động tác kỹ thuật nhảy xa kiểu ngồi; chuẩn bị chạy đà, giậm nhảy, động tác trên không và rơi xuống đất;
d) Một số bài tập và phương pháp tập luyện sức mạnh tốc độ trong nhảy xa.
2.3.4. Nhảy cao
a) Giới thiệu các kiểu nhảy cao;
b) Tác dụng của bài tập nhảy cao đối với việc rèn luyện sức khỏe con người;
c) Thực hành động tác kỹ thuật nhảy cao kiểu nằm nghiêng: chuẩn bị chạy đà, giậm nhảy, động tác trên không và rơi xuống đất;
d) Một số bài tập và phương pháp tập luyện sức mạnh bột phá và sự phát triển tố chất mềm dẻo, khéo léo trong nhảy cao.
2.3.5. Đẩy tạ
a) Giới thiệu môn đẩy tạ;
b) Tác động của bài tập ném đẩy đối với việc rèn luyện thể chất con người;

c) Thực hành động tác kỹ thuật đẩy tạ lưng hướng ném: cách cầm tạ, chuẩn bị và trượt đà, ra sức cuối cùng, tạ rời tay và giữ thăng bằng;
d) Một số bài tập và phương pháp phát triển sức mạnh trong môn đẩy tạ.
3. Môn thể dục cơ bản
3.1. Mục đích
- Giới thiệu những đặc điểm kỹ thuật và phương pháp tập luyện một số nội dung thể dục cơ bản, phân loại thể dục cơ bản;
- Trang bị cho người học nghề những kiến thức về thể dục cơ bản và ý nghĩa tác dụng của môn thể dục đối với sức khỏe con người;
- Củng cố sức khỏe và tăng cường thể lực cho người học nghề.
3.2. Yêu cầu
- Nêu được kỹ thuật các động tác thể dục cơ bản quy định trong chương trình;
- Biết cách tập luyện môn thể dục;
- Đạt được các yêu cầu về nội dung kiểm tra.
3.3. Nội dung thể dục cơ bản
- Thể dục tay không.
- Thể dục với dụng cụ đơn giản.
II. Giáo dục thể chất nghề nghiệp:
1. Môn bơi lội
1.1. Mục đích
- Giới thiệu những đặc điểm kỹ thuật và phương pháp tập luyện môn bơi lội, nội dung và phân loại môn bơi lội;
- Trang bị những hiểu biết cơ bàn về môn bơi lội và ý nghĩa tác dụng của việc tập luyện môn bơi lội đối với sức khỏe con người;
- Rèn luyện sức khỏe và thể lực cho người học nghề.
1.2. Yêu cầu
- Nêu được kỹ thuật bơi ếch, bơi trườn sấp và biết phân loại được các kiểu bơi;
- Biết phương pháp tập luyện môn bơi lội;
- Đạt được các yêu cầu về nội dung kiểm tra.
1.3. Thực hành kỹ thuật môn bơi lội
- Làm quen với nước, phương pháp làm nổi;
- Động tác tay (trên cạn và dưới nước);
- Động tác thở (trên cạn và dưới nước);
- Phối hợp tay - chân;
- Phối hợp tay - chân – thở;
- Hoàn thiện kỹ thuật:
+ Đối với chương trình 1 (30 giờ): Thực hiện kỹ thuật bơi ếch;
+ Đối với chương trình 2 (60 giờ): thực hiện kỹ thuật bơi ếch và kỹ thuật bơi trườn sấp.
2. Môn cầu lông
2.1. Mục đích
- Giới thiệu sự phát triển môn cầu lông;
- Trang bị những hiểu biết cơ bản về môn cầu lông, kỹ thuật và phương pháp tập luyện môn cầu lông;

- Ý nghĩa, tác dụng của môn cầu lông đối với việc rèn luyện sức khỏe và thể lực con người.

2.2. Yêu cầu

- Nêu được những kỹ thuật cơ bản nhất của môn cầu lông;
- Biết phương pháp tập luyện môn cầu lông;
- Đạt được các yêu cầu về nội dung kiểm tra.

2.3. Thực hành kỹ thuật môn cầu lông

- Tư thế cơ bản và cách cầm vợt;
- Các bước di chuyển (phải trái, trước, sau, chếch), bước đơn, bước kép, bước đệm;
- Kỹ thuật đánh cầu phải, trái cao tay;
- Kỹ thuật đánh cầu phải, trái thấp tay;
- Kỹ thuật đánh cầu sát lưới và bỏ nhỏ;
- Kỹ thuật phát cầu (thấp gần, cao sâu);
- Kỹ thuật đập cầu;
- Một số Điều luật thi đấu, sân bãi, dụng cụ, tổ chức thi đấu.

3. Các môn bóng (bóng chuyền, bóng đá, bóng rổ)

3.1. Mục đích

- Giới thiệu lịch sử ra đời, sự phát triển các môn bóng, những đặc điểm kỹ thuật và phương pháp tập luyện các môn bóng;
- Trang bị những hiểu biết cơ bản về các môn bóng, ý nghĩa, tác dụng của việc tập luyện các môn bóng đối với sức khỏe con người;
- Rèn luyện sức khỏe và thể lực cho người học nghề.

3.2. Yêu cầu

- Nêu được những kỹ thuật cơ bản nhất của các môn bóng;
- Biết phương pháp tập luyện và thi đấu;
- Đạt được các yêu cầu về nội dung kiểm tra.

3.3. Thực hành kỹ thuật các môn bóng

3.3.1. Môn bóng chuyền

- Tư thế cơ bản, các bước di chuyển;
- Kỹ thuật bóng cao tay cơ bản (chuyền bước 2);
- Kỹ thuật chuyền bóng thấp tay cơ bản (chuyền bước 1);
- Kỹ thuật phát bóng thấp tay trước mặt;
- Kỹ thuật phát bóng cao tay trước mặt;
- Kỹ thuật đập bóng theo phương lấy đà;
- Một số Điều luật thi đấu, sân bãi, dụng cụ, tổ chức thi đấu.

3.3.2. Môn bóng đá

- Kỹ thuật di chuyển;
- Kỹ thuật dẫn bóng bằng má trong bàn chân;
- Kỹ thuật giữ bóng;
- Kỹ thuật đá bóng bằng lòng bàn chân;
- Kỹ thuật đá bóng bằng mu giữa bàn chân
- Kỹ thuật ném biên;
- Một số Điều luật thi đấu, sân bãi, dụng cụ, tổ chức thi đấu.

3.3.3. Môn bóng rổ

- Cách cầm bóng và tư thế chuẩn bị và di chuyển;
- Kỹ thuật dẫn bóng;
- Kỹ thuật chuyền bóng về trước bằng hai tay trước ngực
- Kỹ thuật bắt bóng bằng hai tay;
- Kỹ thuật ném rổ bằng một tay trên vai;
- Kỹ thuật ném rổ bằng hai tay trước ngực;
- Kỹ thuật hai bước ném rổ;
- Một số Điều luật thi đấu, sân bãi, dụng cụ, tổ chức thi đấu.

VI. Hướng dẫn thực hiện chương trình:

I. Tổ chức giảng dạy:

1. Chương trình môn học giáo dục thể chất phải được thực hiện nghiêm túc, đảm bảo tổng số giờ học quy định của chương trình. Nội dung chương trình môn học cần được tiến hành liên tục và phân bố đều trong các kỳ của năm học, tổ chức giảng dạy trong học kỳ I hoặc học kỳ II của năm thứ nhất. Để tránh tình trạng học dồn, học ép không đảm bảo chất lượng học tập và dễ gây chấn thương trong tập luyện; đối với giờ học thực hành chính khóa, quy định giảng dạy từ 30 – 40 học sinh/1 giáo viên.
2. Khi tiến hành giảng dạy môn học giáo dục thể chất cần phải kết hợp chặt chẽ kiểm tra y học và theo dõi sức khỏe để điều chỉnh nhóm tập luyện cho phù hợp đối tượng.
3. Giáo viên, giảng viên giảng dạy môn học giáo dục thể chất ở trình độ trung cấp nghề phải có chứng chỉ về nghiệp vụ sư phạm Thể dục thể thao. Giáo viên giảng dạy cho người học trung cấp nghề phải là giáo viên chuyên trách có trình độ cao đẳng Thể dục thể thao trở lên. Đội ngũ giáo viên, cần được tập huấn về chương trình giáo dục thể chất mới ban hành để thống nhất nội dung, phương pháp giảng dạy và yêu cầu kiểm tra môn học; đồng thời bồi dưỡng nghiệp vụ, trao đổi học tập kinh nghiệm tổ chức giảng dạy.
4. Kết hợp chặt chẽ với các hoạt động thể thao ngoài giờ và tự rèn luyện của người học nghề, tạo điều kiện cho người học nghề từng bước hình thành thói quen vận động thường xuyên bằng sử dụng các bài tập Thể dục thể thao và tận dụng các yếu tố lành mạnh về vệ sinh môi trường của thiên nhiên.
5. Ngoài việc tổ chức thực hiện chương trình giáo dục thể chất chính khóa, các hoạt động ngoại khóa, nhà trường cần tiến hành tổ chức các hoạt động thể dục buổi sáng cho người học nghề học nội trú, coi đây là hình thức rèn luyện thể dục thường xuyên. Ngoài ra tùy thuộc vào đặc điểm, điều kiện của từng trường có thể tổ chức thể dục giữa giờ, giữa ca kíp thực hành của người học nghề.
6. Về nội dung phần Giáo dục thể chất nghề nghiệp: nhà trường căn cứ vào đặc điểm, tính chất nghề được đào tạo để lựa chọn nội dung môn học cho phù hợp với nghề nghiệp đang học và điều kiện làm việc sau này của người học; đồng thời phải đủ những điều kiện về cơ sở vật chất, sân bãi, dụng cụ đảm bảo an toàn tập luyện. Ví dụ: các nghề làm việc trong môi trường sông, nước thì lựa chọn bơi lội, các nghề yêu cầu sức khỏe bền nên chọn môn bóng ném, chạy cự ly trung bình, việt dã, các nghề yêu cầu sự khéo léo thì chọn môn cầu lông, các nghề yêu cầu sức bền tốc độ thì chọn môn bóng rổ v.v…

II. Thi, kiểm tra, đánh giá:

Việc thi, kiểm và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục thể chất của người học nghề được thực hiện theo Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/03/2017 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.

III. Quy định miễn giảm:

Người học nghề bị khuyết tật hoặc sức khỏe không đủ điều kiện học các nội dung trong chương trình quy định thì được xem xét miễn, giảm những nội dung không phù hợp với sức khỏe. Nhà trường cần soạn thảo nội dung các bài tập phù hợp cho những người học nghề kém sức khỏe để giảng dạy, đồng thời trang bị cho họ phương pháp tập luyện thể dục chữa bệnh, phục hồi chức năng.

Hiệu trưởng nhà trường căn cứ theo đề nghị của cơ quan y tế nhà trường để xem xét, quyết định việc miễn, giảm nội dung môn học giáo dục thể chất đối với người học nghề./.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **Giáo dục quốc phòng và An ninh**
Mã môn học: MH 04
Thời gian thực hiện môn học: 120 giờ;
(Lý thuyết: 47 giờ; Thực hành: 65 giờ; Kiểm tra: 08 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Giáo dục quốc phòng và an ninh là một bộ phận của nền giáo dục quốc dân, là môn học chính khoá, thuộc nhóm các môn học chung trong chương trình dạy nghề trình độ trung cấp.
- Giáo dục quốc phòng và an ninh nhằm nâng cao dân trí quốc phòng, góp phần xây dựng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân.

II. Mục tiêu môn học:

Học sinh sau khi kết thúc môn học:
- Trình bày được những hiểu biết cơ bản về nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân; về truyền thống chống giặc ngoại xâm của dân tộc, lực lượng vũ trang nhân dân và nghệ thuật quân sự Việt Nam làm cơ sở để học sinh thực hiện nhiệm vụ quân sự, an ninh trong nhà trường, tham gia có hiệu quả trong sự nghiệp xây dựng, củng cố nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân;
- Thực hiện được đội ngũ đơn vị, từng người không có súng, các kỹ năng quân sự cần thiết;
- Sử dụng được một số loại vũ khí quân dụng phổ thông;
- Sẵn sàng thực hiện nghĩa vụ bảo vệ Tổ quốc.

III. Nội dung môn học:

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

TT	Mã bài	Tên bài	Thời gian (giờ)			
			Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thảo luận	Kiểm tra (LT hoặc TH)
1	QA01	Truyền thống đánh giặc giữ nước của dân tộc Việt Nam	5	3	2	
2	QA02	Luật giáo dục quốc phòng và an ninh, Luật nghĩa vụ quân sự và trách nhiệm của học sinh	5	3	2	
3	QA03	Một số nội dung về xây dựng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân	5	3	2	
4	QA04	Phòng chống bão lụt, động đất sóng thần, thảm họa thiên tai	5	3	2	
5	QA05	Xây dựng phong trào toàn dân	5	3	2	

TT	Mã bài	Tên bài	Thời gian (giờ)			
			Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thảo luận	Kiểm tra (LT hoặc TH)
		bảo vệ an ninh Tổ quốc				
6	QA06	Tác hại của ma tuý và trách nhiệm của học sinh trong phòng chống ma tuý	5	3	2	
7	QA07	Đội ngũ từng người không có súng	10	2	8	
8	QA08	Giới thiệu, tháo và lắp súng trường CKC, súng tiểu liên AK	10	2	8	
9	QA09	Từng người trong chiến đấu tiến công, phòng ngự	4	1	3	
10	QA10	Các tư thế động tác cơ bản vận động trên chiến trường	7	2	5	
11	QA11	Lợi dụng địa hình, địa vật	4	2	2	
12	QA12	Kỹ thuật băng bó, cấp cứu	5	1	4	
13		Kiểm tra	5			5
14	QA13	Phòng, chống chiến lược "Diễn biến hòa bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam	5	3	2	
15	QA14	Xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, lực lượng dự bị động viên và động viên công nghiệp phục vụ quốc phòng	5	3	2	
16	QA15	Xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia	5	3	2	
17	QA16	Một số vấn đề cơ bản về dân tộc và tôn giáo	5	3	2	
18	QA17	Những vấn đề cơ bản về bảo vệ an ninh quốc gia	5	3	2	
19	QA18	Đội ngũ đơn vị (tiểu đội, trung đội)	5	1	4	
20	QA19	Kỹ thuật bắn súng tiểu liên AK, súng trường CKC	8	2	6	
21	QA20	Kỹ thuật sử dụng lựu đạn	4	1	3	
22		Kiểm tra	3			3
		CỘNG	**120**	**47**	**65**	**8**

* Ghi chú: *Thời gian kiểm tra lý thuyết được tính vào giờ lý thuyết, kiểm tra thực hành được tính vào giờ thực hành.*

2. Nội dung chi tiết:

Bài QA01: Truyền thống đánh giặc giữ nước của dân tộc Việt Nam

Mục tiêu:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về truyền thống đánh giặc giữ nước của dân tộc Việt Nam;
- Giữ gìn và phát huy những giá trị truyền thống của ông cha ta trong sự nghiệp đánh giặc giữ nước, tinh thần đoàn kết quốc tế;
- Xây dựng ý thức trách nhiệm, phát huy truyền thống đánh giặc giữ nước vào sự nghiệp bảo vệ Tổ quốc.

Nội dung: *Thời gian: 5 giờ (Lý thuyết: 3, thảo luận: 2)*

1. Truyền thống dựng nước đi đôi với giữ nước *1 giờ*
2. Vận dụng tư tưởng quân sự "Lấy nhỏ đánh lớn, lấy ít địch nhiều, lấy yếu chống mạnh"
3. Phát huy tinh thần yêu nước chiến đấu hi sinh vì độc lập dân tộc tiến hành chiến tranh toàn dân, toàn diện *1 giờ*
4. Thắng giặc bằng trí thông minh, sáng tạo, bằng nghệ thuật quân sự độc đáo
5. Phát huy tinh thần đoàn kết quốc tế *1 giờ*
6. Sự lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam là nhân tố quyết định thắng lợi của cách mạng Việt Nam
7. Vận dụng một số bài học kinh nghiệm truyền thống đánh giặc giữ nước vào sự nghiệp bảo vệ Tổ quốc
8. Thảo luận *2 giờ*

Bài QA02: Luật giáo dục quốc phòng và an ninh, Luật nghĩa vụ quân sự và trách nhiệm của học sinh

Mục tiêu:

- Trình bày được những nội dung cơ bản của Luật giáo dục quốc phòng và an ninh, Luật nghĩa vụ quân sự;

- Thực hiện đúng những qui định của Luật giáo dục quốc phòng và an ninh, Luật nghĩa vụ quân sự;

- Sẵn sàng thực hiện nghĩa vụ bảo vệ Tổ quốc.

Nội dung: *Thời gian: 5 giờ (Lý thuyết: 3, thảo luận: 2)*

1. Những nội dung cơ bản của Luật giáo dục quốc phòng và an ninh *1 giờ*
2. Những nội dung cơ bản của Luật nghĩa vụ quân sự *1 giờ*
3. Trách nhiệm của học sinh tham gia xây dựng quân đội nhân dân *1 giờ*
4. Thảo luận *2 giờ*

Bài QA03: Một số nội dung về xây dựng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân

Mục tiêu:

- Trình bày được vị trí, đặc trưng, quan điểm, nội dung, biện pháp xây dựng nền quốc phòng toàn dân và an ninh nhân dân;
- Xây dựng ý thức trách nhiệm trong việc tham gia xây dựng nền quốc phòng toàn dân và an ninh nhân dân;
- Tham gia có hiệu quả các hoạt động quốc phòng và an ninh ở địa phương, nơi cư trú.

Nội dung: *Thời gian: 5 giờ (Lý thuyết: 3, thảo luận: 2)*

1. Vị trí, đặc trưng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân *2 giờ*
2. Xây dựng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân vững mạnh để bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa
3. Một số biện pháp chính xây dựng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân hiện nay *1 giờ*
4. Thảo luận *2 giờ*

Bài QA04: Phòng chống bão lụt, động đất, sóng thần, thảm họa thiên tai

Mục tiêu:

- Trình bày những kiến thức cơ bản về nguyên nhân, tác hại, cách phòng tránh thông thường đối với bão lụt, động đất, sóng thần, thảm họa thiên tai;
- Vận dụng, ứng phó làm giảm nhẹ thiệt hại khi có bão lụt, động đất, sóng thần, thảm họa thiên tai xẩy ra;
- Sẵn sàng tham gia phòng chống bão lụt, động đất, sóng thần, thảm họa thiên tai.

Nội dung: *Thời gian: 5 giờ (Lý thuyết: 3, thảo luận: 2)*

1. Các khái niệm và nội dung cơ bản về phòng chống bão lụt, động đất, sóng thần, thảm họa thiên tai *1 giờ*
2. Một số quan điểm của Đảng, Nhà nước về phòng chống bão lụt, động đất, sóng thần, thảm họa thiên tai *1 giờ*
3. Nhiệm vụ và giải pháp *1 giờ*
4. Trách nhiệm của công dân về phòng chống bão lụt, động đất, sóng thần, thảm họa thiên tai
5. Thảo luận *2 giờ*

Bài QA05: Xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc

Mục tiêu:

- Trình bày những nội dung cơ bản về công tác vận động quần chúng bảo vệ an ninh trật tự và phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc;
- Xây dựng ý thức tự giác, tích cực tham gia vào phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc;
- Vận dụng các mô hình tổ chức quần chúng tham gia bảo vệ an ninh Tổ quốc.

Nội dung: *Thời gian: 5 giờ (Lý thuyết: 3, thảo luận: 2)*

1. Nhận thức chung về phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc *1 giờ*
2. Nội dung, phương pháp xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc *2 giờ*
3. Trách nhiệm của học sinh trong việc tham gia xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc
4. Thảo luận *2 giờ*

Bài QA06: Tác hại của ma túy và trách nhiệm của học sinh trong phòng, chống ma túy

Mục tiêu:
- Trình bày được khái niệm về các chất ma tuý và tác hại của ma tuý đối với sức khoẻ con người và cuộc sống cộng đồng;
- Nhận thức rõ các thủ đoạn của các đối tượng mua bán, tổ chức sử dụng trái phép chất ma tuý thường dùng để lôi kéo, dụ dỗ học sinh sử dụng và tham gia vận chuyển, mua bán ma tuý;
- Nâng cao trách nhiệm của bản thân trong công tác phòng, chống ma tuý, có ý thức cảnh giác, phát hiện và tố giác tội phạm.

Nội dung: *Thời gian: 5 giờ (Lý thuyết: 3, thảo luận: 2)*
1. Hiểu biết cơ bản về ma túy *1 giờ*
2. Tác hại của tệ nạn ma túy *1 giờ*
3. Nguyên nhân dẫn đến nghiện ma túy và dấu hiệu nhận biết học sinh nghiện ma túy *1 giờ*
4. Trách nhiệm của học sinh trong phòng, chống ma túy
5. Thảo luận *2 giờ*

Bài QA07: Đội ngũ từng người không có súng

Mục tiêu:
- Trình bày được thứ tự, nội dung các thực hành từng động tác;
- Thực hiện được động tác đội ngũ từng người không có súng, làm cơ sở vận dụng trong học tập quân sự và hoạt động của nhà trường;
- Chấp hành tốt kỷ luật nơi luyện tập.

Nội dung: *Thời gian: 10 giờ (Lý thuyết: 2, thực hành: 8)*
1. Động tác nghiêm, nghỉ, quay tại chỗ *1 giờ*
2. Động tác tiến, lùi, qua phải, qua trái, ngồi xuống, đứng dậy
3. Động tác chào *1 giờ*
4. Động tác đi đều, đứng lại, đổi chân, giậm chân, chạy đều
5. Thực hành *8 giờ*

Bài QA08: Giới thiệu, tháo và lắp súng trường CKC - súng tiểu liên AK

Mục tiêu:
- Trình bày được tính năng chiến đấu, cấu tạo, cách tháo và lắp thông thường, cách lau chùi bảo quản súng;
- *Thực hiện đúng thứ tự động tác tháo và lắp súng thông thường;*
- Đảm bảo an toàn cho người và vũ khí.

Nội dung: *Thời gian: 10 giờ (Lý thuyết: 2, thực hành: 8)*

1. Binh khí súng trường tự động CKC (SKS) cỡ 7,62mm *1 giờ*
2. Binh khí súng tiểu liên AK cỡ 7,62mm *1 giờ*
3. Thực hành *8 giờ*

Bài QA09: Từng người trong chiến đấu tiến công, phòng ngự

Mục tiêu:

- Trình bày được đặc điểm tiến công, phòng ngự và hành động của từng người trong chiến đấu tiến công, phòng ngự;
- Vận dụng các tư thế, động tác vận động cơ bản trên chiến trường chiến đấu;
- Đảm bảo an toàn trong quá trình luyện tập.

Nội dung: *Thời gian: 4 giờ (Lý thuyết: 1, thực hành: 3)*

1. Từng người trong chiến đấu tiến công *1 giờ*
2. Từng người trong chiến đấu phòng ngự
3. Thực hành *3 giờ*

Bài QA10: Các tư thế, động tác cơ bản vận động trên chiến trường

Mục tiêu:

- Trình bày được các tư thế, động tác cơ bản vận động trên chiến trường;
- Vận dụng được các tư thế động tác cơ bản trong quá trình luyện tập;
- Đảm bảo an toàn trong luyện tập.

Nội dung: *Thời gian: 7 giờ (Lý thuyết: 2, thực hành: 5)*

1. Động tác đi khom *2 giờ*
2. Động tác chạy khom
3. Động tác bò
4. Động tác lê
5. Động tác trườn
6. Động tác lăn
7. Thực hành *5 giờ*

Bài QA11: Lợi dụng địa hình địa vật

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa, yêu cầu, cách lợi dụng địa hình, địa vật;
- Vận dụng các tư thế phù hợp với từng địa hình, địa vật;
- Đảm bảo an toàn trong quá trình luyện tập.

Nội dung: *Thời gian: 4 giờ (Lý thuyết: 2, thực hành: 2)*

1. Những hiểu biết chung về lợi dụng địa hình địa vật *1 giờ*
2. Cách lợi dụng địa hình địa vật *1 giờ*
3. Thực hành *2 giờ*

Bài QA12: Kỹ thuật băng bó, cấp cứu

Mục tiêu:

- Trình bày được những nội dung cơ bản của kỹ thuật băng bó cấp cứu làm cơ sở trong tự cấp cứu hoặc cấp cứu lẫn nhau;
- Thực hiện đúng các bước băng bó, cấp cứu;
- Đảm bảo an toàn trong quá trình luyện tập.

Nội dung: *Thời gian: 5 giờ (Lý thuyết: 1, thực hành: 4)*

1. Cầm máu tạm thời *1 giờ*
2. Cố định tạm thời xương gãy
3. Hô hấp nhân tạo
4. Thực hành *4 giờ*

Bài QA13: Phòng, chống chiến lược "Diễn biến hòa bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam

Mục tiêu:

- Trình bày được những âm mưu, thủ đoạn 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;
- Cảnh giác trước những âm mưu, thủ đoạn "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch chống, phá các nước xã hội chủ nghĩa và Việt Nam;
- Thực hiện tốt trách nhiệm người học sinh trong sự nghiệp bảo vệ Tổ quốc.

Nội dung: *Thời gian: 5 giờ (Lý thuyết: 3, thảo luận: 2)*

1. Chiến lược "Diễn biến hòa bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch chống phá chủ nghĩa xã hội. *1 giờ*
2. Chiến lược "Diễn biến hòa bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch chống phá Việt Nam
3. Mục tiêu, nhiệm vụ, quan điểm, tư tưởng chỉ đạo và phương châm của Đảng, Nhà nước ta về phòng, chống chiến lược "Diễn biến hòa bình", bạo loạn lật đổ *1 giờ*
4. Những giải pháp phòng chống chiến lược "Diễn biến hòa bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch ở Việt Nam. *1 giờ*
5. Thảo luận *2 giờ*

Bài QA14: Xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, lực lượng dự bị động viên và động viên công nghiệp phục vụ quốc phòng

Mục tiêu:

- Trình bày được những nội dung, biện pháp cơ bản về xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, lực lượng dự bị động viên và động viên công nghiệp phục vụ quốc phòng;
- Vận dụng vào sự nghiệp xây dựng nền quốc phòng toàn dân nơi cư trú;
- Nâng cao trách nhiệm của người học sinh, chấp hành tốt các qui định về quốc phòng và an ninh, sẵn sàng tham gia xây dựng lực lượng vũ trang.

Nội dung: *Thời gian: 5 giờ (Lý thuyết: 3, thảo luận: 2)*

1. Xây dựng lực lượng dân quân tự vệ *1 giờ*
2. Xây dựng lực lượng dự bị động viên *1 giờ*

3. Động viên công nghiệp phục vụ quốc phòng *1 giờ*
4. Thảo luận *2 giờ*

Bài QA15: Xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia

Mục tiêu:

- Trình bày những kiến thức cơ bản về chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia, xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia của Việt Nam;
- Nâng cao lòng tự hào yêu nước và ý thức trách nhiệm công dân trong việc góp phần xây dựng, bảo vệ và giữ gìn toàn vẹn chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia của Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa;
- Sẵn sàng thực hiện tốt trách nhiệm công dân trong việc xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia.

Nội dung: *Thời gian: 5 giờ (Lý thuyết: 3, thảo luận: 2)*

1. Xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ quốc gia *1 giờ*
2. Xây dựng và bảo vệ biên giới quốc gia *1 giờ*
3. Quan điểm của Đảng và Nhà nước ta về xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia *1 giờ*
4. Thảo luận *2 giờ*

Bài QA16: Một số vấn đề cơ bản về dân tộc và tôn giáo

Mục tiêu:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về dân tộc, tôn giáo; vấn đề dân tộc, tôn giáo theo quan điểm của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và quan điểm, chính sách của Đảng, Nhà nước;
- Nhận thức rõ chính sách của Đảng, Nhà nước ta về vấn đề dân tộc, tôn giáo ở Việt Nam;
- Tích cực tham gia vào các hoạt động xã hội góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc.

Nội dung: *Thời gian: 5 giờ (Lý thuyết: 3, thảo luận: 2)*

1. Một số vấn đề cơ bản về dân tộc *1 giờ*
2. Một số vấn đề cơ bản về tôn giáo *1 giờ*
3. Quan điểm chính sách của Đảng, Nhà nước ta về vấn đề dân tộc, tôn giáo Việt Nam *1 giờ*
4. Thảo luận *2 giờ*

Bài QA17: Những vấn đề cơ bản về bảo vệ an ninh quốc gia

Mục tiêu:

- Trình bày những nội dung cơ bản về bảo vệ an ninh quốc gia;
- Phân tích được quan điểm cơ bản của Đảng, Nhà nước trong bảo vệ an ninh quốc gia;
- Vận dụng vào thực tiễn để góp phần bảo vệ an ninh quốc gia.

Nội dung: *Thời gian: 5 giờ (Lý thuyết: 3, thảo luận: 2)*

1. Các khái niệm và nội dung cơ bản về bảo và an ninh quốc gia *1 giờ*
2. Tình hình an ninh quốc gia
3. Dự báo tình hình an ninh quốc gia trong thời gian tới *1 giờ*
4. Đối tác và đối tượng đấu tranh trong công tác bảo vệ an ninh quốc gia
5. Một số quan điểm của Đảng, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trong công tác bảo vệ an ninh quốc gia *1 giờ*
6. Trách nhiệm của học sinh trong công tác bảo vệ an ninh quốc gia
7. Thảo luận *2 giờ*

Bài QA18: Đội ngũ đơn vị (tiểu đội, trung đội)

Mục tiêu:

- Trình bày được thứ tự, nội dung cách thực hành các động tác của từng người trong đội ngũ đơn vị;
- Thực hiện được động tác đội ngũ đơn vị làm cơ sở vận dụng trong học tập quân sự và các hoạt động khác của nhà trường;
- Chấp hành tốt kỷ luật nơi luyện tập.

Nội dung: *Thời gian: 5 giờ (Lý thuyết: 1, thực hành: 4)*

1. Đội hình tiểu đội *1 giờ*
2. Đội hình trung đội
3. Đổi hướng đội hình
4. Thực hành *4 giờ*

Bài QA19: Kỹ thuật bắn súng tiểu liên AK - súng trường CKC

Mục tiêu:

- Trình bày được lý thuyết bắn, các yếu tố ảnh hưởng đến kết quả bắn;
- Vận dụng để ngắm bắn, ngắm chụm và trúng; bắn và thôi bắn súng tiểu liên AK, tập bắn mục tiêu cố định ban ngày bằng súng tiểu liên AK;
- Đảm bảo an toàn trong tập luyện.

Nội dung: *Thời gian: 8 giờ (Lý thuyết: 2, thực hành: 6)*

1. Ngắm bắn *1 giờ*
2. Ngắm chụm và trúng
3. Tư thế động tác bắn, bắn và thôi bắn súng tiểu liên AK (cho động tác nằm bắn) *1 giờ*
4. Thực hành *6 giờ*

Bài QA20 : Kỹ thuật sử dụng lựu đạn

Mục tiêu:

- Trình bày được tính năng, cấu tạo, chuyển động gây nổ, quy tắc sử dụng lựu đạn;
- Thực hiện đúng tư thế động tác và ném lựu đạn được xa, đúng hướng;
- Đảm bảo an toàn trong luyện tập.

Nội dung: *Thời gian: 4 giờ (Lý thuyết: 1, thực hành: 3)*

1. Một số loại lựu đạn phổ biến *1 giờ*
2. Quy tắc chung sử dụng lựu đạn

3. Tư thế động tác ném
4. Một số động tác bổ trợ cho tập ném lựu đạn
5. Thực hành *3 giờ*

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Lớp học/phòng thực hành
- Phần lí thuyết được giảng dạy trên lớp học.
- Phần thực hành được giảng dạy tại bãi tập, thao trường đảm bảo theo quy định.
2. Trang thiết bị, máy móc:
- Máy tính, phông chiếu, projecter.
- Mô hình vũ khí:
+ Súng AK-47, CKC;
+ Lựu đạn tập.
- Máy bắn tập:
+ Máy bắn MBT-03;
+ Máy bắn điện tử;
+ Thiết bị theo dõi đường ngắm.
- Thiết bị khác:
+ Bao đạn, túi đựng lựu đạn;
+ Bộ bia (khung + mặt bia số 4) ;
+ Bao cát ứng dụng;
+ Giá đặt bia đa năng;
+ Kính kiểm tra ngắm;
+ Đồng tiền di động;
+ Mô hình đường đạn trong không khí;
+ Hộp dụng cụ huấn luyện;
+ Dụng cụ băng bó cứu thương;
+ Cáng cứu thương;
+ Thiết bị hỗ trợ huấn luyện kỹ, chiến thuật bộ binh;
+ Tủ đựng súng và thiết bị, giá súng và bàn thao tác.
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu
- Tài liệu:
+ Giáo trình giáo dục quốc phòng và an ninh trình độ trung cấp nghề;
+ Đĩa hình huấn luyện.
- Tranh in:
+ Tổ chức Quân đội và Công an;
+ Tác hại của ma túy;
+ Kỹ thuật băng bó cấp cứu, chuyển thương;
+ Súng tiểu liên AK;
+ Súng trường CKC;
+ Các tư thế, động tác bắn súng AK, CKC;
+ Cấu tạo và động tác sử dụng lựu đạn;
+ Các động tác vận động trong chiến đấu.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Luật giáo dục quốc phòng và an ninh, Luật nghĩa vụ quân sự và trách nhiệm của học sinh; một số nội dung về xây dựng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân; phòng chống bão lụt, động đất sóng thần, thảm họa thiên tai;
- Phòng chống chiến lược "Diễn biến hòa bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam;
- Xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, lực lượng dự bị động viên và động viên công nghiệp phục vụ quốc phòng;
- Xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia; những vấn đề cơ bản về bảo vệ an ninh quốc gia; xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc;
- Truyền thống đánh giặc giữ nước của dân tộc Việt Nam;
- Tác hại của ma tuý và trách nhiệm của học sinh trong phòng chống ma tuý.
- Kỹ thuật băng bó, cấp cứu;
- Đội ngũ từng người không có súng; đội ngũ đơn vị (tiểu đội, trung đội);
- Kỹ thuật bắn súng tiểu liên AK, súng trường CKC; kỹ thuật sử dụng lựu đạn.

2. Phương pháp: Được đánh giá bằng phương pháp kiểm tra tự luận, trắc nghiệm, thực hành.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

- Môn học được sử dụng trong giảng dạy cho trình độ trung cấp nghề, đối tượng là học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở.
- Với học sinh là bộ đội xuất ngũ có thể miễn học các bài: QA07, QA09, QA10, QA18.

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

- Khi giảng dạy nên sử dụng các hình ảnh trực quan, máy tính, máy chiếu để mô tả một cách tỉ mỉ, chính xác các kiến thức môn học;
- Sử dụng các thiết bị của môn học;
- Khi hướng dẫn thực hành cần sử dụng các mô hình thật, giáo viên phải bám sát hỗ trợ người học kĩ năng, uốn nắn các thao tác cơ bản.

3. Tài liệu tham khảo:

[1]. Bộ giáo dục đào tạo, Cục giáo dục quốc phòng, *"Giáo trình giáo dục quốc phòng" tập I,II,III*, Nxb QĐND, Hà Nội 2005.
[2]. *"Diễn biến hoà bình" và cuộc đấu tranh chống "Diễn biến hoà bình" ở Việt Nam*, Nxb Quân đội nhân dân, Hà nội, 2005.
[3]. Bộ Quốc phòng, *Điều lệnh đội ngũ Quân đội nhân dân Việt Nam*, NXB Quân đội nhân dân, 2011.
[4]. *Hỏi và đáp "Diễn biến hoà bình và đấu tranh chống diễn biến hoà bình"*, Nxb Quân đội nhân dân, Hà nội, 2005.
[5]. Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, *Luật DQTV*, 2009.
[6]. Nghị định 116/2006/CP về động viên Quốc phòng.
[7]. Phan Xuân Sơn, Lưu Văn Quảng (đồng chủ biên), *Những vấn đề cơ bản về chính sách dân tộc ở nước ta hiện nay,* Nxb Lý luận Chính trị, Hà Nội, 2006.

[8]. Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam, *Luật Biên giới quốc gia,* Nxb Chính trị quốc gia,, Hà Nội, 2004.
[9]. Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam, *Luật nghĩa vụ quân sự,* Nxb Chính trị quốc gia, Hà Nội, 2005.
[10]. Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam, *Hiến pháp Việt Nam năm 2013,* Nxb Chính trị quốc gia, Hà Nội, 2013.
[11]. Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam, *Luật Quốc phòng,* Nxb Lao động - xã hội, Hà Nội, 2006.
[12]. Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam, *Luật giáo dục quốc phòng và an ninh.*
[13]. Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam, *Luật biển Việt Nam năm 2012*.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **Tin học**
Mã môn học: MH05
Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 15 giờ; kiểm tra: 02 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

1. Môn Tin học là môn học bắt buộc trong chương trình dạy nghề trình độ trung cấp;
2. Môn Tin học là một trong những nội dung được sử dụng rộng rãi trong các lĩnh vực của đời sống xã hội, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo nghề và phát triển nguồn nhân lực trong giai đoạn mới.

II. Mục tiêu:

1. Cung cấp cho người học nghề những kiến thức cơ bản về tin học và máy tính, trên cơ sở đó có thể khai thác được các chương trình ứng dụng, các phần mềm chạy trên máy tính.
2. Trang bị kiến thức tin học cơ bản phục vụ các môn học chuyên môn khác.

III. Yêu cầu:

Người học nghề sau khi học môn Tin học phải đạt được những yêu cầu sau:
1. Kiến thức:
1.1. Nắm được các kiến thức cơ bản về cấu trúc hệ thống máy tính và thông tin trong máy tính, ứng dụng của tin học.
1.2. Hiểu được tính năng và phương thức hoạt động cơ bản của máy tính, hệ điều hành và các thiết bị ngoại vi.
1.3. Nắm được các kiến thức cơ bản về mạng và ứng dụng của mạng máy tính
2. Kỹ năng:
2.1. Sử dụng được máy vi tính và các thiết bị ghép nối.

2.2. Làm được các công việc cơ bản của tin học văn phòng
3. Thái độ
Rèn luyện lòng yêu nghề, tư thế tác phong công nghiệp , tính kiên trì, sáng tạo trong công việc .

IV. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
I. KIẾN THỨC CHUNG VỀ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG		3	2	1	
1	Bài 1: Các khái niệm cơ bản	0.5	0.5		
2	Bài 2: Cấu trúc cơ bản của hệ thống máy tính	2	1	1	
3	Bài 3: Biểu diễn thông tin trong máy tính	0.5	0.5		
II. HỆ ĐIỀU HÀNH		8	2	6	
4	Bài 4: Các lệnh cơ bản của MS-DOS	2	1	1	
5	Bài 5: Giới thiệu Windows	2	1	1	
6	Bài 6: Những thao tác cơ bản trên Windows	4		4	
III. MẠNG CƠ BẢN VÀ INTERNET		9	2	6	1
7	Bài 7 : Mạng máy tính	2	1	1	
8	Bài 8 : Khai thác và sử dụng Internet	7	1	5	1
IV. HỆ SOẠN THẢO VĂN BẢN MICROSOFT WORD		10	1	8	1
9	Bài 9: Các thao tác soạn thảo, hiệu chỉnh và định dạng	4	1	3	
10	Bài 10: Làm việc với bảng	6		5	1
Tổng cộng		**30**	**13**	**15**	**2**

V. Nội dung chi tiết:

I. KIẾN THỨC CHUNG VỀ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Bài 1. Các khái niệm cơ bản
1.1. Thông tin và xử lý thông tin
1.1.1. Thông tin
1.1.2. Dữ liệu
1.1.3. Xử lý thông tin
1.2. Phần cứng, phần mềm và công nghệ thông tin
1.2.1. Phần cứng
1.2.2. Phần mềm
1.2.3. Công nghệ thông tin
Bài 2. Cấu trúc cơ bản của hệ thống máy tính
2.1. Phần cứng
2.1.1. Đơn vị xử lý trung tâm (CPU)
2.1.2. Thiết bị nhập
2.1.3. Thiết bị xuất
2.1.4. 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. Các giao diện với người sử dụng
2.2.4. MultiMedia
Bài 3. Biểu diễn thông tin trong máy tính
3.1. Biểu diễn thông tin trong máy tính
3.2. Đơn vị thông tin và dung lượng bộ nhớ
II. HỆ ĐIỀU HÀNH
Bài 4. Hệ điều hành MS-DOS
4.1. MS-DOS là gì?
4.2. Tên ổ đĩa và dấu đợi lệnh
4.3. Tệp và thư mục
4.3.1. Tệp
4.3.2. Thư mục
Các lệnh về đĩa
4.4.1. Lệnh định dạng đĩa FORMAT
4.4.2. Lệnh tạo đĩa khởi động
Bài 5. Giới thiệu Windows
5.1. Windows là gì?
5.2. Khởi động và thoát khỏi Windows
5.3. Desktop
5.4. Thanh tác vụ (Task bar)
5.5. Menu Start
5.6. Khởi động và thoát khỏi một ứng dụng
5.7. Chuyển đổi giữa các ứng dụng
5.8. Thu nhỏ một cửa sổ, đóng cửa sổ một ứng dụng
5.9. Sử dụng chuột
Bài 6. Những thao tác cơ bản trên Windows
6.1. File và Folder

6.1.1.Tạo, đổi tên, xoá…
6.1.2. Copy, cut, move…
6.2. Quản lý tài nguyên
6.2.1. My Computer
6.2.2. Windows Explorer

III. MẠNG CƠ BẢN VÀ INTERNET

Bài 7. Mạng cơ bản

7.1. Những khái niệm cơ bản
7.2. Phân loại mạng
7.2.1. Phân loại theo phạm vi địa lý
7.2.2. Phân loại theo kỹ thuật chuyển mạch
7.2.3. Phân loại theo mô hình
7.3. Các thiết bị mạng
7.3.1. Network Card
7.3.2. Hub
7.3.3. Modem
7.3.4. Repeater
7.3.5. Bridge
7.3.6. Router
7.3.7. Gateway

Bài 8. Khai thác và sử dụng Internet

8.1. Tổng quan về Internet
8.2. Dịch vụ WWW (World Wide Web)
8.3. Thư điện tử (Email)

IV. HỆ SOẠN THẢO VĂN BẢN MICROSOFT WORD

Bài 9. Các thao tác soạn thảo, hiệu chỉnh, và định dạng

9.1. Màn hình soạn thảo
9.2. Các thao tác soạn thảo
9.3. Các thao tác hiệu chỉnh
9.4. Các thao tác định dạng

Bài 10. Làm việc với bảng

10.1. Tạo bảng
10.2. Các thao tác với bảng
10.2.1. Copy, di chuyển, xoá bảng
10.2.2. Hiệu chỉnh bảng
10.2.3. Tạo tiêu đề bảng
10.2.4. Tạo đường kẻ, viền khung

VI. Hướng dẫn thực hiện chương trình:

I. Tổ chức giảng dạy:

1. Giáo viên dạy môn Tin học có thể là giáo viên chuyên trách hoặc giáo viên kiêm nhiệm huy động từ lực lượng giáo viên tin học trong nhà trường.
2. Phần thực hành là nhằm mục đích củng cố ghi nhớ, khắc sâu kiến thức đã học về cấu trúc chung máy vi tính, hệ điều hành MS-DOS, Windows XP, biết cách soạn thảo một văn bản, sử dụng Internet.

II. Thi, kiểm tra, đánh giá:

Việc thi, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập môn Tin học của người học nghề được thực hiện theo Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/03/2017 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.

III. Phương pháp, phương tiện, dụng cụ giảng dạy:

1. Giáo viên có thể vận dụng phương pháp thuyết trình, giảng giải kết hợp phương pháp gợi mở, phát vấn để người học nghề có thể tham gia tích cực vào bài giảng.

2. Phương tiện, dụng cụ giảng dạy: Ngoài phương tiện giảng dạy truyền thống giáo viên còn có thể sử dụng Máy chiếu Projector, Laptop, sơ đồ, tranh ảnh minh hoạ giúp làm rõ và sinh động nội dung bài học.

3. Trong điều kiện có thể kết hợp giảng dạy lý thuyết và thực hành trong cùng một phòng học chuyên môn hoá có máy tính được nối mạng LAN và mạng Internet, có sử dụng các phương tiện dạy học bằng hình ảnh./.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Anh văn
Mã môn học: MH06
Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ; (Lý thuyết: 28 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 27 giờ; kiểm tra: 05 giờ)

Phần 1:

VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT, MỤC TIÊU, YÊU CẦU CỦA MÔN HỌC

I. Vị trí, tính chất:

1. Môn Anh Văn là môn học bắt buộc trong chương trình dạy nghề trình độ trung cấp.
2. Môn Anh Văn là một trong những môn học được sử dụng rộng rãi trong các lĩnh vực của đời sống xã hội, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo nghề và phát triển nguồn nhân lực trong giai đoạn mới.

II. Mục tiêu:

1. Cung cấp cho người học nghề những kiến thức cơ bản về môn Anh Văn.
2. Hình thành và phát triển các kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết tiếng Anh giúp cho người học nghề trình độ trung cấp phát triển năng lực sử dụng tiếng Anh đáp ứng yêu cầu đòi hỏi của thị trường lao động trong quá trình hội nhập quốc tế.

III. Yêu cầu:

Người học sau khi học môn học tiếng Anh phải đạt được các kỹ năng chủ yếu sau:

1. Khả năng NÓI và diễn đạt để người khác hiểu được trong giao tiếp thông thường và trong môi trường làm việc;
2. Khả năng NGHE và hiểu thông tin người khác diễn đạt trong giao tiếp thông thường và trong môi trường làm việc;
3. Khả năng ĐỌC và hiểu thông tin trong giao tiếp thông thường và trong môi trường làm việc;
4. Khả năng VIẾT và diễn đạt để người khác hiểu trong giao tiếp thông thường và trong môi trường làm việc.

Các khả năng chủ yếu nói trên tương ứng với từng cấp độ sử dụng tiếng Anh dựa trên thang điểm TOEIC được quy định chi tiết trong nội dung chương trình.

Phần 2:

NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN PHỐI THỜI GIAN

CHƯƠNG TRÌNH (60 giờ, dùng cho khoá học trình độ trung cấp nghề)

GIÁO TRÌNH ENGLISH FOR THE GLOBAL WORKPLACE

Weeks	The Contents	Notes	Theory	Practice	Test
(Beginning To Elementary : Unit 1 - Unit 5)					
1	**Unit 1: Introductions**	**10**	**5**	**5**	

	Warm Up 1				
	Reading 1				
	Grammar 1				
	- Articles a / an / the + Noun				
2	Listening 1				
	Warm Up 2				
	Grammar 2				
	- Present Simple Tense				
3	Reading 2				
	Listening 2				
4	**Unit 2: Shopping**	**10**	**5**	**5**	
	Warm Up 1				
	Reading 1				
	Grammar 1				
	- Adjective : Long Vs. Short				
5	Listening 1				
	Warm Up 2				
	Grammar 2				
	- Comparatives and Superlatives				
6	Reading 2				
	Listening 2				
7	**Unit 3: Jobs**	**10**	**5**	**5**	
	Warm Up 1				
	Reading 1				
	Grammar 1				
	- Present Simple Tense With To Have				
8	Listening 1				
	Warm Up 2				
	Grammar 2				
	- Adverbs And Expressions Of Frequency				
9	Reading 2				
	Listening 2				
10	**Unit 4 : Health**	**10**	**5**	**5**	
	Warm Up 1				
	Reading 1				
	Grammar 1				
	- Countable And Uncountable Nouns				
11	Listening 1				

	Warm Up 2				
	Grammar 2				
	- Present Continuous Tense				
12	Reading 2				
	Listening 2				
13	**Unit 5 : Sports**	**10**	**5**	**5**	
	Warm Up 1				
	Reading 1				
	Grammar 1				
	- Simple Past Tense				
14	Listening 1				
	Warm Up 2				
	Grammar 2				
	- Present Perfect Tense				
15	Reading 2				
	Listening 2				
	- 2 Tests	**3**			**3**
	- Review Unit 1 - Unit 5	**5**	**3**	**2**	
	- Final Test	**2**			**2**
	Total	**60**	**28**	**27**	**5**

Phần 3:

NỘI DUNG CHI TIẾT

Unit 1 - Introductions

1.1. Warm up: Introductions
1.2. Reading
1.3. Grammar
– Articles a/ an + Noun
– Personal pronoun and Possessive adjectives
– Present simple tense
1.4. Listening
– The English alphabet
– Pronunciation: /i:/ and /I/
– Pronunciation: /ʌ/ and /a:/

Unit 2 - Shopping

2.1. Warm up: Shopping
2.2. Reading
2.3. Grammar
– Long – Short adjectives
– Comparatives
– Superlatives
2.4. Listening

– Pronunciation: /p/ and /b/
– Pronunciation: /s/ and /z/

Unit 3 - Jobs

3.1. Warm up: Jobs
3.2. Reading
3.3. Grammar
– Present simple tense with to have
– Adverbs and Expression of Frequency
3.4. Listening
– The time
– Pronunciation: /u:/ and /ʊ/
– Pronunciation: /ɔ:/ and /ɒ/

Unit 4 - Health

4.1. Warm up
– Vocabulary: body parts, health problems, staying fit
4.2. Reading
4.3. Grammar
– Countable and uncountable nouns
– Present continuous tense
4.4. Listening
– Pronunciation with plural noun endings: /s/, /z/ and /iz/
– Pronunciation: /t/ and /d/

Unit 5 - Sports

5.1. Warm up: Sports
5.2. Reading
5.3. Grammar
– Simple past tense
– Present perfect tense
5.4. Listening
– Pronunciation with -ed endings: /t/, /d/ and /id/
– Pronunciation: /f/ and /v/

Phần 4:

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

I. Tổ chức giảng dạy:

Giáo viên dạy môn Anh Văn có thể là giáo viên chuyên trách trong nhà trường.

II. Thi, kiểm tra, đánh giá:

Việc thi, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập môn Anh văn của người học nghề được thực hiện theo Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/03/2017 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.

III. Phương pháp, phương tiện, dụng cụ giảng dạy:

1. Giáo viên có thể vận dụng phương pháp thuyết trình, giảng giải kết hợp phương pháp gợi mở, phát vấn để người học nghề có thể tham gia tích cực vào bài giảng.
2. Phương tiện, dụng cụ giảng dạy: Ngoài phương tiện giảng dạy truyền thống giáo viên còn có thể sử dụng Máy chiếu Projector, Laptop, sơ đồ, tranh ảnh minh hoạ giúp làm rõ và sinh động nội dung bài học.
3. Trong điều kiện có thể kết hợp giảng dạy lý thuyết và thực hành trong cùng một phòng học chuyên môn hoá có máy tính được nối mạng LAN và mạng Internet, có sử dụng các phương tiện dạy học bằng hình ảnh

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Kinh tế chính trị
Mã môn học: MH 07
Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ (Lý thuyết: 40 giờ; Thực hành 16 giờ; Kiểm tra: 04 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Là môn khoa học cơ sở trong nội dung chương trình đào tạo của nghề kế toán doanh nghiệp, được bố trí giảng dạy ngay từ đầu học kỳ 1 của năm học thứ nhất.
- Tính chất: Là môn khoa học xã hội, học sinh sẽ được tiếp cận với nội dung kiến thức về kinh tế chính trị, là cơ sở để học các môn chuyên môn của nghề.

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được các nội dung cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin đề cập về vấn đề kinh tế.

+ Chỉ ra được sự vận dụng của Đảng và Nhà nước ta trong việc đề ra các quan điểm, đường lối và chính sách kinh tế trong thời kỳ quá độ lên Chủ nghĩa xã hội hiện nay.

- Về kỹ năng:

+ Giải thích được các hiện tượng và quá trình kinh tế một cách khoa học gắn với điều kiện thực tiễn của nền kinh tế

+ Vận dụng cơ sở lý luận để nhận thức và học tập tốt các môn khoa học khác như: kế toán doanh nghiệp, thống kê doanh nghiệp, lao động tiền lương, tài chính… và vận dụng vào công tác cụ thể sau này.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Ủng hộ và bảo vệ lý luận chủ nghĩa Mác - Lênin trong việc giải quyết những vấn đề kinh tế của thực tiễn đất nước hiện nay.

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thảo luận	Kiểm tra
1	**Chương 1: Sơ lược lịch sử hình thành và phát triển Kinh tế chính trị** Những tư tưởng kinh tế chủ yếu trong thời cổ đại và trung cổ - cơ sở cho sự ra đời kinh tế chính trị học Sự phát sinh phát triển kinh tế chính trị học tư sản cổ điển	9	6	3	

	Những khuynh hướng và học thuyết kinh tế phê phán có kế thừa kinh tế chính trị học tư sản cổ điển Một số trường phái kinh tế chính trị học tư sản hiện đại				
2	**Chương 2: Sản xuất hàng hoá và các quy luật sản xuất hàng hoá** Sản xuất hàng hoá và điều kiện ra đời của nó Hàng hoá Tiền tệ Thị trường và quy luật cung cầu Quy luật cạnh tranh Quy luật giá trị	9	6	2	1
3	**Chương 3: Tái sản xuất xã hội** Các phạm trù của tái sản xuất Các quy luật kinh tế của tái sản xuất xã hội Tăng trưởng kinh tế	9	6	3	
4	**Chương 4: Tái sản xuất vốn, giá thành, tiền lương và lợi nhuận trong doanh nghiệp** Tuần hoàn và chu chuyển vốn Giá thành sản phẩm Tiền lương Lợi nhuận, các hình thái vốn và các thu nhập	5	4		1
5	**Chương 5: Nền kinh tế thị trường định hướng Xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam** Thực trạng và vai trò của nền kinh tế thị trường ở nước ta hiện nay Nội dung và xu hướng vận động của kinh tế thị trường ở nước ta. Điều kiện, khả năng và giải pháp phát triển kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở nước ta.	6	4	2	
6	**Chương 6: Cơ cấu thành phần kinh tế và xu hướng vận động cơ bản của nền kinh tế trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội** Cơ cấu thành phần kinh tế trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam Xã hội hoá sản xuất- xu hướng vận động cơ bản của nền kinh tế trong thời kỳ quá độ	7	4	3	

7	**Chương 7: Xây dựng cơ sở vật chất- kỹ thuật trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam** Con đường xây dựng cơ sở vật chất- kỹ thuật cho chủ nghĩa xã hội. Nội dung của công nghiệp hoá, hiện đại hoá ở nước ta trong thời kỳ quá độ Những tiền đề cần cần thiết để xây dựng cơ sở vật chất- kỹ thuật ở nước ta	5	4		1
8	**Chương 8: Cơ chế kinh tế trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội** Khái niệm cơ chế kinh tế Sự cần thiết khách quan phải chuyển sang cơ chế thị trường có sự quản lý của Nhà nước ở nước ta Cơ chế thị trường có sự quản lý của Nhà nước Vai trò kinh tế của Nhà nước trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở nước ta	10	6	3	1
	Cộng	**60**	**40**	**16**	**4**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Sơ lược lịch sử hình thành và phát triển Kinh tế chính trị

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những tư tưởng cơ bản, những lý luận tiêu biểu của mỗi học thuyết kinh tế (đặc biệt là học thuyết kinh tế tư sản cổ điển, học thuyết Mác-Lênin và các học thuyết kinh tế hiện đại).
- Vẽ được sơ đồ về lịch sử hình thành và phát triển Kinh tế chính trị.
- Xác định nghiên cứu của từng trường phái kinh tế.
- Nhận thức đúng đắn về kinh tế chính trị học
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

2. Nội dung chương:

2.1. Những tư tưởng kinh tế chủ yếu trong thời cổ đại và trung cổ - cơ sở cho sự ra đời kinh tế chính trị học Thời gian: 1 giờ

2.1.1. Tư tưởng kinh tế thời cổ đại

2.1.2. Tư tưởng kinh tế thời trung cổ

2.2. Sự phát sinh phát triển kinh tế chính trị học tư sản cổ điển

Thời gian: 2 giờ

2.2.1. Chủ nghĩa trọng thương

2.2.2. Kinh tế chính trị tư sản cổ điển Pháp

2.2.3. Kinh tế chính trị cổ điển Anh

2.3. Những khuynh hướng và học thuyết kinh tế phê phán có kế thừa kinh tế chính trị học tư sản cổ điển Thời gian: 1.5 giờ

2.3.1. Những khuynh hướng và học thuyết phê phán và kế thừa thiếu triệt để

2.3.2. Kinh tế chính trị học Mác- Lênin- học thuyết kinh tế kế thừa, phát triển có phê phán kinh tế chính trị tư sản cổ điển

2.4 Một số trường phái kinh tế chính trị học tư sản hiện đại:

Thời gian: 1.5 giờ

2.4.1. Trường phái "Tân cổ điển"

2.4.2. Học thuyết kinh tế của J.Kênxơ

2.4.3. Trường phái chủ nghĩa tự do mới

2.4.4. Lý thuyết kinh tế của trường phái chính hiện đại

2.4.5. Các lý thuyết về phát triển kinh tế đối với các nước chậm phát triển

2.5. Thảo luận Thời gian 3 giờ

Nội dung thảo luận:

- Học thuyết kinh tế tư sản cổ điển Anh của (W.Perty, Adam Smith và D.Ricardo)
- Học thuyết kinh tế chính trị Mác-Lênin.
- Trường phái tự do mới.
- Trường phái chính hiện đại
- Các lý thuyết về phát triển kinh tế đối với các nước chậm phát triển.

Chương 2: Sản xuất hàng hoá và các quy luật sản xuất hàng hoá

1. Mục tiêu:

- Phân tích hai điều kiện ra đời của kinh tế hàng hoá.
- Trình bày được khái niệm hàng hoá và 2 thuộc tính của hàng hoá..
- Xác định được lượng giá trị hàng hoá và các nhân tố ảnh hưởng đến lượng giá trị hàng hoá.
- Trình bày nguồn gốc ra đời, bản chất và các chức năng của tiền tệ.
- Phân biệt các loại thị trường.
- Trình bày yêu cầu và tác dụng của quy luật cung cầu và quy luật giá trị.
- Phân biệt được kinh tế tự nhiên và kinh tế hành hoá.
- Phân biệt hàng hoá với sản phẩm.
- Vận dụng quy luật cung cầu, quy luật giá trị trong nền kinh tế hàng hoá ở Việt Nam.
- Nhận thức đúng đắn về các quy luật kinh tế trong nền kinh tế hàng hoá.
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

2. Nội dung chương:

2.1. Sản xuất hàng hoá và điều kiện ra đời của nó: Thời gian: 1 giờ

2.1.1. Sản xuất tự cấp, tự túc và sản xuất hàng hoá

2.1.2. Hai điều kiện ra đời của nền kinh tế hàng hoá

2.1.3. Ưu thế của kinh tế hàng hoá so với kinh tế tự nhiên

2.2. Hàng hoá Thời gian: 1.5 giờ

2.2.1. Hàng hoá và 2 thuộc tính của nó

2.2.2. Tính chất 2 mặt của lao động sản xuất hàng hoá

2.2.3. Lượng giá trị của hàng hoá

2.3. Tiền tệ Thời gian: 1 giờ

2.3.1. Nguồn gốc (lịch sử ra đời và bản chất của tiền tệ)
2.3.2. Chức năng của tiền tệ
2.3.3. Quy luật lưu thông tiền tệ và lạm phát
2.4. Thị trường và quy luật cung cầu Thời gian:1 giờ
2.4.1. Thị trường
2.4.2. Quy luật cung- cầu
2.5. Quy luật cạnh tranh Thời gian: 0.5 giờ
2.6. Quy luật giá trị Thời gian: 1 giờ
2.6.1. Nội dung qui luật giá trị
2.6.2 Tác dụng của quy luật giá trị
7. Thảo luận Thời gian: 2 giờ
Nội dung thảo luận:
- Hai điều kiện ra đời hàng hoá, hai thuộc tính hàng hoá
- Lượng giá trị hàng hoá
- Tiền tệ
- Một số quy luật kinh tế (quy luật cạnh tranh, quy luật cung cầu, quy luật giá trị).
2.8. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Chương 3: Tái sản xuất xã hội

1. Mục tiêu:
- Nêu được khái niệm tái sản xuất.
- Trình bày được các khâu, nội dung chủ yếu của quá trình tái sản xuất.
- Phân tích được các quy luật kinh tế của tái sản xuất xã hội (quy luật thực hiện tổng sản phẩm xã hội, quy luật tiến bộ KHKT, quy luật phân phối, quy luật tích luỹ.
- Nêu được khái niệm tăng trưởng và phát triển kinh tế.
- Phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến tăng trưởng và phát triển kinh tế.
- Phân biệt được tái sản xuất giản đơn và tái sản xuất mở rộng.
- Phân biệt giữa tăng trưởng và phát triển kinh tế.
- Làm được các bài tập liên quan đến tăng trưởng kinh tế.
- Có nhận thức đúng đắn về tái sản xuất xã hội.
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu
2. Nội dung chương:
2.1. Các phạm trù của tái sản xuất Thời gian: 1 giờ
2.1.1. Khái niệm tái sản xuất
2.1.2. Các khâu của quá trình tái sản xuất
2.1.3. Những nội dung chủ yếu của tái sản xuất
2.2. Các quy luật kinh tế của tái sản xuất xã hội Thời gian: 4 giờ
2.2.1. Quy luật thực hiện tổng sản phẩm xã hội trong tái sản xuất xã hội
2.2.2. Quy luật về tiến bộ khoa học kỹ thuật
2.2.3. Quy luật về phân phối trong tái sản xuất xã hội
2.2.4. Quy luật tích luỹ
2.3. Tăng trưởng kinh tế Thời gian: 1 giờ
2.3.1. Khái niệm

2.3.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến tăng trưởng kinh tế
2.3.3. Phát triển kinh tế
2.3.4. Tiến bộ xã hội
2.4.Thảo luận Thời gian:3 giờ
Nội dung thảo luận:
- Các khâu của quá trình tái sản xuất và nội dung chủ yếu của nó.
- Các quy luật kinh tế của tái sản xuất xã hội.
- Tăng trưởng kinh tế, phát triển kinh tế và bài tập bổ xung.

Chương 4: Tái sản xuất vốn, giá thành, tiền lương và lợi nhuận trong doanh nghiệp

1. Mục tiêu:
- Nêu được khái niệm và nguyên tắc vốn trong doanh nghiệp.
- Trình bày được tuần hoàn và chu chuyển vốn
- Phân tích được cơ cấu giá thành sản phẩm.
- Trình bày được bản chất, các hình thức của tiền lương và các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương.
- Trình bày khái niệm, nguồn gốc, vai trò của lợi nhuận.
- Trình bày các hình thái vốn và thu nhập của nó
- Viết được các công thúc tính giá thành sản phẩm, công thức tính tỷ suất lợi nhuận
- Làm được các bài tập về lợi nhuận và tỷ suất lợi nhuận.
- Áp dụng các kiến thức này vào trong ngành nghề được đào tạo
2. Nội dung chương:
2.1. Tuần hoàn và chu chuyển vốn Thời gian: 1.5 giờ
2.1.1.Vốn trong doanh nghiệp
2.1.2. Tuần hoàn vốn
2.1.3. Chu chuyển vốn
2.2. Giá thành sản phẩm Thời gian: 0.5 giờ
2.3. Tiền lương Thời gian: 0.75 giờ
2.3.1. Bản chất của tiền lương
2.3.2. Các hình thức cơ bản của tiền lương
2.3.3.Những nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương
2.4. Lợi nhuận, các hình thái vốn và các thu nhập Thời gian: 1.25 giờ
2.4.1. Lợi nhuận
2.4.2. Các hình thái vốn và thu nhập của nó
2.5. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Chương 5: Nền kinh tế thị trường định hướng Xã hội chủ nghĩa

1.Mục tiêu:
- Trình bày được thực trạng và vai trò của nền kinh tế thị trường của nước ta hiện nay.
- Trình bày được khái quát những đặc trưng, xu hướng vận động của kinh tế thị trường ở nước ta

- Trình bày được những điều kiện, khả năng và giải pháp phát triển kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở nước ta hiện nay

- Phân biệt được kinh tế tự nhiên, kinh tế hàng hoá và kinh tế thị trường.

- Giải thích được tại sao ở Việt Nam trong thời kỳ quá độ lại phát triển nền kinh tế thị trường.

- Có nhận thức đúng đắn về nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam.

- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

2. Nội dung chương:

2.1. Thực trạng và vai trò của nền kinh tế thị trường ở nước ta hiện nay

Thời gian: 1 giờ

2.1.1. Thực trạng nền kinh tế thị trường ở nước ta hiện nay

2.1.2. Vai trò của kinh tế thị trường và sự cần thiết hình thành, phát triển kinh tế thị trường ở nước ta

2.2. Nội dung và xu hướng vận động của kinh tế thị trường ở nước ta

Thời gian: 1.5 giờ

2.2.1. Nền kinh tế thị trường dựa trên cơ sở nhiều thành phần kinh tế, trong đó kinh tế Nhà nước giữ vai trò chủ đạo

2.2.2. Nền kinh tế thị trường nước ta thực hiện nhiều hình thức phân phối thu nhập, trong đó phân phối theo lao động là chủ yếu

2.2.3. Nền kinh tế thị trường phát triển theo cơ cấu kinh tế "mở cửa" với bên ngoài

2.2.4. Nền kinh tế thị trường nước ta phát triển theo định hướng xã hội chủ nghĩa được bảo đảm bằng vai trò chủ đạo của kinh tế Nhà nước và vai trò quản lý vĩ mô của Nhà nước

2.3. Điều kiện, khả năng và giải pháp phát triển kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở nước ta Thời gian: 1.5 giờ

2.3.1. Điều kiện và khả năng phát triển kinh tế thị trường ở nước ta

2.3.2. Những giải pháp phát triển kinh tế thị trường ở nước ta

2.4.Thảo luận Thời gian: 2 giờ

Nội dung thảo luận:

- Thực trạng nền kinh tế thị trường của Việt Nam

- Giải pháp phát triển nền kinh tế thị trường ở nước ta

Chương 6: Cơ cấu thành phần kinh tế và xu hướng vận động cơ bản của nền kinh tế trong thời kỳ quá độ lên Chủ nghĩa xã hội

Mục tiêu:

- Phân biệt được cơ cấu sở hữu về tư liệu sản xuất và mối quan hệ với các thành phần kinh tế trong thời kỳ quá độ của nước ta.

- Trình bày cơ sở khách quan và lợi ích của sự tồn tại nhiều thành phần kinh tế trong thời kỳ quá độ ở nước ta

- Trình bày được khái quát các thành phần kinh tế của nước ta hiện nay.

- Trình bày tính thống nhất và mâu thuẫn giữa các thành phần kinh tế

- Trình bày xã hội hoá sản xuất- xu hướng vận động cơ bản trong thời kỳ quá độ.

- Phân biệt kinh tế Nhà nước và kinh tế Tư bản nhà nước và vai trò của 2 thành phần kinh tế này.

- Có nhận thức đúng đắn về cơ cấu các thành phần kinh tế trong thời kỳ quá độ lên Chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam

- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

2. Nội dung chương:

2.1. Cơ cấu thành phần kinh tế trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam Thời gian: 3 giờ

2.1.1. Chế độ sở hữu về tư liệu sản xuất và thành phần kinh tế trong thời kỳ quá độ

2.1.2. Cơ sở khách quan và lợi ích kinh tế của sự tồn tại nhiều thành phần kinh tế trong thời kỳ quá độ ở nước ta

2.1.3. Các thành phần kinh tế và việc sử dụng chúng ở nước ta

2.1.4. Tính thống nhất và mâu thuẫn giữa các thành phần kinh tế

2.2. Xã hội hoá sản xuất- xu hướng vận động cơ bản của nền kinh tế trong thời kỳ quá độ Thời gian: 1 giờ

2.2.1. Khái niệm và nội dung xã hội hoá sản xuất trên thực tế

2.2.2. Xã hội hoá sản xuất và xu hương vận động cơ bản của sự phát triên kinh tế trong thời kỳ quá độ lên Chủ nghĩa xã hội ở nước ta

2.2.3. Tiêu chuẩn đánh giá sự đúng đắn của quá trình xã hội hoá sản xuất

2.3.Thảo luận Thời gian: 3 giờ

Nội dung thảo luận:

Sở hữu và các thành phần kinh tế của nước ta trong thời kỳ quá độ (cơ sở khách quan và lợi của sự tồn tại nhiều thành phần kinh tế…).

Chương 7: Xây dựng cơ sở vật chất- kỹ thuật trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm cơ sở vật chất- kỹ thuật

- Trình bày được con đường xây dựng cở sở vật chất- kỹ thuật của Chủ nghĩa xã hội ở nước ta.

- Trình bày được nội dung của CNH, HĐH ở nước ta trong thời kỳ quá độ.

- Trình bày được những điều kiện và tiền đề cần thiết để xây dựng cơ sở vật chất- kỹ thuật ở nước ta.

- Phân biệt được cơ sở vật chất kỹ thuật của chủ nghĩa xã hôi với cơ sở vật chất kỹ thuật của các phương thức sản xuất trước đó.

- Có nhận thức đúng đắn về con đường thực hiện sự nghiệp CNH, HĐH ở nước ta.

- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

2. Nội dung chương:

2. 1. Con đường xây dựng cơ sở vật chất- kỹ thuật cho chủ nghĩa xã hội Thời gian: 1 giờ

2.1.1. Cơ sở vật chất- kỹ thuật của một phương thức sản xuất

2.1.2. Con đường xây dựng cơ sở vật chất kỹ thuật của chủ nghĩa xã hội

2.2. Nội dung của công nghiệp hoá, hiện đại hoá ở nước ta trong thời kỳ quá độ Thời gian: 2 giờ

2.2.1. Đẩy mạnh cuộc cách mạng khoa học kỹ thuật để trang bị kỹ thuật hiện đại cho nền kinh tế quốc dân

2.2.2. Xây dựng cơ cấu kinh tế và phân công lại lao động xã hội

2.2.3. Nội dung công nghiệp hoá, hiện đại hoá ở nước ta từ nay đến năm 2010

2.3. Những tiền đề cần thiết để xây dựng cơ sở vật chất- kỹ thuật ở nước ta Thời gian: 1 giờ

2.3.1. Tạo nguồn tích luỹ vốn cho công nghiệp hoá, hiện đại hoá

2.3.2. Đẩy mạnh nghiên cứu và ứng dụng khoa học công nghệ

2.3.3. Thực hiện tốt công tác điều tra cơ bản thăm dò địa chất

2.3.4. Đào tạo cán bộ khoa học- kỹ thuật, khoa học quản lý và công nhân lành nghề cho công nghiệp hoá

2.3.5. Có chính sách kinh tế đối ngoại đúng đắn

2.4. Kiểm tra Thời gian:1 giờ

Chương 8: Cơ chế kinh tế trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội

1. Mục tiêu:

- Trình bày khái niệm cơ chế thị trường.

- Trình bày sự cần thiết khách quan phải chuyển sang cơ chế thị trường có sự quản lý của Nhà nước ở nước ta.

- Trình bày được các chức năng của Nhà nước Việt Nam trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa.

- Trình bày các công cụ chủ yếu của Nhà nước ta trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa.

- Phân biệt được cơ chế kinh tế với cơ chế quản lý kinh tế.

- Phân biệt được vai trò kinh tế của Nhà nước Việt nam với vai trò kinh tế của Nhà nước tư sản trong quản lý nền kinh tế thị trường.

- Có nhận thức đúng đắn về cơ chế kinh tế của nước ta trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội

2. Nội dung chương:

2.1. Khái niệm cơ chế kinh tế Thời gian: 0.5 giờ

2.2. Sự cần thiết khách quan phải chuyển sang cơ chế thị trường có sự quản lý của Nhà nước ở nước ta Thời gian: 0.5 giờ

2. 3. Cơ chế thị trường có sự quản lý của Nhà nước Thời gian: 3 giờ

2.3.1. Cơ chế thị trường

2.3.2. Sự quản lý của Nhà nước trong nền kinh tế thị trường

2.4. Vai trò kinh tế của Nhà nước trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở nước ta Thời gian: 2 giờ

2.4.1. Những điểm chung và khác biệt cơ bản giữa vai trò kinh tế của Nhà nước Việt Nam và vai trò kinh tế của Nhà nước tư sản trong quản lý nền kinh tế thị trường

2.4.2. Chức năng của Nhà nước Việt Nam trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa

2.4.3. Các công cụ quản lý kinh tế của Nhà nước ta trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa

2. 5. Thảo luận Thời gian: 3 giờ

2.6. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Nội dung thảo luận:

- Cơ chế thị trường có sự quản lý của nhà nước ta.
- Vai trò của kinh tế Nhà nước trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa của nhà nước ta (các công cụ quản lý, chức năng của Nhà nước…)

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn: phòng lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: máy tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: giáo trình kinh tế chính trị, đề cương, bài giảng
4. Các điều điện khác

- Câu hỏi thảo luận
- Bộ ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn học kinh tế chính trị

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Lịch sử hình thành và phát triển kinh tế chính trị
+ Sản xuất hàng hoá và các quy luật sản xuất hàng hoá
+ Tái sản xuất xã hội
+ Tái sản xuất vốn, giá thành, tiền lương và lợi nhuận trong doanh nghiệp
+ Nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam

- Kỹ năng:

+ Phân biệt được các thành phần kinh tế và xu hướng vận động cơ bản của nền kinh tế trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội
+ Xây dựng cơ sơ vật chất- kỹ thuật trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam
+ Cơ chế kinh tế trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội

2. Phương pháp:

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra theo hình thức: Viết (tự luận hoặc trắc nghiệm)
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Viết (tự luận hoặc trắc nghiệm).

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

- Đối với người học: Kết hợp lý thuyết và thảo luận nhóm

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý: Từ chương 2 đến chương 8

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Giáo trình kinh tế chính trị (Dùng trong các trường trung học kinh tế) - NXB giáo dục, năm 2005
- Bộ GDĐT, Giáo trình kinh tế chính trị (Dùng trong các trường đại học và cao đẳng)- NXB chính trị quốc gia, năm 2006
- ĐHKTQD, Giáo trình lịch sử các học thuyết kinh tế - NXB thống kê, năm 1995
- Văn kiện Đại hội VIII, IX, X của Đảng cộng sản Việt Nam
- GS.TS Vũ Đình Bách, Một số vần đề kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa Việt Nam- NXB Chính trị quốc gia, năm 2000
- TS Trần Đình Thiện (chủ biên), Công nghiệp hoá, hiện đại hoá ở Việt Nam. Phác thảo lộ trình, năm 2005
- PGS. TS. Nguyễn Đình Kháng (chủ biên), Một số vấn đề cơ bản phát triển nhận thức KTCT Mac-Lênin trong quá trình đổi mới của nước ta, năm 2000.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Luật kinh tế

Mã số môn học: MH 08

Thời gian môn học: 30h (Lý thuyết: 20h; Thực hành 08h; Kiểm tra: 02 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Là môn khoa học cơ sở trong nội dung chương trình đào tạo của nghề kế toán doanh nghiệp, được bố trí giảng dạy sau khi học các môn chung và trước khi học các môn cơ sở của nghề.

- Tính chất: Luật kinh tế là môn học nghiên cứu những kiến thức cơ bản về hành vi kinh doanh của các chủ thể kinh doanh trong nền kinh tế, là cơ sở để học các môn chuyên môn của nghề

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được những nội dung cơ bản của pháp luật kinh tế như hành vi kinh doanh, phương thức thực hiện hành vi kinh doanh.

+ Phát hiện các tranh chấp kinh tế phát sinh trong hoạt động kinh doanh.

+ Vận dụng các chế tài với hành vi vi phạm pháp luật kinh tế và vi phạm hợp đồng kinh tế.

- Về kỹ năng:

+ Viết được hợp đồng kinh tế đúng quy định pháp luật.

+ Phân biệt được các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân.

+ Thực hiện được trình tự, thủ tục để giải quyết phá sản doanh nghiệp

+ Giải quyết các tranh chấp kinh tế phát sinh trong hoạt động kinh doanh.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ pháp luật kinh tế trong thực hiện hành vi kinh doanh

+ Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của các bên trong quan hệ kinh tế

+ Có thái độ nghiêm túc trong học tập, xác định đúng đắn động cơ và mục đích học tập.

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên chương mục	Thời gian(giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	**Chương 1: Những vấn đề lý luận chung về Luật kinh tế**	3	2	1	

	Khái niệm luật kinh tế Chủ thể của Luật kinh tế Vai trò của Luật kinh tế đối với nền kinh tế quốc dân				
2	**Chương 2: Chế định pháp lý của các loại hình doanh nghiệp** Chế định pháp lý của doanh nghiệp nhà nước Chế định pháp lý về doanh nghiệp tập thể (HTX) Chế định pháp lý về Công ty Chế định pháp lý về doanh nghiệp tư nhân Chế định pháp lý về doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	11	8	2	1
3	**Chương 3: Chế định pháp lý về hợp đồng kinh tế** Khái niệm, đặc điểm và vai trò của hợp đồng kinh tế Ký kết hợp đồng kinh tế Thực hiện hợp đồng kinh tế Hợp đồng kinh tế vô hiệu và xử lý hợp đồng kinh tế vô hiệu Trách nhiệm pháp lý do vi phạm hợp đồng kinh tế	6	4	2	
4	**Chương 4: Chế định pháp luật về giải quyết tranh chấp kinh tế** Khái quát chung về tranh chấp kinh tế trong kinh doanh Các phương thức giải quyết tranh chấp kinh tế ở Việt Nam hiện nay	5	3	2	
5	**Chương 5: Chế định pháp lý về phá sản doanh nghiệp** Khái quát về phá sản và quy định về phá sản Trình tự thủ tục giải quyết phá sản doanh nghiệp	5	3	1	1
	Tổng số	**30**	**20**	**8**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Những vấn đề lý luận chung về luật kinh tế

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm Luật kinh tế

- Trình bày được lịch sử hình thành và phát triển của Luật kinh tế

- Nhận thức được vai trò và tầm quan trọng của Luật kinh tế đối với hoạt động kinh doanh của xã hội

2. Nội dung chương:

2.1. Khái niệm luật kinh tế Thời gian: 1giờ

2.1.1. Đối tượng, phương pháp điều chỉnh của Luật kinh tế

2.1.2. Khái niệm Luật kinh tế

2.2. Chủ thể của Luật kinh tế Thời gian: 0.5 giờ

2.2.1. Khái niệm về chủ thể kinh tế

2.2.2. Phân loại chủ thể kinh tế

2.3. Vai trò của Luật kinh tế đối với nền kinh tế quốc dân Thời gian: 0.5 giờ

2.3.1. Nguồn của Luật kinh tế

2.3.2. Vai trò của Luật kinh tế trong quản lý kinh tế

Bài thực hành 1h: Nội dung thảo luận:

- Đối tượng điều chỉnh của Luật kinh tế.

- So sánh giữa pháp nhân và thể nhân.

- Điều kiện trở thành chủ thể của Luật kinh tế.

Chương 2: Chế định pháp lý của các loại hình doanh nghiệp

1. Mục tiêu:

- Mô tả được mô hình kinh doanh tập trung phổ biến hiện nay là các doanh nghiệp.

- Trình bày được quy định pháp lý về các loại hình doanh nghiệp.

- Phân biệt được sự khác nhau giữa các loại hình doanh nghiệp

2. Nội dung chương: Thời gian: 11 giờ (LT: 8 giờ; TH: 3 giờ)

2. 1. Chế định pháp lý của doanh nghiệp nhà nước Thời gian: 2 giờ

2.1.1. Khái niệm doanh nghiệp nhà nước

2.1.2. Đặc điểm và vai trò của doanh nghiệp nhà nước

2.1.3. Thành lập và giải thể DNNN

2.1.4. Tổ chức và quản lý DNNN

2.1.5. Quyền và nghĩa vụ của DNNN

2.2. Chế định pháp lý về doanh nghiệp tập thể (HTX) Thời gian: 1 giờ

2.2.1. Khái niệm và đặc điểm của HTX

2.2.2. Thành lập và giải thể HTX

2.2.3. Tổ chức và quản lý HTX

2.2.4. Quyền và nghĩa vụ của HTX

2.3. Chế định pháp lý về Công ty Thời gian: 2 giờ

2.3.1. Địa vị pháp lý của Công ty hợp danh

2.3.2. Địa vị pháp lý của Công ty TNHH

2.3.3. Địa vị pháp lý của Công ty Cổ phần

2.4. Chế định pháp lý về doanh nghiệp tư nhân Thời gian: 1 giờ

2.4.1. Khái niệm, đặc điểm của doanh nghiệp tư nhân

2.4.2. Thành lập và giải thể doanh nghiệp tư nhân

2.4.3. Quyền và nghĩa vụ của DN tư nhân

2.5. Chế định pháp lý về doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài Thời gian: 2 giờ

2.5.1. Khái quát các hình thức đầu tư trực tiếp nước ngoài tại Việt Nam

2.5.2. Địa vị pháp lý của doanh nghiệp liên doanh

2.5.3. Địa vị pháp lý của doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài

2.6. Thực hành Thời gian:2 giờ

Nội dung thảo luận:

- Các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân.

- Phân biệt giữa công ty đối nhân và công ty đối vốn.

- Mỗi nhóm học sinh tự soạn thảo giấy đề nghị đăng ký kinh doanh; thủ tục thành lập doanh nghiệp; dự thảo điều lệ công ty…

7.Kiểm tra Thời gian:1 giờ

Chương 3: Chế định pháp lý về hợp đồng kinh tế

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, nội dung của hợp đồng kinh tế.

- Lập được hợp đông kinh tế theo nội dung đã học.

- Phân loại được các hình thức trách nhiệm pháp lý khi vi phạm hợp đồng kinh tế.

- Tuân thủ và thực hiện đúng các quy định hợp đồng kinh tế

2. Nội dung: Thời gian: 6 giờ (LT: 4 giờ; TH: 2 giờ)

2.1. Khái niệm, đặc điểm và vai trò của hợp đồng kinh tế Thời gian: 0.5 giờ

2.1.1.Khái niệm

2.1.2. Đặc điểm

2.1.3. Vai trò

2.2. Ký kết hợp đồng kinh tế Thời gian: 1 giờ

2.2.1. Nguyên tắc ký hợp đồng kinh tế

2.2.2. Nội dung của hợp đồng kinh tế

2.3. Thực hiện hợp đồng kinh tế Thời gian: 1.5 giờ

2.3.1. Nguyên tắc thực hiện hợp đồng kinh tế

2.3.2. Các biện pháp đảm bảo về tài sản cho việc thực hiện hợp đồng kinh tế

2.3.3. Thực hiện hợp đồng kinh tế

2.4. Hợp đồng kinh tế vô hiệu và xử lý hợp đồng kinh tế vô hiệu

Thời gian: 0.5 giờ

2.4.1. Hợp đồng kinh tế vô hiệu toàn bộ

2.4.2. Hợp đồng kinh tế vô hiệu từng phần

2.5. Trách nhiệm pháp lý do vi phạm hợp đồng kinh tế Thời gian: 0.5 giờ

2.5.1. Căn cứ phát sinh trách nhiệm tài sản

2.5.2. Các hình thức trách nhiệm tài sản

Bài thực hành 2h: Nội dung thảo luận:

- Học sinh tự soạn thảo một hợp đồng kinh tế (ví dụ: Hợp đồng mua bán hàng hóa…) theo nội dung đã học.

- Học sinh tự đặt ra những trường hợp vi phạm hợp đồng kinh tế và đề xuất biện pháp xử lý.

Chương 4: Chế định pháp luật về giải quyết tranh chấp kinh tế

1.Mục tiêu:

- Trình bày được bản chất của các tranh chấp kinh tế phát sinh trong quá trình kinh doanh.

- Nhận biết được các trường hợp hợp đồng kinh tế bị vô hiệu.

- Áp dụng được các hình thức giải quyết tranh chấp kinh tế theo quy định của pháp luật

2.Nội dung: Thời gian: 5 giờ (LT: 3 giờ; TH: 2 giờ)

2.1. Khái quát chung về tranh chấp kinh tế trong kinh doanh Thời gian: 1h

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Đặc điểm

2.2. Các phương thức giải quyết tranh chấp kinh tế ở Việt Nam hiện nay

Thời gian: 2 giờ

2.2.1. Thương lượng

2.2.2. Hòa giải

2.2.3. Tòa án

2.2.4. Trọng tài thương mại

2.3.Thực hành: Thời gian:2 giờ

Nội dung thảo luận:

- Đưa ra các tình huống tranh chấp kinh tế.

- Thảo luận các phương thức giải quyết tranh chấp kinh tế trong hoạt động kinh doanh

Chương 5: Chế định pháp lý về phá sản doanh nghiệp

1.Mục tiêu:

- Trình bày được các hình thức phá sản trong kinh doanh. Phá sản như một hậu quả phổ biến xảy ra trong hoạt động kinh doanh.

- Phân biệt được các hình thức phá sản.

- Vận dụng được các trình tự và thủ tục pháp lý để giải quyết phá sản trong kinh doanh

2.Nội dung: Thời gian: 5 giờ (LT: 3 giờ h; TH: 2 giờ)

2.1. Khái quát về phá sản và quy định về phá sản Thời gian: 1 giờ

2.1.1. Khái niệm phá sản

2.1.2. Phân loại phá sản

2.1.3. Phân biệt phá sản và giải thể

2.2. Trình tự thủ tục giải quyết phá sản doanh nghiệp Thời gian: 2 giờ

2.2.1. Nộp đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản

2.2.2. Tổ chức hội nghị chủ nợ và tổ chức lại hoạt động kinh doanh

2.2.3. Thủ tục thanh lý tài sản và thanh toán nợ

2.2.4. Tuyên bố phá sản

2.3.Thực hành Thời gian:1 giờ

Nội dung thảo luận:

- Học sinh tự đưa ra các điều kiện cần và đủ để một doanh nghiệp lâm vào tình trạng phá sản và tiến hành trình tự, thủ tục để giải quyết phá sản doanh nghiệp đó.

- Học sinh tập viết đơn yêu cầu phá sản doanh nghiệp theo nội dung đã học

2.4. Kiểm tra Thờigian: 1 giờ

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết

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

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.

4. Các điều kiện khác: Tạp chí, sách, báo, văn bản pháp luật

- Câu hỏi, bài tập thảo luận

- Bộ ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn luật kinh tế

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức: các nội dung về các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân.

- Kỹ năng: Thực hành về thủ tục thành lập doanh nghiệp, nội dung hợp đồng kinh tế

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Tuân thủ luật doanh nghiệp hiện hành.

2. Phương pháp:

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận và trắc nghiệm)

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là: 30 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết, kết hợp với các giờ thực hành đan xen.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các câu hỏi truy vấn, xây dựng các tình huống sát với thực tiễn để truy vấn, thảo luận đan xen với giảng dạy lý thuyết.

- Đối với người học:

+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.

+ Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân.

- Thủ tục thành lập doanh nghiệp, nội dung hợp đồng kinh tế

- Tranh chấp kinh tế và phá sản doanh nghiệp

4. Tài liệu cần tham khảo

- Giáo trình Luật kinh tế của trường ĐH Luật Hà nội

- Giáo trình Luật kinh tế của trường ĐH Kinh tế quốc dân, TS. Nguyễn Hợp Toàn - Nhà xuất bản Thống kê 2005.

- Luật doanh nghiệp 2005

- Luật doanh nghiệp nhà nước 2003
- Luật hợp tác xã 2003
- Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (Sửa đổi bổ xung 2000)
- Luật phá sản 2004
- Luật tổ chức Tòa án nhân dân 2002
- Bộ luật dân sự 2005
- Nghị định 03/2000/NĐ-CP Hướng dẫn thi hành Luật doanh nghiệp.
- Nghị định 109/2004/NĐ-CP về đăng ký kinh doanh

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Soạn thảo văn bản

Mã môn học: MH 09

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 27 giờ; Thực hành: 15 giờ; Kiểm tra: 03 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Là môn học cơ sở của nghề kế toán doanh nghiệp, được bố trí giảng dạy đồng thời với các môn cơ sở của nghề.

- Tính chất: Soạn thảo văn bản là môn học giúp sinh viên sau khi tốt nghiệp soạn thảo được các loại văn bản liên quan đến nghề như: công văn, tờ trình, biên bản nghiệm thu, thanh quyết toán các công trình, hợp đồng kinh tế, hợp đồng lao động, đơn từ...

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Phân biệt được các loại văn bản:văn bản pháp qui,văn bản hành chính,văn bản hợp đồng

+ Xác định được hình thức,nội dung và quy trình soạn thảo văn bản

+ Liên hệ với thực tiễn vận dụng kiến thức đã học soạn thảo một số văn bản pháp qui,văn bản hành chính thông dụng và các văn bản hợp đồng

- Về kỹ năng:

+ Phân loại được các loại văn bản

+ Thực hiện được phương pháp,kỹ thuật soạn thảo các loại văn bản thông dụng: công văn,tờ trình,lập các biên bản nghiệm thu,thanh quyết toán các công trình,thảo các hợp đồng kinh tế,hợp đồng lao động,các đơn từ khác.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các quy trình soạn thảo văn bản cả về hình thức và nội dung văn bản

+ Có phẩm chất đạo đức lương tâm nghề nghiệp,có tinh thần làm việc hợp tác,có thái độ làm việc tích cực,chủ động,sáng tạo ,trung thực,niềm nở và gần gũi với mọi người.

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	**Chương 1: Những quy định chung về**	8	8		

	văn bản Khái niệm, chức năng và vai trò cuả văn bản Phân loại văn bản Hình thức và nội dung của văn bản Ý nghĩa của việc soạn thảo văn bản Quy trình soạn thảo văn bản Văn bản quản lý nhà nước				
2	**Chương 2: Văn bản pháp quy** Khái niệm và đặc trưng của văn bản pháp qui Ý nghĩa và tầm quan trọng của văn bản pháp qui Yêu cầu về nội dung và hình thức của văn bản pháp qui Các hình thức văn bản pháp qui Phương pháp soạn thảo các văn bản pháp qui	11	5	5	1
3	**Chương 3: Văn bản hành chính** Khái niệm văn bản hành chính Các hình thức văn bản hành chính Phương pháp soạn thảo một số văn bản hành chính thông dụng	12	6	5	1
4	**Chương 4: Văn bản hợp đồng** Văn bản hợp đồng kinh tế Hợp đồng lao động	14	8	5	1
	Cộng	**45**	**27**	**15**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Những quy định chung về văn bản

1.Mục tiêu:

- Đánh giá được vai trò,chức năng của văn bản và hệ thống văn bản không thể thiếu được trong quản lý nhà nước và là phương tiện đẻ điều chỉnh các quan hệ xã hội.

- Xác dịnh được hình thức nội dung,quy trình soạn thảo văn bản

- Phân loại được hê thống văn bản theo nội dung,hình thức,chức năng khác nhau của văn bản.

- Thực hiện được một số thể thức văn bản theo mẫu trình bày tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 5700-1992.

- Tuân thủ quy trình soạn thảo văn bản cả về hình thức và nội dung của văn bản

2. Nội dung: Thời gian: 8 giờ (LT: 8 giờ;)

22.1. Khái niệm, chức năng và vai trò cuả văn bản Thời gian: 0.5 giờ

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Chức năng

2.1.3. Vai trò

2.2. Phân loại văn bản Thời gian: 2 giờ

2.2.1. Văn bản mang tính chất quyền lực nhà nước và văn bản không mang tính chất quyền lực nhà nước

2.2.2. Văn bản công và văn bản tư

2.2.3. Văn bản quản lý và văn bản thông thường

2.2.4. Phân loại văn bản theo hình thức

2.3. Hình thức và nội dung của văn bản Thời gian: 1 giờ

2.3.1. Hình thức và nội dung của văn bản

2.3.2. Nội dung của văn bản

2.4. Ý nghĩa của việc soạn thảo văn bản Thời gian: 0.5 giờ

2.5. Quy trình soạn thảo văn bản Thời gian: 3 giờ

2.5.1. Định hướng quá trình soạn thảo văn bản

2.5.2. Xác lập quy trình soạn thảo văn bản

2.5.3. Thể thức văn bản

2.6. Văn bản quản lý nhà nước Thời gian: 1 giờ

Mẫu trình bày: Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 5700-1992

Mẫu 1: Mẫu trình bày công văn

Mẫu 2: Mẫu trình bày văn bản có tên loại

Mẫu 3: Phông chữ (FONT) cỡ chữ để trình bày văn bản

Chương 2: Văn bản pháp quy

1.Mục tiêu:

- Xác định được thế nào là văn bản pháp qui,ý nghĩa và tầm quan trọng của văn bản pháp qui

- Phân biệt được văn bản pháp qui với các loại văn bản khác

- Phân biệt được các loại văn bản pháp qui, cơ quan nơi mình công tác nhận biết được có những hình thức văn bản pháp qui nào?

- Viết được các văn bản pháp qui theo đúng những yêu cầu về nội dung và hình thức của văn bản pháp qui nơi mình công tác như:quyết đinh, chỉ thị hoặc thông tư...

- Tuân thủ qui trình soạn thảo văn bản pháp qui

- Hợp tác vơi các bộ phận có liên quan để soạn thảo và ban hành văn bản pháp qui

2. Nội dung: Thời gian: 11 giờ (LT: 5 giờ;TH: 6 giờ)

2.1. Khái niệm và đặc trưng của văn bản pháp qui Thời gian: 0.25 giờ

2.2. Ý nghĩa và tầm quan trọng của văn bản pháp qui Thời gian: 0.25 giờ

2.3. Yêu cầu về nội dung và hình thức của văn bản pháp qui Thời gian: 1 giờ

2.3.1. Những yêu cầu về nội dung

2.3.2. Những yêu cầu về hình thức

2.4. Các hình thức văn bản pháp qui Thời gian: 1.5 giờ

2.4.1. Một số văn bản pháp qui của Chính phủ

2.4.2. Các văn bản pháp qui của Thủ tướng Chính phủ

2.4.3. Các văn bản pháp qui của thủ trưởng các cơ quan thuộc Chính phủ

2.4.4. Các văn bản pháp qui liên ngành

2.4.5. Các văn bản pháp qui của Chính quyền các cấp địa phương

2.5. Phương pháp soạn thảo các văn bản pháp qui Thời gian: 2 giờ

2.5.1. Nghị quyết

2.5.2. Quyết định

2.5.3. Chỉ thị

2.5.4. Thông tư

2.6.Thực hành: Thời gian: 5 giờ

- Giới thiệu,tham khảo mẫu một số văn bản của các cấp:Nghị quyết,quyết định,chỉ thị , thông tư

- Giáo viên hướng dẫn chi tiết về thể thức, bố cục, nội dung từng loại văn bản gắn với phần lý thuyết đã được học

- Sinh viên thực hành soạn thảo 3 văn bản pháp qui thông dụng :nghị quyết của hội đồng nhân dân, quyết định, chỉ thị của chủ tịch uỷ ban nhân dân cấp địa phương

7. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Chương 3: Văn bản hành chính

1.Mục tiêu:

- Xác định được thế nào là văn bản hành chính, vị trí và vai trò không thể thiếu được của văn bản hành chính trong hoạt động của các cơ quan nhà nước, các tổ chúc xã hội và các doanh nghiệp.

- Phân biệt được văn bản hành chính với các loại văn bản khác

- Phân loại được các hình thức văn bản hành chính

- Soạn thảo được 1 số văn bản hành chính thông dụng: công văn,thông báo, báo cáo, biên bản...

-Tuân thủ qui trình soạn thảo văn bản hành chính

-Tán thành, đồng ý, chấp nhận nghị quyết của tập thể, ý kiến của thủ trưởng khi soạn thảo và ban hành văn bản

- Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ làm việc tích cực, chủ động , sáng tạo, trung thực

2. Nội dung: Thời gian: 11 giờ (LT: 6 giờ;TH: 6 giờ)

2.1. Khái niệm văn bản hành chính Thời gian: 0.5 giờ

2.2. Các hình thức văn bản hành chính Thời gian: 2.5 giờ

2.2.1. Công văn

2.2.2. Tờ trình

2.2.3. Đề án

2.2.4. Báo cáo

2.2.5. Thông báo

2.2.6. Thông cáo

2.2.7. Biên bản

2.2.8. Diễn văn

2.2.9. Đơn, thư

2.2.10. Giấy uỷ quyền

2.3. Phương pháp soạn thảo một số văn bản hành chính thông dụng

Thời gian: 3 giờ

2.3.1. Công văn hành chính

2.3.2. Văn bản thông báo

2.3.3. Văn bản tờ trình

2.3.4. Đề án công tác

2.3.5. Báo cáo

2.3.6. Biên bản

2.4. Thực hành Thời gian:5 giờ

- Giới thiệu, tham khảo mẫu một số văn bản: công văn, tờ trình, thông báo, báo cáo, các loại biên bản.

- Giáo viên hướng dẫn chi tiết về thể thức, bố cục, nội dung từng loại văn bản gắn với phần lý thuyết đã được học.

- Sinh viên thực hành soạn thảo 4 văn bản hành chính thông dụng :

+Công văn(công văn hướng dẫn , công văn đôn đốc , công văn giao dịch) .

+ Thông báo (thông báo tuyển lao động , thông báo mời thầu)

+ Báo cáo : (Tổng kết năm, kiểm kê tài sản doanh nghiệp)

+ Biên bản :(Biên bản hội nghị, biên bản bàn giao tài sản, biên bản đình chỉ kinh doanh)

5. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Chương 4: Văn bản hợp đồng

1.Mục tiêu:

- Xác định được vai trò, tính pháp lý của văn bản hợp đồng trong kinh tế thị trường và các quan hệ xã hội.

- Liên hệ với thực tiễn soạn thảo các văn bản hợp đồng: hợp đồng kinh tế, hợp đồng lao động...

- Phân loại được các văn bản hợp đồng : hợp đồng kinh tế, hợp đồng dân sự, hợp đồng lao động. Hoặc các loại hợp đồng kinh tế .

- Lập được các văn bản hợp đồng theo đúng bố cục, đúng nguyên tắc và hiệu lực pháp lý của từng loai văn bản hợp đồng .

- Tuân thủ qui trình soạn thảo văn bản cả về hình thức và nội dung văn bản

- Tán thành, đồng ý, chấp nhận nghị quyết của tập thể, ý kiến của thủ trưởng khi soạn thảo và ban hành văn bản

- Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ làm việc tích cực, chủ động sáng tạo, trung thực khi soạn thảo và ban hành văn bản

2.Nội dung: Thời gian: 14 giờ (LT: 8 giờ;TH: 6 giờ)

2.1. Văn bản hợp đồng kinh tế Thời gian: 6 giờ

2.1.1. Khái niệm hợp đồng kinh tế (HĐKT) Thời gian: 3 giờ

- Kinh tế thị trường và vai trò của HĐKT

- Khái niệm

- Phân loại HĐKT

- Ký kết HĐKT

- Hiệu lực pháp lý của HĐKT

- Các biện pháp bảo đảm thực hiện HĐKT

- Những HĐKT trái pháp luật

2.1.2. Văn bản HĐKT và các loại văn bản HĐKT Thời gian: 1.5 giờ

- Khái niệm văn bản HĐKT

- Cơ cấu của một văn bản HĐKT

2.1.3. Văn bản phụ lục HĐKT và biên bản bổ sung HĐKT Thời gian: 0.5 giờ

2.1.4. Nguyên tắc sử dụng ngôn ngữ và văn phạm trong văn bản HĐKT

Thời gian: 1 giờ

2.2. Hợp đồng lao động Thời gian: 2 giờ

2.2.1. Khái niệm và đặc điểm của hợp đồng lao động (HĐLĐ)

- Khái niệm

- Đặc điểm

2.2.2. Nguyên tắc giao kết HĐLĐ

- Nội dung chủ yếu của HĐLĐ

- Hình thức HĐLĐ

- Các loại HĐLĐ

- Cách thức giao kết HĐLĐ

2.2.3. Quy định về thực hiên HĐLĐ

2.2.4. Quy định về chấm dứt HĐLĐ

2.3. Thực hành Thời gian: 5 giờ

- Giới thiệu,tham khảo mẫu một số văn bản các loại hợp đồng kinh tế, hợp đồng lao động.

- Giảng viên hướng dẫn chi tiết thể thức, bố cục, nội dung của từng loai hợp đồng gắn với phần lý thuyết đã được học

- Sinh viên thực hành soạn thảo3 văn bản hợp đồng :

+ Hợp đồng mua bán hàng hoá

+ Hợp đồng vận chuyển hàng hoá

+ Hợp đồng lao động xác định thời gian

4. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: máy tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo. Văn bản hành chính, văn bản hợp đồng.
4. Các điều kiện khác: Hệ thống câu hỏi, bài tập.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Kiểm tra lý thuyết các nội dung văn bản pháp qui, văn bản hành chính, văn bản hợp đồng.

- Kỹ năng:

+ Kiểm tra bài tập thực hành: Soạn thảo các văn bản pháp qui, văn bản hành chính, văn bản hợp đồng.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các quy định về soạn thảo văn bản

2. Phương pháp:

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận)

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức Viết (Tự luận)

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là : 45 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các câu hỏi truy vấn, xây dựng các tình huống sát với thực tiễn để truy vấn, thảo luận đan xen với giảng dạy lý thuyết.

- Đối với người học:

+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.

+ Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Quy trình và phương pháp soạn thảo văn bản

- Văn bản pháp qui; Văn bản hành chính; Văn bản hợp đồng

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Những vấn đề cơ bản về văn bản học- NXB Thống kê- Hà Nội 1998

- Phương pháp soạn thảo văn bản – NXB Thống kê – Hà Nội 1998

- Hướng dẫn soạn thảo văn bản quản lý hành chính nhà nước – NXB Thống kê – Hà Nội 2000

- Hương dẫn kỹ thuật soạn thảo văn bản – NXB Thống kê –Hà Nội 2001

- Hợp đồng kinh tế và chế định tài phán trong kinh doanh – NXB Thống kê – Hà Nội 2000

- Kỹ thuật soạn thảo văn bản pháp qui – hành chính – NXB tp HCM – 1993

- Mẫu soạn thảo các văn bản – NXB Thống kê – Hà Nội 2006

- Pháp luật lao động – NXB chính trị quốc gia – 1999

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Kinh tế vi mô

Mã môn học: MH 10

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ

(Lý thuyết: 40 giờ; Thực hành 17 giờ; Kiểm tra: 03 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Kinh tế học vi mô là một môn khoa học thuộc khối kiến thức cơ sở của nghề kế toán doanh nghiệp, môn học này được bố trí giảng dạy sau môn kinh tế chính trị và trước các môn cơ sở khác của nghề.

- Tính chất: Kinh tế học vi mô là môn học nghiên cứu cách thức ra quyết định của các chủ thể kinh tế cũng như sự tương tác của họ trên các thị trường cụ thể, là cơ sở để học các môn chuyên môn của nghề.

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

Trình bày được các vấn đề kinh tế cơ bản của các chủ thể trong nền kinh tế; cung cầu và sự hình thành giá cả hàng hóa trên thị trường; các yếu tố sản xuất; cạnh tranh và độc quyền.

- Về kỹ năng:

+ Phân tích được các vấn đề kinh tế cơ bản của doanh nghiệp;

+ Xác định được cung cầu, giá cả hàng hóa;

+ Giải thích được hành vi của người tiêu dùng và doanh nghiệp;

+ So sánh được thị trường cạnh tranh và độc quyền;

+ Xác định được thị trường các yếu tố sản xuất;

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Chủ động, tích cực trong việc học tập, nghiên cứu môn học; tiếp cận và giải quyết các vấn đề kinh tế hiện đại phù hợp với xu thế phát triển hiện nay.

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	**Chương 1: Tổng quan về kinh tế học** Nền kinh tế Kinh tế học Lựa chọn kinh tế tối ưu	6	5	1	

2	**Chương 2: Cung - cầu** Cầu Cung Mối quan hệ cung - cầu Sự co giãn của cung - cầu	18	12	5	1
3	**Chương 3: Lý thuyết hành vi người tiêu dung** Lý thuyết về lợi ích Lựa chọn tiêu dùng tối ưu	6	4	2	
4	**Chương 4: Lý thuyết hành vi của doanh nghiệp** Lý thuyết về sản xuất Lý thuyết về chi phí Lý thuyết về doanh thu và lợi nhuận	10	6	3	1
5	**Chương 5: Cấu trúc thị trường** Thị trường cạnh tranh hoàn hảo Thị trường độc quyền Thị trường cạnh tranh độc quyền Độc quyền tập đoàn	14	9	4	1
6	**Chương 6: Thị trường yếu tố sản xuất** Thị trường lao động Thị trường vốn Thị trường đất đai	6	4	2	
	Cộng	**60**	**40**	**17**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tổng quan về kinh tế học

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, phân loại, phương pháp nghiên cứu kinh tế học và lý thuyết lựa chọn kinh tế tối ưu.

- Thực hiện được các bài tập tình huống, phân biệt chính xác kinh tế vi mô và vĩ mô.

- Nghiêm túc, chủ động, tích cực trong quá trình nghiên cứu, học tập

2. Nội dung: Thời gian: 6 giờ (LT: 5 giờ;TH: 1 giờ)

2.1. Nền kinh tế Thời gian: 1 giờ

2.1.1. Các chủ thể nền kinh tế

2.1.2. Các yếu tố sản xuất

2.1.3. Ba vấn đề kinh tế cơ bản

2.1.4. Các mô hình kinh tế

2.1.5. Sơ đồ hoạt động của nền kinh tế

2.2. Kinh tế học Thời gian: 2 giờ

2.2.1. Khái niệm

2.2.2. Kinh tế vi mô và kinh tế vĩ mô

2.2.3. Phương pháp nghiên cứu kinh tế học

2.3. Lựa chọn kinh tế tối ưu Thời gian: 2 giờ

2.3.1. Lý thuyết lựa chọn

2.3.2. Đường giới hạn khả năng sản xuất

2.3.3. Ảnh hưởng của các qui luật kinh tế đối với sự lựa chọn kinh tế tối ưu

2.4. Thực hành Thời gian: 1 giờ

- Các vấn đề về kinh tế học
- So sánh giữa kinh tế học vĩ mô và kinh tế học vi mô
- Lý thuyết lựa chọn

Chương 2: Cung - cầu

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm cung cầu và các vấn đề liên quan đến cung cầu.
- Thực hiện được các bài tập tình huống và tính toán, xác định cân bằng cung cầu; Xác định ảnh hưởng của các yếu tố đến cung cầu, co giãn cung cầu.
- Tích cực, chủ động trong quá trình học tập, nghiên cứu

2.Nội dung: Thời gian: 18 giờ (LT:12 giờ;TH: 6 giờ)

2.1. Cầu Thời gian: 4 giờ

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Cầu cá nhân và cầu thị trường

2.1.3. Luật cầu

2.1.4. Các yếu tố hình thành cầu

2.1.5. Sự thay đổi của lượng cầu và của cầu

2.2. Cung Thời gian: 4 giờ

2.2.1. Khái niệm

2.2.2. Cung cá nhân và cung thị trường

2.2.3. Luật cung

2.2.4. Các yếu tố hình thành cung

2.2.5. Sự thay đổi của lượng cung và của cung

2.3. Mối quan hệ cung - cầu Thời gian: 2 giờ

2.3.1. Trạng thái cân bằng

2.3.2. Dư thừa và thiếu hụt

2.3.3. Sự thay đổi trạng thái cân bằng và kiểm soát giá

2.4. Sự co giãn của cung - cầu Thời gian: 2 giờ

2.4.1. Co giãn của cầu

2.4.2. Sự co giãn của cung theo giá

2.5. Thực hành Thời gian: 5 giờ

- Tiến hành thảo luận các nội dung đã học trong chương (cung cầu, cân bằng cung cầu, co giãn cung cầu)

- Bài tập tính toán lượng cung, lượng cầu; Xác định cung - cầu, điểm cân bằng mới.

2.6. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Chương 3: Lý thuyết hành vi người tiêu dùng

1.Mục tiêu:

- Trình bày được lý thuyết về lợi ích tiêu dùng; Phân tích được sự lựa chọn tối ưu trong hành vi của người tiêu dùng.

- Thực hiện được các bài tập tình huống và tính toán liên quan đến lựa chọn tối ưu trong tiêu dùng.

- Nghiêm túc, chủ động, tích cực trong quá trình học tập, nghiên cứu

2.Nội dung: Thời gian: 6 giờ (LT:4 giờ;TH: 2 giờ)

2.1. Lý thuyết về lợi ích Thời gian: 2 giờ

2.1.1. Một số khái niệm

2.1.2. Qui luật của lợi ích cận biên giảm dần

2.1.3. Lợi ích cận biên và đường cầu

2.2. Lựa chọn tiêu dùng tối ưu Thời gian: 2 giờ

2.2.1. Sở thích của người tiêu dùng

2.2.2. Đường bàng quan

2.2.3. Đường ngân sách

2.2.4. Sự lựa chọn của người tiêu dùng

2.2.5. Ảnh hưởng của các nhân tố đến sự lựa chọn tối ưu

2.3. Thực hành Thời gian: 2 giờ

- Dùng các câu hỏi trắc nghiệm, đúng sai để củng cố kiến thức

- Đưa ra chủ đề liên quan để chia nhóm thảo luận

- Bài tập xác định lợi ích, tổng lợi ích, lợi ích cận biên; Xác định điểm tiêu dùng tối ưu trên đồ thị.

Chương 4: Lý thuyết hành vi của doanh nghiệp

1.Mục tiêu:

- Trình bày được lý thuyết về sản xuất, chi phí, doanh thu và lợi nhuận.

- Thực hiện được các bài tập tình huống và tính toán về xác định doanh thu, doanh thu cận biên, lợi nhuận và tối đa hóa lợi nhuận.

- Chủ động, tích cực trong quá trình học tập và nghiên cứu môn học

2.Nội dung: Thời gian: 10 giờ (LT:6 giờ;TH:4 giờ)

2.1. Lý thuyết về sản xuất Thời gian: 2 giờ

2.1.1. Hàm sản xuất

2.1.2. Sản xuất trong ngắn hạn

2.1.3. Sản xuất trong dài hạn

2.2. Lý thuyết về chi phí Thời gian: 2 giờ

2.2.1. Chi phí sản xuất

2.2.2. Chi phí ngắn hạn

2.2.3. Chi phí dài hạn

2.3. Lý thuyết về doanh thu và lợi nhuận Thời gian: 2 giờ

2.3.1. Doanh thu

2.3.2. Lợi nhuận

2.4. Thực hành Thời gian: 3 giờ

- Các kiến thức về sản xuất, chi phí, doanh thu và lợi nhuận; Xác định điểm tối đa hoá doanh thu

- Bài tập xác định chi phí, tổng chi phí, chi phí cận biên; Xác định tổng doanh thu và doanh thu cận biên.

2.5. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Chương 5: Cấu trúc thị trường

2.Mục tiêu:

- Phân biệt được các cấu trúc thị trường (cạnh tranh hoàn hảo, độc quyền, cạnh tranh độc quyền và độc quyền tập đoàn) từ đó đưa ra được sự so sánh ưu, nhược điểm của từng loại thị trường.

- Thực hiện được các bài tập tình huống, bài tập tính toán. Nhận định chính xác được thị trường trong thực tiễn.

- Nghiêm túc, tích cực, chủ động trong việc học tập, nghiên cứu

2.Nội dung: Thời gian: 14 giờ (LT:8 giờ;TH:5 giờ)

2.1. Cạnh tranh hoàn hảo Thời gian: 2.5 giờ

2.1.1. Khái niệm, đặc điểm của thị trường và doanh nghiệp trong thị trường cạnh tranh hoàn hảo

2.1.2. Lựa chọn sản lượng trong ngắn hạn

2.1.3. Đường cung trong ngắn hạn

2.1.4. Lựa chọn sản lượng trong dài hạn

2.2. Độc quyền Thời gian: 2 giờ

2.2.1. Độc quyền bán

2.2.2. Độc quyền mua

2.3. Cạnh tranh độc quyền Thời gian: 2.5 giờ

2.3.1. Khái niệm và đặc điểm

2.3.2. Đường cầu và doanh thu cận biên

2.3.3. Lựa chọn sản lượng của doanh nghiệp

2.3.4. Cân bằng ngắn hạn và cân bằng dài hạn

2.3.5. Phân biệt giá của doanh nghiệp cạnh tranh độc quyền

2.4. Độc quyền tập đoàn Thời gian: 1 giờ

2.4.1. Khái niệm và đặc điểm

2.4.2. Đường cầu và doanh thu cận biên

2.4.3. Lựa chọn của doanh nghiệp

2.4.4. Cân bằng trong độc quyền tập đoàn

2.5. Thực hành Thời gian: 4 giờ:

- Các cấu trúc thị trường (cạnh tranh, độc quyền, cạnh tranh độc quyền, độc quyền tập đoàn)

- Các bài tập xác định điểm cân bằng cung cầu trong từng loại thị trường

- So sánh ưu nhược điểm của từng loại thị trường; Lấy một thị trường cụ thể trong thực tiễn để phân tích, thảo luận.

2.6. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Chương 6: Thị trường yếu tố sản xuất

1.Mục tiêu:

- Trình bày được cung cầu các yếu tố phục vụ cho quá trình sản xuất (lao động, vốn, đất đai); Xác định được lượng lao động, vốn, đất đai cần thiết để tổ chức sản xuất có hiệu quả.

- Thực hiện được các bài tập tình huống, bài tập tính toán xác định lượng lao động, vốn hiệu quả nhất, xác định mức giá thuê đất.

- Nghiêm túc, tích cực, chủ động trong hoạt động học tập, nghiên cứu

2.Nội dung: Thời gian: 7 giờ (LT:5 giờ;TH:2 giờ)

2.1. Thị trường lao động Thời gian: 2 giờ

2.1.1. Cầu về lao động

2.1.2. Cung về lao động

2.1.3. Cân bằng về cung cầu lao động

2.2. Thị trường vốn Thời gian: 2 giờ

2.2.1. Giá của tài sản và quyết định đầu tư

2.2.2. Cầu về vốn

2.2.3. Cung về vốn

2.2.4. Cân bằng cung cầu về vốn

2.3. Thị trường đất đai Thời gian: 1 giờ

2.3.1. Cung - cầu về đất đai

2.3.2. Cân bằng trên thị trường đất đai

2.4. Thực hành Thời gian: 2 giờ

- Cầu về lao động, vốn, đất đai; Cân bằng trên thị trường lao động, thị trường vốn, thị trường đất đai.

- Bài tập xác định lượng lao động, vốn cần thiết để hiệu quả sản xuất là tối đa.

- Bài tập tính giá thuê đất

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: máy tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
4. Các điều kiện khác:

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn kinh tế vi mô

- Bài tập thực hành

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung:

- Kiến thức:

Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

- Kỹ năng:

Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: nghiêm túc học tập

2. Phương pháp:

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp, Viết (Tự luận, Trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là 60 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các câu hỏi truy vấn, xây dựng các tình huống sát với thực tiễn để truy vấn, thảo luận đan xen với giảng dạy lý thuyết.

- Đối với người học:

+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.

+ Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Cầu - cung hàng hoá

- Lý thuyết hành vi người tiêu dùng và doanh nghiệp

- Cấu trúc thị trường

- Thị trường các yếu tố sản xuất

4. Tài liệu cần tham khảo:

- N. Gregory Mankiw, Nguyên lý kinh tế học tập 1,2 , NXB Thống kê – 2003;

- TS. Nguyễn Kim Dũng, Nguyên lý kinh tế học vi mô, NXB Thống kê – 2005;

- Ths Trần Thúy Lan, Giáo trình Kinh tế vi mô, NXB Hà Nội – 2005;

- TS. Hoàng Thị Tuyết, TS. Đỗ Phi Hoài, Kinh tế học vi mô Lý thuyết và thực hành, NXB Tài chính – 2004;

- TS. Nguyễn Văn Dần, Những vấn đề cơ bản về Kinh tế học vi mô, NXB Lao động - Xã hội – 2006.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Lý thuyết thống kê

Mã môn học: MH 11

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành: 13 giờ; Kiểm tra: 02 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học lý thuyết thống kê nằm trong nhóm kiến thức cơ sở được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học kinh tế chính trị và kinh tế vi mô.

- Tính chất: Môn học lý thuyết thống kê cung cấp những kiến thức cơ bản về thống kê các hiện tượng kinh tế- xã hội, làm cơ sở cho học sinh nhận thức môn học thống kê doanh nghiệp và các môn chuyên môn của nghề.

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được các vấn đề cơ bản của lý thuyết thống kê

+ Trình bày được trình tự nghiên cứu thống kê, các phương pháp tính sử dụng trong thống kê học

- Về kỹ năng:

+ Thu thập được tài liệu về hiện tượng cần nghiên cứu

+ Tổng hợp và dự báo được các hiện tượng kinh tế có thể xảy ra

+ Ứng dụng được kiến thức lý thuyết thống kê vào môn học Thống kê doanh nghiệp

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Xác định được đúng mục tiêu của môn học

+ Có thái độ nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập

III. Nội dung môn học:

3. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	**Chương 1: Một số vấn đề chung về thống kê học** Sự ra đời và phát triển của thống kê học Đối tượng nghiên cứu của thống kê học Cơ sở lý luận của thống kê học Cơ sở phương pháp luận của thống kê học	4	4		

	Nhiệm vụ của thống kê học Một số khái niệm thường _ien trong thống kê học Bảng thống kê và đồ thị thống kê				
2	**Chương 2: Quá trình nghiên cứu thống kê** Điều tra thống kê Tổng hợp thống kê Phân tích và dự báo thống kê	13	8	4	1
3	**Chương 3: Phân tổ thống kê** Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của phân tổ thống kê Tiêu thức phân tổ Xác định số tổ cần thiết Chỉ tiêu giải thích Phân tổ _ien hệ	9	6	3	
4	**Chương 4: Các mức độ của hiện tượng kinh tế - xã hội** Số tuyệt đối trong thống kê Số tương đối trong thống kê Số bình quân trong thống kê	9	6	2	1
5	**Chương 5: Sự biến động của các hiện tượng kinh tế - xã hội** Dãy số thời gian Chỉ số	10	6	4	
	Cộng	**45**	**30**	**13**	**2**

4. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Một số vấn đề chung về thống kê học

1.Mục tiêu:

- Trình bày được sự ra đời, phát triển và nhiệm vụ của thống kê học.
- Xác định được đối tượng nghiên cứu của thống kê học
- Giải thích được cơ sở lý luận và cơ sở phương pháp luận của thống kê học
- Định nghĩa được một số khái niệm thường dùng trong thống kê học.

- Hệ thống hoá được một số vấn đề chung về thống kê học

- Có ý thức học tập nghiêm túc, tính cẩn thận, chính xác

- Có phương pháp tự học tập, nghiên cứu

2.Nội dung: Thời gian: 4h (LT:4h)

2.1. Sự ra đời và phát triển của thống kê học Thời gian: 0.5 giờ

2.2. Đối tượng nghiên cứu của thống kê học Thời gian: 0.5 giờ

2.3. Cơ sở lý luận của thống kê học Thời gian: 0.5 giờ

2.4. Cơ sở phương pháp luận của thống kê học Thời gian: 0.5 giờ

2.5. Nhiệm vụ của thống kê học Thời gian: 0.25 giờ

2.6. Một số khái niệm thường dùng trong thống kê học Thời gian: 1.25 giờ

2.6.1. Tổng thể thống kê và đơn vị tổng thể

2.6.2. Tiêu thức thống kê

2.6.3. Chỉ tiêu thống kê

2.7. Bảng thống kê và đồ thị thống kê Thời gian: 0.5 giờ

2.7.1. Bảng thống kê

2.7.2. Đồ thị thống kê

Chương 2: Quá trình nghiên cứu thống kê

1.Mục tiêu:

- Trình bày được nội dung của điều tra thống kê

- Trình bày được nội dung của tổng hợp thống kê

- Trình bày được nội dung của phân tích và dự báo thống kê

- Thu thập được tài liệu ban đầu về hiện tượng kinh tế cần nghiên cứu

- Tổng hợp được các tài liệu đã thu thập được

- Phân tích được số liệu thu thập và tổng hợp được; Dự báo các hiện tượng kinh tế có thể xảy ra.

- Cẩn thận, tỉ mỉ, có phương pháp học tập

- Tuân thủ các bước trong quá trình nghiên cứu thống kê

2.Nội dung: Thời gian: 12 giờ (LT:8 giờ; TH:4 giờ)

2.1. Điều tra thống kê Thời gian: 3.5 giờ

2.1.1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của điều tra thống kê

2.1.2. Các loại điều tra thống kê

2.1.3. Các phương pháp điều tra thống kê

2.1.4. Hình thức tổ chức điều tra thống kê

2.1.5. Sai số trong điều tra thống kê

2.2. Tổng hợp thống kê Thời gian: 1.5 giờ

2.2.1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của tổng hợp thống kê

2.2.2. Những vấn đề chủ yếu của tổng hợp thống kê

2.3. Phân tích và dự báo thống kê Thời gian: 3 giờ

2.3.1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của phân tích và dự báo thống kê Thời gian: 0.5 giờ

2.3.2. Những vấn đề chủ yếu của phân tích và dự báo thống kê Thời gian: 2.5 giờ

2.4. Thực hành Thời gian: 3 giờ

- Điều tra, tổng hợp và phân tích các hiện tượng kinh tế xã hội

2.5. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Chương 3: Phân tổ thống kê

1.Mục tiêu:

- Mô tả được khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của phân tổ thống kê
- Phân tích được nội dung tiêu thức phân tổ
- Xác định được số tổ cần thiết trong phân tổ thống kê
- Xác định được chỉ tiêu giải thích trong phân tổ thống kê
- Trình bày được nội dung phân tổ liên hệ
- Tính toán được số tổ cần thiết trong phân tổ thống kê
- Ứng dụng đúng chỉ tiêu giải thích trong phân tổ thống kê
- Tổng hợp được số liệu đã thu thập được phục vụ công tác phân tích và dự đoán các hiện tượng kinh tế xã hội.
- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập
- Có ý thức học tập nghiêm túc, tính cẩn thận, chính xác

2.Nội dung: Thời gian: 10 giờ (LT:6 giờ; TH:4 giờ)

2.1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của phân tổ thống kê Thời gian: 1 giờ

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Ý nghĩa

2.1.3. Nhiệm vụ

2.2. Tiêu thức phân tổ Thời gian: 0.5 giờ

2.3. Xác định số tổ cần thiết Thời gian: 1.5 giờ

2.3.1. Phân tổ theo tiêu thức thuộc tính

2.3.2. Phân tổ theo tiêu thức số lượng

2.4. Chỉ tiêu giải thích Thời gian: 0.5 giờ

2.5. Phân tổ liên hệ Thời gian: 2.5 giờ

2.5.1. Phân tổ để nghiên cứu mối liên hệ giữa một tiêu thức nguyên nhân và một tiêu thức kết quả Thời gian: 0.5 giờ

2.5.2. Phân tổ để nghiên cứu mối liên hệ giữa nhiều tiêu thức nguyên nhân và tiêu thức kết quả Thời gian: giờ

2.6. Thực hành Thời gian: 3 giờ

Phân tổ thống kê. Trình bày kết quả phân tổ bằng bảng thống kê

2.7. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Chương 4: Các mức độ của hiện tượng kinh tế xã hội

1.Mục tiêu:

- Trình bày được nội dung của số tuyệt đối
- Trình bày được nội dung của số tương đối
- Trình bày được nội dung của số bình quân
- Tính được số tuyệt đối, số tương đối, số bình quân trong thống kê
- Xác định được quy mô, khối lượng của hiện tượng kinh tế xã hội
- So sánh được mức độ của các hiện tượng kinh tế xã hội từ đó phân tích và dự đoán được hiện tượng kinh tế - xã hội sẽ xảy ra trong tương lai.
- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập
- Tích cực, chủ động, chính xác trong luyện tập
- Tạo mối quan hệ tốt với bạn bè trong quá trình thảo luận, học tập

2.Nội dung: Thời gian: 9 giờ (LT: 6h; TH: 3 giờ)

2.1. Số tuyệt đối trong thống kê Thời gian: 1.5 giờ

2.1.1. Khái niệm số tuyệt đối

2.1.2. Ý nghĩa số tuyệt đối

2.1.3. Đặc điểm của số tuyệt đối

2.1.4. Đơn vị đo lường số tuyệt đối

2.1.5. Các loại số tuyệt đối

2.2. Số tương đối trong thống kê Thời gian: 2.5 giờ

2.2.1. Khái niệm số tương đối

2.2.2. Ý nghĩa số tương đối

2.2.3. Đặc điểm số tương đối

2.2.4. Hình thức biểu hiện số tương đối

2.2.5. Các loại số tương đối

2.2.6. Điều kiện vận dụng số tương đối, số tuyệt đối

2.3. Số bình quân trong thống kê Thời gian: 2 giờ

2.3.1. Khái niệm số bình quân

2.3.2. Ý nghĩa số bình quân

2.3.3. Đặc điểm số bình quân

2.3.4. Các loại số bình quân

2.3.5. Điều kiện vận dụng số bình quân

2.4. Thực hành Thời gian: 2 giờ

- Tính số tuyệt đối, tương đối

- Tính số bình quân

2.5. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Chương 5: Sự biến động của hiện tượng kinh tế - xã hội

1.Mục tiêu:

- Trình bày được nội dung dãy số thời gian

- Trình bày được nội dung chỉ số dùng trong thống kê

- Xác định được sự biến động của các hiện tượng kinh tế xã hội

- So sánh được mức độ của các hiện tượng kinh tế xã hội

- Phân tích được sự biến động của các hiện tượng kinh tế xã hội và dự đoán được các hiện tượng có thể xảy ra.

- Có ý thức học tập nghiêm túc, tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác

- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập

2.Nội dung: Thời gian: 10 giờ (LT: 6 giờ; TH: 4 giờ)

2.1. Dãy số thời gian Thời gian: 2.5 giờ

2.1.1. Khái niệm, ý nghĩa

2.1.2. Các loại dãy số thời gian

2.1.3. Các chỉ tiêu phân tích dãy số thời gian

2.2. Chỉ số Thời gian: 3.5 giờ

2.2.1. Khái niệm, ý nghĩa

2.2.2. Phân loại chỉ số

- Căn cứ vào phạm vi tính toán

- Căn cứ theo tính chất của chỉ tiêu nghiên cứu

2.2.3. Ký hiệu thường dùng khi tính chỉ số

2.2.4. Phương pháp tính chỉ số

2.2.5. Hệ thống chỉ số

2.3. Thực hành Thời gian: 4 giờ

- Tính các chỉ tiêu kinh tế phân tích dãy số thời gian

- Tính chỉ tiêu lượng tăng (giảm) tuyệt đối liên hoàn, định gốc; tốc độ phát triển liên hoàn, định gốc; Tốc độ tăng (giảm) liên hoàn, định gốc; giá trị tuyệt đối 1% tăng (giảm)

- Tính giá trị bình quân

- Tính chỉ số đơn; Tính chỉ số chung; Phân tích các nhân tố ảnh hưởng.

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: máy tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
4. Các điều kiện khác:

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn lý thuyết thống kê

- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức

Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

- Kỹ năng

Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có thái độ học tập nghiêm túc và tính toán cẩn thận.

2. Phương pháp

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp, Viết (Tự luận, Trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là 45 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các câu hỏi truy vấn, xây dựng các tình huống sát với thực tiễn để truy vấn, thảo luận đan xen với giảng dạy lý thuyết.
- Đối với người học:

+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.

+ Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Điều tra thống kê
- Các phương pháp điều tra thống kê
- Phân tổ thống kê
- Các mức độ của hiện tượng kinh tế xã hội

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Giáo trình lý thuyết thống kê (Học viện Tài chính),
- Giáo trình lý thuyết thống kê (Đại học Kinh tế Quốc dân),
- Giáo trình lý thuyết thống kê (Đại học kinh tế TP.HCM), các sách báo liên quan và một số tài liệu khác.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Lý thuyết tài chính tiền tệ
Mã môn học: MH 12
Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 31 giờ; Thực hành 11 giờ; Kiểm tra: 03 giờ)

I. vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học lý thuyết tài chính tiền tệ thuộc nhóm các môn học cơ sở được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học chung. Trong nhóm các môn học cơ sở, môn lý thuyết tài chính được bố trí sau các môn kinh tế chính trị và kinh tế vi mô.

- Tính chất: Môn học lý thuyết tài chính tiền tệ cung cấp những kiến thức cơ bản, nền tảng về tài chính, tiền tệ, tín dụng làm cơ sở cho học sinh nhận thức các môn chuyên môn của nghề.

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản của lĩnh vực tài chính, ngân sách nhà nước

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về tiền tệ; tín dụng về hệ thống ngân hàng và các tổ chức tín dụng khác tồn tại trong nền kinh tế thị trường.

+ Trình bày được các yếu tố, hình thức thanh toán không dùng tiền mặt

- Về kỹ năng:

+ Xử lý được các vấn đề về hoạt động tài chính trên góc độ phương pháp luận thông qua các câu hỏi thảo luận, câu hỏi ôn tập trong quá trình học tập môn học

+ Phân loại được các hình thức tiền tệ và các hình thức về tín dụng ngân hàng.

+ Viết được quy trình thanh toán của các hình thức thanh toán trong nền kinh tế thị trường và thanh toán quốc tế.

+ Sử dụng kiến thức đã được nghiên cứu làm cơ sở cho việc nhận thức, học tập các môn chuyên môn của nghề và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn

+ Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực tài chính.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	**Chương1 : Tiền tệ trong nền kinh tế thị trường** Nguồn gốc ra đời, Bản chất, Chức năng và vai trò của tiền tệ Các chế độ lưu thông tiền tệ Quy luật lưu thông tiền tệ Lạm phát, Thiểu phát và biện pháp ổn định tiền tệ	7	5	2	
2	**Chương 2: Tín dụng – Bảo hiểm - Ngân hàng** Tín dụng Bảo hiểm Ngân hàng	13	9	3	1
3	**Chương 3: Thanh toán trong nền kinh tế thị trường** Thanh toán tiền mặt trong nền kinh tế thị trường Thanh toán không dùng tiền mặt Các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt	9	6	2	1
4	**Chương 4: Những vấn đề cơ bản về tài chính** Tiền đề ra đời, tồn tại và phát triển của tài chính Bản chất của tài chính Chức năng của tài chính Hệ thống tài chính của Việt Nam	7	5	2	

5	**Chương 5: Ngân sách Nhà nước** Những vấn đề chung về ngân sách nhà nước Nội dung hoạt động chủ yếu của ngân sách nhà nước Tổ chức hệ thống ngân sách nhà nước và phân cấp quản lý ngân sách nhà nước ở Việt Nam Chu trình quản lý ngân sách nhà nước	9	6	2	1
	Cộng	**45**	**31**	**11**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tiền tệ trong nền kinh tế thị trường

1.Mục tiêu:

- Trình bày được vai trò và chức năng của tiền tệ đối với nền kinh tế, từ đó thấy được tầm quan trọng của nó đối với mọi hoạt động của nền kinh tế.

- Nhận biết được nguồn gốc ra đời và tiến hoá của tiền tệ qua các hình thái của nó.

- Trình bày được lịch sử tiến hoá của các chế độ tiền tệ, hệ thống tiền tệ quốc tế và sự tiến hoá của nó từ xưa đến nay.

- Vận dụng được quy luật lưu thông tiền tệ vào thực tiễn, thấy được những luận điểm khác nhau về lạm phát, nguyên nhân, tác động và các giải pháp hạn chế và phòng chống lạm phát

2.Nội dung: Thời gian: 7 giờ (LT:5 giờ; TH:2giờ)

2.1. Nguồn gốc ra đời, Bản chất, Chức năng và vai trò của tiền tệ

Thời gian: 1giờ

2.1.1. Nguồn gốc ra đời và quá trình phát triển của tiền tệ

2.1.2. Bản chất của tiền tệ

2.1.3. Chức năng của tiền tệ

2.1.4. Vai trò của tiền tệ

2.2. Các chế độ lưu thông tiền tệ Thời gian: 1 giờ

2.2.1. Chế độ lưu thông tiền kim loại

2.2.2. Chế độ lưu thông tiền dấu hiệu

2.2.3. Chế độ lưu thông tiền tệ quốc tế

2.2.4. Chế độ lưu thông tiền tệ Việt Nam

2.3. Quy luật lưu thông tiền tệ Thời gian: 1,5 giờ

2.3.1. Nội dung quy luật lưu thông tiền tệ

2.3.2. Cung và cầu tiền tệ

2.3.3. Vận dụng quy luật lưu thông tiền tệ

2.3.4. Các khối tiền trong lưu thông

2.4. Lạm phát, Thiểu phát và biện pháp ổn định tiền tệ Thời gian: 1,5 giờ

2.4.1. Lạm phát

2.4.2. Giảm phát và thiểu phát

2.4.3. Vận dụng các biện pháp ổn định tiền tệ trong điều kiện của Việt Nam hiện nay

2.5. Thực hành Thời gian: 2 giờ

- Tiền tệ trong nền kinh tế thị trường

- Tín dụng trong nền kinh tế thị trường

- Việc dẫn vốn từ nơi thừa đến nơi thiếu qua các hình thức nào? Tại sao việc dẫn vốn từ nơi thừa đến nơi thiếu lại quan trọng đến như vậy trong nền kinh tế.

Cách thức thực hành

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên

- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.

-Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

Chương 2: Tín dụng – Bảo hiểm - Ngân hàng

1.Mục tiêu:

- Trình bày được nguồn gốc ra đời và phát triển của tín dụng qua các hình thái của nó.

- Trình bày được khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc chung của bảo hiểm.

- Trình bày được lý luận và cơ chế phát hành tiền của ngân hàng trung ương cũng như việc tạo tiền bút tệ của ngân hàng thương mại.

- Trình bày được vai trò và chức năng của ngân hàng đối với nền kinh tế.

- Phân tích được vai trò và chức năng của tín dụng đối với nền kinh tế.

- Phân biệt được các hình thức bảo hiểm

- Giải thích được các nhân tố ảnh hưởng đến lãi suất tín dụng và xác định được cách tính lãi suất tín dụng.

2.Nội dung: Thời gian:13 giờ (LT:9 giờ;TH:4 giờ)

2.1. Tín dụng Thời gian: 5 giờ

2.1.1. Khái niệm, chức năng và vai trò của tín dụng

2.1.2. Các hình thức tín dụng

2.1.2.1.Tín dụng thương mại

2.1.2.2.Tín dụng ngân hàng

2.1.2.3. Tín dụng Nhà nước

2.1.2.4. Tín dụng tiêu dùng

2.1.2.5. Tín dụng thuê mua

2.1.3. Lãi suất tín dụng

2.1.3.1. Định nghĩa

2.1.3.2. Nguyên tắc xác định lãi suất

2.1.3.3. Các loại lãi suất

2.1.3.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến lãi suất

2.1.3.5. Ý nghĩa của lãi suất tín dụng

2.2. Bảo hiểm Thời gian: 2 giờ

2.2.1. Những vấn đề chung về bảo hiểm

2.2.1.1. Khái niệm bảo hiểm

2.2.1.2. Đặc điểm và các nguyên tắc chung của bảo hiểm

2.2.1.3. Vai trò của bảo hiểm

2.2.2. Các hình thức bảo hiểm

2.2.2.1. Bảo hiểm thương mại

2.2.2.2. Bảo hiểm xã hội

2.3. Ngân hàng trung ương Thời gian: 1 giờ

2.3.1. Sự ra đời và phát triển của ngân hàng trung ương

2.3.2. Hệ thống tổ chức của ngân hàng trung ương

2.3.3. Chức năng của ngân hàng trung ương

2.3.4. Vai trò của ngân hàng trung ương

2.4. Ngân hàng thương mại Thời gian:1 giờ

2.4.1. Khái niệm

2.4.2. Phân loại

2.4.3. Chức năng

2.4.4. Hoạt động của ngân hàng thương mại

2.5. Thực hành Thời gian: 3 giờ

2.6. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

- Tín dụng trong nền kinh tế thị trường

- Đa dạng hoá là một chiến lược để tránh rủi ro một ngân hàng không nên chuyên môn hoá những món cho vay đặc thù. ý kiến này đúng, sai hay không chắc chắn? Tại sao.

- Bảo hiểm – Các hình thức bảo hiểm

- Ngân hàng trung ương – Hệ thống tổ chức của ngân hàng trung ương

- Ngân hàng thương mại – Hệ thống tổ chức của ngân hàng thương mại

Cách thức thực hành

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên

- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.

+ Thảo luận theo nhóm.

+ Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

7. Kiểm tra Thời gian: 1giờ

Chương 3: Thanh toán trong nền kinh tế thị trường

1.Mục tiêu:

- Phân biệt được thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán không dùng tiền mặt.

- Phân tích được bản chất và nguyên tắc thanh toán không dùng tiền mặt.

- Phân tích và thực hiện được các nghiệp vụ liên quan đến các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt.

2. Nội dung: Thời gian: 9 giờ (LT:6 giờ; TH:3 giờ)

2.1. Thanh toán tiền mặt trong nền kinh tế thị trường Thời gian: 1giờ

2.1.1. Khái niệm và nội dung thanh toán dùng tiền mặt

2.1.2. Ưu nhược điểm của thanh toán dùng tiền mặt

2.2. Thanh toán không dùng tiền mặt Thời gian: 1,5giờ

2.2.1. Khái niệm

2.2.2. Bản chất của thanh toán không dùng tiền mặt

2.2.3. Các nguyên tắc thanh toán không dùng tiền mặt

2.2.4. Ý nghĩa của việc thanh toán không dùng tiền mặt

2.3. Các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt Thời gian: 3,5 giờ

2.3.1. Thanh toán bằng séc

2.3.2. Thanh toán bằng uỷ nhiệm chi

2.3.3. Thanh toán bằng uỷ nhiệm thu

2.3.4. Thanh toán bằng thư tín dụng

2.3.5. Thẻ thanh toán

2.4. Thực hành Thời gian: 2 giờ

2.5. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

- Viết quy trình thanh toán bằng Tín dụng chứng từ, Thanh toán uỷ thác thu và phương thức chuyển tiền. Trình bày các quy trình đó.

Chương 4: Những vấn đề cơ bản về tài chính

1.Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản của tài chính

- Mô tả được hệ thống tài chính của Việt Nam

- Phân tích được chức năng và bản chất của tài chính

- Phân tích được mối quan hệ giữa các khâu trong hệ thống tài chính

- Vận dụng kiến thức vào học các môn chuyên môn nghề

- Nghiêm túc khi nghiên cứu

2. Nội dung: Thời gian: 7 giờ (LT:5giờ; TH:2giờ)

2.1. Tiền đề ra đời, tồn tại và phát triển của tài chính Thời gian: 1giờ

2.1.1. Tiền đề sản xuất hàng hoá và tiền tệ

2.1.2. Tiền đề nhà nước

2.2. Bản chất của tài chính Thời gian: 1.5giờ

2.2.1. Biểu hiện bên ngoài của tài chính

2.2.2. Nội dung kinh tế xã hội của tài chính

2.3. Chức năng của tài chính Thời gian: 1.5giờ

2.3.1. Chức năng phân phối

2.3.2. Chức năng giám đốc

2.4. Hệ thống tài chính của Việt Nam Thời gian: 1 giờ

2.4.1. Căn cứ để xác định các khâu tài chính của hệ thống tài chính

2.4.2. Khái quát nhiệm vụ của các khâu tài chính

2.5. Thực hành Thời gian: 2giờ

- Phân tích bản chất, chức năng của tài chính

- Phân biệt tài chính và các phạm trù giá trị khác như: tiền tệ, giá cả, thương mại, tiền lương

- Cấu trúc hệ thống tài chính và mối quan hệ giữa các bộ phận cấu thành hệ thống tài chính

- Vai trò của hệ thống tài chính trong quá trình phát triển kinh tế xã hội của các quốc gia. Liên hệ thực tiễn ở Việt Nam.

Chương 5: Ngân sách Nhà nước

1.Mục tiêu:

- Trình bày chính xác các vấn đề chung về ngân sách nhà nước

- Nhận biết được nội dung công tác tổ chức hệ thống ngân sách nhà nước và phân cấp quản lý ngân sách nhà nước

- Chứng minh được vai trò của ngân sách nhà nước trong quá trình phát triển kinh tế xã hội của các quốc gia.

- Phân tích được nội dung hoạt động chủ yếu của thu và chi ngân sách nhà nước

- Liên hệ nội dung thu, chi ngân sách ở Việt Nam

- Vận dụng kiến thức về ngân sách nhà nước vào học các môn chuyên môn nghề.

- Nghiêm túc khi nghiên cứu

- Nhận thức được tầm quan trọng của ngân sách nhà nước, từ đó thấy rõ trách nhiệm của mình và của doanh nghiệp trong việc thực hiện các nghĩa vụ đối với ngân sách

2.Nội dung: Thời gian: 9 giờ (LT:6 giờ; TH:3 giờ)

2.1. Những vấn đề chung về ngân sách nhà nước Thời gian: 1giờ

2.1.1. Khái niệm ngân sách nhà nước

2.1.2. Đặc điểm của ngân sách nhà nước

2.1.3. Vai trò của ngân sách nhà nước

2.2. Nội dung hoạt động chủ yếu của ngân sách nhà nước Thời gian: 3,5giờ

2.2.1. Thu ngân sách nhà nước

2.2.1.1. Khái niêm, đặc điểm thu ngân sách nhà nước

2.2.1.2. Nội dung kinh tế của thu ngân sách nhà nước

2.2.1.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến thu ngân sách nhà nước

2.2.1.4. Nguyên tắc thiết lập hệ thống thu ngân sách nhà nước

2.2.1.5. Các giải pháp tăng thu ngân sách nhà nước

2.2.2. Chi ngân sách nhà nước

2.2.2.1. Khái niệm, đặc điểm của chi ngân sách nhà nước

2.2.2.2. Nội dung kinh tế của chi ngân sách nhà nước

2.2.2.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến chi ngân sách nhà nước

2.2.2.4. Những nguyên tắc tổ chức chi ngân sách nhà nước

2.2.2.5. Bội chi ngân sách nhà nước và các biện pháp xử lý

2.3. Tổ chức hệ thống ngân sách nhà nước và phân cấp quản lý ngân sách nhà nước ở Việt Nam Thời gian: 1 giờ

2.3.1. Tổ chức hệ thống ngân sách nhà nước

2.3.2. Phân cấp quản lý ngân sách nhà nước

2.3.2.1. Khái niệm phân cấp quản lý nhà nước

2.3.2.2. Nội dung phân cấp quản lý nhà nước

2.3.2.3. Nguyên tắc phân cấp quản lý nhà nước

2.4. Chu trình quản lý ngân sách nhà nước Thời gian: 0,5giờ

2.4.1. Hình thành ngân sách nhà nước

2.4.2. Chấp hành ngân sách nhà nước

2.4.3. Quyết toán ngân sách nhà nước

2.5. Thực hành Thời gian: 2 giờ

- Chứng minh vai trò của ngân sách nhà nước trong quá trình phát triển kinh tế xã hội của các quốc gia. Liên hệ ở Việt Nam.

- Các nguồn thu chủ yếu của ngân sách nhà nước

- Các tiêu thức phân loại các khoản chi ngân sách nhà nước

- Tìm hiểu các nhân tố ảnh hưởng đến thu và chi ngân sách nhà nước

- Mô tả chu trình quản lý ngân sách nhà nước

- Liên hệ đối với cá nhân và doanh nghiệp đến thu chi ngân sách nhà nước

6. Kiểm tra Thời gian: 1giờ

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: máy tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
4. Các điều kiện khác:

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn lý thuyết tài chính – tiền tệ

- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung

- Kiến thức

Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

- Kỹ năng

Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có ý thức học tập nghiêm túc và học tập theo phương pháp suy luận logic

2. Phương pháp

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là 45 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các câu hỏi truy vấn, xây dựng các tình huống sát với thực tiễn để truy vấn, thảo luận đan xen với giảng dạy lý thuyết.

- Đối với người học:

+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.

+ Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Bản chất của tài chính

- Tín dụng – Bảo hiểm - Ngân hàng

- Bản chất của tiền tệ

- Thanh toán không dùng tiền mặt

- Ngân sách nhà nước

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Giáo trình Lý thuyết tài chính - tiền tệ của Đại học kinh tế quốc dân – Nhà xuất bản Thống kê, 2002

- Giáo trình Lý thuyết tài chính của Sở giáo dục đào tạo Hà Nội – Nhà xuất bản Hà Nội, 2005

- Giáo trình Lý thuyết tài chính của Học viện tài chính – Nhà xuất bản Tài chính, 2005

- Giáo trình lý thuyết tiền tệ tín dụng của Bộ tài chính - NXB TC 2004

- Giáo trình lý thuyết tài chính tiền tệ của Đại Học Công nghiệp Thành Phố Hồ Chí Minh - Nhà xuất bản Thống kê, 2007

- Giáo trình Thị trường chứng khoán của Đại học kinh tế thành phố Hồ Chí Minh – Nhà xuất bản lao động xã hội, 2007

- Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện

- Luật kinh doanh bảo hiểm và các văn bản hướng dẫn thực hiện

- Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thực hiện

- Thông tin trên các tạp chí chuyên ngành như: Tạp chí nghiên cứu tài chính, Thời báo kinh tế, Thời báo tài chính…

- Thông tin trên mạng internet: Các trang web: www.vietnam.gov.vn : Chính Phủ Việt Nam; www.mof.gov.vn: Bộ Tài Chính.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Lý thuyết kế toán

Mã môn học: MH 13

Thời gian thực hiện môn học: 75 giờ

(Lý thuyết 50 giờ; Thực hành 20 giờ; Kiểm tra: 05 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học Lý thuyết hạch toán kế toán thuộc nhóm các môn học cơ sở được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học chung. Môn học có vị trí quan trọng trong khoa học kinh tế quản lý nói chung và khoa học kế toán nói riêng. Trong nhóm các môn học cơ sở, môn Lý thuyết hạch toán kế toán được bố trí sau các môn: Kinh tế chính trị; Lý thuyết thống kê; Lý thuyết tiền tệ tín dụng; Lý thuyết tài chính.

- Tính chất: Môn học Lý thuyết hạch toán kế toán cung cấp những kiến thức cơ bản, nền tảng về kế toán làm cơ sở cho học sinh học tốt các môn chuyên môn của nghề.

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản của lĩnh vực kế toán: Khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ, yêu cầu, đối tượng của kế toán.

+ Phân loại được tài sản của đơn vị kế toán và hệ thống phương pháp kế toán.

+ Phân biệt được các hình thức kế toán và xác định được các loại sổ sách cần thiết cho từng hình thức kế toán.

- Về kỹ năng:

+ Sử dụng được các phương pháp kế toán để thực hành ghi chép các hoạt động chủ yếu trong đơn vị kế toán.

+ Vận dụng được những kiến thức đã được học vào nghiên cứu môn học chuyên môn cuả nghề và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

+ Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nghề kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	**Chương 1: Vai trò, chức năng, đối tượng và phương pháp hạch toán kế toán** Vai trò, chức năng, nhiệm vụ của hạch toán kế toán Một số khái niệm và nguyên tắc kế toán Đối tượng của hạch toán kế toán Phương pháp hạch toán kế toán	6	5	1	
2	**Chương 2: Phương pháp chứng từ kế toán** Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán Các loại chứng từ kế toán Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán Kiểm kê	6	3	2	1
3	**Chương 3: Phương pháp tài khoản kế toán** Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tài khoản kế toán Tài khoản kế toán Cách ghi chép vào tài khoản Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán Phân loại tài khoản kế toán Hệ thống tài khoản kế toán	17	13	3	1
4	**Chương 4: Phương pháp tính giá và kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu** Phương pháp tính giá Kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu	22	15	6	1
5	**Chương 5: Phương pháp tổng hợp - cân đối kế toán** Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán Hệ thống bảng tổng hợp – cân đối kế toán	10	5	4	1

	Những công việc chuẩn bị trước khi lập các Bảng tổng hợp – cân đối kế toán Bảng cân đối kế toán				
6	**Chương 6: Sổ kế toán và hình thức kế toán** Sổ kế toán Hình thức kế toán	11	6	4	1
7	**Chương 7: Tổ chức công tác hạch toán kế toán** Ý nghĩa và nhiệm vụ tổ chức công tác hạch toán kế toán Nội dung tổ chức công tác hạch toán kế toán	3	3		
	Cộng	**75**	**50**	**20**	**5**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Vai trò, chức năng, đối tượng và phương pháp hạch toán kế toán

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ và yêu cầu của kế toán.

- Xác định được đối tượng của hạch toán kế toán.

- Phân loại được toàn bộ tài sản của đơn vị kế toán.

- Phân tích được khái niệm của từng phương pháp trong hệ thống phương pháp kế toán.

- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

2. Nội dung: Thời gian: 6 giờ (LT:5 giờ; TH:1 giờ)

2.1. Vai trò, chức năng, nhiệm vụ của hạch toán kế toán Thời gian: 1.5h

2.1.1. Hạch toán kế toán và tính tất yếu khách quan của hạch toán kế toán

2.1.2. Vai trò của hạch toán kế toán trong nền kinh tế thị trường

2.1.3. Chức năng và nhiệm vụ của hạch toán kế toán

2.1.4. Phân loại hạch toán kế toán

2.2. Một số khái niệm và nguyên tắc kế toán Thời gian: 0.5 giờ

2.3. Đối tượng của hạch toán kế toán Thời gian: 2 giờ

2.3.1. Đối tượng chung của hạch toán kế toán

2.3.2. Đối tượng cụ thể của hạch toán kế toán trong các đơn vị

2.4. Phương pháp hạch toán kế toán Thời gian: 1 giờ

2.4.1. Phương pháp chứng từ kế toán

2.4.2. Phương pháp tài khoản kế toán

2.4.3. Phương pháp tính giá

2.4.4. Phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán

2.5. Thực hành Thời gian: 1h

- Phân tích tài sản của đơn vị kế toán

- Xác định đối tượng chung của hạch toán kế toán

- Phân loại tài sản của đơn vị theo 2 cách phân loại

- Tính tổng giá trị tài sản và nguồn hình thành tài sản của đơn vị

Chương 2: Phương pháp chứng từ kế toán

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán; chứng từ kế toán.

- Trình bày được nội dung cụ thể và tác dụng của từng cách phân loại chứng từ kế toán.

- Xác định được một chứng từ hợp pháp, hợp lệ.

- Vận dụng đúng trình tự luân chuyển chứng từ kế toán.

- Phân loại được các loại chứng từ kế toán, các loại kiểm kê.

- Lập được các chứng từ kế toán theo đúng mẫu quy định của chế độ kế toán hiện hành.

- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

2.Nội dung: Thời gian: 6 giờ (LT:3 giờ; TH:3 giờ)

2.1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán Thời gian: 0.25 giờ

2.2. Các loại chứng từ kế toán Thời gian: 1.75 giờ

2.2.1. Khái niệm và ý nghĩa của chứng từ kế toán

2.2.2. Các loại chứng từ kế toán

2.2.3. Các yếu tố cơ bản của chứng từ

2.3. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán Thời gian: 0.5 giờ

2.4. Kiểm kê Thời gian: 0.5 giờ

2.5. Thực hành Thời gian: 2 giờ

- Xác định các yếu tố của chứng từ kế toán.

- Phân loại chứng từ kế toán của đơn vị theo nội dung.

- Lập các chứng từ kế toán: Phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, hoá đơn giá trị gia tăng

2.6. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Chương 3: Phương pháp tài khoản kế toán

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm phương pháp tài khoản kế toán, tài khoản kế toán, định khoản kế toán.

- Mô tả được kết cấu chung của tài khoản kế toán.

- Vận dụng được cách ghi chép vào tài khoản kế toán trên các tài khoản kế toán trong hệ thống tài khoản kế toán.

- Mô tả được hệ thống tài khoản kế toán.

- Phân loại được kết cấu chung của một số loại tài khoản kế toán chủ yếu.

- Lập được định khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Thực hiện được việc kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán chi tiết và tài khoản kế toán tổng hợp.

- Phân loại được các tài khoản phản ảnh trong hệ thống tài khoản kế toán

- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

2.Nội dung: Thời gian: 17 giờ (LT:13 giờ; TH:4 giờ)

2.1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tài khoản kế toán Thời gian: 0.5h

2.2. Tài khoản kế toán Thời gian: 1.5 giờ

2.2.1. Khái niệm tài khoản kế toán

2.2.2. Kết cấu chung của tài khoản kế toán

2.2.3. Nội dung và kết cấu chung của một số loại tài khoản kế toán chủ yếu

2.3. Cách ghi chép vào tài khoản Thời gian: 3 giờ

2.3.1. Ghi đơn vào tài khoản kế toán

2.3.2. Ghi kép vào tài khoản kế toán

2.4. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán Thời gian: 3 giờ

2.4.1. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản tổng hợp

2.4.2. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán chi tiết với tài khoản kế toán tổng hợp tương ứng

2.5. Phân loại tài khoản kế toán Thời gian: 4 giờ

2.5.1. Phân loại tài khoản theo nội dung kinh tế

2.5.2. Phân loại tài khoản theo công dụng và kết cấu

2.5.3. Phân loại theo mối quan hệ tài khoản kế toán với các báo cáo tài chính

2.5.4. Phân loại tài khoản kế toán theo mức độ khái quát của đối tượng kế toán phản ảnh trong tài khoản

2.6. Hệ thống tài khoản kế toán Thời gian: 1 giờ

2.7. Thực hành Thời gian; 3 giờ

- Xác định nội dung, kết cấu của từng loại tài khoản

- Định khoản kế toán

- Phản ánh vào sơ đồ chữ T, cộng số phát sinh, tính số dư cuối tháng.

- Lập Bảng đối chiếu số phát sinh.

- Lập bảng chi tiết số phát sinh.

2.8. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Chương 4: Phương pháp tính giá và kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tính giá tài sản, nội dung của các bước tính giá tài sản.

- Mô tả được nội dung, kết cấu của các tài khoản sử dụng trong qúa trình mua hàng, qúa trình sản xuất, quá trình bán hàng.

- Xác định được nội dung chi phí cấu thành giá của từng loại tài sản.

- Phân tích được các yêu cầu của việc tính giá tài sản.

- Vận dụng cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào tài khoản kế toán.

- Thực hiện được việc ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào tài khoản kế toán.

- Vẽ được sơ đồ khái quát và giải thích trình tự ghi chép các nghiệp vụ kinh tế quá trình mua hàng, quá trình sản xuất, quá trình bán hàng vào tài khoản kế toán.

- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

- Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

2.Nội dung: Thời gian: 22 giờ (LT:15 giờ; TH:7 giờ)

2.1. Phương pháp tính giá Thời gian: 3 giờ

2.1.1. Khái niệm và ý nghĩa của phương pháp tính giá

2.1.2. Yêu cầu của việc tính giá tài sản

2.1.3. Nguyên tắc tính giá của tài sản

2.1.4. Trình tự tính giá tài sản

2.2. Kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu Thời gian: 12 giờ

2.2.1. Kế toán qúa trình mua hàng Thời gian: 4 giờ

- Nhiệm vụ kế toán quá trình mua hàng

- Tài khoản kế toán sử dụng

- Cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu vào tài khoản kế toán

2.2.2. Kế toán quá trình sản xuất Thời gian: 4 giờ

- Nhiệm vụ kế toán quá trình sản xuất

- Tài khoản kế toán sử dụng

- Cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu vào tài khoản kế toán

2.2.3. Kế toán quá trình bán hàng Thời gian: 4 giờ

- Nhiệm vụ kế toán quá trình bán hàng

- Tài khoản kế toán sử dụng

- Cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu vào tài khoản kế toán

2.3. Thực hành Thời gian: 6 giờ:

- Xác định các bước tính giá và quy tắc tính giá tài sản theo chế độ kế toán hiện hành.

- Ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thuộc quá trình mua hàng.

- Ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thuộc quá trình sản xuất.

- Ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thuộc quá trình bán hàng

2.4. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Chương 5: Phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán; Bảng cân đối kế toán.

- Mô tả được nội dung, kết cấu của Bảng cân đối kế toán.

- Nêu lên được nguyên tắc và phương pháp chung lập Bảng cân đối kế toán.

- Xác định được tính chất "cân đối" của Bảng cân đối kế toán.

- Phân loại được các trường hợp tăng, giảm tài sản hoặc nguồn vốn làm ảnh hưởng đến Bảng cân đối kế toán.

- Phân biệt được số dư trên các tài khoản để ghi vào các chỉ tiêu bên tài sản hoặc nguồn vốn cho phù hợp.

- Phân tích được mối quan hệ giữa Bảng cân đối kế toán với tài khoản kế toán.

- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

- Tuân thủ các quy định trong chế độ kế toán doanh nghiệp

2.Nội dung: Thời gian: 10 giờ (LT:5 giờ; TH:5 giờ)

2.1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán

Thời gian: 0.25 giờ

2.2. Hệ thống bảng tổng hợp – cân đối kế toán Thời gian:0.5 giờ

2.3. Những công việc chuẩn bị trước khi lập các Bảng tổng hợp – cân đối kế toán Thời gian: 0.25 giờ

2.4. Bảng cân đối kế toán Thời gian: 4 giờ

2.4.1. Khái niệm và ý nghĩa của Bảng cân đối kế toán

2.4.2. Nội dung và kết cấu của Bảng cân đối kế toán

2.4.3. Tính chất "cân đối" của Bảng cân đối kế toán

2.4.4. Nguyên tắc và phương pháp chung lập Bảng cân đối kế toán

2.4.5. Mối quan hệ giữa Bảng cân đối kế toán với tài khoản kế toán

2.5. Thực hành Thời gian: 4 giờ

- Sử dụng số liệu về số dư đầu kỳ trên tài khoản kế toán và các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ để lập bảng cân đối kế toán.

- Sử dụng số liệu trên bảng cân đối kế toán để mở tài khoản kế toán

2.6. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Chương 6: Sổ kế toán và hình thức kế toán

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của sổ kế toán.

- Phân biệt được các loại sổ kế toán

- Vận dụng được các quy tắc ghi sổ kế toán để ghi sổ kế toán.

- Chỉ ra được các phương pháp chữa sổ kế toán.

- Phân biệt được các hình thức kế toán

- Trình bày được đặc điểm, sổ kế toán sử dụng, trình tự và phương pháp ghi sổ theo từng hình thức.

- Tổ chức được hệ thống sổ kế toán

- Lựa chọn được hình thức kế toán phù hợp cho từng loại hình doanh nghiệp.

- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

- Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

2.Nội dung: Thời gian: 11 giờ (LT:6 giờ; TH:5 giờ)

2.1. Sổ kế toán Thời gian: 3 giờ

2.1.1. Khái niệm và ý nghĩa sổ kế toán

2.1.2. Các loại sổ kế toán

2.1.3. Quy tắc sổ kế toán

- Ghi sổ kế toán

- Sửa chữa sai sót trong sổ kế toán

- Nguyên tắc lập và đăng ký sổ kế toán

- Nguyên tắc ghi sổ kế toán trên máy vi tính

2.2. Hình thức kế toán Thời gian: 3.5h

2.2.1. Khái niệm hình thức kế toán Thời gian: 0.5h

2.2.2. Hình thức kế toán Thời gian: 3h

- Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

- Hình thức kế toán Nhật ký chung

- Hình thức kế toán Nhật ký chứng từ

- Hình thức kế toán Nhật ký Sổ cái

- Hình thức kế toán trên máy vi tính

2.3. Thực hành Thời gian: 4 giờ

- Phân loại sổ kế toán và quy trình ghi sổ kế toán.

- Phân biệt các hình thức kế toán và xác định trình tự ghi sổ cho từng hình thức.

- Ghi sổ kế toán chi tiết: Nguyên liệu vật liệu, Phải trả người bán…

- Ghi sổ kế toán tổng hợp: Sổ Nhật ký chung, Sổ Cái

- Sửa chữa sai sót trên sổ kế toán.

4. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Chương 7: Tổ chức công tác hạch toán kế toán

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa và nhiệm vụ tổ chức công tác kế toán

- Chỉ ra được những yêu cầu để tổ chức tốt công tác kế toán.

- Nêu lên được một số nội dung cơ bản của tổ chức công tác kế toán.

- Phân biệt các hình thức tổ chức công tác kế toán.

- Nêu được những nhiệm vụ của công việc kiểm tra kế toán.

- Nhận biết được kiểm toán nội bộ.

- Vẽ được sơ đồ và giải thích được chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận và mối quan hệ giữa các bộ phận trong bộ máy kế toán theo từng hình thức tổ chức công tác kế toán.

- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

- Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

2.Nội dung: Thời gian: 3 giờ (LT:3 giờ)

2.1. Ý nghĩa và nhiệm vụ tổ chức công tác hạch toán kế toán Thời gian: 0.5 giờ

2.1.1. Ý nghĩa tổ chức công tác hạch toán kế toán

2.1.2. Nhiệm vụ tổ chức công tác hạch toán kế toán

2.2. Nội dung tổ chức công tác hạch toán kế toán Thời gian: 2.5 giờ

2.2.1. Tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán

2.2.2. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán

2.2.3. Tổ chức vận dụng hình thức kế toán

2.2.4. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán

2.2.5. Tổ chức bộ máy kế toán

2.2.6. Tổ chức kiểm tra kế toán và kiểm toán nội bộ

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết

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

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo. Hệ thống tài khoản kế toán; Biểu mẫu chứng từ kế toán, sổ kế toán, Bảng đối chiếu số phát sinh, Bảng cân đối kế toán

4. Các điều kiện khác: Hệ thống câu hỏi, bài tập. Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn lý thuyết kế toán

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức:

Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

- Kỹ năng:

Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có thái độ nghiêm túc, cẩn thận và thực hiện theo luật kế toán.

2. Phương pháp

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là 75 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các câu hỏi truy vấn, xây dựng các tình huống sát với thực tiễn để truy vấn, thảo luận đan xen với giảng dạy lý thuyết.

- Đối với người học:

+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.

+ Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

Chương 2, chương 3, chương 4, chương 5, chương 6

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Chế độ kế toán doanh nghiệp

- Chuẩn mực kế toán

- Luật kế toán

- Giáo trình lý thuyết hạch toán kế toán của Học viện Tài chính – Nhà xuất bản Tài chính, 2004

- Giáo trình Lý thuyết hạch toán kế toán – Nhà xuất bản Tài chính, 2006.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Thống kê doanh nghiệp

Mã môn học: MH 14

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ

(Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành: 26 giờ; Kiểm tra: 04 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học thống kê doanh nghiệp nằm trong nhóm kiến thức chuyên môn của nghề Kế toán doanh nghiệp.

- Tính chất: Môn học thống kê doanh nghiệp cung cấp những kiến thức cơ bản, nền tảng về thống kê làm cơ sở cho học sinh nhận thức các môn chuyên môn của nghề.

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Trình bày và phân tích được đối tượng nghiên cứu của thống kê

+ Trình bày được nội dung thống kê kết quả sản xuất kinh doanh, thống kê nguyên liệu vật liệu, tài sản cố định, lao động tiền lương, giá thành và tình hình tài chính trong doanh nghiệp sản xuất.

- Về kỹ năng:

+ Thống kê được kết quả sản xuất kinh doanh, tài sản, lao động tiền lương, giá thành, tình hình tài chính trong doanh nghiệp.

+ Ứng dụng được các kiến thức trong môn Thống kê doanh nghiệp vào thực tế sản xuất

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Xác định đúng mục tiêu của môn học

+ Có thái độ học tập nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	**Chương 1: Những vấn đề cơ bản của thống kê doanh nghiệp** Vai trò của thông tin thống kê đối với quản lý doanh nghiệp Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của thống kê doanh nghiệp	2	2		

	Phương pháp luận của thống kê doanh nghiệp Nhiệm vụ công tác thống kê doanh nghiệp				
2	**Chương 2: Thống kê kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp** Những khái niệm cơ bản Hệ thống chỉ tiêu thống kê kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và phương pháp tính Thống kê chất lượng sản phẩm Phương pháp phân tích thống kê nhân tố ảnh hưởng đến kết quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp	8	4	3	1
3	**Chương 3: Thống kê nguyên liệu vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất** Ý nghĩa và nhiệm vụ của thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất Thống kê tình hình cung cấp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất Thống kê dự trữ nguyên vật liệu dùng cho sản xuất Thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu	8	4	3	1
4	**Chương 4: Thống kê tài sản cố định trong doanh nghiệp** Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê tài sản cố định trong doanh nghiệp Thống kê khối lượng và kết cấu TSCĐ Thống kê tình hình biến động và hiệu quả sử dụng TSCĐ Thống kê thiết bị trong sản xuất	11	5	5	1
5	**Chương 5: Thống kê lao động, năng suất lao động và tiền lương trong doanh nghiệp** Thống kê lao động trong doanh nghiệp Thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp Thống kê tiền lương trong doanh nghiệp	10	5	5	
6	**Chương 6: Thống kê giá thành sản phẩm của doanh nghiệp** Khái niệm chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm	11	5	5	1

	Ý nghĩa, nhiệm vụ thống kê giá thành sản phẩm Thống kê giá thành sản phẩm so sánh được Thống kê giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá Phân tích giá thành theo khoản mục chi phí				
7	**Chương 7: Thống kê các hoạt động tài chính trong doanh nghiệp sản xuất** Thống kê vốn cố định Thống kê vốn lưu động Thống kê kết quả sản xuất kinh doanh	10	5	5	
	Cộng	**60**	**30**	**26**	**4**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Những vấn đề cơ bản của thống kê doanh nghiệp

1.Mục tiêu:

- Phân tích được vai trò thông tin của thống kê đối với quản lý
- Xác định được đối tượng và phạm vi nghiên cứu của thống kê
- Trình bày được nhiệm vụ công tác thống kê doanh nghiệp
- Hệ thống hoá được những vấn đề cơ bản của thống kê doanh nghiệp
- Có ý thức tự học, tự nghiên cứu tài liệu

2.Nội dung: Thời gian: 2 giờ (LT:2 giờ)

2.1. Vai trò của thông tin thống kê đối với quản lý doanh nghiệp Thời gian: 1h

2.1.1. Vai trò của thông tin đối với quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp

2.1.2. Nguồn thông tin phục vụ quản lý doanh nghiệp

2.2. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của thống kê doanh nghiệp Thời gian: 0.25 giờ

2.3. Phương pháp luận của thống kê doanh nghiệp Thời gian: 0.5 giờ

2.4. Nhiệm vụ công tác thống kê doanh nghiệp Thời gian: 0.25 giờ

Chương 2: Thống kê kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

1.Mục tiêu:

- Mô tả được những khái niệm cơ bản liên quan đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

- Phân tích được hệ thống chỉ tiêu thống kê kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và phương pháp tính

- Trình bày được nội dụng thống kê chất lượng sản phẩm

- Giải thích được phương pháp phân tích thống kê nhân tố ảnh hưởng đến kết quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp

- Thống kê và tính được kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

- Thống kê và đánh giá được chất lượng sản phẩm trong doanh nghiệp

- Đánh giá được các nhân tố ảnh hưởng đến kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

- Đánh giá được kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp từ đó có những đề xuất cụ thể cho doanh nghiệp

- Có ý thái độ nghiêm túc trong học tập

- Cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác trong luyện tập

2.Nội dung: Thời gian: 8 giờ (LT:4 giờ; TH:4 giờ)

2.1. Những khái niệm cơ bản Thời gian: 1 giờ

2.1.1. Hoạt động sản xuất và hoạt động sản xuất kinh doanh

2.1.2. Khái niệm về kết quả hoạt động sản xuất của doanh nghiệp

2.1.3. Các dạng biểu hiện kết quả hoạt động sản xuất của doanh nghiệp

2.1.4. Đơn vị biểu hiện kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

2.1.5. Những nguyên tắc chung tính kết quả sản xuất kinh doanh

2.2. Hệ thống chỉ tiêu thống kê kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và phương pháp tính Thời gian: 2 giờ

2.2.1. Chỉ tiêu sản phẩm hiện vật của doanh nghiệp

2.2.2. Giá trị sản xuất

2.2.3. Chi phí trung gian

2.2.4. Chỉ tiêu giá trị gia tăng

2.2.5. Giá trị gia tăng thuần của doanh nghiệp

2.2.6. Doanh thu bán hàng

2.2.7. Doanh thu thuần

2.2.8. Lợi nhuận kinh doanh của doanh nghiệp

2.3. Thống kê chất lượng sản phẩm Thời gian: 0.5 giờ

2.4. Phương pháp phân tích thống kê nhân tố ảnh hưởng đến kết quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp Thời gian: 0.5 giờ

2.5. Thực hành Thời gian: 3 giờ

- Tính các chỉ tiêu giá trị sản xuất, giá trị gia tăng, giá trị gia tăng thuần

- Phân tích biến động giá trị sản xuất

- Tính chỉ tiêu giá trị gia tăng, giá trị gia tăng thuần theo các phương pháp

- Phân tích sự biến động của giá trị sản xuất

- Kiểm tra tình hình hoàn thành kế hoạch chất lượng sản phẩm theo các phương pháp

2.6. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Chương 3: Thống kê nguyên liệu vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất

1.Mục tiêu:

- Trình bày được ý nghĩa và nhiệm vụ của thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

- Đánh giá được tình hình cung cấp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất

- Phân tích được các chỉ tiêu thống kê dự trữ nguyên vật liệu dùng cho sản xuất

- Trình bày được nội dung thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu

- Thống kê và phân tích được tình hình cung cấp, dự trữ và sử dụng nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

- Đưa các giải pháp sử dụng hợp lý nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

- Có thái độ nghiêm túc trong học tập

- Cẩn thận, chính xác trong luyện tập

2.Nội dung: Thời gian: 8 giờ (LT:4 giờ; TH:4 giờ)

2.1. Ý nghĩa và nhiệm vụ của thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất Thời gian: 0.5 giờ

2.1.1. Khái niệm, phân loại nguyên liệu vật liệu

2.1.2. Ý nghĩa, nhiệm vụ thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

2.2. Thống kê tình hình cung cấp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất

Thời gian: 0.5 giờ

2.2.1. Các chỉ tiêu thống kê tình hình cung cấp nguyên vật liệu

2.2.2. Kiểm tra, phân tích tình hình thực hiện kế hoạch cung cấp nguyên vật liệu

2.3. Thống kê dự trữ nguyên vật liệu dùng cho sản xuất Thời gian: 1.5 giờ

2.3.1. Chỉ tiêu lượng nguyên vật liệu còn lại cuối kỳ

2.3.2. Chỉ tiêu lượng nguyên vật liệu dự trữ thường xuyên

2.3.3. Chỉ tiêu lượng vật tư dự trữ bổ sung

2.3.4. Chỉ tiêu lượng dự trữ vật liệu bảo hiểm cho sản xuất

2.3.5. Chỉ tiêu lượng nguyên vật liệu dự trữ theo thời vụ

2.4. Thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu Thời gian: 1.5 giờ

2.4.1. Các chỉ tiêu thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu

2.4.2. Kiểm tra, phân tích tình hình sử dụng nguyên vật liệu

2.4.3. Phân tích mức tiêu hao nguyên vật liệu cho một đơn vị sản phẩm

2.5. Thực hành Thời gian: 3 giờ

- Đánh giá tình hình cung ứng và dự trữ nguyên vật liệu của doanh nghiệp
- Xác định khối lượng nguyên vật liệu mà doanh nghiệp phải dự trữ
- Kiểm tra tình hình sử dụng nguyên vật liệu của doanh nghiệp
- Phân tích mức tiêu hao nguyên vật liệu cho một đơn vị sản phẩm

2.6. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Chương 4: Thống kê tài sản cố định trong doanh nghiệp

1.Mục tiêu:

- Nêu được ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê tài sản cố định trong doanh nghiệp
- Trình bày được nội dung thống kê khối lượng và kết cấu TSCĐ
- Giải thích được nội dung thống kê tình hình biến động và hiệu quả sử dụng TSCĐ
- Giải thích được nội dung thống kê thiết bị trong sản xuất
- Thống kê và phân tích được tình hình tài sản cố định trong doanh nghiệp
- Đề xuất các giải pháp sử dụng hiệu quả tài sản cố định trong doanh nghiệp
- Có ý thức học tập nghiêm túc
- Cẩn thận, chính xác trong luyện tập

2.Nội dung: Thời gian: 11 giờ (LT:5 giờ; TH:6 giờ)

2.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê tài sản cố định trong doanh nghiệp Thời gian: 1 giờ

2.1.1. Khái niệm, phân loại tài sản cố định

2.1.2. Ý nghĩa của thống kê tài sản cố định

2.1.3. Nhiệm vụ của thống kê tài sản cố định

2.2. Thống kê khối lượng và kết cấu TSCĐ Thời gian: 1 giờ

2.2.1. Thống kế khối lượng TSCĐ

2.2.2. Thống kê kết cấu TSCĐ

2.3. Thống kê tình hình biến động và hiệu quả sử dụng TSCĐ Thời gian: 1 giờ

2.3.1. Thống kê tình hình tăng, giảm TSCĐ

2.3.2. Thống kê hiện trạng TSCĐ

2.3.3. Thống kê hiệu quả sử dụng TSCĐ

2.4. Thống kê thiết bị trong sản xuất Thời gian: 2 giờ

2.4.1. Thống kê số lượng thiết bị trong sản xuất

2.4.2. Thống kê thời gian thiết bị sản xuất

2.4.3. Thống kê năng suất thiết bị sản xuất

2.4.4. Thống kê sử dụng tổng hợp thiết bị sản xuất

2.5. Thực hành Thời gian: 5 giờ

- Xác định kết cấu của từng loại TSCĐ trong doanh nghiệp
- Xác định hệ số tăng giảm, hệ số đổi mới, hệ số loại bỏ của TSCĐ
- Xác định chỉ tiêu hao mòn TSCĐ
- Xác định hệ số sử dụng thiết bị
- Phân tích tình hình sử dụng thời gian thiết bị sản xuất của doanh nghiệp
- Phân tích sự biến động của năng suất thiết bị bình quân trong doanh nghiệp
- Phân tích tình hình sử dụng khối lượng sản phẩm do thiết bị sản xuất

2.6. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Chương 5: Thống kê lao động, năng suất lao động và tiền lương trong doanh nghiệp

1.Mục tiêu:

- Trình bày được nội dung thống kê lao động trong doanh nghiệp
- Trình bày được nội dung thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp
- Trình bày được nội dung thống kê tiền lương trong doanh nghiệp
- Thống kê và phân tích được tình hình lao động, năng suất lao động và tiền lương trong doanh nghiệp
- Đề xuất giải pháp sử dụng hiệu quả lao động trong doanh nghiệp
- Có thái độ nghiêm túc trong học tập

2.Nội dung: Thời gian: 10 giờ (LT:5 giờ; TH:5 giờ)

2.1.Thống kê lao động trong doanh nghiệp Thời gian: 1.5 giờ

2.1.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê lao động trong doanh nghiệp

2.1.2. Thống kê số lượng lao động trong doanh nghiệp

2.1.3. Thống kê tình hình sử dụng thời gian lao động

2.2. Thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp Thời gian: 1.5 giờ

2.2.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp

2.2.2. Phương pháp xác định năng suất lao động

2.2.3. Thống kế sự biến động của năng suất lao động

2.3. Thống kê tiền lương trong doanh nghiệp Thời gian: 2 giờ

2.3.1.Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê tiền lương trong doanh nghiệp

2.3.2. Chỉ tiêu tiền lương bình quân

2.3.3. Phân tích sự biến động của tổng quỹ lương

2.3.4. Phân tích mối quan hệ giữa tốc độ tăng tiền lương bình quân và tốc độ tăng năng suất lao động Thời gian: 0.5 giờ

2.4. Thực hành Thời gian: 5 giờ

- Xác định số công nhân trong danh sách bình quân
- Xác định số công nhân tạm thời bình quân
- Phân tích tổng số giờ công làm việc thức tế hoàn toàn của công nhân trong doanh nghiệp
- Tính chỉ số năng suất lao động bình quân của công nhân trong doanh nghiệp
- Phân tích năng suất lao động bình quân của doanh nghiệp
- Xác định tiền lương bình quân
- Phân tích tình hình biến động tiền lương bình quân của doanh nghiệp
- Phân tích việc sử dụng tổng quỹ tiền lương của doanh nghiệp
- Phân tích mối quan hệ giữa tốc độ tăng tiền lương bình quân và tốc độ tăng năng suất lao động bình quân

Chương 6: Thống kê giá thành sản phẩm của doanh nghiệp

1.Mục tiêu:

- Nêu được khái niệm chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
- Nêu được ý nghĩa, nhiệm vụ thống kê giá thành sản phẩm
- Trình bày nội dung thống kê giá thành sản phẩm so sánh được
- Trình bày nội dung thống kê giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá
- Trình bày được nội dung phân tích giá thành theo khoản mục chi phí
- Thống kê và phân tích được giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp
- Đưa ra được các giải pháp hạ giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp
- Lập được kế hoạch giá thành sản phẩm cho kì sau
- Có thái độ nghiêm túc trong học tập
- Cẩn thận, chính xác trong luyện tập

2.Nội dung: Thời gian: 10 giờ (LT:4 giờ; TH:6 giờ)

2.1. Khái niệm chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm Thời gian: 0.5 giờ

2.1.1. Chi phí sản xuất và phân loại chi phí sản xuất

2.1.2. Giá thành sản phẩm và phân loại giá thành sản phẩm

2.2. Ý nghĩa, nhiệm vụ thống kê giá thành sản phẩm Thời gian: 0.5 giờ

2.3. Thống kê giá thành sản phẩm so sánh được Thời gian: 1 giờ

2.3.1. Chỉ số giá thành thực tế

2.3.2. Chỉ số giá thành kế hoạch

2.4. Thống kê giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá Thời gian: 1 giờ

2.4.1. Khái niệm và cách xác định giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá

2.4.2. Phân tích giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá

2.5. Phân tích giá thành theo khoản mục chi phí Thời gian: 2 giờ

2.5.1. Phân tích sự biến động khoản mục chi phí nguyên vật liệu ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm

2.5.2. Phân tích sự biến động khoản mục chi phí tiền lương ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm

2.5.3. Phân tích sự biến động khoản mục chi phí sản xuất chung ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm

2.6. Thực hành Thời gian: 5 giờ

- Xác định chỉ số biến động giá thành

- Tính chỉ số chung giá thành kế hoạch, giá thành thực tế

- Phân tích sự biến động giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá của doanh nghiệp

- Phân tích sự biến động khoản mục chi phí nguyên vật liệu ảnh hưởng đến giá thành

- Phân tích sự biến động của khoản mục chi phí tiền lương ảnh hưởng đến giá thành

- Phân tích sự biến động của khoản mục chi phí sản xuất chung ảnh hưởng đến giá thành

2.7. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Chương 7: Thống kê các hoạt động tài chính trong doanh nghiệp sản xuất

1.Mục tiêu:

- Trình bày nội dung thống kê vốn cố định

- Trình bày nội dung thống kê vốn lưu động

- Trình bày nội dung thống kê kết quả sản xuất kinh doanh

- Thống kê và phân tích được tình hình tài chính của doanh nghiệp

- Đề xuất được các giải pháp nhằm sử dụng hiệu quả vốn trong doanh nghiệp, làm tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp

- Lập được kế hoạch tài chính của doanh nghiệp kì sau

- Có ý thức nghiêm túc trong học tập

- Cẩn thận, chính xác trong luyện tập

2.Nội dung: Thời gian: 10 giờ (LT:5 giờ; TH:5 giờ)

2.1. Thống kê vốn cố định Thời gian: 1.5 giờ

2.1.1. Chỉ tiêu mức vốn cố định

2.1.2. Chỉ tiêu hiệu suất vốn cố định

2.2. Thống kê vốn lưu động Thời gian: 1.5 giờ

2.2.1. Chỉ tiêu mức vốn lưu động

2.2.2. Chỉ tiêu hiệu quả sử dụng vốn lưu động

2.3. Thống kê kết quả sản xuất kinh doanh Thời gian: 2 giờ

2.3.1. Thống kê tổng doanh thu của doanh nghiệp

2.3.2. Thống kê lợi nhuận của doanh nghiệp

2.3.3. Thống kê doanh lợi của doanh nghiệp

2.4. Thực hành Thời gian: 5 giờ

- Xác định mức vốn cố định bình quân

- Tính hiệu suất vốn cố định

- Xác định mức vốn lưu động

- Tính số ngày luân chuyển của vốn lưu động

- Tính hàm lượng vốn lưu động trong một đồng sản lượng hàng hoá thực hiện

- Phân tích doanh thu tiêu thụ của doanh nghiệp

- Phân tích tình hình lợi nhuận của doanh nghiệp

- Tính tỷ suất lợi nhuận

- Tính doanh lợi vốn chung

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết

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

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.

4. Các điều kiện khác

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Thống kê doanh nghiệp

- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung

- Kiến thức

Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

- Kỹ năng

Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có thái độ học tập nghiêm túc, tính toán cẩn thận

2. Phương pháp

- Đánh giá trong quá trình học:

+ Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);

+ Thảo luận nhóm

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là 60 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các câu hỏi truy vấn, xây dựng các tình huống sát với thực tiễn để truy vấn, thảo luận đan xen với giảng dạy lý thuyết.
- Đối với người học:

+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.

+ Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Thống kê kết quả kinh doanh

- Thống kê nguyên liệu vật liệu

- Thống kê tài sản cố định

- Thống kê giá thành sản phẩm

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Giáo trình Thống kê doanh nghiệp (Học viện Tài chính);

- Giáo trình Thống kê doanh nghiệp (Đại học kinh tế quốc dân),

- Giáo trình Thống kê doanh nghiệp (Đại học mở bán công TP.HCM),

- Giáo trình Thống kê doanh nghiệp (Đại học kinh tế TP.HCM) và một số tài liệu liên quan khác.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Thuế

Mã môn học: MH 15

Thời gian thực hiện môn học: 60h

(Lý thuyết 30h; Thực hành 26h; Kiểm tra: 04 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học Thuế thuộc nhóm các môn học chuyên môn được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học cơ sở. Môn học có vị trí quan trọng trong khoa học kinh tế quản lý nói chung và khoa học kế toán nói riêng.

- Tính chất: Môn học Thuế là môn học bắt buộc, có tính chất hỗ trợ cho các môn học nghiệp vụ của nghề và vận dụng vào công tác thực tiễn của doanh nghiệp.

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được nội dung cơ bản của từng sắc thuế đang áp dụng tại các doanh nghiệp trong nền kinh tế hiện nay

+ Phân biệt được từng sắc thuế đang áp dụng tại các doanh nghiệp trong nền kinh tế hiện nay.

+ Vận dụng những nội dung chủ yếu của thuế và kết hợp với phương pháp tính thuế hợp lý cho từng trường hợp cụ thể và cho từng doanh nghiệp

- Về kỹ năng:

+ Tính toán được số tiền phải nộp ngân sách nhà nước của từng sắc thuế liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp theo chế độ hiện hành.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm : Tuân thủ đúng luật thuế nhà nước ban hành

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	**Bài mở đầu: Đối tượng, nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu** Thuế và vai trò của thuế trong nền kinh tế Các yếu tố cấu thành nên một sắc thuế Phân loại thuế Các tiêu chí để xây dựng hệ thống thuế Đối tượng nghiên cứu	3	3		
2	**Chương 1: Thuế xuất khẩu, nhập khẩu** Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế xuất khẩu, nhập khẩu Nội dung cơ bản của thuế xuất khẩu, nhập	11	5	5	1

	khẩu				
3	**Chương 2: Thuế Tiêu thụ đặc biệt** Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế tiêu thụ đặc biệt Nội dung cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt	10	5	5	
4	**Chương 3: Thuế Giá trị gia tăng** Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế GTGT Nội dung cơ bản của thuế giá trị gia tăng	14	7	6	1
5	**Chương 4: Thuế thu nhập doanh nghiệp** Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế thu nhập doanh nghiệp Nội dung cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệp	11	5	5	1
6	**Chương 5: Các khoản thuế và lệ phí khác** Thuế thu nhập từ chuyển quyền sử dụng đất, chuyển nhượng quyền thuê đất Thuế thu nhập cá nhân Thuế tài nguyên Thuế nhà, đất Phí, lệ phí và thuế môn bài	11	5	5	1
	Cộng	**60**	**30**	**26**	**4**

2. Nội dung chi tiết

Bài mở đầu: Đối tượng nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu

1.Mục tiêu:

- Nhận biết được tính tất yếu khách quan của sự ra đời và phát triển cũng như vai trò của thuế đối với nền kinh tế, từ đó thấy được tầm quan trọng của nó đối với mọi hoạt động của nền kinh tế.
- Trình bày được các yếu tố cấu thành nên một sắc thuế
- Phân biệt được các sắc thuế trong nền kinh tế hiện nay
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

2.Nội dung: Thời gian: 3giờ (LT:3giờ)

2.1. Thuế và vai trò của thuế trong nền kinh tế Thời gian: 0.5giờ

2.1.1. Sự ra đời và phát triển của thuế

2.1.2. Khái niệm và đặc điểm của thuế

2.1.3. Vai trò của thuế trong nền kinh tế

2.2. Các yếu tố cấu thành nên một sắc thuế Thời gian: 1giờ

2.2.1. Tên gọi của sắc thuế

2.2.2. Đối tượng nộp thuế

2.2.3. Đối tượng chịu thuế

2.2.4. Cơ sở tính thuế

2.2.5. Mức thuế

2.2.6. Chế độ giảm thuế, miễn thuế
2.2.7. Chế độ trách nhiệm
2.2.8. Thời hạn thu, thủ tục nộp thuế và các chế tài liên quan
2.3. Phân loại thuế Thời gian: 0.75giờ
2.3.1. Phân loại theo đối tượng chịu thuế
2.3.2. Phân loại theo phương thức đánh thuế
2.3.3. Phân loại theo mối quan hệ đối với khả năng nộp thuế
2.3.4. Phân loại theo phạm vi thẩm quyền về thuế
2.4. Các tiêu chí để xây dựng hệ thống thuế Thời gian: 0.5giờ
2.4.1. Tính công bằng
2.4.2. Tính hiệu quả
2.4.3. Tính rõ ràng, minh bạch
2.4.4. Tính linh hoạt
2.5. Đối tượng, nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu Thời gian: 0.25giờ
2.5.1. Đối tượng nghiên cứu
2.5.2. Nhiệm vụ nghiên cứu môn học
2.5.3. Phương pháp nghiên cứu môn học

Chương 1: Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu

1.Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản của thuế xuất khẩu, nhập khẩu.
- Trình bày được những quy định cụ thể của thuế xuất nhập khẩu.
- Giải thích được sự ra đời của thuế xuất khẩu, nhập khẩu cũng như tầm quan trọng của sắc thuế này đối với sự phát triển kinh tế- xã hội.
- Làm được bài tập và tính ra đúng số thuế xuất khẩu, nhập khẩu phải nộp cho NSNN
- Trung thực, Tuân thủ đúng luật thuế Nhà nước

2.Nội dung: Thời gian: 11giờ (LT:5giờ; TH:6giờ)

2.1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu Thời gian: 0.5giờ
2.1.1. Khái niệm
2.1.2. Đặc điểm
2.1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế xuất khẩu, nhập khẩu
2.1.4. Tác dụng của thuế xuất khẩu, nhập khẩu
2.2. Nội dung cơ bản của thuế xuất khẩu, nhập khẩu Thời gian: 4.5giờ
2.2.1. Phạm vi áp dụng thuế xuất khẩu, nhập khẩu
- Đối tượng nộp thuế
- Đối tượng chịu thuế
- Đối tượng không chịu thuế
2.2.2. Căn cứ tính thuế
- Số lượng hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu
- Giá tính thuế
- Thuế suất thuế xuất khẩu, nhập khẩu
2.2.3. Phương pháp tính thuế xuất khẩu, nhập khẩu
2.2.4. Miễn thuế, xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, truy thu thuế xuất khẩu, nhập khẩu

2.2.5. Đăng ký, kê khai thuế, nộp thuế xuất khẩu, nhập khẩu

- Kê khai hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu
- Thời điểm tính và thông báo thuế
- Thời hạn nộp thuế

2.3. Thực hành Thời gian: 5giờ

- Làm một số bài tập về thuế xuất khẩu, nhập khẩu và bài tập kết hợp tính cả thuế giá trị gia tăng và thuế tiêu thụ đặc biệt.
- Giáo viên lấy một bài tập cụ thể rồi phân tích, hướng dẫn cách giải.
- Yêu cầu sinh viên làm bài tập.
- Yêu cầu sinh viên lên bảng chữa bài tập. Giáo viên nhận xét, đánh giá bài làm đó.

Chương 2: Thuế tiêu thụ đặc biệt

1.Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt và so sánh sự giống và khác nhau giữa thuế TTĐB với thuế GTGT.
- Trình bày được những quy định cụ thể của thuế tiêu thụ đặc biệt.
- Giải thích được sự ra đời của thuế tiêu thụ đặc biệt cũng như tầm quan trọng của sắc thuế này đối với sự phát triển kinh tế- xã hội.
- Làm được bài tập và tính ra đúng số thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp cho NSNN
- Trung thực, Tuân thủ đúng luật thuế Nhà nước

2.Nội dung: Thời gian: 10giờ (LT:5giờ; TH:5giờ)

2.1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế tiêu thụ đặc biệt Thời gian: 1giờ

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Đặc điểm

2.1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế tiêu thụ đặc biệt

2.1.4. Tác dụng của thuế tiêu thụ đặc biệt

2.2. Nội dung cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt Thời gian: 4giờ

2.2.1. Phạm vi áp dụng thuế tiêu thụ đặc biệt

- Đối tượng chịu thuế
- Đối tượng không chịu thuế
- Đối tượng nộp thuế tiêu thụ đặc biệt

2.2.2. Căn cứ tính thuế

- Giá tính thuế tiêu thụ đặc biệt
- Thuế suất thuế tiêu thụ đặc biệt

2.2.3. Phương pháp tính thuế tiêu thụ đặc biệt

2.2.4. Chế độ miễn, giảm, hoàn thuế tiêu thụ đặc biệt

- Các trường hợp được giảm thuế, miễn thuế
- Hoàn thuế tiêu thụ đặc biệt

2.2.5. Đăng ký, kê khai thuế, nộp thuế và quyết toán thuế

- Đăng ký thuế
- Kê khai thuế
- Hoá đơn, chứng từ
- Nộp thuế
- Quyết toán thuế tiêu thụ đặc biệt

2.3. Thực hành Thời gian: 5giờ

- Làm một số bài tập về thuế tiêu thụ đặc biệt và bài tập kết hợp tính cả thuế giá trị gia tăng và thuế tiêu thụ đặc biệt.

- Giáo viên lấy một bài tập cụ thể rồi phân tích, hướng dẫn cách giải.

- Yêu cầu sinh viên làm bài tập.

- Yêu cầu sinh viên lên bảng chữa bài tập. Giáo viên nhận xét, đánh giá bài làm đó.

Chương 3: Thuế giá trị gia tăng

1Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản của thuế giá trị gia tăng

- Trình bày được những quy định cụ thể của thuế GTGT.

- Giải thích được sự ra đời của thuế GTGT cũng như tầm quan trọng của sắc thuế này đối với sự phát triển kinh tế- xã hội.

- Vận dụng những nội dung chủ yếu của thuế và kết hợp với phương pháp tính thuế hợp lý cho từng trường hợp cụ thể và cho từng doanh nghiệp.

- Làm được bài tập và tính ra đúng số thuế giá trị gia tăng phải nộp cho NSNN

- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

2.Nội dung: Thời gian: 14giờ (LT:7giờ; TH:7giờ)

2.1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế GTGT Thời gian: 1.5giờ

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Đặc điểm

2.1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế GTGT

2.1.4. Tác dụng của thuế GTGT

2.2. Nội dung cơ bản của thuế giá trị gia tăng Thời gian: 5.5giờ

2.1. Phạm vi áp dụng

- Đối tượng chịu thuế, không chịu thuế GTGT

- Đối tượng nộp thuế, không nộp thuế GTGT

2.2.2. Căn cứ tính thuế

- Giá tính thuế

- Thuế suất thuế GTGT

2.2.3. Phương pháp tính thuế GTGT

- Phương pháp khấu trừ thuế

- Phương pháp trực tiếp trên giá trị gia tăng

2.2.4. Quy định về hoá đơn chứng từ mua, bán hàng hoá, dịch vụ

2.2.5. Chế độ hoàn thuế

- Đối tượng và trường hợp được hoàn thuế

- Trách nhiệm của các đối tượng liên quan đến việc hoàn thuế

- Thẩm quyền giải quyết hoàn thuế

- Thời hạn giải quyết hoàn thuế

2.2.6. Chế độ giảm thuế, miễn thuế

2.2.7. Đăng ký, kê khai thuế, nộp thuế và quyết toán thuế

- Đăng ký nộp thuế GTGT

- Kê khai thuế GTGT

- Nộp thuế GTGT

- Quyết toán thuế GTGT

2.3. Thực hành Thời gian: 6giờ

- Làm một số bài tập về thuế GTGT.

- Giáo viên cho ví dụ một một bài tập cụ thể rồi phân tích hướng dẫn cách giải.
- Yêu cầu người học làm một số bài tập cụ thể.
- Yêu cầu sinh viên lên chữa bài tập và giáo viên nhận xét, đánh giá

2.4. Kiểm tra Thời gian: 1giờ

Chương 4: Thuế thu nhập doanh nghiệp

1.Mục tiêu:

- Nhận biết được vị trí quan trọng của thuế thu nhập doanh nghiệp đối với sự phát triển kinh tế, đồng thời giải thích được việc Nhà nước quản lý điều tiết hoạt động kinh doanh trong từng thời kỳ thông qua sắc thiếu này.
- Trình bày được những vấn đề cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệp.
- Xác định được doanh thu tính thuế, chi phí hợp lý để tính ra được thu nhập chịu thuế trong từng thời kỳ.
- Biết áp dụng thuế suất đúng quy định cho các loại hình doanh nghiệp.
- Làm được bài tập và tính ra đúng số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp cho ngân sách nhà nước
- Trung thực, Tuân thủ đúng luật thuế Nhà nước

2.Nội dung: Thời gian: 11giờ (LT:5giờ; TH:6giờ)

2.1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế thu nhập doanh nghiệp Thời gian: 1giờ

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Đặc điểm

2.1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế thu nhập DN

2.1.4. Tác dụng của thuế thu nhập doanh nghiệp

2.2. Nội dung cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệp Thời gian: 4giờ

2.2.1. Đối tượng nộp thuế

2.2.2. Đối tượng chịu thuế

2.2.3. Căn cứ tính thuế

- Thu nhập chịu thuế
- Thuế suất thuế thu nhập doanh nghiệp

2.2.4. Phương pháp tính thuế thu nhập DN

2.2.5. Miễn, giảm thuế thu nhập doanh nghiệp

- Điều kiện ưu đãi thuế thu nhập DN
- Các hình thức miễn, giảm thuế thu nhập DN
- Nguyên tắc thực hiện miễn, giảm thuế

2.2.6. Đăng ký, kê khai thuế, nộp thuế và quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp

- Đăng ký thuế thu nhập doanh nghiệp
- Kê khai thuế thu nhập doanh nghiệp
- Nộp thuế thu nhập doanh nghiệp
- Quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp

2.3. Thực hành Thời gian: 5giờ

- Làm một số bài tập về thuế thu nhập doanh nghiệp
- Giáo viên lấy một bài tập cụ thể rồi phân tích, hướng dẫn cách giải.
- Yêu cầu sinh viên làm bài tập.
- Yêu cầu sinh viên lên bảng chữa bài tập. Giáo viên nhận xét, đánh giá bài làm đó.

2.4. Kiểm tra Thời gian: 1giờ

Chương 5: Các khoản thuế và lệ phí khác

1.Mục tiêu:

- Trình bày được nội dung khái quát của các khoản thuế và lệ phí khác.
- Phân biệt được giống và khác nhau giữa thuế nói chung và lệ phí.
- Viết được chính xác công thức tính thuế và các biểu thuế.
- Làm được bài tập và tính đúng số thuế và lệ phí phải nộp cho NSNN
- Trung thực, Tuân thủ đúng quy định của nhà nước

2.Nội dung: Thời gian: 11giờ (LT:5giờ; TH:6giờ)

2.1. Thuế thu nhập từ chuyển quyền sử dụng đất, chuyển nhượng quyền thuê đất

Thời gian: 1giờ

2.1.1. Đối tượng chịu thuế

2.1.2. Đối tượng nộp thuế

2.1.3. Thu nhập chịu thuế

2.1.4. Thuế suất thuế thu nhập từ chuyển quyền sử dụng đất, chuyển quyền thuê đất

2.1.5. Phương pháp tính thuế

2.2. Thuế thu nhập cá nhân Thời gian: 1giờ

2.2.1. Giới thiệu chung về thuế thu nhập cá nhân

2.2.2 Đối tượng nộp thuế

2.2.3. Đối tượng chịu thuế và không chịu thuế

2.2.4. Thuế suất, biểu thuế

2.2.5. Phương pháp tính thuế

2.2.6. Kê khai thuế, nộp thuế và quyết toán thuế

2.3. Thuế tài nguyên Thời gian: 1giờ

2.3.1. Giới thiệu chung về thuế tài nguyên

2.3.2. Đối tượng nộp thuế

2.3.3. Đối tượng chịu thuế

2.3.4. Căn cứ tính thuế và phương pháp tính thuế

2.3.5. Miễn, giảm thuế tài nguyên

2.3.6. Đăng ký, kê khai, nộp thuế và quyết toán thuế

2.4. Thuế nhà, đất Thời gian: 1giờ

2.4.1. Giới thiệu chung về thuế nhà, đất

2.4.2. Đối tượng nộp thuế

2.4.3. Đối tượng chịu thuế và không chịu thuế

2.4.4. Phương pháp và căn cứ tính thuế

2.4.5. Miễn, giảm thuế đất

2.4.6. Thủ tục kê khai, thu nộp thuế đất

2.5. Phí, lệ phí và thuế môn bài Thời gian: 1giờ

2.5.1. Nội dung cơ bản của phí, lệ phí

2.5.2. Thuế môn bài

2.6. Thực hành Thời gian : 5giờ

- Làm bài tập liên quan đến các thuế: Thuế thu nhập từ chuyển quyền sử dụng đất, chuyển nhượng quyền thuê đất; thuế thu nhập cá nhân; thuế tài nguyên và thuế nhà, đất.

- Hình thức thực hành là: Cho sinh viên làm bài tập khi dạy xong phần lý thuyết của từng sắc thuế này

2.7. Kiểm tra Thời gian: 1giờ

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết

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

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo. Tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác: Luật thuế GTGT, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu nhập khẩu, thuế thu nhập doanh nghiệp, Thuế tài nguyên và các loại thuế liên quan

4. Các điều kiện khác:

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Thuế
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung

- Kiến thức

Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn

- Kỹ năng

Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có thái độ học tập nghiêm túc, tính toán cẩn thận và thực hiện theo luật thuế hiện hành.

2. Phương pháp

- Đánh giá trong quá trình học:

+ Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);

+ Thảo luận nhóm

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp nghề.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các câu hỏi truy vấn, xây dựng các tình huống sát với thực tiễn để truy vấn, thảo luận đan xen với giảng dạy lý thuyết.

- Đối với người học:

+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.

+ Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Thuế giá trị gia tăng
- Thuế tiêu thụ đặc biệt
- Thuế xuất khẩu nhập khẩu
- Thuế thu nhập doanh nghiệp

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Giáo trình về lý thuyết thuế, NXB Tài chính, 2005

- Các văn bản quy phạm pháp luật về thuế
- Giáo trình nghiệp vụ thuế, NXB Tài chính, 2005
- Chính sách thuế 2007, NXB Tài chính
- Các tài liệu khác liên quan tới thuế được lấy từ Internet

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Tài chính doanh nghiệp

Mã môn học: MH 16

Thời gian thực hiện môn học: 75h

(Lý thuyết: 40h; Thực hành 30h; Kiểm tra: 05 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Tài chính doanh nghiệp là môn học chuyên môn chính trong chương trình đào tạo nghề kế toán doanh nghiệp. Là môn học được bố trí sau khi học xong các môn cơ sở và song song với môn kế toán doanh nghiệp.

- Tính chất:

+ Môn học tài chính doanh nghiệp cung cấp những kiến thức về chuyên môn, là công cụ quan trọng để quản lý sản xuất kinh doanh một cách có hiệu quả.

+ Thông qua kiến thức chuyên môn về tài chính doanh nghiệp, người học biết lập kế hoạch về tài chính, kiểm tra giám sát, đánh giá việc sử dụng vốn, đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao năng lực tài chính phù hợp với điều kiện thực tế tại doanh nghiệp.

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Mô tả được nội dung tổng quan tài chính doanh nghiệp

+ Giải thích được các loại tài sản và nguồn vốn của doanh nghiệp

+ Theo dõi, quản lý, kiểm tra một cách chặt chẽ các chi phí sản xuất kinh doanh

+ Giải thích được các nội dung về giá thành, doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp

+ Vận dụng những kiến thức cơ bản của môn học vào công tác kế toán, tài chính ở vị trí làm việc sau này

- Về kỹ năng:

+ Tính toán được các chỉ tiêu về vốn và nguồn vốn trong doanh nghiệp

+ Làm được các bài tập thực hành về tính khấu hao tài sản cố định, tính nhu cầu vốn lưu động, tính giá thành, tính doanh thu, tính thuế và tính lợi nhuận của doanh nghiệp

+ Phân phối sử dụng và tạo lập các nguồn vốn trong doanh nghiệp một cách hiệu quả

+ Xử lý, tính toán các số liệu tài chính ở doanh nghiệp để có số liệu kế toán thật sự chính xác

+ Lập được các kế hoạch tài chính doanh nghiệp.

+ Kiểm tra được tình hình tài chính doanh nghiệp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc, cẩn thận, trung thực khi nghiên cứu

+ Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn

+ Tuân thủ các luật và chế độ quản lý tài chính mà nghề học đòi hỏi

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	**Chương 1: Tổng quan về tài chính doanh nghiệp** Tài chính doanh nghiệp Những nhân tố chủ yếu ảnh hưởng đến việc tổ chức tài chính doanh nghiệp	4	4		
2	**Chương 2: Vốn cố định trong doanh nghiệp** Tài sản cố định và vốn cố định trong doanh nghiệp Khấu hao tài sản cố định Bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn cố định	16	9	6	1
3	**Chương 3: Vốn lưu động trong doanh nghiệp** Vốn lưu động và các nhân tố ảnh hưởng kết cấu vốn lưu động trong doanh nghiệp Nhu cầu vốn lưu động và các phương pháp xác định nhu cầu vốn lưu động của doanh nghiệp Nguồn tài trợ ngắn hạn của doanh nghiệp Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn lưu động	16	8	7	1
4	**Chương 4: Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp** Chi phí kinh doanh của doanh nghiệp Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp	14	7	6	1

	Các loại thuế chủ yếu đối với hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp				
5	**Chương 5: Doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp** Tiêu thụ sản phẩm và doanh thu tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp Điểm hoà vốn và đòn bẩy kinh doanh Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận trong doanh nghiệp	13	6	6	1
6	**Chương 6: Kế hoạch hoá tài chính** Phân tích tài chính - tiền đề của kế hoạch hoá tài chính Kế hoạch tài chính Dự kiến bảng cân đối tài sản theo các chỉ tiêu tài chính đặc trưng	12	6	5	1
	Cộng	**75**	**40**	**30**	**5**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tổng quan về tài chính doanh nghiệp

1.Mục tiêu:

- Nhận biết được hoạt động của doanh nghiệp và tài chính
- Trình bày được các nội dung cơ bản của tài chính doanh nghiệp
- Trình bày được các nhân tố ảnh hưởng đến tổ chức tài chính doanh nghiệp
- Phân tích được vai trò của tài chính doanh nghiệp
- Phân biệt được các loại hình doanh nghiệp theo luật doanh nghiệp
- Giải thích được bản chất tài chính của doanh nghiệp
- Nghiêm túc khi nghiên cứu
- Tuân thủ luật và chế độ quản lý tài chính của nhà nước

2.Nội dung: Thời gian: 4h (LT:4h)

2.1. Tài chính doanh nghiệp Thời gian: 2h

2.1.1. Hoạt động của doanh nghiệp và tài chính

2.1.2. Nội dung tài chính doanh nghiệp

2.1.3. Vai trò của tài chính doanh nghiệp

2.2. Những nhân tố chủ yếu ảnh hưởng đến việc tổ chức tài chính doanh nghiệp Thời gian: 2h

2.2.1. Hình thức pháp lý tổ chức doanh nghiệp

2.2.2. Đặc điểm kinh tế kỹ thuật của ngành kinh doanh

2.2.3. Môi trường kinh doanh

Chương 2: Vốn cố định trong doanh nghiệp

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm tài sản cố định và vốn cố định
- Phân biệt được các loại tài sản cố định theo các tiêu thức phân loại
- Trình bày được nội dung hao mòn tài sản cố định
- Giải thích được hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn cố định
- Tính được khấu hao tài sản cố định theo các phương pháp đã học
- Lập được kế hoạch khấu hao tài sản cố định tại doanh nghiệp
- Làm được các bài tập thực hành về tính khấu hao tài sản cố định
- Nghiêm túc khi nghiên cứu
- Cẩn thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

2.Nội dung: Thời gian: 16h (LT:9h; TH:7h)

2.1. Tài sản cố định và vốn cố định trong doanh nghiệp Thời gian: 3h

2.1.1. Tài sản cố định

2.1.2. Vốn cố định

2.2. Khấu hao tài sản cố định Thời gian: 5h

2.2.1. Hao mòn tài sản cố định và khấu hao tài sản cố định

2.2.2. Các phương pháp tính khấu hao tài sản cố định

- Phương pháp khấu hao bình quân
- Phương pháp khấu hao theo số dư giảm dần
- Phương pháp khấu hao giảm dần kết hợp khấu hao bình quân
- Phương pháp khấu hao theo sản lượng

2.2.3. Phạm vi tính khấu hao

2.2.4. Chế độ tính khấu hao và lập kế hoạch khấu hao tài sản cố định

2.3. Bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn cố định Thời gian: 1h

2.3.1. Bảo toàn vốn cố định

2.3.2. Hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn cố định

2.4. Thực hành Thời gian: 6h

- Phân biệt các loại tài sản cố định theo các tiêu thức phân loại
- So sánh tài sản cố định với các loại tài sản khác
- Nghiên cứu các qui định của nhà nước về chế độ tính khấu hao

- Làm các bài tập thực hành về tính khấu hao tài sản cố định và tính hiệu quả sử dụng vốn cố định

- Làm các bài tập thực hành về lập kế hoạch khấu hao tài sản cố định

2.5. Kiểm tra Thời gian: 1h

Chương 3: Vốn lưu động trong doanh nghiệp

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm vốn lưu động và các nhân tố ảnh hưởng đến vốn lưu động

- Liệt kê được các nguồn tài trợ ngắn hạn của doanh nghiệp

- Phân biệt được các loại vốn lưu động theo các tiêu thức phân loại

- Giải thích được các mô hình tài trợ vốn lưu động của doanh nghiệp

- Giải thích được hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn lưu động

- Tính được vốn lưu động theo các phương pháp đã học

- Lập được kế hoạch nhu cầu vốn lưu động tại doanh nghiệp

- Làm được các bài tập thực hành về xác định nhu cầu vốn lưu động

- Nghiêm túc khi nghiên cứu

- Cẩn thận, chính xác trong luyện tập

- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

2.Nội dung: Thời gian: 16h (LT:9h; TH:7h)

2.1. Vốn lưu động và các nhân tố ảnh hưởng kết cấu vốn lưu động trong doanh nghiệp Thời gian: 2h

2.1.1. Vốn lưu động của doanh nghiệp

2.1.2. Kết cấu vốn lưu động và các nhân tố ảnh hưởng

2.2. Nhu cầu vốn lưu động và các phương pháp xác định nhu cầu vốn lưu động của doanh nghiệp Thời gian: 5h

2.2.1. Sự cần thiết phải xác định nhu cầu vốn lưu động

2.2.2. Các nguyên tắc xác định nhu cầu vốn lưu động

2.2.3. Các phương pháp xác định nhu cầu vốn lưu động và lập kế hoạch vốn lưu động

2.2.4. Xác định các nguồn vốn lưu động

2.3. Nguồn tài trợ ngắn hạn của doanh nghiệp Thời gian: 1h

2.3.1. Các mô hình tài trợ vốn lưu động của doanh nghiệp

2.3.2. Các nguồn tài trợ ngắn hạn

2.3.3. Tổ chức đảm bảo nhu cầu vốn lưu động thường xuyên cần thiết

2.4. Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn lưu động Thời gian: 1h

2.4.1. Tốc độ luân chuyển vốn lưu động

2.4.2. Mức tiết kiệm vốn lưu động do tăng tốc độ luân chuyển

2.4.3. Hiệu quả sử dụng vốn lưu động

2.4.4. Hàm lượng vốn lưu động

2.4.5. Mức doanh lợi vốn lưu động

2.5. Thực hành Thời gian: 6h

- Phân biệt được các loại vốn lưu động theo các tiêu thức phân loại

- So sánh vốn lưu động và vốn cố định

- Làm các bài tập thực hành về tính nhu cầu vốn lưu động và tính hiệu quả sử dụng vốn lưu động

- Làm các bài tập thực hành về lập kế hoạch nhu cầu vốn lưu động

2.6. Kiểm tra Thời gian: 1h

Chương 4: Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm chi phí sản xuất kinh doanh, giá thành sản phẩm

- Giải thích được các loại thuế chủ yếu trong doanh nghiệp

- Tính được thuế giá trị gia tăng, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu nhập khẩu, thuế tài nguyên, thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế sử dụng đất nông nghiệp và các loại thuế khác

- Lập được kế hoạch giá thành

- Làm được các bài tập tính các loại thuế chủ yếu cho doanh nghiệp

- Làm được các bài tập tính giá thành

- Nghiêm túc khi nghiên cứu

- Cẩn thận, chính xác trong luyện tập

- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

2.Nội dung: Thời gian: 14h (LT:7h; TH:7h)

2.1. Chi phí kinh doanh của doanh nghiệp Thời gian: 0.5h

2.1.1. Khái niệm chi phí 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 Thời gian: 4h

2.2.1. Phân loại chi phí sản xuất kinh doanh

2.2.2. Giá thành và hạ giá thánh sản phẩm của doanh nghiệp

2.2.3. Lập kế hoạch giá thành sản phẩm - dịch vụ trong doanh nghiệp

2.3. Các loại thuế chủ yếu đối với hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp Thời gian: 2.5h

2.3.1. Thuế giá trị gia tăng

2.3.2. Thuế tiêu thụ đặc biệt

2.3.3. Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu

2.3.4. Thuế tài nguyên

2.3.5. Thuế thu nhập doanh nghiệp

2.3.6. Các khoản thuế và lệ phí khác

2.4. Thực hành Thời gian: 6h

- Phân biệt giữa chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm
- Làm các bài tập tính giá thành sản xuất và giá thành toàn bộ
- Làm các bài tập lập kế hoạch giá thành theo yếu tố và theo khoản mục
- Làm các bài tập tính thuế

2.5. Kiểm tra Thời gian: 1h

Chương 5: Doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp

1.Mục tiêu:

- Nhận biết về tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp
- Trình bày được khái niệm về lợi nhuận của doanh nghiệp
- Xác định được nội dung của lợi nhuận trong doanh nghiệp
- Theo dõi được các loại quĩ trong doanh nghiệp
- Xác định và vẽ được đồ thị điểm hoà vốn
- Giải thích được nội dung doanh thu tiêu thụ sản phẩm và các chỉ tiêu về lợi nhuận của doanh nghiệp
- Tính được doanh thu tiêu thu sản phẩm và lợi nhuận của doanh nghiệp
- Lập được kế hoạch doanh thu tiêu thụ sản phẩm và kế hoạch lợi nhuận của doanh nghiệp
- Làm được các bài tập thực hành về tính doanh thu và tính lợi nhuận cho doanh nghiệp
- Làm được các bài tập thực hành về lập kế hoạch doanh thu và lợi nhuận cho doanh nghiệp
- Làm được các bài tập về xác định và phân tích điểm hoà vốn
- Làm được các bài tập về xác định đòn bẩy kinh doanh
- Nghiêm túc khi nghiên cứu

- Cẩn thận, chính xác trong luyện tập

- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

2. Nội dung: Thời gian: 13h (LT:6h; TH:7h)

2.1. Tiêu thụ sản phẩm và doanh thu tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp Thời gian: 3h

2.1.1. Tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp

2.1.2. Doanh thu tiêu thụ sản phẩm hàng hoá dịch vụ

2.2. Điểm hoà vốn và đòn bẩy kinh doanh Thời gian: 1h

2.2.1. Điểm hoà vốn

2.2.2. Đòn bẩy kinh doanh

2.3. Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận trong doanh nghiệp Thời gian: 2

2.3.1. Khái niệm

2.3.2. Nội dung

2.3.3. Các chỉ tiêu về lợi nhuận

2.3.4. Kế hoạch hoá lợi nhuận

2.3.5. Phân phối lợi nhuận của doanh nghiệp

2.3.6. Biện pháp tăng lợi nhuận

2.3.7. Các quĩ của doanh nghiệp

2.4. Thực hành Thời gian: 6h

- Giải thích các chỉ tiêu về lợi nhuận

- Tìm hiểu cách phân phối lợi nhuận ở các loại hình doanh nghiệp khác nhau

- Làm các bài tập tính doanh thu và tính lợi nhuận

- Làm các bài tập lập kế hoạch doanh thu và lập kế hoạch lợi nhuận

- Làm được các bài tập về xác định điểm hoà vốn và xác định đòn bẩy kinh doanh

5. Kiểm tra Thời gian: 1h

Chương 6: Kế hoạch hoá tài chính

1.Mục tiêu:

- Hệ thống được các kế hoạch tài chính của doanh nghiệp

- Liệt kê được các loại kế hoạch tài chính cần lập trong năm

- Giải thích và tính được các hệ số tài chính đặc trưng của doanh nghiệp

- Đánh giá được tình hình tài chính của doanh nghiệp

- Làm các bài tập thực hành lập bảng cân đối tài sản theo các chỉ tiêu tài chính đặc trưng

- Lập được các kế hoạch tài chính doanh nghiệp
- Nghiêm túc khi nghiên cứu
- Cẩn thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

2.Nội dung: Thời gian: 12h (LT:6h; TH:6h)

2.1. Phân tích tài chính - tiền đề của kế hoạch hoá tài chính Thời gian: 3.5h

2.1.1. Phân tích các hệ số tài chính của doanh nghiệp Thời gian: 3h

- Hệ số về khả năng thanh toán
- Hệ số về cơ cấu tài chính và tình hình đầu tư
- Hệ số về hoạt động
- Hệ số sinh lời

2.1.2. Phân tích diễn biến nguồn vốn và sử dụng vốn Thời gian: 0.5h

2.2. Kế hoạch tài chính Thời gian: 1.5h

2.2.1. Tầm quan trọng và nội dung kế hoạch tài chính

2.2.2. Trình tự và căn cứ lập kế hoạch tài chính

2.2.3. Kế hoạch lưu chuyển tiền tệ

2.3. Dự kiến bảng cân đối tài sản theo các chỉ tiêu tài chính đặc trưng Thời gian: 1h

2.4. Thực hành Thời gian: 6h

- Làm các bài tập thực lập kế hoạch tài chính của doanh nghiệp
- Làm các bài tập thực hành về phân tích tình hình tài chính thông qua các chỉ tiêu tài chính đặc trưng
- Làm các bài tập thực hành lập bảng cân đối tài sản theo các chỉ tiêu tài chính đặc trưng

2.5. Kiểm tra Thời gian: 1h

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: máy tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
4. Các điều kiện khác:
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Tài chính doanh nghiệp
- Câu hỏi thảo luận và bài tập thực hành

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức:

Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn

- Kỹ năng:

Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có thái độ học tập nghiêm túc

2. Phương pháp

- Đánh giá trong quá trình học:

+ Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);

+ Thảo luận nhóm

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là 75 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các câu hỏi truy vấn, xây dựng các tình huống sát với thực tiễn để truy vấn, thảo luận đan xen với giảng dạy lý thuyết.

- Đối với người học:

+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.

+ Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Tài sản cố định và khấu hao tài sài cố định

- Vốn lưu động

- Chi phí, giá thành

- Doanh thu và lợi nhuận

- Phân tích tình hình tài chính doanh nghiệp thông qua các chỉ tiêu tài chính đặc trưng

- Lập kế hoạch tài chính doanh nghiệp

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Giáo trình quản trị tài chính doanh nghiệp của Học viện tài chính - Nhà xuất bản Tài chính, 1999

- Giáo trình tài chính doanh nghiệp (Dùng trong các trường có đào tạo bậc trung học kinh tế, kế toán, tài chính) của Bộ Tài Chính - Nhà xuất bản Tài chính, 2000

- Giáo trình tài chính doanh nghiệp của Trường Đại học kinh tế quốc dân – Nhà xuất bản Thống kê, 2005

- Giáo trình phân tích tài chính doanh nghiệp của Học viện tài chính - Nhà xuất bản Tài chính, 2005

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm kế toán tài chính doanh nghiệp - Nhà xuất bản Tài chính, 2005

- Giáo trình tài chính doanh nghiệp của Học viện tài chính– Nhà xuất bản Tài chính, 2007

- Các luật thuế và văn bản hướng dẫn thực hiện

- Các qui định về chế độ tài chính ở các doanh nghiệp

- Thông tin trên các tạp chí chuyên ngành như: Tạp chí nghiên cứu tài chính, Thời báo kinh tế, Thời báo tài chính…

- Thông tin trên mạng internet: Các trang web:www.vietnam.gov.vn : Chính Phủ Việt Nam; www.mof.gov.vn: Bộ Tài Chính.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Kế toán doanh nghiệp 1
Mã môn học: MĐ 17
Thời gian thực hiện mô đun: 90 giờ
(Lý thuyết: 45 giờ; Thực hành: 40 giờ; Kiểm tra: 05 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môdun:

- Vị trí: Mô đun kế toán doanh nghiệp 1 là một mô đun chuyên ngành quan trọng trong chương trình đào tạo nghề kế toán doanh nghiệp, được học sau các môn tài chính doanh nghiệp, thuế; là cơ sở để học mô đun kế toán doanh nghiệp 2, mô đun kế toán doanh nghiệp 3, mô đun kế toán quản trị, thực tập tốt nghiệp.

- Tính chất: Mô đun kế toán doanh nghiệp 1 là mô đun bắt buộc. Mô đun này có vai trò tích cực trong việc quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế theo từng phần hành kế toán cụ thể

II. Mục tiêu mô đun:

- Kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán vốn bằng tiền, kế toán tài sản cố định, kế toán các khoản đầu tư tài chính trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán theo từng nội dung của phần hành

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

- Kỹ năng:

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán – tài chính theo từng phần hành kế toán trong doanh nghiệp;

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

III. Nội dung mô đun

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

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài 1: Tổng quan về kế toán doanh nghiệp	5	5		
2	Bài 2: Kế toán vốn bằng tiền, các khoản phải thu và các khoản ứng trước	30	15	14	1
3	Bài 3: Kế toán tài sản cố định và bất động	30	15	13	2

	sản đầu tư				
4	Bài 4: Kế toán các khoản đầu tư tài chính	25	10	13	2
	Cộng	**90**	**45**	**40**	**5**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Tổng quan về kế toán tài chính doanh nghiệp

Thời gian: 5 giờ (LT:5giờ)

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được yêu cầu nhiệm vụ và nội dung của công tác kế toán tài chính
- Vận dụng được hệ thống tài khoản kế toán phù hợp
- Phân biệt được các hình thức ghi sổ kế toán trong doanh nghiệp
- Trình bày được các hình thức tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp
- Vẽ được sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo 4 hình thức theo quy định
- Lựa chọn được các hình thức tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp
- Trung thực nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

2. Nội dung:

2.1. Khái niệm, vai trò, nhiệm vụ, yêu cầu của kế toán trong các doanh nghiệp

2.1.1. Khái niệm
2.1.2. Vai trò
2.1.3. Nhiệm vụ
2.1.4. Yêu cầu
2.2. Nội dung của công tác kế toán doanh nghiệp
2.3. Tổ chức công tác kế toán doanh nghiệp
2.3.1. Tổ chức công tác hạch toán ban đầu ở đơn vị cơ sở
2.3.2. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán
2.3.3. Tổ chức lựa chọn hình thức kế toán
2.3.4. Tổ chức công tác lập báo cáo kế toán
2.3.5. Tổ chức công tác kế toán trong điều kiện sử dụng máy vi tính
2.3.6. Tổ chức bộ máy kế toán

Bài 2: Kế toán vốn bằng tiền, các khoản phải thu và các khoản ứng trước

Thời gian: 30 giờ (LT:15 giờ; TH:15giờ)

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được khái niệm và nguyên tắc kế toán vốn bằng tiền và các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn và các khoản phải thu
- Trình bày được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kế toán chủ yếu của vốn bằng tiền và các khoản phải thu
- Vận dụng được các kiến thức về kế toán vốn bằng tiền và các khoản phải thu vào làm bài thực hành ứng dụng
- Hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến vốn bằng tiền và các khoản phải thu
- Xác định được các chứng từ kế toán vốn bằng tiền, các khoản phải thu

- Lập và phân loại được chứng từ kế toán kế toán vốn bằng tiền, các khoản phải thu
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

2. Nội dung:

A. Kế toán vốn bằng tiền

1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

1.1. Khái niệm

1.2. Nguyên tắc kế toán vốn bằng tiền

2. Kế toán tiền mặt

2.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2.2. Chứng từ sổ sách kế toán

2.3. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

2.3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

3. Kế toán tiền gửi ngân hàng

3.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

3.2. Chứng từ sổ sách kế toán

3.3. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

3.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

4. Kế toán tiền đang chuyển

4.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

4.2. Chứng từ sổ sách kế toán

4.3. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

4.3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

B. Kế toán các khoản phải thu

1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

1.1. Khái niệm

1.2. Nguyên tắc kế toán

2. Kế toán phải thu của khách hàng

- Khái niệm và nguyên tắc kế toán
- Chứng từ sổ sách kế toán
- Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
- Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

3. Kế toán thuế GTGT được khấu trừ

3.1. Khái niệm và phương pháp tính thuế

3.2. Tài khoản sử dụng sử dụng, nội dung và kết cấu

3.3. Chứng từ và sổ sách kế toán

3.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yều

4. Kế toán phải thu nội bộ

4.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

4.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

4.3. Chứng từ và sổ sách kế toán

4.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

5. Kế toán các khoản phải thu khác

5.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

5.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
5.3. Chứng từ và sổ sách kế toán
5.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh
6. Kế toán dự phòng phải thu khó đòi
6.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
6.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
6.3. Chứng từ và sổ sách kế toán
6.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh
7. Kế toán tạm ứng
7.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
7.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
7.3. Chứng từ và sổ sách kế toán
7.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh
8. Kế toán các khoản cầm cố, ký quỹ, ký cược
8.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
8.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
8.3. Chứng từ và sổ sách kế toán
8.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh
9. Kế toán chi phí trả trước
9.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
9.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
9.3. Chứng từ và sổ sách kế toán
9.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh
C. Bài thực hành ứng dụng
D. Kiểm tra

Bài 3: Kế toán tài sản cố định và bất động sản đầu tư

Thời gian:30 giờ (LT:15 giờ; TH:15 giờ)

1. Mục tiêu bài:

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ của kế toán vật liệu công cụ, dụng cụ, hàng hoá, tài sản cố định
- Phân loại và tính được nguyên giá tài sản cố định
- Xác định được các chứng từ kế toán tài sản cố định
- Lập và phân loại được chứng từ kế toán kế toán tài sản cố định
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán tài sản cố định
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

2. Nội dung:

2.1. Tổng quan về TSCĐ
2.1.1. Tổng quan về tài sản cố định
- Khái niệm, tiêu chuẩn và đặc điểm của TSCĐ
- Nhiệm vụ kế toán TSCĐ
- Phân loại và đánh giá TSCĐ
2.2. Kế toán tài sản cố định thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp
2.2.1. Kế toán chi tiết tài sản cố định
- Chứng từ và sổ kế toán sử dụng

- Tổ chức kế toán chi tiết tại phòng kế toán
- Tổ chức kế toán tổng hợp tại nơi sử dụng
2.2.2. Kế toán tổng hợp TSCĐ
2.2.1. Nội dung kết cấu tài khoản
2.2.2. Kế toán tăng tài sản cố định
2.2.3. Kế toán giảm TSCĐ
2.3. Kế toán TSCĐ đi thuê và cho thuê
2.3.1. Kế toán TSCĐ đi thuê tài chính
2.3.2. Kế toán TSCĐ đi thuê và cho thuê hoạt động
2.4. Kế toán khấu hao TSCĐ
2.4.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
2.4.2. Cách tính khấu hao
2.4.3. Phương pháp kế toán khấu hao
2.5. Kế toán sửa chữa, nâng cấp TSCĐ
2.5.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
2.5.2. Kế toán sửa chữa thường xuyên TSCĐ
2.5.3. Kế toán sửa chữa lớn TSCĐ
2.6. Kế toán bất động sản đầu tư
2.6.1.Khái niệm và nguyên tắc kế toán
2.6.2. Tài khoản sử dụng nội dung và kết cấu
2.6.3. Phương pháp hạch toán kế toán bất động sản đầu tư
2.7. Bài thực hành ứng dụng
2.8. Kiểm tra

Bài 4: Kế toán các khoản đầu tư tài chính

Thời gian: 25 giờ (LT:10giờ; TH:15giờ)

1.Mục tiêu bài:
- Trình bày được khái niệm hoạt động đầu tư tài chính
- Trình bày được phương pháp hạch toán kế toán các khoản đầu tư tài chính
- Xác định, lập được các chứng từ kế toán kế toán các khoản đầu tư tài chính
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán các khoản đầu tư tài chính
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

2. Nội dung:
2.1. Khái niệm và nguyên tắc đầu tư tài chính
2.1.1. Khái niệm
2.1.2. Nguyên tắc hạch toán
2.2. Kế toán đầu tư tài chính ngắn hạn
2.2.1. Kế toán đầu tư chứng khoán ngắn hạn
- Khái niệm và nguyên tắc kế toán
- Chứng từ sổ sách kế toán
- Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
- Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu
2.2.2. Kế toán đầu tư ngắn hạn khác
- Khái niệm và nguyên tắc kế toán
- Chứng từ sổ sách kế toán

- Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
- Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

2.3. Kế toán đầu tư tài chính dài hạn

2.3.1. Kế toán đầu tư vào công ty con

- Khái niệm và nguyên tắc kế toán
- Chứng từ sổ sách kế toán
- Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
- Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

2.3.2. Kế toán đầu tư vào công ty liên kết

- Khái niệm và nguyên tắc kế toán
- Chứng từ sổ sách kế toán
- Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
- Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

2.3.3. Kế toán đầu tư liên doanh dài hạn

- Khái niệm và nguyên tắc kế toán
- Chứng từ sổ sách kế toán
- Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
- Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

2.4. Kế toán đầu tư dài hạn khác

- Khái niệm và nguyên tắc kế toán
- Chứng từ sổ sách kế toán
- Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
- Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

2.5. Kế toán dự phòng các khoản đầu tư tài chính

- Khái niệm và nguyên tắc kế toán
- Chứng từ sổ sách kế toán
- Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
- Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

2.6. Bài thực hành ứng dụng

2.7. Kiểm tra

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: máy tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.

+ Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản
+ Các mẫu chứng từ in sẵn
+ Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp
+ Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính doanh nghiệp

4. Các điều kiện khác:

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm, tự luận mô đun Kế toán doanh nghiệp 2
- Bài tập thực hành

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức:

Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn

- Kỹ năng:

Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có thái độ học tập nghiêm túc, tuân thủ theo luật kế toán.

2. Phương pháp

- Đánh giá trong quá trình học:

+ Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);

+ Thảo luận nhóm

- Đánh giá cuối mô đun: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình mô đun đào tạo được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp nghề

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng phần hành kế toán, có mẫu chứng từ và sổ sách kế toán, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

- Đối với người học:

+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.

+ Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Trình tự ghi sổ kế toán
- Nguyên tắc kế toán, nội dung và kết cấu tài khoản sử dụng
- Xác định chứng từ
- Định khoản kế toán
- Lập chứng từ kế toán
- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các bài trong mô đun

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Bộ Tài chính, Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp, quyển 1, NXB Tài chính, 2006.

- Bộ Tài chính, Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp, quyển 2, NXB Tài chính, 2006.

- PGS.TS .Nguyễn Văn Công, Hệ thống câu hỏi trắc nghiệm - Bài tập, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2006.

- PGS.TS. Nguyễn Văn Công, Kế toán doanh nghiệp, lý thuyết - bài tập mẫu, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2006.

- GS.TS. Ngô Thế Chí, TS. Trương Thị Thủy, Giáo trình kế toán tài chính, NXB Tài chính, 2006.

- Giáo trình kế toán thương mại, NXB Thống kê.
- Giáo trình hạch toán kế toán trong các doanh nghiệp thương mại, NXB Tài chính.
- TS. Nguyễn Phú Giang, Lý thuyết và thực hành Kế toán tài chính, NXB tài chính, 2010.
- Học viện tài chính, Kế toán tài chính, NXB tài chính, 2010.
- Chuẩn mực kế toán, các thông tư điều chỉnh bổ sung kế toán doanh nghiệp của bộ tài chính ban hành.
- Các tài liệu sách, báo về kế toán, kiểm toán, tài chính..

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Kế toán doanh nghiệp 2
Mã môn học: MĐ 18
Thời gian thực hiện mô đun : 90 giờ
(Lý thuyết: 50 giờ; Thực hành: 34 giờ; Kiểm tra: 6 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: Mô đun kế toán doanh nghiệp 2 được học sau các mô đun kế toán tài chính 1; là cơ sở để học mô đun kế toán doaanh nghiệp 3, thực tập tốt nghiệp
- Tính chất: Mô đun kế toán doanh nghiệp 2 là môn chuyên ngành bắt buộc. Mô đun là một trong các mô đun chuyên ngành chính của nghề kế toán doanh nghiệp

II. Mục tiêu mô đun:

- Kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp về tiền lương, chi phí sản xuất, giá thành, bán hàng xác định kết quả, nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

- Kỹ năng:

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Ứng dụng được phần mền kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán

+ Kiểm tra được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp theo từng phần hành

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

III. Nội dung mô đun

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

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài 1: Kế toán nguyên vật liệu công cụ, dụng cụ	35	20	13	2
2	Bài 2: Kế toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	20	8	10	2
3	Bài 3: Kế toán toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm	35	22	11	2
	Cộng	**90**	**50**	**34**	**6**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Kế toán vật liệu, công cụ, dụng cụ

Thời gian:35 giờ (LT:20 giờ; TH 15 giờ)

1.Mục tiêu bài:

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ của kế toán vật liệu công cụ, dụng cụ
- Phân loại và cách tính giá vật liệu công cụ dụng cụ
- Xác định được các chứng từ kế toán vật liệu công cụ dụng cụ và tài sản cố định
- Lập và phân loại được chứng từ kế toán kế toán vật liệu công cụ dụng cụ
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán vật liệu công cụ dụng cụ
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

2.Nội dung:

2.1. Khái niệm, nhiệm vụ của kế toán vật liệu, công cụ dụng cụ

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Nhiệm vụ

2.2. Phân loại, nguyên tắc và phương pháp tính giá vật liệu, công cụ dụng cụ,

2.2.1. Phân loại vật liệu công cụ dụng cụ

2.2.2. Nguyên tắc tính giá và phương pháp tính giá

2.3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ,

2.3.1. Chứng từ sổ sách kế toán sử dụng dụng

2.3.2. Phương pháp hoạch toán kế toán chi tiết vật liệu, công cụ dụng cụ

- Phương pháp mở thẻ song song
- Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển
- Phương pháp số dư

2.4. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ theo phương pháp kê khai thường xuyên

2.4.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2.4.2. Kết cấu tài khoản sử dụng

2.4.3. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ chủ yếu

- Phương pháp kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ nhập kho
- Kế toán xuất nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

2.5. Phương pháp hạch toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ theo phương pháp kiểm kê định kỳ

2.5.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2.5.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

2.5.3. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ chủ yếu

2.6. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho

2.6.1. Khái niệm và nguyên tăc kế toán

2.6.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

2.6.3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

2.7. Bài tập thực hành ứng dụng

- Tính giá vật tư theo giá thực tế
- Tính giá vật tư theo giá hạch toán
- Xác định chứng từ kế toán

- Định khoản kế toán
- Ghi sổ kế toán chi tiết kế toán vật liệu, dụng cụ
- Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng từ ghi sổ
- Vào sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chứng từ
2.9. Kiểm tra

Bài 2: Kế toán tiền lương và các khoản trính theo lương

Thời gian: 20 giờ (LT:8 giờ; TH: 12 giờ)

1. Mục tiêu:
- Trình bày được ý nghĩa và nhiệm vụ của kế toán tiền lương
- Phân biệt được các hình thức trả lương trong doanh nghiệp
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng họp của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
- Vận dụng kiến thức kế toán chi tiết và tổng hợp vật tư, hàng hóa vào làm được bài thực hành ứng dụng
- Xác định được các chứng từ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
- Lập được chứng từ kế toán tiền lương
- Vào được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành
2. Nội dung:
2.1. Ý nghĩa nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
2.1.1. Ý nghĩa
2.1.2. Nhiệm vụ
2.2. Hình thức tiền lương, quỹ lương và các khoản trích theo lương
2.2.1. Các hình thức tiền lương
2.2.2. Quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN
2.2.3. Trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của công nhân trực tiếp sản xuất
2.3. Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương
2.3.1. Nguyên tắc kế toán
2.3.2. Tài khoản sử dụng
2.3.3. Chứng từ sổ sách kế toán sử dụng
2.3.4. Phương pháp kế toán
2.4. Bài thực hành ứng dụng
2.5. Kiểm tra

Bài 3: Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm

Thời gian: 35 giờ (LT:22 giờ; TH:13giờ

1. Mục tiêu bài:
- Phân loại được chi phí sản xuất
- Trình bày được đối tượng và phương pháp xác định giá thành sản phẩm
- Lập và phân loại được chứng từ kế tna về tập hợp chi phí và giá thành sản phẩm

- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp của kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm

- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng

- Xác định được các chứng từ kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm lương

- Lập được thẻ tính giá thành

- Vào được sổ chi phí sản xuất kinh doanh và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

2. Nội dung:

2.1. Tổng quan về kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm

2. 1.1. Chi phí sản xuất

- Khái niệm và phân loại chi phí sản xuất
- Đối tượng và phương pháp kế toán chi phí sản xuất
- Chứng từ sổ sách sử dụng

2.1.2. Giá thành sản phẩm

- Khái niệm và đối tượng giá thành sản phẩm
- Phương pháp tính giá thành sản phẩm
- Chứng từ sổ sách sử dụng

2.1.3. Mối quan hệ giữa chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm

2.1.4. Phương pháp xác định giá trị sản phẩm dở dang

2.2. Kế toán chi phí sản xuất theo phương pháp kê khai thường xuyên

2.2.1. Kế toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (TK 621)

2.2.2. Kế toán chi phí nhân công trực tiếp (TK 622)

2.2.3. Kế toán các khoản thiệt hại trong sản xuất

2.2.4. Kế toán chi phí sản xuất chung (TK 627)

2.2.5. Tổng hợp chi phí sản xuất, kiểm kê và đánh giá sản phẩm dở dang

2.3. Kế toán chi phí sản xuất theo phương pháp kiểm kê định kỳ

2.3.1. Kế toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (TK 621)

2.3.2. Kế toán chi phí nhân công trực tiếp (TK 622)

3.3. Kế toán chi phí sản xuất chung (TK 627)

2.3.4. Tổng hợp chi phí sản xuất, kiểm kê, đánh giá sản phẩm dở dang

2.4. Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm ở các loại hình doanh nghiệp chủ yếu

2.4.1. Doanh nghiệp sản xuất giản đơn

2.4.2. Doanh nghiệp sản xuất theo đơn đặt hàng

2.4.3. Doanh nghiệp có tổ chức bộ phận sản xuất, kinh doanh phụ

2.4.4. Doanh nghiệp hạch toán chi phí sản xuất và giá thành theo định mức

2.4.5. Doanh nghiệp sản xuất phức tạp theo kiểu chế biến liên tục

2.5. Bài thực hành ứng dụng

2.6. Kiểm tra

IV. điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết

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

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.

+ Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản
+ Các mẫu chứng từ in sẵn
+ Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp
+ Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính doanh nghiệp

- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành, phông chiếu, giấy bóng kính, giấy A4, phần mềm kế toán

4. Các điều kiện khác:

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm, tự luận mô đun Kế toán doanh nghiệp 2
- Bài tập thực hành

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức

Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn

- Kỹ năng

Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: tuân thủ theo luật kế toán

2. Phương pháp

- Đánh giá trong quá trình học:

+ Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);
+ Thảo luận nhóm

- Đánh giá cuối mô đun: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình mô đun đào tạo được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng phần hành kế toán, có mẫu chứng từ và sổ sách kế toán, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

- Đối với người học:

+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.
+ Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Trình tự ghi sổ kế toán
- Nguyên tắc kế toán, nội dung và kết cấu tài khoản sử dụng
- Xác định chứng từ

- Định khoản kế toán

- Lập chứng từ kế toán

- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các bài trong mô đun

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Bộ Tài chính, Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp, quyển 1, NXB Tài chính, 2006.

- Bộ Tài chính, Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp, quyển 2, NXB Tài chính, 2006.

- PGS.TS .Nguyễn Văn Công, Hệ thống câu hỏi trắc nghiệm - Bài tập, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2006.

- PGS.TS. Nguyễn Văn Công, Kế toán doanh nghiệp, lý thuyết - bài tập mẫu, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2006.

- GS.TS. Ngô Thế Chí, TS. Trương Thị Thủy, Giáo trình kế toán tài chính, NXB Tài chính, 2006.

- Giáo trình kế toán thương mại, NXB Thống kê.

- Giáo trình hạch toán kế toán trong các doanh nghiệp thương mại, NXB Tài chính.

- TS. Nguyễn Phú Giang, Lý thuyết và thực hành Kế toán tài chính, NXB tài chính, 2010.

- Học viện tài chính, Kế toán tài chính, NXB tài chính, 2010.

- Chuẩn mực kế toán, các thông tư điều chỉnh bổ sung kế toán doanh nghiệp của bộ tài chính ban hành.

- Các tài liệu sách, báo về kế toán, kiểm toán, tài chính..

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Kế toán doanh nghiệp 3
Mã mô đun: MĐ 19
Thời gian thực hiện mô đun : 75 giờ
(Lý thuyết: 45 giờ; Thực hành: 25 giờ; Kiểm tra: 05 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môdun:

- Vị trí: Mô đun kế toán doanh nghiệp 3 được học sau các mô đun kế toán doanh nghiệp 1; mô đun kế toán doanh nghiệp 2 là cơ sở để học mô đun thực tập tốt nghiệp

- Tính chất: Mô đun kế toán doanh nghiệp 3 là môn chuyên ngành bắt buộc. Mô đun là một trong các mô đun chuyên ngành chính của nghề kế toán doanh nghiệp

II. Mụcc tiêu mô đun:

- Kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp về kế toán bán hàng xác định kết quả, nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

- Kỹ năng:

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Ứng dụng được phần mền kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán

+ Kiểm tra được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp theo từng phần hành

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm

+ Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

III. Nội dung mô đun

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

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài 1: Kế toán thành phẩm, hàng hóa, bán hàng và xác định kết quả kinh doanh	30	18	10	2
2	Bài 2: Kế toán nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu	25	17	7	1
3	Bài 3: Báo cáo tài chính trong doanh	20	10	8	2

	nghiệp				
	Cộng	**75**	**45**	**25**	**5**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Kế toán thành phẩm, hàng hoá, bán hang và xác định kết quả hoạt động kinh doanh

Thời gian: 30 giờ (LT:18giờ; TH:12giờ)

1. Mục tiêu bài:

- Phân biệt được các hình thức bán hàng trong doanh nghiệp
- Trình bày được phương pháp kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động
- Vận dụng kiến thức làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động
- Xác định được các chứng từ kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động
- Ghi được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Vận dụng ghi sổ kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động theo các hình thức nhật ký chung; nhật ký chứng từ và chứng từ ghi sổ
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

2. Nội dung:

2.1. Kế toán thành phẩm, hàng hoá

2.1.1.Nhiệm vụ của kế toán

- Khái niệm thành phẩm, hàng hoá
- Nhiệm vụ của kế toán

2.1.2.Tính giá thành phẩm, hàng hoá

- Tính giá thành phẩm, hàng hoá theo giá thực tế
- Tính giá thành phẩm, hàng hoá theo giá hạch toán

2.1.3. Kế toán chi tiết thành phẩm, hàng hoá

- Chứng từ kế toán
- Phương pháp hạch toán chi tiết

2.1.4. Kế toán tổng hợp thành phẩm, hàng hoá

2.2. Kế toán bán hàng

2.2.1. Khái niệm và nhiệm vụ kế toán bán hàng

2.2.2. Phạm vi xác định bán hàng

2.2,3. Điều kiện ghi nhận doanh thu bán hàng

2.2.4. Phương pháp hạch toán kế toán bán hàng

- Kế toán bán hàng theo phương thức trực tiếp
- Kế toán bán hàng theo phương thức chuyển hàng
- Kế toán bán hàng theo phương thức trả chậm, trả góp
- Kế toán bán hàng đại lý
- Kế toán bán hàng nội bộ
- Kế toán các trường hợp bán hàng khác

2.3. Kế toán doanh thu và chi phí hoạt động tài chính

2.4. Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp

2.5. Kế toán chi phí khác và thu nhập khác

2.6. Kế toán chi phí thuế TNDN
2.7. Kế toán xác định kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận
2.7.1. Nội dung và phương pháp xác định kết quả kinh doanh
2.7.2. Phương pháp kế toán xác định kết quả kinh doanh
2.7.3. Phương pháp kế toán phân phối kết quả kinh doanh
- Tài khoản sử dụng
- Hạch toán kế toán kết quả kinh doanh
2.8. Bài tập ứng dụng
2.9. Kiểm tra

Bài 2: Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu và nợ phải trả

Thời gian: 25 giờ (LT:17 giờ; TH:8giờ)

1. Mục tiêu bài:
- Phân biệt được các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sử hữu của doanh nghiệp
- Trình bày được nguyên tắc kế toán các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sử hữu của doanh nghiệp
- Trình bày được phương pháp kế toán các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sử hữu
- Vận dụng kiến thức làm được bài thực hành ứng dụng về các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sử hữu của doanh nghiệp
- Xác định được các chứng từ kế toán các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sử hữu của doanh nghiệp
- Lập được các chứng từ kế toán nguồn vốn chủ sử hữu và các khoản nợ phải trả của doanh nghiệp
- Vào được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

2. Nội dung:
2.1. Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu
2.1.1. Khái niệm và nguồn hình thành
2.1.2. Nguyên tắc kế toán nguồn vốn chủ sở hữu
2.1.3. Kế toán nguồn vốn kinh doanh
2.1.4. Kế toán cổ phiếu quỹ
2.1.5. Kế toán lợi nhuận và phân phối lợi nhuận
2.1.6. Kế toán các quỹ doanh nghiệp
2.1.7. Kế toán chênh lệch đánh giá lại tài sản
2.1.8. Kế toán chênh lệch tỷ giá ngoại tệ
2.1.9. Kế toán nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản
2.1.10. Kế toán nguồn kinh phí đã hình thành tài sản cố định
2.1.11. Kế toán các nghiệp vụ nhận cầm cố, ký quỹ ký cược
2.1.12. Kế toán các tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán
2.2. Kế toán các khoản nợ phải trả
2.2.1. Kế toán tiền vay
- Nguyên tắc và tài khoản sử dụng

- Kế toán các khoản vay ngắn hạn
- Kế toán các khoản tiền vay dài hạn
- Kế toán phát hành và thanh toán trái phiếu

2.2.2. Kế toán nghiệp vụ thanh toán

- Kế toán thanh toán với người cung cấp
- Kế toán thanh toán với ngân sách nhà nước
- Kế toán thanh toán nội bộ
- Kế toán phải trả phải nộp khác
- Kế toán thanh toán các khoản nợ dài hạn đến hạn trả
- Kế toán thanh toán nợ dài hạn
- Kế toán thuế thu nhập hoãn lại phải trả
- Kế toán dự phòng phải trả

2.3. Bài thực hành ứng dụng

2.4. Kiểm tra

Bài 3: Báo cáo tài chính trong doanh nghiệp

Thời gian: 20giờ (LT:10giờ; TH:10giờ)

1. Mục tiêu của bài:

- Phân biệt được các báo cáo tài chính doanh nghiệp
- Trình bày được phương pháp lập các báo cáo tài chính
- Lập được các báo cáo tài chính theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

2. Nội dung:

2.1. Khái niệm, tác dụng, yêu cầu báo cáo tài chính

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Ý nghĩa tác dụng của báo cáo tài chính

2.1.3. Yêu cầu

2.2. Hệ thống báo cáo tài chính

2.2.1. Các loại báo cáo tài chính

2.2.2. Phương pháp lập báo cáo tài chính

- Bảng cân đối Kế toán
- Báo cáo kết quả kinh doanh
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Thuyết minh báo cáo tài chính

2.3. Bài tập vận dụng

- Lập báo cáo tài chính
- Lập bảng cân đối kế toán
- Lập báo cáo kết quả kinh doanh
- Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Lập thuyết minh báo cáo tài chính

2.4. Kiểm tra

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết

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

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.

+ Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản
+ Các mẫu chứng từ in sẵn
+ Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp
+ Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính doanh nghiệp

4. Các điều kiện khác:

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm, tự luận mô đun Kế toán doanh nghiệp 3
- Bài tập thực hành

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức

Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn

- Kỹ năng

Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có thái độ học tập nghiêm túc và tuân thủ theo pháp luật

2. Phương pháp

- Đánh giá trong quá trình học:

+ Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);
+ Thảo luận nhóm

- Đánh giá cuối mô đun: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

1. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình mô đun đào tạo được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng phần hành kế toán, có mẫu chứng từ và sổ sách kế toán, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

- Đối với người học:

+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.
+ Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Trình tự ghi sổ kế toán
- Nguyên tắc kế toán, nội dung và kết cấu tài khoản sử dụng
- Xác định chứng từ
- Định khoản kế toán
- Lập chứng từ kế toán

- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các bài trong mô đun

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Bộ Tài chính, Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp, quyển 1, NXB Tài chính, 2006.

- Bộ Tài chính, Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp, quyển 2, NXB Tài chính, 2006.

- PGS.TS .Nguyễn Văn Công, Hệ thống câu hỏi trắc nghiệm - Bài tập, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2006.

- PGS.TS. Nguyễn Văn Công, Kế toán doanh nghiệp, lý thuyết - bài tập mẫu, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2006.

- GS.TS. Ngô Thế Chí, TS. Trương Thị Thủy, Giáo trình kế toán tài chính, NXB Tài chính, 2006.

- Giáo trình kế toán thương mại, NXB Thống kê.

- Giáo trình hạch toán kế toán trong các doanh nghiệp thương mại, NXB Tài chính.

- TS. Nguyễn Phú Giang, Lý thuyết và thực hành Kế toán tài chính, NXB tài chính, 2010.

- Học viện tài chính, Kế toán tài chính, NXB tài chính, 2010.

- Chuẩn mực kế toán, các thông tư điều chỉnh bổ sung kế toán doanh nghiệp của bộ tài chính ban hành.

- Các tài liệu sách, báo về kế toán, kiểm toán, tài chính.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Thực hành kế toán trong doanh nghiệp sản xuất
Mã mô đun: MĐ 20
Thời gian thực hiện mô đun: 150h

(TH: 143h; Kiểm tra: 07 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: Mô đun thực hành kế toán trong doanh nghiệp sản xuất là một bộ phận của kế toán doanh nghiệp cấu thành quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế tài chính, là một mô đun chuyên ngành bắt buộc, được học sau các môn các mô đun kế toán DN 1, mô đun KTDN 2 là mô đun tổng hợp và cho ra sản phẩm cuối cùng của công tác kế toán

- Tính chất:

+ Mô đun thực hành kế toán doanh nghiệp sản xuất cung cấp những kiến thức về nghiệp vụ kế toán tổng hợp trong doanh nghiệp hoạt động tại doanh nghiệp sản xuất, xâu chuỗi các phần hành kế toán và lập báo cáo tài chính, cung cấp thông tin cho các đối tượng sử dụng

+ Thông qua kiến thức chuyên môn của mô đun này, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán trong doanh nghiệp thương mại một cách tổng hợp, lập được báo cáo tài chính. tài chính của loại hình kế toán doanh nghiệp sản xuất

II. Mục tiêu mô đun:

- Kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về thực hành kế toán trong doanh nghiệp thương mại kế toán doanh nghiệp trong các mô đun kế toán đã học trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán tổng hợp toàn doanh nghiệp

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

- Kỹ năng:

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán vào thực tiễn công tác kế toán.

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏa giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp

III. Nội dung mô đun

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

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài 1: Lập và xử lý chứng từ kế toán	20		20	
2	Bài 2: Ghi sổ kế toán chi tiết	35		33	2
3	Bài 3: Ghi sổ kế toán tổng hợp	35		33	2
4	Bài 4: Lập báo cáo tài chính	15		14	1
5	Bài 5: Ứng dụng kế toán doanh nghiệp trên phần mềm kế toán	45		43	2
	Cộng	**150**		**143**	**7**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Lập chứng từ kế toán

1. Mục tiêu của bài:

- Xác đinh được chứng từ theo từng phần hành kế toán
- Lập được các chứng từ theo nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Phân loại và định khoản trên chứng từ kế toán
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

2. Nội dung chi tiết: Thời gian: 10 giờ (TH:10giờ

2. 1. Hướng dẫn ban đầu Thời gian: 5 giờ

- Chứng từ kế toán tiền mặt tại quỹ
- Chứng từ kế toán tiền gửi ngân hàng
- Chứng từ kế toán các khoản phải thu, phải trả
- Chứng từ kế toán vật liệu, dụng cụ, hàng hoá
- Chứng từ kế toán tài sản cố định
- Chứng từ kế toán tiền lương
- Chứng từ kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
- Chứng từ kế toán bán hàng và xác định kết quả

2.2. Thực tập kế toán viên Thời gian:15 giờ

- Lập chứng từ kế toán tiền mặt tại quỹ
- Lập chứng từ kế toán tiền gửi ngân hàng
- Lập chứng từ các khoản phải thu, phải trả
- Lập chứng từ kế toán vật liệu dụng cụ
- Lập chứng từ kế toán tài sản cố định
- Lập chứng từ kế toán tiền lương
- Lập chứng từ kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
- Lập chứng từ kế toán bán hàng
- Lập các chứng từ nghiệp vụ khác

Bài 2: Ghi kế toán kế toán chi tiết

1.Mục tiêu của bài:

- Ghi được sổ kế toán chi tiết theo từng phần hành kế toán
- Đối chiếu được sổ kế toán chi tiết với sổ kế toán tổng hợp để phát hiện sai sót
- Xử lý được các sai sót khi ghi sổ kế toán chi tiết
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

2. Nội dung chi tiết: Thời gian: 35giờ (TH:35giờ)

2.1. Hướng dẫn ban đầu Thời gian: 10 giờ

- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán tiền mặt tại quỹ
- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán tiền gửi ngân hàng
- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán phải thu phải trả
- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán vật liệu dụng cụ
- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán TSCĐ
- Hướng dẫn chi tiết kế toán tiền lương
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán chi tiết kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh

2.2. Thực tập kế toán viên Thời gian: 25 giờ

- Ghi sổ chi tiết kế toán tiền mặt tại quỹ

- Ghi sổ chi tiết kế toán tiền gửi ngân hàng
- Ghi sổ chi tiết kế toán phải thu phải trả
- Ghi sổ chi tiết kế toán vật liệu dụng cụ
- Ghi sổ kế toán chi tiết TSCĐ
- Ghi sổ kế toán chi tiết kế toán tiền lương
- Ghi sổ kế toán chi tiết kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
- Ghi sổ chi tiết kế toán bán hàng
- Ghi sổ chi tiết kế toán xác định kết quả kinh doanh

2. 3. Kiểm tra Thời gian: 2 giờ

Bài 3: Ghi kế toán kế toán tổng hợp

1. Mục tiêu của bài:

- Ghi được sổ kế toán tổng hợp theo từng phần hành kế toán
- Đối chiếu được sổ kế toán tổng hợp với sổ kế toán tchi tiết để phát hiện sai sót
- Xử lý được các sai sót khi ghi sổ kế toán tổng hợp
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

2. Nội dung chi tiết: Thời gian: 35 giờ (TH:35 giờ)

2.1. Hướng dẫn ban đầu Thời gian: 10 giờ

- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chung
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng tư ghi sổ
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chứng từ

2.2. Thực tập kế toán viên Thời gian: 25 giờ

- Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chung
- Ghi dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng tư ghi sổ
- Ghi dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chứng từ

2.3. Kiểm tra Thời gian: 2 giờ

Bài 4: Lập báo cáo tài chính trong doanh nghiệp

1. Mục tiêu củabài:

- Phân biệt được các báo cáo tài chính doanh nghiệp
- Trình bày được phương pháp lập các báo cáo tài chính

- Tổng hợp được số liệu từ các sổ kế toán, lập được các báo cáo tài chính theo bài thực hành ứng dụng

2. Nội dung: Thời gian: 15 giờ (TH:15giờ)

2.1. Hướng dẫn ban đầu Thời gian: 3 giờ

- Hướng dẫn lập bảng cân đối tài khoản
- Hướng dẫn lập bảng cân đối Kế toán
- Hướng dẫn lập báo cáo kết quả kinh doanh
- Hướng dẫn lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Hướng dẫn lập thuyết minh báo cáo tài chính

2.2. Thực tập kế toán viên Thời gian: 6 giờ

- Lập bảng cân đối tài khoản
- Lập bảng cân đối Kế toán
- Lập báo cáo kết quả kinh doanh
- Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Lập thuyết minh báo cáo tài chính

2.3. Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

Bài 5: Ứng dụng kế toán doanh nghiệp trên phần mềm kế toán

1. Mục tiêu củabài:

- Tạo được cơ sở dữ liệu
- Nhập số dư ban đầu
- Phân loại được các chưng từ theo từng phầ hành kế toán
- Nhập được dữ liệu từ chứng từ kế toán và phần mềm kế toán theo các phân hệ kế toán
- Thực hiện được các bút toán kế chuyển cuối kỳ
- Kiểm tra được các sai sót của chứng từ và sổ kế toán trên phâm mềm kế toán
- In được các báo biểu kế toán theo từng phân hệ kế toán
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

2. Nội dung: Thời gian: 45 giờ (TH:45 giờ)

2.1.Tạo cơ sở dữ liệu Thời gian: 5 giờ

2.2. Thiết lập hệ thống tài khoản Thời gian: 5 giờ

2.3. Khai các báo danh mục Thời gian: 5 giờ

2.4. Nhập số dư ban đầu Thời gian: 5 giờ

2.5. Nhập dữ liệu kế toán Thời gian: 20 giờ

- Kế toán tiền mặt tại quỹ
- Kế toán tiền gửi ngân hàng
- Kế toán mua hàng
- Kế toán chi tiết TSCĐ
- Kế toán tiền lương
- Kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
- Kế toán bán hàng
- Kế toán xác định kết quả kinh doanh

2.6. Thực hiện các bút toán kết chuyển Thời gian: 3 giờ

2.7. Xem và in các báo biểu

2.8. Kiểm tra Thời gian: 2 giờ

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học thực hành kế toán ảo, máy vi tính đã cài đặt phầm mềm kế toán

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

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo. Mẫu chứng từ sổ sách kế toán theo quy định hiện hành

+ Các mẫu chứng từ in sẵn
+ Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp
+ Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính doanh nghiệp

4. Các điều kiện khác:

- Bài tập thực hành ứng dụng

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức: Thực hiện được công việc kế toán

- Kỹ năng:

Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Tuân thủ theo pháp luật

2. Phương pháp

- Đánh giá trong quá trình học:

+ Kiểm tra viết (Tự luận); kiểm tra thực hành trên máy vi tính

+ Thảo luận nhóm

- Đánh giá cuối mô đun: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận), kiểm tra thực hành trên máy vi tính

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình mô đun đào tạo được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp nghề.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng phần hành kế toán, có mẫu chứng từ và sổ sách kế toán, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

- Đối với người học:

+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.

+ Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Xác định chứng từ theo từng nội dung kinh tế, phân loại được chứng từ

- Định khoản kế toán trên các chứng từ

- Lập chứng từ kế toán

- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các bài trong mô đun

- Lập báo cáo tài chính theo quyết định hiện hành

- Ứng dụng được công tác kế toán trên phần mềm kế toán doanh nghiệp

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Bộ Tài chính, Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp, quyển 1, NXB Tài chính, 2006.

- Bộ Tài chính, Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp, quyển 2, NXB Tài chính, 2006.

- PGS.TS .Nguyễn Văn Công, Hệ thống câu hỏi trắc nghiệm - Bài tập, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2006.

- PGS.TS. Nguyễn Văn Công, Kế toán doanh nghiệp, lý thuyết - bài tập mẫu, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2006.

- GS.TS. Ngô Thế Chí, TS. Trương Thị Thủy, Giáo trình kế toán tài chính, NXB Tài chính, 2006.

- Giáo trình kế toán thương mại, NXB Thống kê.

- Giáo trình hạch toán kế toán trong các doanh nghiệp thương mại, NXB Tài chính.

- TS. Nguyễn Phú Giang, Lý thuyết và thực hành Kế toán tài chính, NXB Tài chính, 2010.

- Học viện tài chính, Kế toán tài chính, NXB Tài chính, 2010.

- Chuẩn mực kế toán, các thông tư điều chỉnh bổ sung kế toán doanh nghiệp của bộ tài chính ban hành.

- Các tài liệu sách, báo về kế toán, kiểm toán, tài chính

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Phân tích hoạt động kinh doanh

Mã môn học: MH 21

Thời gian thực hiện môn học: 60h

(Lý thuyết: 30h; Thực hành: 26h; Kiểm tra: 04 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học Phân tích hoạt động kinh doanh thuộc nhóm các môn chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp, được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn chuyên môn của nghề.

- Tính chất: Môn học Phân tích hoạt động kinh doanh là môn học có tính chất tổng hợp, vận dụng các công cụ phân tích kinh tế để phân tích và đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp nhằm cung cấp cho nhà quản lý các thông tin cần thiết trong việc ra các quyết định tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh.

II.Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức

+ Nhận biết được các đối tượng nghiên cứu của phân tích hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp.

+ Xác định được những nội dung cần phân tích, các phương pháp phân tích và tiến trình tổ chức phân tích.

+ Vận dụng được các kiến thức cơ sở và chuyên môn của kinh tế, kế toán, tài chính thống kê để phân tích mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến đối tượng cần phân tích.

- Về kỹ năng

+ Xây dựng được các phương trình kinh tế khoa học phù hợp với từng đối tượng cần phân tích.

+ Lựa chọn đúng các phương pháp để phân tích, đánh giá và xác định chính xác mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến đối tượng phân tích.

+ Tổ chức được việc phân tích tình hình kinh doanh của doanh nghiệp ở từng khâu, từng giai đoạn. Từ đó, tìm các nguyên nhân và đề xuất giải pháp phù hợp.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có tinh thần làm việc hợp tác, có thái độ làm việc tích cực, chủ động sáng tạo, có kỷ luật và tác phong công nghiệp.

+ Có khả năng tìm kiếm việc làm và học lên trình độ cao hơn hoặc tự tổ chức kinh doanh

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	**Chương 1:Khái quát chung của phân tích hoạt động kinh doanh** Khái niệm, nội dung và ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh Các phương pháp phân tích hoạt động kinh doanh Tổ chức và phân loại phân tích kinh doanh	5	5		
2	**Chương 2:Phân tích môi trường kinh doanh, thị trường và chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp** Chức năng và vai trò của doanh nghiệp Phân tích môi trường kinh doanh của doanh nghiệp Phân tích thị trường Chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp Lựa chọn và quyết định chiến lược kinh doanh	10	4	5	1
3	**Chương 3:Phân tích tình hình sử dụng các yếu tố sản xuất của doanh nghiệp** Phân tích tính cân đối của các yếu tố sản xuất Phân tích tính hình sử dụng lao động Phân tích tình hình sử dụng tài sản cố định Phân tích tình hình sử dụng nguyên vật liệu	11	5	5	1
4	**Chương 4:Phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản xuất sản phẩm** Ý nghĩa, nội dung phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm Đánh giá chung tình hình thực hiện kế hoạch giá thành của toàn bộ sản phẩm	10	5	5	

	hàng hoá Phân tích chi phí cho 1.000 đồng sản phẩm hàng hoá Phân tích tình hình thực hiện kế hoạch hạ thấp giá thành của sản phẩm so sánh được				
5	**Chương 5:Phân tích kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh** Phân tích kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh Phân tích kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá Phân tích điểm hoà vốn	11	5	5	1
6	**Chương 6:Phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp** Mục tiêu, ý nghĩa và công cụ phân tích báo cáo tài chính Đánh giá khái quát tình hình tài chính của doanh nghiệp Phân tích các tỷ số tài chính chủ yếu	13	6	6	1
	Cộng	**60**	**30**	**26**	**4**

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: Khái quát chung của phân tích hoạt động kinh doanh

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh trong hệ thống quản lý doanh nghiệp

- Nhận biết được đối tượng nghiên cứu của phân tích hoạt động kinh doanh

- Vận dụng được 4 phương pháp phân tích chủ yếu nhất của phân tích hoạt động kinh doanh vào phân tích hoạt động kinh doanh cụ thể của doanh nghiệp

- Phân loại được các hình thức phân tích hoạt động kinh doanh để vận dụng vào tổ chức phân tích hoạt động kinh doanh ở doanh nghiệp

2. Nội dung: Thời gian: 5h (LT:5h)

2.1. Khái niệm, nội dung và ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh

Thời gian: 2h

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Đối tượng của phân tích hoạt động kinh doanh

2.1.3. Ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh

2.1.4. Nhiệm vụ của phân tích hoạt động kinh doanh

2.1.5. Nội dung của phân tích hoạt động kinh

2.2. Các phương pháp phân tích hoạt động kinh doanh Thời gian: 2h

2.2.1. Phương pháp so sánh

2.2.2. Phương pháp liên hệ cân đối

2.2.3. Phương pháp phân tích chi tiết

2.2.4. Phương pháp loại trừ

2.3. Tổ chức và phân loại phân tích kinh doanh Thời gian: 1h

2.3.1. Các loại hình phân tích kinh doanh

2.3.2. Tổ chức công tác phân tích kinh doanh

Chương 2: Phân tích môi trường kinh doanh, thị trường và chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp

1.Mục tiêu:

- Phân biệt được sự ảnh hưởng của môi trường vi mô và môi trường vĩ mô đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

- Trình bày được ý nghĩa, nội dung của phân tích thị trường.

- Xây dựng và đánh giá được các chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp.

- Tổ chức thực hiện việc điều tra thăm dò thị trường theo nhóm để xác định thái độ của người tiêu dùng đến sản phẩm của doanh nghiệp.

- Phân tích hướng tăng trưởng và khả năng thâm nhập thị trường trong tương lai của doanh nghiệp.

- Tổ chức nhóm lập một số chiến lược kinh doanh với quy mô nhỏ để phân tích đánh giá

2. Nội dung: Thời gian: 10h (LT:4h;TH:6h)

2.1. Chức năng và vai trò của doanh nghiệp Thời gian: 1h

2.1.1. Khái niệm về doanh nghiệp

2.1.2. Chức năng của doanh nghiệp

2.1.3. Vai trò của doanh nghiệp

2.2. Phân tích môi trường kinh doanh của doanh nghiệp Thời gian: 1h

2.2.1. Phân tích môi trường vi mô

- Phân tích khách hàng

- Phân tích đối thủ canh tranh

- Phân tích các nhà cung ứng và đối tác

- Phân tích công chúng trực tiếp

2.2.2. Phân tích môi trường vĩ mô

2.3. Phân tích thị trường Thời gian: 0.5h

2.3.1. Ý nghĩa của phân tích thị trường

2.3.2. Nội dung của phân tích thị trường

2.4. Chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp Thời gian: 0.5h

2.4.1. Yêu cầu và căn cứ khi xây dựng chiến lược kinh doanh

2.4.2. Nội dung cơ bản của chiến lược kinh doanh

2.5. Lựa chọn và quyết định chiến lược kinh doanh Thời gian: 1h

2.5.1. Những nguyên tắc thẩm định và đánh giá chiến lược kinh doanh

2.5.2. Tiêu chuẩn thẩm định và đánh giá chiến lược kinh doanh

2.5.3. Phương pháp lựa chọn và quyết định chiến lược kinh doanh

2.6. Thực hành Thời gian: 5h

Giáo viên hướng dẫn 0,5 tiết SV tổ chức theo nhóm điều tra thị trường 1 số sản phẩm để đánh giá mức độ quan tâm của người tiêu dùng đối với 1 sản phẩm do nhiều doanh nghiệp khác nhau sản xuất.

2.7. Kiểm tra Thời gian: 1h

Chương 3: Phân tích tình hình sử dụng các yếu tố sản xuất của doanh nghiệp

1.Mục tiêu:

- Nêu được các yếu tố sản xuất chủ yếu của doanh nghiệp, những mặt cân đối và mất cân đối giữa các yếu tố sản xuất này.

- Phân biệt và tính được các loại năng suất lao động

- Vận dụng các phương pháp phân tích của phân tích hoạt động kinh doanh để đánh giá và xác định mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến về lao động, tài sản cố định và nguyên vật liệu đến kết quả sản xuất của doanh nghiệp.

- Làm được thành thạo các bài tập ứng dụng

2. Nội dung: Thời gian: 11h (LT:5h;TH:6h)

2.1. Phân tích tính cân đối của các yếu tố sản xuất Thời gian:1h

2.2. Phân tích tính hình sử dụng lao động Thời gian: 2h

2.2.1. Phân tích tình hình sử dụng số lượng lao động

2.2.2. Phân tích tình hình tăng (giảm) năng suất lao động

2.2.3. Phương hướng nâng cao năng suất lao động

2.3. Phân tích tình hình sử dụng tài sản cố định Thời gian: 1h

2.3.1. Phân tích tình hình trang bị kỹ thuật

2.3.2. Phân tích tình hình sử dụng tài sản cố định

2.4. Phân tích tình hình sử dụng nguyên vật liệu Thời gian: 1h

2.4.1. Phân tích hiệu suất sử dụng nguyên vật liệu

2.4.2. Phân tích thường xuyên tình hình cung cấp nguyên vật liệu

2.4.3. Phân tích định kỳ tình hình cung cấp nguyên vật liệu

2.5. Thực hành Thời gian: 5h

- Làm bài tập phân tích tình hình sử dụng số lượng lao động.

- Phân tích tình hình tăng (giảm) năng suất lao động

- Phân tích các nhân tố ảnh hưởng của thiết bị đến kết quả sản xuất

- Phân tích định kỳ tình hình cung cấp nguyên vật liệu

2.6. Kiểm tra Thời gian: 1h

Chương 4: Phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản xuất sản phẩm

1. Mục tiêu:

- Trình bày được ý nghĩa và nội dung của phân tích chi phí và giá thành sản phẩm

- Nêu phương pháp chung để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch giá thành của toàn bộ sản phẩm hàng hoá.

- Trình bày phương pháp phân tích tình hình thực hiện kế hoạch chi phí sản phẩm và kế hoạch hạ giá thành của sản phẩm so sánh được.

- Xác định các nhân tố ảnh hưởng đến tình hình thực hiện kế hoạch chi phí sản phẩm hàng hoá và kế hoạch hạ giá thành sản phẩm của doanh nghiệp.

- Làm được các bài tập ứng dụng

2. Nội dung: Thời gian: 10h (LT:5h;TH:5h)

2.1. Ý nghĩa, nội dung phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm

Thời gian: 0.5h

2.1.1. Ý nghĩa

2.1.2. Nội dung

2.2. Đánh giá chung tình hình thực hiện kế hoạch giá thành của toàn bộ sản phẩm hàng hoá Thời gian: 1h

2.2.1. Đánh giá tình hình biến động giá thành đơn vị

2.2.2. Đánh giá tình hình biến động tổng giá thành

2.3. Phân tích chi phí cho 1.000 đồng sản phẩm hàng hoá Thời gian: 1.5h

2.3.1. Đánh giá chung tình hình thực hiện kế hoạch chỉ tiêu chi phí 1.000 đồng giá trị sản phẩm hàng hoá

2.3.2. Xác định các nhân tố ảnh hưởng đến chi phí

2.3.3. Tổng hợp ảnh hưởng của các nhân tố, rút ra nhận xét và kiến nghị

2.4. Phân tích tình hình thực hiện kế hoạch hạ thấp giá thành của sản phẩm so sánh được Thời gian: 2h

2.4.1. Xác định nhiệm vụ hạ giá thành của sản phẩm so sánh được

2.4.2. Xác định tình hình thực tế hạ giá thành của sản phẩm so sánh được

2.4.3. Kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch hạ giá thành của sản phẩm so sánh được

2.4.4. Xác định các nhân tố ảnh hưởng và mức độ ảnh hưởng của từng nhân tố đến mức hạ và tỷ lệ hạ giá thành của sản phẩm so sánh được

2.5. Thực hành Thời gian: 5h

- Phân tích mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến chi phí sản phẩm hàng hoá

- Phân tích mức độ ảnh hưởng của từng nhân tố đến chỉ tiêu mức hạ và tỷ lệ hạ giá thành sản phẩm so sánh được

Chương 5: Phân tích kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh

1. Mục tiêu:

- Trình bày các hướng phân tích khái quát quy mô sản xuất của doanh nghiệp

- Trình bày ý nghĩa và phương pháp phân tích chất lượng sản phẩm, kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá.

- Ứng dụng các phương pháp phân tích để làm các bài tập cụ thể.

- Đưa ra được các nguyên nhân chủ yếu ảnh hưởng đến kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá của doanh nghiệp

2. Nội dung: Thời gian: 11h (LT:5h;TH:6h)

21. Phân tích kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh Thời gian: 2h

2.1.1. Phân tích kết quả khối lượng sản xuất Thời gian: 1h

- Nội dung, ý nghĩa của chỉ tiêu phản ánh

- Phân tích quy mô của kết quả sản xuất

2.1.2. Phân tích tình hình đảm bảo chất lượng sản phẩm Thời gian: 1h

- Phân tích thứ hạng sản phẩm

- Phân tích tình hình sai hỏng sản phẩm trong sản xuất

2.2. Phân tích kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá Thời gian: 1.5h

2.2.1. Nhiệm vụ và ý nghĩa của tiêu thụ sản phẩm hàng hoá

2.2.2. Các nguyên nhân chủ yếu ảnh hưởng đến kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá của doanh nghiệp

2.3. Phân tích điểm hoà vốn Thời gian: 1.5h

2.3.1. Khái niệm về điểm hoà vốn

2.3.2. Phương pháp xác định điểm hoà vốn

2.3.3. Đồ thị điểm hoà vốn

2.4. Thực hành Thời gian: 5h

- Làm bài tập về phân tích quy mô của kết quả sản xuất

- Phân tích kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá

2.5. Kiểm tra Thời gian: 1h

Chương 6: Phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp

1.Mục tiêu:

- Nêu được khái niệm, ý nghĩa và nội dung của phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp.

- Xác định được các tài liệu sử dụng để phục vụ cho việc phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp.

- Vận dụng các phương pháp phân tích hoạt động kinh doanh để đánh giá khái quát tình hình tài chính và các tỷ số tài chính chủ yếu của doanh nghiệp.

- Thực hiện được việc phân tích đánh giá tình hình tài chính của một doanh nghiệp để đưa ra các quyết định tài chính tối ưu từ kết quả của quá trình phân tích

2.Nội dung: Thời gian: 13h (LT:6h;TH:7h)

2.1. Mục tiêu, ý nghĩa và công cụ phân tích báo cáo tài chínhThời gian: 1.5h

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Ý nghĩa

1.3. Nhiệm vụ, nội dung và công cụ phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệ

2. 2. Đánh giá khái quát tình hình tài chính của doanh nghiệp Thời gian: 1.5h

2.2.1. Đánh giá chung

2.2.2. Phân tích cơ cấu tài sản

2.2.3. Phân tích cơ cấu nguồn vốn của doanh nghiệp

2.3. Phân tích các tỷ số tài chính chủ yếu Thời gian: 3h

2.3.1. Các tỷ số kết cấu

- Các tỷ số kết cấu vốn/ tài sản

- Các tỷ số kết cấu nguồn vốn

2.3.2. Các tỷ số phản ánh khả năng thanh toán

2.3.3. Các tỷ số phản ánh khả năng thánh toán các khoản phải thu

2.3.4. Các tỷ số phản ánh tốc độ chu chuyển vốn hàng hoá của doanh nghiệp

2.3.5. Các tỷ số phản ánh khả năng sinh lời của hoạt động kinh doanh

2.3.6. Phân tích khả năng độc lập tài chính của doanh nghiệp

2.4.Thực hành Thời gian: 6h

- Sinh viên tự sưu tầm các báo cáo tài chính về tổ chức theo nhóm để phân tích các tỷ số tài chính trong báo cáo đó để đánh giá tình hình tài chính của doanh nghiệp

2.5. Kiểm tra Thời gian: 1h

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết

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

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.

4. Các điều kiện khác:

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Phân tích hoạt động kinh doanh

- Bài tập thực hành

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung

- Kiến thức

Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn

- Kỹ năng

Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có thái độ học tập tích cực

2. Phương pháp

- Đánh giá trong quá trình học:

+ Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);

+ Thảo luận nhóm và làm các bài tập thực hành

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là 60 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các câu hỏi truy vấn, xây dựng các tình huống sát với thực tiễn để truy vấn, thảo luận đan xen với giảng dạy lý thuyết.

- Đối với người học:

+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.

+ Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Chương 2,3,4,5,6

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Pham Văn Được, Đặng Kim Cương -1997: Phân tích hoạt động kinh doanh – NXB Thống kê

- PGS. TS. Nghiêm Văn Lợi – 2006: Nguyên lý kế toán – NXB Tài chính

+ Nguyễn Tấn Bình – 2003: Phân tích hoạt động doanh nghiệp – NXB Đại học quốc gia TP. Hồ Chí Minh

- TS. Vũ Duy Hào – 1998: Giáo trình quản trị doanh nghiệp – ĐHKTQD, NXB Giáo dục

- Josette Peyrard: Phân tích tài chính doanh nghiêp- Đỗ Văn Thận dịch 1999, NXB Thống kê

- Bài giảng phân tích hoạt động kinh doanh – Trường Đại học Nông nghiệp I – Hà Nội

- Phan Quang Niệm – 2002: Phân tích hoạt động kinh doanh – NXB Thống kê Viện Đại học mở Hà Nội.

- Đề cương môn học: Hạch toán và phân tích hoạt động kinh doanh - Trường Cao đẳng Kinh tế kỹ thuật – Hà Nội.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Kiểm toán

Mã môn học: MH 22
Thời gian thực hiện môn học: 30h

(Lý thuyết: 15h; Thực hành: 13h; Kiểm tra: 02 giờ)

I.Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Kiểm toán là một trong những môn học chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp. Nó có quan hệ mật thiết với các môn học Kế toán, tài chính nên được bố trí học sau khi sinh viên đã được học những môn học chuyên môn của nghề.

- Tính chất: Môn học kiểm toán cung cấp những kiến thức cơ bản về kiểm toán, các khái niệm sử dụng trong kiểm toán, phương pháp kiểm toán, quy trình và trình tự kiểm toán, làm nền tảng cho sinh viên nhận thức được vai trò của kiểm toán trong hoạt động của các đơn vị.

II.Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được những khái niệm cơ bản sử dụng trong kiểm toán

+ Xác định được các qui trình và trình tự kiểm toán

+ Vận dụng kiến thức của kiểm toán vào kiểm tra công tác kế toán tại doanh nghiệp

- Về kỹ năng:

+ Phân tích các phần hành kế toán, các báo cáo kế toán, thực hiện công tác kiểm toán nội bộ trong doanh nghiệp

+ Ứng dụng vào công tác kế toán tại doanh nghiệp

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ những nguyên tắc về đạo đức của kiểm toán viên: Thẳng thắn, trung thực

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	**Chương 1:Một số vấn đề chung về kiểm toán** Khái niệm, phân loại kiểm toán Tổ chức kiểm toán và kiểm toán viên Việt Nam	10	5	4	1
2	**Chương 2:Trình tự và nội dung kiểm toán**	13	6	6	1

	Trình tự tiến hành kiểm toán Nội dung kiểm toán một số yếu tố cơ bản				
3	**Chương 3:Phương pháp kiểm toán** Phương pháp cơ bản Phương pháp tuân thủ	7	4	3	-
Cộng		**30**	**15**	**13**	**2**

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: Một số vấn đề chung về kiểm toán

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm kiểm toán
- Biết các loại hình kiểm toán
- Xác định được cơ sở dẫn liệu
- Mô tả được tổ chức kiểm toán Việt Nam
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

2. Nội dung: Thời gian: 10h (LT:5h;TH:5h)

2.1. Khái niệm, phân loại kiểm toán Thời gian: 4h

2.1.1. Sự cần thiết khách quan về hoạt động kiểm toán

2.1.2. Mục đích và phân loại kiểm toán

2.1.3. Các khái niệm cơ bản của kiểm toán

2.2. Tổ chức kiểm toán và kiểm toán viên Việt Nam Thời gian: 1h

2.2.1. Tổ chức kiểm toán

2.2.2. Kiểm toán viên

2.3.Thực hành Thời gian: 4h

- Trình bày khái niệm kiểm toán
- Các loại hình kiểm toán
- Phân biệt các khái niệm cơ bản của kiểm
- Xác định cơ sở dẫn liệu
- Mô tả tổ chức kiểm toán Việt Nam

2.4. Kiểm tra Thời gian: 1h

Chương 2: Trình tự và nội dung kiểm toán

1.Mục tiêu:

- Biết trình tự tiến hành kiểm toán
- Giải thích được nội dung kiểm toán một số yếu tố cơ bản
- Vận dụng vào thực tiễn

- Thái độ nghiêm túc, cẩn thận

2. Nội dung: Thời gian: 13h (LT:6h;TH:7h)

2.1. Trình tự tiến hành kiểm toán Thời gian: 1h

2.1.1. Lập kế hoạch kiểm toán

2.1.2. Thực hiện kiểm toán

2.1.3. Hoàn thành kiểm toán

2.2. Nội dung kiểm toán một số yếu tố cơ bản Thời gian: 5h

2.2.1. Kiểm toán vốn bằng tiền

2.2.2. Kiểm toán các khoản phải thu và nghiệp vụ bán hàng

2.2.3. Kiểm toán hàng tồn kho

2.2.4. Kiểm toán Tài sản cố định

2.2.5. Kiểm toán nợ phải trả

2.2.6. Kiểm toán nguồn vốn Chủ sở hữu

2.2.7. Kiểm toán thu nhập

2.2.8. Kiểm toán chi phí

2.3.Thực hành Thời gian: 6h

- Trình tự tiến hành kiểm toán

- Giải thích các nội dung kiểm toán một số yếu tố cơ bản

- Làm các bài tập thực hành về kiểm toán

2.4. Kiểm tra Thời gian: 1h

Chương 3: Phương pháp kiểm toán

1.Mục tiêu:

- Phân biệt được các phương pháp kiểm toán

- Ứng dụng các phương pháp kiểm toán vào kiểm tra, giám sát công tác kế toán

- Trung thực, cẩn thận, chính xác

2. Nội dung: Thời gian: 7h (LT:4h;TH:3h)

2.1. Phương pháp cơ bản Thời gian: 2h

2.1.1. Phương pháp phân tích đánh giá tổng quát

2.1.2. Phương pháp kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ và các số dư

- Phương pháp kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ

- Phương pháp kiểm tra các số dư

2.2. Phương pháp tuân thủ Thời gian: 2h

2.2.1. Kỹ thuật điều tra hệ thống

2.2.2. Kỹ thuật lấy mẫu

2.2.3. Các thử nghiệm chi tiết đối với kiểm soát

2.2.4. Kiểm toán tuân thủ

2.3. Thực hành Thời gian: 3h

- Phân biệt các phương pháp kiểm toán

- Ứng dụng các phương pháp kiểm toán vào kiểm tra, giám sát công tác kế toán

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: máy tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
4. Các điều kiện khác:

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Kiểm toán

- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. Nôi dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung

- Kiến thức

Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn

- Kỹ năng

Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có thái độ học tập nghiêm túc

2. Phương pháp

- Đánh giá trong quá trình học:

+ Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);

+ Thảo luận nhóm

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là 30 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng chương, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

- Đối với người học:

+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.
+ Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Khái niệm, chức năng, đối tượng kiểm toán
- Phân biệt gian lận và sai sót, trọng yếu và rủi ro
- Trình tự, nội dung kiểm toán
- Phương pháp kiểm toán

2.4. Tài liệu cần tham khảo:

- Lý thuyết kiểm toán - Đại học kinh tế quốc dân
- Kiểm toán - Đại học tài chính kế toán
- Kiểm toán - Đại học kinh tế TP - Hồ Chí Minh

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Tin học kế toán

Mã mô đun: MĐ 23

Thời gian thực hiện mô đun: 60h

(Lý thuyết: 13h; Thực hành: 43h; Kiểm tra: 04 giờ)

I.Vị trí, tính chất của môdun:

- Vị trí: Mô đun Tin học kế toán thuộc nhóm các môn học/mô đun chuyên môn được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các mônhọc, mô đun chuyên môn của nghề.
- Tính chất: Mô đun Tin học kế toán là mô đun bắt buộc sử dụng bảng tính Exel và ứng dụng các phần mềm kế toán vào thực hành công tác kế toán, giúp người học có kỹ năng trong việc sử dụng các phần mềm kế toán.

II. Mục tiêu môdun:

- Kiến thức:
+ Trình bày được các khái niệm cơ bản các hàm Excel
+ Phân biệt được các hàm trong Excel
- Kỹ năng:
+ Sử dụng được một số phần mềm kế toán
+ Sử dụng thành thạo phần mềm Excel trên máy tính
+ Ứng dụng được các phần mềm kế toán vào công tác kế toán
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
+ Trung thực, cẩn thận, tuân thủ đúng chế độ kế toán hiện hành

1. III. Nội dung môdun

2. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài Mở đầu	21	9	11	1
2	Bài 1: Cơ sở dữ liệu	9	4	4	1
3	Bài 2: Ứng dụng kế toán trên các phần mềm kế toán doanh nghiệp	30		28	2
	Cộng	**60**	**13**	**43**	**4**

2. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu: Thời gian: 21giờ (LT:9 giờ;TH:12 giờ)

1. Mục tiêu của bài:
- Trình bày được một số khái niệm cơ bản trong Exel
- Xử lý được dữ liệu trên trang tính
- Xác định được các hàm thông dụng trong Exel

- Thao tác thành thạo trên máy tính
- Ứng dụng vào công tác kế toán
- Nghiêm túc, cẩn thận khi nghiên cứu

2. Nội dung bài:

A. Lập trang tính đơn giản Thời gian: 5giờ

1. Những khái niệm chung
1.1. Giới thiệu Microsoft Excel
1.2. Một số khái niệm cơ bản trong Excel
- Khái niệm về tập trang tính
- Khái niệm về trang tính
- Các loại địa chỉ ô
- Các loại dữ liệu
- Cách nhập dữ liệu
- Toán tử toán học

2. Các thao tác trên trang tính
2.1. Làm việc với tập trang tính
2.2. Làm việc với trang tính
2.3. Định dạng trang tính
- Chọn các ô trong trang tính
- Định dạng kiểu dữ liệu
- Căn chỉnh dữ liệu
- Định dạng phông chữ
- Kẻ bảng tính
- Định dạng màu nền

2.4. Xử lý dữ liệu trên trang tính
- Sao chép toàn bộ thuộc tính của dữ liệu
- Sao chép có lựa chọn thuộc tính của dữ liệu
- Chèn dòng, cột, ô
- Xoá dòng, cột, ô
- Tìm kiếm và thay thế dữ liệu
- Tạo ghi chú cho ô

3. Đồ thị
3.1. Chọn dữ liệu và chọn loại đồ thị
3.2. Cách vẽ đồ thị
3.3. Chọn vị trí đặt đồ thị

B. Các hàm thông dụng Thời gian: 5giờ

1. Các hàm toán học
1.1. Hàm Int, ABS
1.2. Hàm Round
1.3. Hàm Mod
1.4. Hàm Sumproduct

2. Các hàm logic
2.1. Hàm If
2.2. Hàm And
2.3. Hàm Or

3. Các hàm xử lý ngày tháng
3.1. Hàm Now, Today
3.2. Hàm Day
3.3. Hàm Month, Year
3.4. Hàm Weekday
4. Các hàm tài chính
4.1. Hàm tính khấu hao tài sản theo đường thẳng
4.2. Hàm tính khấu hao tài sản theo thời gian
4.3. Hàm về đầu tư
C. Thực hành Thời gian: 11giờ
Thao tác trên máy và làm các bài tập thực hành các hàm đã được giới thiệu
D. Kiểm tra Thời gian: 1giờ

Bài 2: Cơ sở dữ liệu Thời gian: 9 giờ (LT:4 giờ;TH:5 giờ)
1. Mục tiêu của bài:
- Trình bày được cú pháp chung của các hàm Dsum, Daverage, Dmax, Dmin, Dcounta, Dcounta
- Thao tác được các hàm trên máy tính
- Ứng dụng vào công tác kế toán
- Trung thực, tuân thủ đúng chế độ kế toán hiện hành
2. Nội dung bài:
2.1. Khái niệm
2.2. Sắp xếp trên cơ sở dữ liệu
2.3. Tính tổng các nhóm
2.4. Các hàm trên cơ sở dữ liệu
2.4.1. Cú pháp chung
2.4.2. Các hàm
- Hàm Dsum
- Hàm Daverage
- Hàm Dmax
- Hàm Dmin
- Hàm Dcount
- Hàm Dcounta
2.5. Pivot Table
2.6. Thực hành
Thao tác trên máy và làm các bài tập thực hành các hàm đã được giới thiệu
2.7. Kiểm tra

Bài 3: Ứng dụng kế toán trên phầm mềm kế toán doanh nghiệp
Thời gian: 30 giờ
1.Mục tiêu của bài:
- Cài đặt được các phần mềm kế toán trên máy vi tính
- Thiết lập được cơ sở dữ liệu
- Lựa chọn được hệ thống tài khoản sổ sách kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp

- Khai báo được thông tin ban đầu
- Nhập được số dư ban đầu
- Nhập dữ liệu từ chứng từ vào phầm mềm kế toán theo từng phân hệ nghiệp vụ
- Thực hiên được các bút toán tổng hợp cuối kỳ
- Kiểm tra đối chiếu được các chứng từ sổ kế toán và in được các báo biểu kế toán
- Trung thực, tuân thủ đúng chế dộ kế toán hiện hành

2. Nội dụng:

2.1. Cài đặt hệ thống

2.2. Xây dựng cơ sở dữ liệu

2.3. Khai báo ban đầu

2.4. Nhập dữ liệu trên chứng từ vào phần mềm kế toán theo từng phân hệ nghiệp vụ

2.5. Thực hiện bút toán tổng hợp cuối kỳ

2.6. Kiểm tra và in báo biểu kế toán

2.7. Kiển tra

Giới thiệu một số phần mềm kế toán: (Có thể chọn 2 trong các phần mềm sau)

- Làm kế toán trên phần mềm FAST
- Làm kế toán trên phần mềm VSoft
- Làm kế toán trên phần mềm kế toán Misa
- Làm kế toán trên phần mềm SINOVA...

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học thực hành tin học kế toán
2. Trang thiết bị máy móc: máy tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
4. Các điều kiện khác: Hệ thống câu hỏi, bài tập thực hành.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức

Kiểm tra lý thuyết các nội dung đã giới thiệu

- Kỹ năng

Kiểm tra bài tập thực hành các nội dung trên bảng tính Exel và ứng dụng các phần mềm kế toán

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có thái độ học tập nghiêm túc

2. Phương pháp

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra thao tác thực hành trên máy
- Đánh giá cuối mô đun: Kiểm tra thao tác thực hành kế toán trên máy vi tính

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun :

1. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình mô đun đào tạo được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.

- Đối với người học:

+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.

+ Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Một số khái niệm cơ bản trong Excel
- Các thao tác trên trang tính
- Các hàm thông dụng
- Cơ sở dữ liệu
- Ứng dụng kế toán trên các phần mềm kế toán

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Trong quá trình học tập sinh viên có thể tham khảo các loại sách về Windows và Excel
- Hướng dẫn sử dụng phần mềm kế toán MISA 7.9, MISA SME.NET 2010
- Giáo trình kết toán máy SASINOVA năm 2006

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Quản trị doanh nghiệp

Mã môn học: MH 24

Thời gian thực hiện môn học: 45h

(Lý thuyết: 30h; Thực hành 12h; Kiểm tra: 03 giờ)

I.Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học quản trị doanh nghiệp thuộc nhóm các môn chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học cơ sở.

- Tính chất: Môn học quản trị doanh nghiệp cung cấp những kiến thức về cung cách tổ chức, điều hành để nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của một doanh nghiệp trong điều kiện cạnh tranh của nền kinh tế thị trường.

II.Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản của kinh doanh và quản trị doanh nghiệp

+ Vận dụng nghiên cứu cơ cấu tổ chức bộ máy quản trị trong doanh nghiệp để thực hiện công tác kế toán được chính xác

+ Vận dụng các phương pháp lập kế hoạch vào công tác tài chính kế toán có hiệu quả nhất

+ Vận dụng vào thực tiễn cách thức quản trị một số nội dung trong doanh nghiệp

- Về kỹ năng:

+ Lựa chọn được các cung cách tổ chức, điều hành và tham mưu cho lãnh đạo doanh nghiệp về phương pháp, hình thức, biện pháp quản trị doanh nghiệp để nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của một doanh nghiệp

+ Tổ chức được công tác tài chính, kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp

+ Sử dụng kiến thức đã được nghiên cứu làm cơ sở cho việc nhận thức và ứng dụng vào hoạt động thực tiễn khi là nhân viên quản lý kinh tế tài chính của doanh nghiệp.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn

+ Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực quản trị doanh nghiệp

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	**Chương 1:Doanh nghiệp và tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp** Bản chất hoạt động kinh doanh Doanh nghiệp và quản trị doanh nghiệp Cơ cấu tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp	14	9	4	1
2	**Chương 2:Lập chiến lược, kế hoạch trong quản trị doanh nghiệp** Chiến lược Lập kế hoạch Kỹ thuật dự thảo chiến lược trong quản trị kinh doanh	11	7	3	1
3	**Chương 3:Quản trị nhân sự, khoa học - công nghệ trong doanh nghiệp** Nội dung của quản trị nhân sự trong doanh nghiệp Quản trị khoa học công nghệ trong doanh nghiệp	8	6	2	
4	**Chương 4:Quản trị chi phí, kết quả và các chính sách tài chính doanh nghiệp** Quản trị chi phí, kết quả Quản trị các chính sách tài chính doanh nghiệp	12	8	3	1
	Cộng	**45**	**30**	**12**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Doanh nghiệp và tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm doanh nghiệp và quản trị doanh nghiệp
- Mô tả được các hình thức hoạt động kinh doanh
- Liệt kê được các nhân tố ảnh hưởng đến cơ cấu tổ chức doanh nghiệp
- Mô tả được các hệ thống tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp
- Nhận biết được nhiệm vụ, chức năng, quyền hạn của bộ máy quản trị doanh nghiệp

- Xác định được đặc điểm của một hệ thống kinh doanh

- Giải thích được vai trò và bản chất của kinh doanh

- Giải thích được nội dung các hình thức tổ chức doanh nghiệp theo qui định của luật pháp

- Vận dụng nghiên cứu cơ cấu tổ chức bộ máy quản trị trong doanh nghiệp để thực hiện công tác kế toán được chính xác

- Nghiêm túc khi nghiên cứu

2.Nội dung: Thời gian: 14h (LT:9h;TH:5h)

2.1. Bản chất hoạt động kinh doanh Thời gian: 2h

2.1.1. Vai trò của kinh doanh

2.1.2. Bản chất của hệ thống kinh doanh

2.1.3. Sự cần thiết của hoạt động kinh doanh

2.1.4. Các hình thức hoạt động kinh doanh

2.1.5. Các loại tổ chức kinh doanh

2.1.6. Những đặc điểm của một hệ thống kinh doanh

2.2. Doanh nghiệp và quản trị doanh nghiệp Thời gian: 4h

2.2.1. Khái niệm doanh nghiệp

2.2.2. Khái niệm quản trị doanh nghiệp

2.2.3. Các hình thức tổ chức doanh nhiệp theo qui định của luật pháp

- Doanh nghiệp tư nhân

- Công ty trách nhiệm hữu hạn

- Công ty cổ phần

- Các tổ chức kinh tế khu vực Nhà nước

- Các loại hình tổ chức kinh doanh khác

2.3. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp Thời gian: 3h

2.3.1. Các yêu cầu chủ yếu

2.3.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến cơ cấu tổ chức doanh nghiệp

2.3.3. Các hệ thống tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp

2.3.4. Xây dựng bộ máy quản trị doanh nghiệp

2.4. Thực hành Thời gian: 4h

- Thảo luận vai trò của doanh nghiệp. Doanh nghiệp phải làm gì để đóng góp cho xã hội

- Thảo luận về ba hình thức cơ bản của hoạt động kinh doanh. Mỗi hình thức có mối liên hệ gì khác với các hình thức khác

- Thảo luận về những thay đổi chủ yếu của nền kinh tế Việt Nam trong những năm qua

- Nhà doanh nghiệp phải làm thế nào để góp phần vào sự phát triển kinh tế của đất nước

- Giải thích nội dung các hình thức tổ chức doanh nghiệp theo qui định của luật pháp

- Mô tả các cơ câu tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp

.25. Kiểm tra Thời gian: 1h

Chương 2: Lập chiến lược, kế hoạch trong quản trị doanh nghiệp

1.Mục tiêu:

- Xác định được trình tự quá trình quản trị chiến lược

- Mô tả được các loại mục tiêu kinh doanh của doanh nghiệp

- Biết được các yếu tố ảnh hưởng đến việc lập kế hoạch

- Liệt kê được các loại kế hoạch trong doanh nghiệp

- Mô tả được quá trình dự thảo chiến lược kinh doanh

- Tóm tắt được các lĩnh vực kinh doanh

- Phân tích, dự báo được môi trường kinh doanh của doanh nghiệp

- Vận dụng được các phương pháp lập kế hoạch vào việc lập kế hoạch cho doanh nghiệp

2. Nội dung: Thời gian: 11h (LT:7h;TH:4h)

2.1. Chiến lược Thời gian: 1.5h

2.1.1. Vai trò của lập chiến lược

2.1.2. Các cấp chiến lược

2.1.3. Quá trình quản trị chiến lược

2.2. Lập kế hoạch Thời gian: 3.5h

2.2.1. Hoạch định mục tiêu kinh doanh Thời gian: 0.5h

2.2.2. Những yếu tố ảnh hưởng đến việc lập kế hoạch Thời gian: 1h

2.2.3. Lập kế hoạch Thời gian: 2h

- Khái niệm

- Các loại kế hoạch

- Phối hợp kế hoạch

- Cụ thể hoá kế hoạch

- Các phương pháp kế hoạch

2.3. Kỹ thuật dự thảo chiến lược trong quản trị kinh doanh Thời gian: 2h

2.3.1. Phân tích, dự báo môi trường kinh doanh

2.3.2. Dự thảo chiến lược kinh doanh

2.3.3. Hoạch định chương trình quản trị kinh doanh

2.4. Thực hành Thời gian: 3h

- Lập kế hoạch trong doanh nghiệp

- Phân tích, dự báo môi trường kinh doanh

2.5. Kiểm tra Thời gian: 1h

Chương 3: Quản trị nhân sự, khoa học - công nghệ trong doanh nghiệp

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và vai trò của quản trị nhân sự

- Biết các nguyên tắc quản trị trong doanh nghiệp

- Trình bày được nội dung của công nghệ và quản trị khoa học công nghệ trong doanh nghiệp

- Mô tả được các nội dung của hoạt động quản trị nhân sự

- Vận dụng vào thực tế công tác quản trị nhân sự và quản trị khoa học công nghệ ở doanh nghiệp.

- Nghiêm túc khi nghiên cứu

2. Nội dung: Thời gian: 8h (LT:6h;TH:2h)

2.1. Nội dung của quản trị nhân sự trong doanh nghiệp Thời gian: 2.5h

2.1.1. Khái niệm quản trị nhân sự trong doanh nghiệp

2.1.2. Vai trò của quản trị nhân sự trong doanh nghiệp

2.1.3. Nguyên tắc quản trị nhân sự trong doanh nghiệp

2.1.4. Hoạt động quản trị nhân sự

- Chính sách nhân sự

- Hoạch định nguồn nhân lực

- Tuyển mộ và tuyển chọn

- Các phương pháp tuyển mộ

- Huấn luyện và phát triển

- Đánh giá công việc

- Sự đãi ngộ về tài chính

2.2. Quản trị khoa học công nghệ trong doanh nghiệp Thời gian: 3.5h

2.2.1. Khái quát về công nghệ và quản trị khoa học công nghệ Thời gian: 2h

- Khái quát về công nghệ

- Quản trị khoa học công nghệ

2.2.2. Ứng dụng tiến bộ khoa học – công nghệ trong doanh nghiệp và chuyển giao công nghệ Thời gian: 1.5h

- Ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật

- Chuyển giao công nghệ

2.3. Thực hành Thời gian: 2h

- Những hoạt động của quản trị nhân sự

- Quản trị khoa học công nghệ trong doanh nghiệp

- Làm các câu hỏi trắc nghiệm liên quan đến vấn đề nghiên cứu

Chương 4: Quản trị chi phí, kết quả và các chính sách tài chính doanh nghiệp

1. Mục tiêu:

- Định nghĩa được doanh thu, thương vụ, chi phí và lợi nhuận

- Trình bày được các phương pháp quản trị chi phí kết quả theo hai chìa khoá: phân bổ truyền thống và mức lãi thô

- Trình bày được nội dung các chính sách tài chính quan trọng của doanh nghiệp

- Vận dụng phương pháp tính mức lãi thô để đưa ra mức giá đàm phán cho một đơn hàng

- Giải thích được thế nào là tài chính và quản trị tài chính

- Vận dụng vào thực tiễn công tác quản trị tài chính để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh cho doanh nghiệp.

- Nghiêm túc khi nghiên cứu

2. Nội dung: Thời gian: 12h (LT:8h;TH:4h)

2.1. Quản trị chi phí, kết quả Thời gian: 4h

2.1.1. Các khái niệm cơ bản Thời gian: 2h

- Doanh thu và hoạt động doanh thu

- Thương vụ

- Chi phí

- Lợi nhuận

2.1.2. Quản trị chi phí, kết quả theo phương thức sử dụng các chìa khoá phân bổ truyền thống Thời gian: 1h

2.1.3. Quản trị chi phí, kết quả theo phương thức sử dụng chìa khoá mức lãi thô Thời gian: 1h

2.2. Quản trị các chính sách tài chính doanh nghiệp Thời gian: 4h

2.2.1. Khái niệm, vai trò và nội dung của quản trị tài chính Thời gian: 1h

2.2.2. Một số chính sách tài chính quan trọng của doanh nghiệp Thời gian: 3h

a. Chính sách nguồn vốn

b. Chính sách mắc nợ của doanh nghiệp

c. Chính sách thay thế tín dụng

d. Chính sách khấu hao

e. Chính sách quản trị dự trữ

f. Chính sách bán chịu của doanh nghiệp

2.3. Thực hành Thời gian: 4h

- Trình bày các phương pháp quản trị bằng 2 phương pháp truyền thống và mức lãi thô

- Tìm hiểu các chính sách tài chính của doanh nghiệp

- Làm các câu hỏi trắc nghiệm dạng đúng, sai và điền khuyết

- Làm các bài tập thực hành về tính mức lãi thô

2.4. Kiểm tra Thời gian: 1h

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: máy tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
4. Các điều kiện khác: Hệ thống câu hỏi, bài tập thực hành.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung

- Kiến thức

Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

- Kỹ năng

Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có thái độ học tập nghiêm túc

2. Phương pháp

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là 45 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.

- Đối với người học:
  + Phải dự lớp trên 80% số giờ.
  + Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Các loại hình doanh nghiệp

- Lập kế hoạch trong doanh nghiệp

- Quản trị nhân sự, khoa học công nghệ trong doanh nghiệp

- Quản trị chi phí kết quả và tài chính trong doanh nghiệp

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Giáo trình quản trị kinh doanh của Học viện Hành chính quốc gia – Nhà xuất bản lao động, 2003

- Giáo trình Quản trị doanh nghiệp dùng trong các trường trung học chuyên nghiệp của Sở giáo dục đào tạo Hà Nội, 2005

- Giáo trình quản trị học của PGS.TS. Nguyễn Thị Liên Diệp – Nhà xuất bản thống kê, 2006

- Giáo trình Quản trị doanh nghiệp của tác giả Nguyễn Hải Sản - Nhà xuất bản tài chính, 2007

- Luật doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn thực hiện

- Thông tin trên các tạp chí chuyên ngành như: Thời báo kinh tế, Diễn đàn doanh nghiệp

- Thông tin trên truyền hình, báo, đài

- Thông tin trên mạng internet.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Thực tập tốt nghiệp
Mã mô đun: MĐ 25
Thời gian thực hiện mô đun: 570 giờ

(Thực hành: 470h; Kiểm tra: 100 giờ)

I.Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Thực tập tốt nghiệp là mô đun được học sau tất cả các môn học/mô đun chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp và là cơ sở để xét tốt nghiệp cho người học trước khi ra trường.

- Tính chất: Thực tập tốt nghiệp là mô đun bắt buộc, thông qua đợt thực tập tốt nghiệp, học sinh tiếp cận với thực tiễn công tác kế toán tài chính tại doanh nghiệp. Nâng cao nhận thức về chuyên môn nghiệp vụ, thực tập thành thạo kỹ năng thực hành các công việc kế toán, để sau khi tốt nghiệp có khả năng tay nghề vững trong thực hiện công tác kế toán tại các doanh nghiệp.

II. Mục tiêu môdun:

- Kiến thức:

+ Khái quát được tình hình cơ bản của doanh nghiệp

+ Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành kế toán vào thực tiễn công tác kế toán tại cơ sở

+ Vận dụng được kỹ năng nghề trong thực hiện các phần mềm kế toán.

- Kỹ năng:

+ Tổ chức được công tác kế toán phù hợp theo từng loại hình doanh nghiệp

+ Lập, kiểm tra, phân loại, xử lý chính xác chứng từ kế toán;

+ Sử dụng thành thạo chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp trên 4 hình thức ghi sổ kế toán

+ Lập đúng các báo cáo tài chính theo quy định

+ Sử dụng được các phần mềm kế toán và thực tiễn công tác kế toán.

+ Kiểm tra, đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Trung thực, tuân thủ đúng chế độ kế toán hiện hành

III. NỘI DUNG MÔ ĐUN:

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

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài 1: Thực tập cơ bản	100		100	
2	Bài 2: Thực tập kế toán viên	470		370	100
	Cộng	**570**		**470**	**100**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Thực tập cơ bản Thời gian: 100 giờ (TH:100 giờ)

1.Mục tiêu:

- Tiếp cận được hoạt động sản xuất kinh doanh, cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý
- Trình bày được quá trình tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp

- Vận dụng được kỹ năng thực hành vào giải quyết các nghiệp vụ kế toán tại cơ sở
- Viết được đề cương khoá luận thực tập tốt nghiệp
- Trung thực, chính xác và tuân thủ đúng chế độ kế toán hiện hành

2.Nội dung:

2.1. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tình hình cơ bản của doanh nghiệp Thời gian: 20giờ

2.2. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tổ chức công tác kế toán của doanh nghiệp Thời gian: 10giờ

2.3. Hướng dẫn ban đầu về các chuyên đề kế toán lựa chọn Thời gian:60 giờ

2.3.1. Kế toán vốn bằng tiền
2.3.2. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ
2.3.3. Kế toán tài sản cố định
2.3.4. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
2.3.5. Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm
2.3.6. Kế toán thành phẩm, bán hàng và xác định kết quả
2.3.7. Kế toán thanh toán
2.3.8. Kế toán thuế

2.4. Hướng dẫn ban đầu về phương pháp viết khoá luận thực tập tốt nghiệp Thời gian: 10giờ

Bài 2: Thực hành kế toán viên Thời gian: 470 giờ (TH:470 giờ)

1.Mục tiêu:

- Tổ chức được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp
- Tiếp cận được với công tác kế toán tài chính tại các doanh nghiệp, từ đó nâng cao kiến thức và kỹ năng nghê
- Thực hành thành thạo được các nghiệp vụ kế toán tài chính của doanh nghiệp
- Đánh giá được công tác kế toán tại doanh nghiệp.
- Trung thực, tuân thủ đúng chế độ kế toán hiện hành

2.Nội dung:

2.1. Tìm hiểu về tình hình cơ bản của doanh nghiệp Thời gian: 100giờ

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp
2.1.2. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý, nhiệm vụ chức năng của từng bộ phận
2.1.3. Đặc điểm quy trình công nghệ
2.1.4. Khái quát các yếu tố ảnh hưởng dến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
2.1.5. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của kỳ trước
2.1.6. Đánh giá thuận lợi và khó khăn trong quá trinh sản xuất kinh doanh
2.1.7. Khái quát tình hình tài sản, nguồn vốn của doanh nghiệp
2.1.8. Đánh giá thuận lợi và khó khăn trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

2.2. Thực tập tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp Thời gian: 50giờ

2.2.1. Tổ chức bộ máy kế toán
2.2.2. Trình tự ghi sổ kế toán của doanh nghiệp ghi sổ kế toán
2.2.3. Vận dụng hệ thống tài khoản kế toán của doanh nghiệp

2.2.4. Hệ thống chứng từ sổ sách doanh nghiệp sử dụng
2.3. Thực tập công tác kế toán của doanh nghiệp Thời gian: 190giờ
2.3.1. Kế toán vốn bằng tiền
- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp
2.3.2. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ cụng cụ
- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp
2.3.3. Kế toán tài sản cố định
- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp
2.3.4. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp
2.3.5. Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm
- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp
2.3.6. Kế toán thành phẩm, bán hàng và xác định kết quả bán hàng
- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp
2.3.7. Kế toán thanh toán
- Tập hợp chứng từ gốc

- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp

2.3.8. Kế toán thuế

- Tập hợp chứng từ
- Lập bảng kê chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp
- Lập báo thuế

2.3.9. Lập báo cáo tài chính

4. Viết báo cáo thực tập tốt nghiệp Thời gian: 100giờ

IV. Điều kiện thực hiện môdun

- Quyết định thực hành nghề nghiệp của Hiệu trưởng
- Nội dung thực tập; đề cương thực tập, giáo án
- Cơ sở thực tập

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

- Được đánh giá qua kết quả khoá luận thực tập tốt nghiệp
- Ý thức thực tập tại cơ sở

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

1. Phạm vi áp dụng chương trình: Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp nghề.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy mô đun:

- Hình thức giảng dạy chính của mô đun: Giáo viên hướng dẫn phần thực tập cơ bản, người học thực hiện thực tập công tác kế toán viên tại cơ sở thực tập
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào từng nội dung của đề cương, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện chương trình, hướng dẫn thực tập để đảm bảo chất lượng

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Thực tập kế toán viên
- Cách viết báo cáo thực tập tốt nghiệp

4. Tài liệu cần tham khảo:

- ThS. Trần Văn Long, Giáo trình hướng dẫn nội dung thực tập và viết báo cáo tốt nghiệp thực tập tốt nghiệp chuyên ngành kế toán doanh nghiệp sản xuất, NXB Hà Nội, 2005.
- Hướng dẫn thực hành ghi chép chứng từ và sổ sách kế toán trong các loại hình doanh nghiệp, NXB Thống kê, 2001
- PGS.TS. Nguyễn Văn Công, Kế toán doanh nghiệp, lý thuyết - bài tập mẫu, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2006.
- Hướng dẫn thực hành kế toán theo các hình thức ghi sổ, NXB Thống kê Hà Nội, 2002
- Hướng dẫn thực hành kế toán tài chính doanh nghiệp, NXB Thống kê Hà Nội, 2003

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Quản trị học

Mã môn học: MH26

Thời gian thực hiện môn học: 45h

(Lý thuyết: 25giờ; Thực hành 17giờ; Kiểm tra: 03 giờ)

I.Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Quản trị học là môn học cơ sở cho khối ngành kinh tế, được bố trí giảng dạy học kỳ 2 của năm học thứ nhất.

- Tính chất: Quản trị học là môn học bắt buộc làm cơ sở cho việc học tập các học phần chuyên sâu về quản trị chuyên ngành.

II.Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được các kiến thức cơ bản về quản trị: các khái niệm, bản chất và các nội dung chủ yếu của hoạt động quản trị.

- Về kỹ năng:

+ Vận dụng được các quy luật, các nguyên tắc trong công tác quản trị ở các tổ chức, đưa ra các quyết định quản trị và thực hiện được các chức năng quản trị công việc.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có thái độ nghiêm túc, trung thực, kỷ luật trong học tập và nghiên cứu môn học

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	**Chương 1:Tổng quan về quản trị học** Khái niệm và bản chất của quản trị Vai trò và chức năng của quản trị Lý thuyết hệ thống trong quản trị tổ chức Đối tượng và phương pháp nghiên cứu quản trị Vận dụng các quy luật và nguyên tắc trong quản trị	11	7	3	1
2	**Chương 2:Thông tin và quyết định quản trị** Hệ thống thông tin trong quản trị	5	3	2	

	Quyết định quản trị				
3	**Chương 3:Chức năng lập kế hoạch** Khái niệm và vai trò của lập kế hoạch Hệ thống kế hoạch của tổ chức Lập kế hoạch chiến lược Lập kế hoạch tác nghiệp	8	4	3	1
4	**Chương 4:Chức năng tổ chức** Chức năng tổ chức và cơ cấu tổ chức Cán bộ quản trị tổ chức Quản trị sự thay đổi của tổ chức	7	4	3	
5	**Chương 5:Chức năng lãnh đạo** Lãnh đạo và căn cứ để lãnh đạo trong quản trị Các phương pháp lãnh đạo con người Nhóm và lãnh đạo theo nhóm Giao tiếp và đàm phán trong lãnh đạo	8	4	3	1
6	**Chương :6Chức năng kiểm tra** Khái niệm và vai trò của kiểm tra Nội dung và mức độ kiểm tra Quá trình kiểm tra	6	3	3	
	Cộng	**45**	**25**	**17**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tổng quan về quản trị học

1.Mục tiêu:

- Nhận thức được những lý luận cơ bản của quản trị học: khái niệm, vai trò, chức năng của quản trị; đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu quản trị học.
- Vận dụng được các quy luật, các nguyên tắc trong quản trị tổ chức.
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

2.Nội dung: Thời gian: 11giờ (LT: 7 giờ; 4giờ)

2.1. Khái niệm và bản chất của quản trị Thời gian: 1giờ

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Bản chất

2.2. Vai trò và chức năng của quản trị Thời gian: 1giờ

2.3. Lý thuyết hệ thống trong quản trị tổ chức Thời gian: 1 giờ

2.4. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu quản trị Thời gian: 1 giờ

2,5.Vận dụng các quy luật và nguyên tắc trong quản trị Thời gian: 3giờ

2.6. Thực hành: Thời gian: 3giờ

2.7. Kiểm tra: Thời gian: 1giờ

Chương 2: Thông tin và quyết định trong quản trị

1. Mục tiêu:

- Nhận thức được khái niệm, bản chất và vai trò của thông tin quản trị; các mô hình về hệ thống thông tin trong quản trị.

- Vận dụng được các quy luật, các nguyên tắc trong việc ra quyết định quản trị các tổ chức.

- Trung thực, chính xác nghiêm túc khi nghiên cứu

2.Nội dung: Thời gian: 5giờ (LT: 3 giờ; TH: 2giờ)

2.1. Hệ thống thông tin trong quản trị Thời gian: 2giờ

2.1.1. Một số khái niệm

2.1.2. Hệ thống thông tin với nhà quản trị

2.1.3. Xây dựng hệ thống thông tin quản trị

2.2. Quyết định quản trị Thời gian: 1giờ

2.2.1. Khái niệm, đặc điểm của quyết định quản trị

2.2.2. yêu cầu và nguyên tắc đối với quyết định quản trị

2.2.3. Phương pháp ra quyết định quản trị

2.3. Thực hành Thời gian: 2 giờ

Chương 3: Chức năng lập kế hoạch

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, vai trò của chức năng lập kế hoạch đối với các cấp quản trị.

- Biết được các bước lập kế hoạch tác nghiệp trong quản trị ở cấp cơ sở.

- Lập được sơ đồ kế hoạch tác nghiệp cho một công việc cụ thể.

- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

2.Nội dung: Thời gian: 8giờ (LT: 4 giờ; 4giờ)

2.1. Khái niệm và vai trò của lập kế hoạch Thời gian: 1giờ

2.2. Hệ thống kế hoạch của tổ chức Thời gian: 1giờ

2.2.1. Các kế hoạch của tổ chức

2.2.2. Quá trình lập kế hoạch

2.3. Lập kế hoạch chiến lược Thời gian: 1giờ

2.3.1. Khái niệm về kế hoạch chiến lược

2.3.2. Lập kế hoạch chiến lược ở các cấp

2.4. Lập kế hoạch tác nghiệp Thời gian: 1giờ

2.4.1. Khái niệm về kế hoạch tác nghiệp

2.4.2. Lập kế hoạch tác nghiệp

2.5. Thực hành Thời gian: 3giờ

2.6. Kiểm tra Thời gian: 1giờ

Chương 4: Chức năng tổ chức

1.Mục tiêu:

- Trình bày được bản chất của chức năng tổ chức trong quản trị, các kiểu cơ cấu tổ chức và biết tổ chức khoa học lao động của nhà quản trị.

- Phân biệt được mối quan hệ và quyền hạn của các cấp, các bộ phận chức năng trong một cơ cấu tổ chức nhất định

- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

.

2. Nội dung: Thời gian: 7giờ (LT: 4 giờ;TH:3giờ)

2.1. Chức năng tổ chức và cơ cấu tổ chức Thời gian: 2giờ

2.1.1. Tổ chức và chức năng tổ chức

2.1.2. Cơ cấu tổ chức và thuộc tính của nó
2.1.3. Các kiểu cơ cấu tổ chức
2.2. Cán bộ quản trị tổ chức Thời gian: 1giờ
2.2.1. Cán bộ quản trị và vai trò của các cán bộ quản trị
2.2.2. Những yêu cầu đối với cán bộ quản trị
2.2.3. Tổ chức khoa học lao động của nhà quản trị
2.3. Quản trị sự thay đổi của tổ chức Thời gian: 1giờ
2.4. Thực hành: Thời gian: 3giờ

Chương 5: Chức năng lãnh đạo

1.Mục tiêu:

- Nhận thức được bản chất chức năng lãnh đạo và phân biệt được các phương pháp lãnh đạo đối với con người trong quản trị.
- Lập được sơ đồ về nhu cầu và động cơ làm việ1c của con người trong quản trị
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

2.Nội dung: Thời gian: 8giờ (LT: 4giờ;TH:4giờ)
2.1. Lãnh đạo và căn cứ để lãnh đạo trong quản trị Thời gian: 1giờ
2.2. Các phương pháp lãnh đạo con người Thời gian: 1giờ
2.2.1. Khái niệm về phương pháp lãnh đạo
2.2.2. Nhu cầu và động cơ làm việc của con người
2.2.3. Các phương pháp lãnh đạo đối với con người
2.3. Nhóm và lãnh đạo theo nhóm Thời gian: 1giờ
2.3.1. Nhóm và sự hình thành nhóm
2.3.2. Các đặc điểm thường gặp của nhóm
2.3.3. Lãnh đạo theo nhóm
2.4. Giao tiếp và đàm phán trong lãnh đạo Thời gian: 1giờ
2.4.1. Tình huống và nguyên tắc xử lý
2.4.2. Giao tiếp và đặc điểm của giao tiếp
2.4.3. Đàm phán trong lãnh đạo
2.5. Thực hành: Thời gian: 3giờ
2.6. Kiểm tra: Thời gian: 1giờ

Chương 6: Chức năng kiểm tra

1.Mục tiêu:

- Xác định được vai trò quan trọng của chức năng kiểm tra, yêu cầu và nội dung kiểm tra trong hoạt động quản trị.
- Tổ chức được quá trình kiểm tra trong hoạt động quản trị ở đơn vị cơ sở.
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

2.Nội dung: Thời gian: 6giờ (LT: 3giờ;TH:3giờ)
2.1. Khái niệm và vai trò của kiểm tra Thời gian: 1giờ
2.1.1.Khái niệm và bản chất
2.1.2. Vai trò của kiểm tra
2.2. Nội dung và mức độ kiểm tra Thời gian: 1giờ
2.1. Nội dung kiểm tra
2.2.2. Yêu cầu đối với hệ thống kiểm tra
2.2.3. Các chủ thể kiểm tra

2.3. Quá trình kiểm tra Thời gian: 1h
2.3. 1. Xây dựng hệ thống các tiêu chuẩn
2.3.2. Đo lường và đánh giá sự thực hiện
2.3.3. Các hình thức và kỹ thuật kiểm tra
2.4. Thực hành: Thời gian: 3giờ

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: máy tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
4. Các điều kiện khác: Hệ thống câu hỏi, bài tập.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung
- Kiến thức
Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Kỹ năng
Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
Có thái độ học tập nghiêm túc
2. Phương pháp
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp nghề.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.

- Đối với người học:
+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.
+ Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm cần chú ý:
Chương 1, 2, 3, 4,5, 6
4. Tài liệu cần tham khảo

- Nguyễn Thị Liên Diệp, Phạm Văn Nam, Quản trị học, NXB thống kê Hà Nội, 1996.

- Nguyễn Thanh Hội và Phan Thắng, Quản trị học, NXB Thống kê Hà Nội, 1999.

- Đoàn Thị Thu Hà và Nguyễn Thị Ngọc Huyền, Quản trị học, NXB Tài chính, 2002.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Marketing

Mã môn học: MH 27

Thời gian thực hiện môn học: 45h

(Lý thuyết 25, thực hành 17; Kiểm tra: 03 giờ)

I.Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Là môn học cơ sở của nghề kế toán doanh nghiệp, được bố trí giảng dạy đồng thời với các môn cơ sở của nghề.

- Tính chất: Môn học marketing cung cấp cho học sinh những kiến thức căn bản về tiếp thị, cung cấp cho học sinh có kiến thức vững vàng về phân tích và đánh giá đúng thị trường (cung – cầu).

II.Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được những khái niệm chung về marketing.

+ Trình bày được phân khúc thị trường và lựa chọn thị trường mục tiêu.

+ Trình bày được các chiến lược marketing mix (sản phẩm, giá, phân phối và chiêu thị).

- Về kỹ năng:

+ Xây dựng được giá bán cho sản phẩm.

+ Phân tích được các yếu tố làm ảnh hưởng đến phản ứng của người tiêu dùng và doanh nghiệp trước các tác nhân kích thích cuả môi trường và Marketing

+ Xây dựng hệ thống Marketing-mix (.sản phẩm, giá, phân phối và chiêu thị)

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các quy định pháp luật về giá.

+ Bảo vệ các chiến lược marketing của doanh nghiệp.

+ Có thái độ nghiêm túc trong học tập, xác định đúng đắn động cơ và mục đích học tập.

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	**Chương 1:Khái quát chung về marketing** Sự ra đời và phát triển của marketing Khái niệm marketing	5	4	1	

	Mục tiêu, vai trò và chức năng của Marketing Marketing Mix Phân loại marketing				
2	**Chương 2:Môi trường marketing** Môi trường vĩ mô Môi trường vi mô	2	2		
3	**Chương 3:Hành vi khách hàng** Hành vi mua hàng của người tiêu dùng Hành vi mua hàng của tổ chức	3	2	1	
4	**Chương 4:Phân khúc thị trường, lựa chọn thị trường mục tiêu** Khái quát về thị trường Phân khúc thị trường Lựa chọn thị trường mục tiêu Định vị trong thị trường	5	3	1	1
5	**Chương 5:Chiến lược sản phẩm** Sản phẩm theo quan điểm marketing Chiến lược sản phẩm Nghiên cứu chu kỳ sống sản phẩm Chiến lược phát triển sản phẩm mới	10	4	5	1
6	**Chương 6:Chiến lược định giá** Khái niệm về giá và tầm quan trọng của giá trong marketing mix Những nhân tố ảnh hưởng đến quyết định về giá Các phương pháp định giá Mục tiêu chiến lược định giá Tiến trình xác định giá bán cho một sản phẩm mới	10	4	5	1
7	**Chương 7:Chiến lược phân phối** Tầm quan trọng của kênh phân phối trong marketing Kênh phân phối	5	3	2	

	Lựa chọn kênh phân phối Những quyết định về quản lý kênh phân phối				
8	**Chương 8:Chiến lược xúc tiến** Tầm quan trọng của xúc tiến trong marketing Một số yếu tố ảnh hưởng đến xúc tiến Kinh phí dành cho xúc tiến	5	3	2	
	Tổng cộng	**45**	**25**	**17**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Khái quát chung về marketing

1.Mục tiêu:

- Trình bày được sự ra đời và phát triển của marketing
- Trình bày được khái niệm marketing.
- Trình bày được mục tiêu và vai trò của marketing.

2.Nội dung: Thời gian: 5h(LT4h, TH1h)

2.1. Sự ra đời và phát triển của marketing Thời gian: 0,5h

2.1.1 Sự ra đời của marketing

2.1.2 Các giai đoạn phát triển của marketing

2.2. Khái niệm marketing Thời gian: 1h

2.2.1 Một số thuật ngữ

2.2.2 Khái niệm và bản chất của marketing

2.3. Mục tiêu, vai trò và chức năng của marketing. Thời gian: 0.5h

2.3.1 Mục tiêu của marketing.

2.3.2 Vai trò của marketing.

2.3.3 Chức năng của marketing.

2.4. Marketing mix Thời gian: 1h

2.4.1 Khái niệm

2.4.2 Các thành phần của marketing mix

2.4.2.1 Sản phẩm

2.4.2.2 Giá

2.4.2.3 Phân phối

2.4.2.4 Chiêu thị

2.5. Phân loại marketing Thời gian:1h

2.5.1 Căn cứ vào lĩnh vực hoạt động:

2.5.2 Căn cứ vào quy mô, tầm vóc hoạt động.

2.5.3 Căn cứ vào phạm vi hoạt động

2.5.4 Căn cứ vào khách hàng

2.5.5 Căn cứ vào đặc điểm cấu tạo sản phẩm

2.6. Thực hành Thời gian:1h

Chương 2: Môi trường marketing

1.Mục tiêu:

- Trình bày được môi trường vĩ mô của marketing.
- Trình bày được môi trường vi mô của marketing.

2.Nội dung: Thời gian:2h

2.1. Môi trường vĩ mô Thời gian:1h

2.1.1 Dân số

2.1.2 Kinh tế

2.1.3 Tự nhiên

2.1.4 Công nghệ

2.1.5 Pháp luật

2.1.6 Văn hóa

2.2. Môi trường vi mô Thời gian:1h

2.2.1 Môi trường nội tại doanh nghiệp

2.2.2 Nhà cung ứng

2.2.3 Các trung gian Marketing

2.2.4 Khách hàng

2.2.5 Đối thủ cạnh tranh

2.2.6 Công chúng

Chương 3: Hành vi khách hàng

1.Mục tiêu:

- Trình bày được các nhân tố ảnh hưởng đến hành vi mua của người tiêu dùng
- Trình bày được hành vi mua của tổ chức.

2.Nội dung: Thời gian:3h(LT2h, TH1h)

2.1. Hành vi mua của người tiêu dùng Thời gian:1h

2.1.1 Mô hình hành vi mua hàng của người tiêu dùng

2.1.2 Những nhân tố ảnh hưởng đến hành vi mua hàng của người tiêu dùng

2.1.2.1 Các nhân tố tâm lý

2.1.2.2 Các nhân tố tác nhân

2.1.2.3 Các nhân tố văn hoá

2.1.2.4 Các nhân tố văn hoá

2.1.3 Các dạng hành vi mua sắm

2.1.3.1 Hành vi mua phức tạp

2.1.3.2 Hành vi mua theo thói quen

2.1.3.3 Tiến trình ra quyết định mua

2.2.2. Hành vi mua hàng của tổ chức Thời gian:1h

2.2.1 Các loại thị trường tổ chức

2.2.2 Những đặc tính của các thị trường tổ chức

2.2.3 Hành vi mua của khách hàng tổ chức

2.2.3.1 Những người tham gia vào quá trình mua hàng

2.2.3.2 Các loại quyết định mua và tiến trình ra quyết định mua.

2.3. Thực hành Thời gian:1h

Chương 4: Phân khúc thị trường – Lựa chọn thị trường mục tiêu

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm về thị trường.
- Trình bày được phân khúc thị trường và lựa chọn thị trường mục tiêu

2.Nội dung: Thời gian:5h (LT3h, TH2h)

2.1. Khái quát về thị trường Thời gian:0,5h

2.1.1 Khái niệm về thị trường

2.1.2 Phân loại thị trường.

2.2. Phân khúc thị trường Thời gian:1h

2.2.1 Khái niệm phân khúc thị trường

2.2.2 Mục đích của phân khúc thị trường

2.2.3 Yêu cầu của phân khúc thị trường

2.2.4 Các bước phân khúc thị trường.

2.3. Lựa chọn thị trường mục tiêu Thời gian:1h

2.3.1.Khái niệm

2.3.2 Đánh giá các khúc thị trường

2.3.3 Các căn cứ xác định cách lựa chọn thị trường.

2.4. Định vị trong thị trường. Thời gian:0,5h

2.5. Thực hành Thời gian:1h

2.6. Kiểm tra Thời gian:1h

Chương 5: Chiến lược sản phẩm

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm về sản phẩm
- Trình bày được chu kỳ sống của sản phẩm.
- Trình bày được các đặc tính của sản phẩm.

2.Nội dung: Thời gian:10h(LT4h, TH6h)

2.1. Sản phẩm theo quan điểm marketing Thời gian:1,5h

2.1.1 Sản phẩm

2.1.1.1 Khái niệm về sản phẩm

2.1.1.2 Phân loại sản phẩm

2.1.1.3 Đặc tính của sản phẩm

2.1.2 Nhãn hiệu

2.1.3 Bao bì

2.1.4 Những dịch vụ gắn liền với sản phẩm

2.2. Chiến lược sản phẩm Thời gian:1h

2.1 Các khái niệm

2.2 Các chiến lược sản phẩm

2.3. Nghiên cứu chu kỳ sống của sản phẩm Thời gian:1h

2.3.1 Khái niệm về chu kỳ sống sản phẩm

2.3.2 Chu kỳ sống sản phẩm

2.3.3 . Đặc điểm các giai đoạn trong chu kỳ sống sản phẩm.

2.4. Chiến lược phát triển sản phẩm mới Thời gian:0,5h

2.4.1 Khái niệm về sản phẩm mới

2.4.2 Các giai đoạn phát triển sản phẩm mới

2.5. Thực hành Thời gian:5h

2.6. Kiểm tra Thời gian:1h

Chương 6 : Chiến lược định giá

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm về giá.

- Trình bày được các nhân tố ảnh hưởng đến giá..
- Trình bày được các phương pháp định giá.

2.Nội dung: Thời gian:10h(LT4h, TH6h)

2.1. Khái niệm về giá và tầm quan trọng của giá trong mareting Thời gian:0,5h

2.1.1 Khái niệm về giá

2.1.2 Tầm quan trọng của giá trong marketing

2.2. Những nhân tố ảnh hưởng đến giá Thời gian:0,5h

2.2.1Nhân tố bên trong

2.2.2 Nhân tố bên ngoài

2.3. Các phương pháp định giá Thời gian:2.5h

2.3.1 Định giá dựa vào chi phí

2.3.2 Định giá dựa theo người mua

2.3.3 Định giá dựa vào cạnh tranh

2.3.4. Các chiến lược giá điển hình

2.3.4.1 Chiến lược định giá cho sản phẩm mới

2.3.4.2 Định giá cho danh mục sản phẩm

2.3.4.3 Chiến lược điều chỉnh giá

2.3.4.4 Định giá tâm lý

2.3.4.5 Định giá khuyến mại

2.3.4.6 Chiến lược thay đổi giá

2.4. Mục tiêu chiến lược định giá Thời gian:0,5h

2.4.1 Mục tiêu chiến lược định giá

2.4.2 Các chiến lược định giá điển hình

2.5. Thực hành Thời gian:5h

2.6. Kiểm tra Thời gian:1h

Chương 7: Chiến lược phân phối

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm về chiến lược phân phối.
- Trình bày được các kênh phân phối.

2.Nội dung: Thời gian:5h(LT3h, TH2h)

2.1. Tầm quan trọng của phân phối trong marketing Thời gian:0,5h

2.1.1 Khái niệm về chiến lược phân phối

2.1.2 Vai trò của chiến lược phân phối

2.1.2.1 Vai trò tiếp cận và khai thác hợp lý nhất nhu cầu thị trường

2.1.2.2 Vai trò tăng cường hiệu quả kinh doanh của doanh nghiệp

2.1.2.3 Vai trò thâm nhập thị trường

2.1.2.4 Vai trò thúc đẩy quá trình lưu thông hàng hóa - tiền tệ phát triển

2.1.3 Các bộ phận cấu thành phân phối

2.2. Kênh phân phối Thời gian:1.5h

2.2.1 Khái niệm kênh phân phối

2.2.2 Cấu trúc kênh phân phối

2.2.3 Các trung gian trong kênh phân phối

2.2.4 Các luồng lưu chuyển trong kênh phân phối

2.3. Lựa chọn kênh phân phối Thời gian:0.5h

2.3.1 Các căn cứ để lựa chọn

2.3.2 Các chiến lược phân phối

2.4. Những quyết định về quản lý kênh phân phối Thời gian:0.5h

2.4.1 Tuyển chọn các thành viên của kênh

2.4.2 Khuyến khích các thành viên hoạt động

2.4.3 Đánh giá các thành viên

2.5. Thực hành Thời gian:2h

Chương 8: Chiến lược xúc tiến

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm của xúc tiến.
- Trình bày được các yếu tố ảnh hưởng đến xúc tiến.

2.Nội dung: Thời gian: 5h (LT3h, TH2h)

2.1. Tầm quan trọng của xúc tiến trong marketing. Thời gian: 1h

2.1.1 Các khái niệm

2.1.2 Mục đích của xúc tiến

2.1.3 Tầm quan trọng của xúc tiến

2.2. Một số yếu tố ảnh hưởng đến hỗn hợp xúc tiến Thời gian: 1h

2.2.1 Loại sản phẩm/Thị trường

2.2.2 Sự sẵn sàng mua

2.2.3 Giai đoạn hiện tại trong chu kỳ sống của sản phẩm

2.2.4 Sự lựa chọn chiến lược đẩy hay kéo

2.3. Kinh phí dành cho xúc tiến Thời gian: 1h

2.3.1 Xác định theo phần trăm trên doanh thu

2.3.2 Xác định theo cạnh tranh

2.3.3 Xác định theo mục tiêu và nhiệm vụ thực hiện

2.3.4 Các thành phần trong hỗn hợp xúc tiến

2.4. Thực hành Thời gian:1h

2.5. Kiểm tra Thời gian:1h

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: máy tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
4. Các điều kiện khác:

- Câu hỏi, bài tập thảo luận

- Bộ ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn marketing.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức

Kiểm tra lý thuyết các nội dung về các chiến lược marketing.

- Kỹ năng

Định giá được sản phẩm, xây dựng được các chiến lược xây dựng sản phẩm.

2. Phương pháp

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận và trắc nghiệm)

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là: 45 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết, kết hợp với các giờ thực hành đan xen.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.
- Hình thức giảng dạy chính của môn học: lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.
- Đối với người học:

+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.

+ Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Các chiến lược marketing như: sản phẩm, giá cả, phân phối và xúc tiến.
- Chu kỳ sống của sản phẩm, định giá cho sản phẩm.
- Chọn kênh phân phối cho sản phẩm.

4. Tài liệu cần tham khảo

- Giáo trình marketing căn bản, Đại học kinh tế TPHCM, năm 2010
- Giáo trình marketing căn bản, TS Phan Thăng, năm 2007
- Giáo trình marketing trường cao đẳng điện cơ Hà Nội năm 2010

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Tin học văn phòng

Mã mô đun: MĐ 28

Thời gian thực hiện mô đun : 75 giờ

(Lý thuyết: 20 giờ; Thực hành: 50giờ; Kiểm tra: 05 giờ)

I.Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí:

+ Môn học Tin học văn phòng thuộc nhóm các môn học cơ sở, được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong Tin đại cương, Tiếng Anh.

Tính chất:

+ Môn học Tin học văn phòng cung cấp những kiến thức, trang bị những công cụ cơ bản phục vụ hoạt động văn phòng của cán bộ làm công tác quản lý kinh tế .

II. Mục tiêu mô đun:

- Kiến thức:

+ Trình bày được kiến thức về cách quản lý thông tin trên hệ điều hành Windows, cách tạo và định dạng văn bản trên công cụ Microsoft Word, xử lý dữ liệu trên công cụ bảng tính điện tử Excel

- Kỹ năng:

+ Thành thạo trong việc sử dụng hệ điều hành, soạn thảo văn bản, xử lý dữ liệu bảng tính.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có ý thức học tập cần cù, chịu khó.

+ Có thái độ nghiêm túc trong việc rèn luyện kỹ năng

III. Nội dung mô đun

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

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	**Bài 1: Hệ điều Hành Windows** Giới thiệu chung về hệ điều hành Windows Các thao tác cơ bản và Quản lý	15	3	11	1

	thông tin bằng Windows Explorer				
2	**Bài 2: Hệ Soạn thảo văn bản Microsoft Word** **Nhắc lại một số kiến thức** Các thao tác cơ bản Định dạng văn bản Bảng biểu Định dạng trang và in ấn Các công cụ phụ trợ Trộn văn bản	30	10	18	2
3	**Bài 3: Bảng tính điện tử Microsoft excel** Các khái niệm cơ bản Các hàm thường dùng Định dạng dữ liệu Tạo biểu đồ Cơ sở dữ liệu trên bảng tính	30	7	21	2
	Cộng :	**75**	**20**	**50**	**5**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Hệ điều hành Windows

1.Mục tiêu của bài:

- Hướng dẫn sử dụng WINDOWS để điều khiển máy tính và quản lý thông tin

- Hiểu được vai trò điều hành hoạt động hệ thống máy tính của WINDOWS

- Biết thực hiện các hoạt động chính bằng các công cụ điều khiển trên WINDOWS; Biết quản lý, sử dụng tập tin và ngăn chứa

2. Nội dung bài:

2.1. Giới thiệu chung về hệ điều hành Windows Thời gian: 1 giờ

2.1.1. Quá trình phát triển

2.1.2 Một số ưu điểm chính.

2.2. Các thao tác cơ bản và Quản lý thông tin bằng Windows Explorer

Thời gian: 2 giờ

2.2.1. Khởi động và kết thúc

2.2.2. Sử dụng chuột và điều khiển cửa sổ

2.2.3. Control Panel

2.2.4. Các thao tác đối với thư mục

2.2.5. Các thao tác đối với tệp tin

2.2.6.Tìm kiếm thông tin trên máy

2.3. Thực hành Thời gian: 11 giờ

- Sử dụng chuột và điều khiển cửa sổ
- Các thao tác với thư mục
- Các thao tác với tệp tin
- Tìm kiếm

Kiểm tra Thời gian : 1 giờ

Bài 2: Hệ Soạn thảo văn bản Microsoft Word

1.Mục tiêu của bài:

- Giới thiệu tổng quan về MICROSOFT OFFICE; hướng dẫn sử dụng Microsoft WORD để soạn thảo văn bản

- Hiểu được vai trò của MS OFFICE với các hoạt động thông dụng của máy tính

- Biết sử dụng WORD để soạn thảo văn bản

2. Nội dung bài:

2.1. Một số vấn đề cơ bản Thời gian: 1 giờ

2.1.1. Xuất xứ

2.1.2. Đặc điểm - tính chất

2.1.3. Khởi động và kết thúc.

2.1.4. Màn hình làm việc

2.1.5. Quy trình soạn thảo.

2.1.6. Quản lý File văn bản

2.2. Các thao tác cơ bản Thời gian: 1 giờ

2.2.1. Soạn thảo tiếng việt trong Word

2.2.2. Các thao tác xử lý văn bản.

2.3. Chèn các đối tượng vào văn bản (Ký tự đặc biệt, hình ảnh, chữ nghệ thuật, hình vẽ, đồ thị, công thức toán học)

2.3. Định dạng văn bản Thời gian: 0.5 giờ

2.3.1. Định dạng ký tự

2.3.2. Định dạng đoạn văn bản

2.4. Bảng biểu Thời gian: 0.5 giờ

2.4.1. Tạo và chỉnh sửa bảng biểu

2.4.2. Định dạng bảng biểu.

2.4.3. Sắp xếp và tính toán trong bảng

2.5. Định dạng trang và in ấn Thời gian: 0.5 giờ

2.5.1. Định dạng trang

2.5.2.Tạo tiêu đề đầu trang và cuối trang

2.5.3. In ấn

2.6. Các công cụ phụ trợ Thời gian: 0.5 giờ

2.6.1.Tìm kiếm và thay thế

2.6.2.Cài đặt các chế độ tự động (Autotext và Autocorect)

2.6.3. Định dạng nhanh bằng Style.

2.6.4.Tạo nhanh một văn bản theo mẫu.

2.7. Trộn văn bản Thời gian 1 giờ

2.8. Thực hành Thời gian: 18 giờ

Kiểm tra Thời gian : 2 giờ

Bài 3 : Bảng tính điện tử Microsoft excel

1.Mục tiêu của bài:

- Hướng dẫn cách nhập, chỉnh sửa dữ liệu, tính toán và trình bày các thông tin trên bảng tính.

- Biết cách nhập dữ liệu các kiểu cho bảng tính

- Biết dùng 1 số hàm đơn giản thông dụng đồng thời có khả năng tự tìm hiểu để sử dụng được các hàm khác khi cần thiết

- Tạo được đồ thị

- Thực hiện được các hoạt động cơ bản trên cơ sở dữ liệu

2. Nội dung bài

2.1. Các khái niệm cơ bản Thời gian :1 giờ

2.1.1. Màn hình làm việc

2.1.2. Cấu trúc bảng tính

2.1.3. Các thao tác cơ bản

2.1.4. Các kiểu dữ liệu

2.2. Các hàm thường dùng Thời gian: 2 giờ

2.2.1. Các hàm đơn giản (toán học, ngày tháng, ký tự, logic, thống kê, thời gian)

2.2.2. Các hàm tìm kiếm

2.3. Định dạng dữ liệu Thời gian :1 giờ

2.3.1. Định dạng cột và hàng

2.3.2. Định dạng dữ liệu số

2.3.3. Định dạng dữ liệu chữ

2.3.4. Kẻ khung bảng dữ liệu

2.4. Tạo biểu đồ Thời gian : 1 giờ

2.5. Cơ sở dữ liệu trên bảng tính Thời gian : 2 giờ

2.5.1. Các hàm về CSDL (Dsum, Dcount, Dmax.....)

2.5.2. Sắp xếp

2.5.3. Trích lọc

2.5.4. Tổng hợp và phân tích dữ liệu(Sub total, Pivot table, Consolidate, goal seek)

2.6. Thực hành Thời gian : 21 giờ

Kiểm tra Thời gian : 2 giờ

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: máy tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
4. Các điều kiện khác: Hệ thống câu hỏi, bài tập.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức

Kiểm tra lý thuyết đối với các nội dung đã học

- Kỹ năng

Kiểm tra kỹ năng trên máy

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: có thái độ học tập nghiêm túc

2. Phương pháp

Đánh giá cuối môn học : thực hành trên máy

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

1. Phạm vi áp dụng chương trình: Môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp nghề. Tổng thời gian thực hiện chương trình là 70 giờ, giáo viên giảng dạy các tiết lý thuyết kết hợp với các bài thực hành đan xen.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.
- Hình thức giảng dạy chính của môn học: lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.
- Đối với người học:
  + Phải dự lớp trên 80% số giờ.
  + Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Chương trình thám sát đĩa Windows Explore
- Nhập và định dạng văn bản
- Các hàm trong Excel

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Giáo trình Tin học văn phòng - PGS. TS Bùi Thế Tâm - Nhà Xuất bản Giao thông Vận Tải, 2007
- Giáo trình Tin học văn phòng - Nguyễn Lê Minh - Đức Hùng – Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh, 2001
- Giáo trình Tin học văn phòng - Nguyễn Thanh - Đức Hùng – Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh, 2001

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Kế toán hành chính sự nghiệp

Mã môn học: MH 29

Thời gian thực hiện môn học : 75 h

(Lý thuyết 30, thực hành 40; Kiểm tra: 05 giờ)

I.Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học kế toán Hành chính sự nghiệp là một trong những môn học thuộc hệ thống kế toán quốc gia, được bố trí học vào học kỳ 2 năm thứ 2
- Tính chất: Môn học kế toán Hành chính sự nghiệp là một môn học chuyên ngành bắt buộc có chức năng thu thập, xử lý và cung cấp thông tin về hoạt động kinh tế tài chính phát sinh trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

II.Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán hành chính sự nghiệp trong việc thực hiện thực hiện các nghiệp vụ kế toán tại các đơn vị Hành chính sự nghiệp.

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp;

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán HCSN đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

- Về kỹ năng:

+ Tổ chức được công tác kế toán tại các đơn vị HCSN

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán ;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán vào thực tiễn công tác kế toán.

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong đơn vị HCSN

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán hành chính sợ nghiệp do Nhà nước ban hành

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các đơn vị HCSN.

III. Nội dung môn học:

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

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	**Chương 1:Một số vấn đề chung** Đối tượng, nhiệm vụ và chức năng của kế toán HCSN Tổ chức kế toán trong đơn vị HCSN	4	3	1	

	Mục lục ngân sách nhà nước				
2	**Chương 2:Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư ngắn hạn và vật tư hàng hoá** Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn Kế toán vật tư hàng hoá	8	3	4	1
3	**Chương 3:Kế toán TSCĐ, XDCB và đầu tư tài chính dài hạn** Kế toán tài sản cố định (TK 211, 213) Kế toán hao mòn TCSĐ (TK 214) Kế toán XDCB và sửa chữa lớn TSCĐ (TK 241) Kế toán đầu tư tài chính dài hạn (TK 221)	11	4	6	1
4	**Chương 4:Kế toán các khoản thanh toán** Các quan hệ thanh toán trong đơn vị HCSN Kế toán các khoản nợ phải thu Kế toán thanh toán vốn, kinh phí và các khoản thanh toán nội bộ Kế toán các khoản nợ phải trả	17	7	9	1
5	**Chương 5:Kế toán nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN** Nguồn vốn hình thành trong đơn vị HCSN Nhiệm vụ kế toán nguồn kinh phí Kế toán nguồn kinh phí hoạt động (TK 461) Kế toán nguồn kinh phí dự án (TK 462) Kế toán nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ (TK 466) Kế toán nguồn kinh phí theo đơn đặt hàng của nhà nước (TK 465) Kế toán nguồn vốn kinh doanh (TK 411) Kế toán quỹ cơ quan (TK 431) Kế toán nguồn kinh phí đầu tư XDCB (TK 441) Kế toán chênh lệch đánh giá lại tài sản (TK 412) Kế toán chênh lệch thu chi chưa xử lý (TK 421) Kế toán chênh lệch tỷ giá (TK 413)	17	7	9	1

6	**Chương 6:Kế toán các khoản thu và chi trong đơn vị HCSN** Kế toán các khoản thu Kế toán các khoản chi	11	4	6	1
7	**Chương 7:Báo cáo tài chính** Mục đích, nội dung lập báo cáo tài chính Phương pháp lập báo cáo tài chính	7	2	5	
	Cộng	**75**	**30**	**40**	**5**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Những vấn đề chung về kế toán hành chính sự nghiệp

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ, chức năng của kế toán HCSN
- Trình bày được phương pháp tổ chức kế toán trong đơn vị HCSN
- Phân biệt được mục lục ngân sách
- Sử dụng được các tài khoản kế toán
- Phân biệt được các hình thức ghi sổ kế toán
- Sử dụng được mục lục ngân sách Nhà nước
- Tuân thủ các quy định theo luật kế toán

2.Nội dung: Thời gian: 4giờ (LT:3giờ; TH:1giờ)

2.1.Đối tượng, nhiệm vụ và chức năng của kế toán HCSN Thời gian: 1giờ

2.1.1. Đơn vị HCSN

2.1.2. Đối tượng hạch toán trong đơn vị HCSN

2.1.3. Chức năng

2.1.4. Nhiệm vụ

2.2.Tổ chức kế toán trong đơn vị HCSN Thời gian: 1giờ

2.2.1. Nội dung công tác kế toán trong đơn vị HCSN

2.2.2. Hệ thống tài khoản sử dụng

2.2.3. Lựa chọn hình thức kế toán

2.2.4. Vận dụng báo cáo tài chính

2.2.5. Tổ chức kiểm tra

2.2.6. Tổ chức kiểm kê

2.3.Mục lục ngân sách nhà nước Thời gian: 1giờ

2.3.1. Khái niệm và phân loại

2.3.2. Hướng dẫn sử dụng

2.4. Thực hành Thời gian: 1giờ

Chương 2: Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn và vật tư hàng hóa

1.Mục tiêu:

- Trình bày được nguyên tắc kế toán, kết cấu tài khoản và phương pháp kế toán toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn và vật tư hàng hóa
- Vận dụng làm được bài tập thực hành liên quan
- Phân biệt được nội dung và kết cấu các tài khoản sử dụng
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn và vật tư hàng hóa

- Vào được sổ kế toán chi tiết các tài khoản liên quan

-Vào được sổ kế toán chi, tổng hợp cho các tài khoản liên quan theo hình thức nhật ký sổ cái

- Tuân thủ các quy định theo luật kế toán

2. Nội dung: Thời gian: 8giờ (LT:3giờ; TH:5giờ)

2.1. Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn Thời gian: 2giờ

2.1.1. Kế toán tiền mặt (TK 111)

2.1.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng (TK 112)

2.1.3. Kế toán tiền đang chuyển (TK 113)

2.1.4. Kế toán đầu tư tài chính ngắn hạn (TK 121)

2.2. Kế toán vật tư hàng hoá Thời gian: 1giờ

2.2.1. Kế toán nguyên vật liệu (TK 152)

2.2.2. Kế toán công cụ, dụng cụ (TK 153)

2.2.3. Kế toán sản phẩm hàng hoá (TK 155)

2.3. Thực hành Thời gian: 4giờ

2.4. Kiểm tra: Thời gian: 1giờ

Bài thực hành số 1: Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn và vật tư hàng hoá

- Xác định chứng từ

- Vào sổ chi tiết

- Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản111, 112, 121, 152 theo hình thức nhật ký sổ cái

Chương 3: Kế toán Tài sản cố định, Xây dựng cơ bản và đầu tư tài chính dài hạn

1.Mục tiêu:

- Phân biệt được nội dung và kết cấu các tài khoản sử dụng: 211, 213, 214, 241, 221

- Khái quát được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu trên sơ đồ kế toán

- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến Tài sản cố định, Xây dựng cơ bản và đầu tư tài chính dài hạn

- Vào được sổ kế toán chi tiết các tài khoản liên quan 211, 213, 214, 241, 221

- Vào được sổ kế toán chi tổng hợp cho các tài khoản liên quan theo hình thức nhật ký chung

- Tuân thủ các quy định theo luật kế toán

2.Nội dung: Thời gian: 11giờ (LT:4giờ; TH:7giờ)

2.1. Kế toán tài sản cố định (TK 211, 213) Thời gian: 1.5giờ

2.1.1. Quy định chung khi hạch toán

2.1.2. Nội dung, kết cấu tài khoản sử dụng (Tk 211, 213)

2.1.3. Kế toán tăng TSCĐ hữu hình và vô hình

2.1.4. Kế toán giảm TSCĐ hữu hình và vô hình

2.2. Kế toán hao mòn TCSĐ (TK 214) Thời gian: 0.5giờ

2.2.1. Quy định chung khi hạch toán

2.2.2. Nội dung, kết cấu tài khoản sử dụng

2.2.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu

2.3. Kế toán XDCB và sửa chữa lớn TSCĐ (TK 241) Thời gian: 1giờ

2.3.1. Quy định chung khi hạch toán

2.3.2. Nội dung, kết cấu tài khoản sử dụng

2.3.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu
2.4. Kế toán đầu tư tài chính dài hạn (TK 221) Thời gian: 1giờ
2.4.1. Quy định chung khi hạch toán
2.4.2. Nội dung, kết cấu tài khoản sử dụng
2.4.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu
2.4. Thực hành Thời gian: 6giờ
2.5. Kiểm tra: Thời gian: 1giờ
Bài thực hành số 2: Kế toán tài sản cố định, XDCB và đầu tư tài chính dài hạn
- Xác định chứng từ
- Vào sổ chi tiết
- Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản 211,213, 241 theo hình thức nhật ký chung

Chương 4: Kế toán các khoản thanh toán

1.Mục tiêu:
- Trình bày được nguyên tắc kế toán, kết cấu tài khoản và phương pháp kế toán các khoản thanh toán
- Khái quát được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu trên sơ đồ kế toán
- Vận dụng làm được bài tập thực hành liên quan
- Phân biệt được nội dung và kết cấu các tài khoản thuộc kế toán thanh toán
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến tài sản cố định, Xây dựng cơ bản và đầu tư tài chính dài hạn
- Vào được sổ kế toán chi tiết các tài khoản thuộc kế toán thanh toán
- Vào được sổ kế toán chi tổng hợp cho các tài khoản liên quan đến kế toán thanh toán theo hình thức chứng từ ghi sổ
- Tuân thủ quy định kế toán các khoản thanh toán

2.Nội dung: Thời gian: 17giờ (LT:7giờ; TH:10giờ)
2.1. Các quan hệ thanh toán trong đơn vị HCSN Thời gian: 0.5giờ
2.2. Kế toán các khoản nợ phải thu Thời gian: 1.5giờ
2.2.1. Kế toán các khoản phải thu (TK 311)
2.2.2. Kế toán tạm ứng (TK 312)
2.2.3. Kế toán cho vay dự án, viện trợ không hoàn lại (TK 313)
2.3. Kế toán thanh toán vốn, kinh phí và các khoản thanh toán nội bộ
Thời gian: 1giờ
2.3.1. Kế toán kinh phí cấp cho cấp dưới (TK 341)
2.3.2. Kế toán các khoản phải thu, phải trả nội bộ (TK 342)
2.4. Kế toán các khoản nợ phải trả Thời gian: 4giờ
2.4.1. Kế toán nợ phải trả (TK 331)
2.4.2. Kế toán các khoản thanh toán với nhà nước (TK333)
2.4.3. Kế toán các khoản thanh toán với CB, VC (TK 334)
2.4.4. Kế toán các khoản phải nộp theo lương (TK 332)
2.4.5. Kế toán phải trả các đối tượng khác (TK 335)
2.4.6. Kế toán tạm ứng kinh phí (TK 336)
2.4.7. Kế toán nguồn kinh phí đã quyết toán chuyển năm sau (TK 337)
2.5. Thực hành Thời gian: 8giờ
2.6. Kiểm tra: Thời gian: 1giờ

Bài thực hành số 3: Kế toán các khoản thanh toán

- Xác định chứng từ
- Vào sổ chi tiết
- Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản 311, 312, 313, 341, 342, 331, 333,334,332, 335, 336, 337 theo hình thức nhật ký chung

Chương 5: Kế toán nguồn kinh phí trong đơn vị kế toán HCSN

1.Mục tiêu:

- Trình bày được các nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN
- Trình bày được nguyên tắc kế toán, kết cấu tài khoản và phương pháp kế toán các nguôn kinh phí
- Khái quát được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu trên sơ đồ kế toán
- Vận dụng làm được bài tập thực hành liên quan đến các nguồn kinh phí
- Phân biệt được các nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến các nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN
- Vào được sổ kế toán chi tiết các nguồn kinh phí
- Vào được sổ kế toán chi tổng hợp cho các tài khoản liên quan đến kế các nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN theo hình thức chứng từ ghi sổ
- Tuân thủ các quy định theo luật kế toán

2.Nội dung: Thời gian: 17giờ (LT:7giờ; TH:10giờ)

2.1. Nguồn vốn hình thành trong đơn vị HCSN Thời gian: 0.5giờ
2.2. Nhiệm vụ kế toán nguồn kinh phí Thời gian: 0.5giờ
2.3. Kế toán nguồn kinh phí hoạt động (TK 461) Thời gian: 1giờ
2.4. Kế toán nguồn kinh phí dự án (TK 462) Thời gian: 1giờ
2.5. Kế toán nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ (TK 466) Thời gian: 0.5giờ
2.6. Kế toán nguồn kinh phí theo đơn đặt hàng của nhà nước (TK 465) Thời gian: 0.5giờ
2.7. Kế toán nguồn vốn kinh doanh (TK 411) Thời gian: 0.5giờ
2.8. Kế toán quỹ cơ quan (TK 431) Thời gian: 0.5giờ
2.9. Kế toán nguồn kinh phí đầu tư XDCB (TK 441) Thời gian: 0.5giờ
2.10. Kế toán chênh lệch đánh giá lại tài sản (TK 412) Thời gian: 0.5giờ
2.11. Kế toán chênh lệch thu chi chưa xử lý (TK 421) Thời gian: 0.5giờ
2.12. Kế toán chênh lệch tỷ giá (TK 413) Thời gian: 0.5giờ
2.13. Thực hành Thời gian: 8giờ
2.14. Kiểm tra: Thời gian: 1giờ

Bài thực hành số 4: Kế toán nguồn kinh phí

- Xác định chứng từ liên quan đến nguồn kinh phí
- Vào sổ chi tiết liên quan đến các tài khoản 461, 462, 466, 441, 465
- Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản 461, 462, 466, 441, 465 theo hình thức chứng từ ghi sổ

Chương 6: Kế toán các khoản thu, chi trong đơn vị HCSN

1.Mục tiêu:

- Phân biệt được các thu, chi trong đơn vị HCSN

- Trình bày được nguyên tắc kế toán, kết cấu tài khoản và phương pháp kế toán các các các khoản thu, chi

- Khái quát được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu trên sơ đồ kế toán

- Vận dụng làm được bài tập thực hành liên quan đến các các khoản thu, chi

- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến các các khoản thu, chi trong đơn vị HCSN

- Vào được sổ kế toán chi tiết các khoản thu, chi

- Vào được sổ kế toán chi tổng hợp cho các tài khoản thu, chi trong đơn vị HCSN theo hình thức nhật ký chung

- Tuân thủ quy định kế toán các các khoản thu, chi trong đơn vị HCSN

2.Nội dung: Thời gian: 11giờ (LT:4giờ; TH:7giờ)

2.1. Kế toán các khoản thu Thời gian: 1.5giờ

2.1.1. Kế toán thu phí, lệ phí, thu theo đơn đặt hàng của nhà nước (TK 511)

2.1.2. Kế toán thu hoạt động sản xuất kinh doanh, cung ứng dịch vụ (TK 531)

2.1.3. Kế toán thu chưa qua ngân sách (TK 521)

2.2. Kế toán các khoản chi Thời gian: 2.5giờ

2.2.1. Kế toán chi hoạt động sản xuất kinh doanh (TK 631)

2.2.2. Kế toán chi theo đơn đặt hàng của nhà nước (TK 635)

2.2.3. Kế toán chi hoạt động (TK 661)

2.2.4. Kế toán chi dự án (TK 662)

2.2.5. Kế toán chi phí trả trước (TK 643)

2.3. Thực hành Thời gian: 6giờ

2.4. Kiểm tra: Thời gian: 1giờ

Bài thực hành số 5: Kế toán các khoản thanh toán

- Xác định chứng từ

- Vào sổ chi tiết liên quan đến các tài khoản 511,521, 661,662, 635

- Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản 511,521, 661,662, 635 theo hình thức nhật ký chung

Chương 7: Báo cáo tài chính

1.Mục tiêu:

- Phân biệt được các biểu mẫu báo cáo tài chính trong đơn vị HCSN

-Trình bày được phương pháp lập các báo cáo tài chính

- Vận dụng lập báo cáo tài chính theo bài thực hành

- Lập được các báo cáo tài chính theo bày thực hành ứng dụng

- Tuân thủ quy định về báo cáo tài chính trong đơn vị HCSN

2.Nội dung: Thời gian: 7giờ (LT:2giờ; TH:5giờ)

2.1. Mục đích, nội dung lập báo cáo tài chính Thời gian: 0.5giờ

2.2. Phương pháp lập báo cáo tài chính Thời gian: 1.5giờ

2.2.1. Bảng cân đối tài khoản (mẫu B01-H)

2.2.2. Bảng tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí (mẫu B02 – H)

2.2.3. Báo cáo tăng giảm TSCĐ (mẫu B03 – H)

2.2.4. Báo cáo kết quả hoạt động sự nghiệp có thu (mẫu B04 – H)

2.2.5. Thuyết minh báo cáo tài chính (mẫu B05 – H)

2.2.6. Chi tiết kinh phí hoạt động đề nghị quyết toán (F02 – 1H)

2.2.7. Chi tiết kinh phí dự án đề nghị quyết toán (F02 -2H)

2.2.8. Tổng hợp kinh phí hoạt động đề nghị quyết toán
2.2.9. Tổng hợp kinh phí dự án đề nghị quyết toán
2.3. Thực hành Thời gian: 5giờ
Bài thực hành số 6: Thực hành lập báo cáo tài chính
- Hướng dẫn cách lập các báo cáo
- Lập các báo cáo tài chính

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: máy tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
- Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản
- Các mẫu chứng từ in sẵn
- Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp
- Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính của đơn vị hành chính sự nghiệp
- Luật quy định kế toán hành chính sự nghiệp
4. Các điều kiện khác: Hệ thống câu hỏi, bài tập.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung
- Kiến thức
Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Kỹ năng
Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có thái độ học tập nghiêm túc
2. Phương pháp
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp, Viết

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:
- Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp
- Tổng thời gian thực hiện môn học là 75 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.
2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:
- Đối với giáo viên, giảng viên: trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.
- Hình thức giảng dạy chính của môn học: lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.
- Đối với người học:
+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.
+ Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm cần chú ý:
- Nguyên tắc kế toán
- Xác định chứng từ kế toán
- Vào sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp
4. Tài liệu cần tham khảo:
- Kế toán Hành chính sự nghiệp, NXB Tài chính, 2006.
- Giáo trình Kế toán Hành chính sự nghiệp, NXB Tài chính, 2006.
- Hệ thống kế toán Hành chính sự nghiệp năm 2006
- Sơ đồ kế toán Hành chính sự nghiệp, NXB Thống kê, 2006.
- Lý thuyết và thực hành Hành chính sự nghiệp năm 2006

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Thực hành khai báo thuế

Mã mô đun: MĐ 30

Thời gian thực hiện mô đun: 30h

(Thực hành 26h; Kiểm tra: 04 giờ)

I.Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: Là môn học chuyên nghề kế toán doanh nghiệp, được bố trí giảng dạy đồng thời với các môn chuyên nghề.

- Tính chất: Môn kế toán thuế là môn học chuyên nghề cung cấp kiến thức về chính sách các sắc thuế và hạch toán kế toán các sắc thuế đó trong doanh nghiệp.

II. Mục tiêu mô đun:

- Về kiến thức:

+ Phân biệt được các chứng từ của từng sắc thuế

+ Mô tả được những quy định pháp luật về đăng ký, kê khai, điều chỉnh, quyết toán và hoàn thuế một số sắc thuế quan trọng.

- Về kỹ năng:

+ Lập được báo cáo thuế giá trị gia tăng

+ Lập được báo cáo thuế thu nhập doanh nghiệp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ pháp luật về luật thuế và kế toán.

+ Có thái độ nghiêm túc trong học tập, xác định đúng đắn động cơ và mục đích học tập.

III. Nội dung mô đun

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

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài 1: Hướng dẫn đăng ký thuế, sử dụng hóa đơn chứng từ	5		5	
2	Bài 2: Hướng dẫn kê khai thuế xuất khẩu, nhập khẩu, tiêu thụ đặc biệt	5		5	
3	Bài 3: Hướng dẫn kê khai thuế giá trị gia tăng	10		8	2
4	Bài 4: Hướng dẫn kê khai thuế thu nhập doanh nghiệp	10		8	2
	Tổng cộng	**30**	**0**	**26**	**4**

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Hướng dẫn đăng ký thuế, sử dụng hóa đơn chứng từ

1.Mục tiêu của bài:

- Phân loại được các hóa đơn hiện hành
- Quản lý và sử dụng hóa đơn đúng pháp luật

2.Nội dung bài thời gian: 5 h

2.1. Thực hiện thủ tục thuế ban đầu khi thành lập doanh nghiệp

2.2. Khởi tạo hóa đơn phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp

2.3. Quy định về quản lý, sử dụng hóa đơn

2.4. Các loại hóa đơn hiện hành

2.5. Hướng dẫn cài đặt phần mềm kê khai thuế

Bài 2: Hướng dẫn kê khai thuế xuất khẩu, nhập khẩu, tiêu thụ đặc biệt

1.Mục tiêu của bài:

- Trình bày được các chính sách thuế TTĐB hiện hành và những cập nhật mới
- Trình bày được các chính sách thuế XNK hiện hành và những cập nhật mới.

2.Nội dung bài: thời gian : 5h

2.1.Thực hành xác định các biểu mẫu thuế xuất khẩu, nhập khẩu

2.1.1 Tờ khai hàng hóa nhập khẩu

2.1.2 Tờ khai hàng hóa xuất khẩu

2.1.3 Biểu mẫu khai báo thuế xuất nhập khẩu

2.2. Thực hành lập tờ khai thuế xuất, nhập khẩu

Bài 3: Hướng dẫn kê khai thuế giá trị gia tăng

1.Mục tiêu của bài:

- Trình bày được những chính sách hiện hành về thuế GTGT
- Liệt kê được phương pháp tính thuế GTGT
- Thực hành sử dụng phần mềm kê khai và nộp tờ khai qua mạng

2.Nội dung bài: Thời gian:10h

2.1. Thực hành xác định các chứng từ

2.1.1 Hóa đơn mua vào

2.1.2 Hóa đơn bán ra

2.1.3 Bảng kê chứng từ hàng hóa dịch vụ mua vào

2.1.4 Bảng kê chứng từ hàng hóa dịch vụ bán ra

2.1.5 Tờ khai thuế giá trị gia tăng

2.2. Thực hành lập chứng từ

2.3. Thực hành khai báo thuế

2.3.1 Lập được bảng kê hàng hóa dịch vụ mua vào

2.3.2 Lập được bảng kê hàng hóa dịch vụ bán ra

2.3.3 Lập được tờ khai thuế giá trị gia tăng

2.4.Kiểm tra Thời gian:2h

Bài 4 : Hướng dẫn kê khai thuế thu nhập doanh nghiệp

1.Mục tiêu của bài:

- Trình bày chính sách thuế TNDN hiện hành và những cập nhật mới
- Thực hành kê khai, tạm tính theo phần mềm
- Quyết toán thuế TNDN

2.Nội dung bài: thời gian: 10h

2.1. Thực hành xác định các chứng từ

2.1.1 Phiếu kết chuyển chi phí

2.1.2 Phiếu kết chuyển doanh thu

2.1.3 Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

2.1.4 Biểu mẫu khai báo thuế thu nhập doanh nghiệp

2.2.Thực hành lập báo cáo thuế thu nhập doanh nghiệp

2.3. Kiểm tra Thời gian:2h

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: máy tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo. Các biểu mẫu khai thuế.
4. Các điều kiện khác: Hệ thống câu hỏi, bài tập thực hành.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức: Phân loại được các chứng từ liên quan đến từng sắc thuế
- Kỹ năng: Lập được các báo cáo thuế GTGT, TTĐB, XNK và TNDN
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có thái độ học tập nghiêm túc, tuân thủ theo pháp luật

2. Phương pháp

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra theo hình thức: thực hành
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: thực hành khai báo thuế

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

1. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là: 30 giờ, giáo viên dạy thực hành kết hợp với thực tế

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.
- Hình thức giảng dạy chính của môn học: lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.
- Đối với người học:
  + Phải dự lớp trên 80% số giờ.
  + Tự giác, có trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Tài liệu cần tham khảo

- Giáo trình "Kế toán thuế", Đại học Kinh tế TPHCM, năm 2011
- Giáo trình "Kế toán thuế và báo cáo thuế" TS Phan Đức Dũng, Đại học Quốc Gia TPHCM, 2011.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Quản trị văn phòng

Mã môn học: MH 31

Thời gian thực hiện môn học: 45h

(Lý thuyết 25h, thực hành 17h; Kiểm tra: 03 giờ)

I.Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Là môn học cơ sở của nghề kế toán doanh nghiệp, được bố trí giảng dạy đồng thời với các môn cơ sở của nghề.
- Tính chất: là môn học cung cấp kiến thức căn bản về văn phòng, là nghệ thuật ghi chép, am hiểu và hiểu biết một số kỹ năng trong việc quản lý văn phòng.

II.Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được khái niệm quản trị văn phòng

+ Liệt kê được các công việc cần làm của một nhân viên văn phòng

+ Mô tả được các bước soạn thảo một văn bản

- Về kỹ năng:

+ Soạn thảo được một văn bản phục vụ cho việc kinh doanh của doanh nghiệp

+ Lưu trữ và bảo quản hồ sơ của doanh nghiệp khoa học và logic.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ pháp luật.

+ Có thái độ nghiêm túc trong học tập, xác định đúng đắn động cơ và mục đích học tập.

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	**Chương 1:Quản trị hành chánh văn phòng** Văn phòng Quản trị Tổ chức văn phòng	3	3		
2	**Chương 2:Hành chính văn phòng** Nhà quản trị hành chính văn phòng Thư ký văn phòng	2	2		

3	**Chương 3:Thu thập, xử lý và cung cấp thông tin trong nghiệp vụ văn phòng** Thông tin trong quản lý hành chánh Văn phòng và hoạt động tổ chức thông tin	5	3	2	
4	**Chương 4:Hoạch định tổ chức và kiểm tra công việc hành chính văn phòng** Hoạch định công việc văn phòng Tổ chức điều hành hoạt động văn phòng Kiểm tra công việc hành chánh	10	5	4	1
5	**Chương 5:Tiếp khách và giao tiếp qua điện thoại** Những vấn đề chung về giao tiếp Tiếp khách trực diện Tiếp khách qua điện thoại	5	3	2	
6	**Chương 6:Kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính** Khái niệm văn bản Văn phông và ngôn ngữ văn bản Một số văn bản thông dụng	10	5	4	1
7	**Chương 7:Công tác văn thư lưu trữ** Công tác văn thư Quản lý văn bản, quản lý và sử dụng con dấu Công tác lập hồ sơ	10	4	5	1
	Tổng cộng	**45**	**25**	**17**	**3**

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Quản trị hành chánh văn phòng

1.Mục tiêu

- Trình bày được khái niệm, nhiệm vụ và chức năng của văn phòng
- Phân biệt được công việc văn phòng và công việc quản trị
- Mô tả được vai trò của nhà quản trị

2.Nội dung Thời gian: 3h

2.1. Văn phòng Thời gian: 1h

2.1.1 Khái niệm

2.1.2 Chức năng của văn phòng

2.1.3 Nhiệm vụ của văn phòng

2.2. Quản trị Thời gian: 1h

2.2.1 Khái niệm

2.2.2 Các chức năng của quản trị

2.2.3 Quản trị hành chánh văn phòng

2.3. Tổ chức văn phòng Thời gian: 1h

2.3.1 Cơ cấu tổ chức của văn phòng

2.3.2 Tổ chức và bố trí nơi làm việc

Chương 2: Hành chính văn phòng

1.Mục tiêu

- Trình bày được khái niệm nhà quản trị hành chính văn phòng

- Mô tả được công việc của một thư ký văn phòng

2.Nội dung Thời gian: 2h

2.1. Nhà quản trị hành chính văn phòng Thời gian: 1h

2.1.1 Khái niệm

2.1.2 Tiêu chuẩn của nhà quản trị

2.1.3 Các chức vụ của cấp quản trị

2.2. Thư ký văn phòng Thời gian: 1h

2.2.1 Khái niệm

2.2.2 Thư ký văn phòng

2.2.3 Nhiệm vụ của thư ký văn phòng

2.2.4 Nhiệm vụ của thư ký giám đốc

2.2.5 Những phẩm chất cần thiết của người thư ký

Chương 3: Thu thập, xử lý và cung cấp thông tin trong nghiệp vụ văn phòng

1.Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và phân loại của thông tin trong quản lý hành chánh.

- Mô tả được các yêu cầu và quy trình công nghệ thông tin.

2.Nội dung: Thời gian: 5h(LT3h, TH2h)

2.1. Thông tin trong quản lý hành chánh Thời gian: 0.5h

2.1.1 Khái niệm

2.1.2 Phân loại thông tin

2.2. Văn phòng và hoạt động tổ chức thông tin Thời gian: 2.5h

2.2.1 Yêu cầu

2.2.2 Quy trình công nghệ thông tin

2.2.2.1 Xây dựng và tổ chức nguồn tin

2.2.2.2 Thu thập thông tin

2.2.2.3 Nghiên cứu, phân tích và xử lý thông tin

2.2.2.4 Cung cấp phổ biến thông tin

2.2.2.5 Bảo quản lưu trữ thông tin

Chương 4: Hoạch định, tổ chức và kiểm tra công việc hành chánh văn phòng

1.Mục tiêu:

- Trình bày được các công cụ hoạch định
- Mô tả được tổ chức công việc hành chánh văn phòng
- Liệt kê được các hình thức kiểm tra công việc hành chánh văn phòng

2.Nội dung: Thời gian: 10h(LT5h, TH5h)

2.1.Hoạc định công việc hành chánh văn phòng Thời gian:1h

2.1.1 Tầm quan trọng của hoạch định

2.1.2 Khái niệm

2.1.3 Phân loại hoạch định

2.1.4 Các công cụ hoạch định

2.2. Tổ chức, điều hành hoạt động hành chánh văn phòng Thời gian:2.5

2.2.1 Nội dung cơ bản của kỹ thuật và kỹ năng hành chính trong điều hành hoạt động văn phòng

2.2.2 Tổ chức điều hành công việc

2.2.3 Xây dựng các quy chế làm việc

2.2.4 Các nguyên tắc đối với nhà quản trị

2.3. Kiểm tra công việc hành chính văn phòng Thời gian:1.5

2.3.1 Khái niệm

2.3.2 Vai trò

2.3.3 Mức độ

2.3.4 Phân loại

2.3.5 Phương pháp kiểm tra

2.3.6 Tiến trình kiểm tra

2.3.7 Tiêu chuẩn đo lường việc kiểm tra

2.3.8 Các công cụ kiểm soát của các cấp quản trị

2.3.9 Các phương tiện kiểm soát của các cấp quản trị

2.4. Thực hành Thời gian:4h

2.5. Kiểm tra Thời gian:1h

Chương 5: Tiếp khách và giao tiếp qua điện thoại

1.Mục tiêu:

- Trình bày được vai trò của giao tiếp
- Mô tả được công việc tiếp khách trực diện và qua điện thoại
- Xử lý được các tình huống trong giao tiếp

2.Nội dung: Thời gian:5h(LT3h, TH2h)

2.1. Những vấn đề chung về giao tiếp Thời gian:0.5h

2.1.1 Khái niệm

2.1.2 Các phương tiện giao tiếp

2.1.3 Kỹ năng giao tiếp cơ bản

2.2. Tiếp khách trực diện Thời gian:1

2.2.1 Khái niệm

2.2.2 Thư ký trong việc tiếp khách

2.2.3 Những kỹ năng cần thiết trong tiếp khách

2.2.4 Tổ chức tiếp khách ở cơ quan, doanh nghiệp

2.2.5 Một số tình huống xảy ra trong tiếp khách

2.3. Tiếp khách qua điện thoại Thời gian:1.5h

2.3.1 Tầm quan trọng của điện thoại

2.3.2 Yêu cầu về giọng nói qua điện thoại

2.3.3 Nghệ thuật ứng xử khi nghe điện thoại

2.3.4 Nghệ thuật ứng xử khi gọi điện thoại

2.4. Thực hành Thời gian:2h

Chương 6: Kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính

1.Mục tiêu:

- Trình bày được thế nào là văn bản
- Soạn thảo được một số văn bản hành chính thông dụng

2.Nội dung: Thời gian:10h(LT5h, TH5h)

2.1. Những khái niệm cơ bản về văn bản Thời gian:0.5h

2.1.1 Khái niệm về văn bản

2.1.2 Khái niệm văn bản quản lý nhà nước

2.1.3 Phân loại văn bản

2.2. Thể thức văn bản Thời gian:1h

2.2.1 Khái niệm

2.2.2 Thành phần thể thức văn bản

2.3. Văn phong và ngôn ngữ văn bản Thời gian:1.5h

2.3.1 Văn phong hành chính- công vụ

2.3.2 Ngôn ngữ của văn bản

2.4. Soạn thảo một số văn bản hành chính thông dụng Thời gian:2h

2.4.1 Soạn thảo quyết định

2.4.2 Soạn thảo công văn

2.4.3 Một số loại công văn

2.4.4 Thông báo

2.4.5 Soạn thảo báo cáo

2.4.6 Soạn thảo tờ trình

2.5. Thực hành Thời gian:4h

2.6. Kiểm tra Thời gian:1h

Chương 7: Công tác văn thư - lưu trữ

1.Mục tiêu

- Trình bày được vai trò của công tác văn thư
- Thể hiện được nhiệm vụ của công tác văn thư
- Lập được danh mục hồ sơ cần lưu trữ
- Lưu trữ hồ sơ một cách khoa học

2.Nội dung: Thời gian:10h(LT4h, TH6h)

2.1. Công tác văn thư Thời gian:1

2.1.1 Khái niệm

2.1.2 Vai trò và ý nghĩa của công tác văn thư

2.1.3 Những yêu cầu đối với công tác văn thư

2.2. Quản lý sử dụng văn bản Thời gian:1h

2.2.1 Tổ chức giải quyết và quản lý văn bản đến

2.2.2 Tổ chức giải quyết và quản lý văn bản đi

2.2.3 Quản lý văn bản nội bộ

2.2.4 Quản lý văn bản mật

2.3. Công tác lập hồ sơ Thời gian:1h

2.3.1 Khái niệm

2.3.2 Công tác lập danh mục hồ sơ

2.4. Công tác lưu trữ Thời gian:1h

2.4. 1 Tổng quan về công tác lưu trữ

2.4.2 Các nghiệp vụ lưu trữ

2.5. Thực hành Thời gian:5h

2.6. Kiểm tra Thời gian:1h

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: máy tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
4. Các điều kiện khác:

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn quản trị văn phòng

- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức

Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

- Kỹ năng

Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có thái độ học tập nghiêm túc

2. Phương pháp

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là 45 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.
- Hình thức giảng dạy chính của môn học: lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.
- Đối với người học:

+ Phải dự lớp trên 80% số giờ.

+Tự giác, có trách nhiệm trong học tập,có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Các loại văn bản hành chính
- Soạn thảo văn bản
- Quản lý và lưu trữ hồ sơ của doanh nghiệp

4. Tài liệu cần tham khảo:

1. Mike Harver – Quản trị hành chính văn phòng, nhà xuất bản thống kê năm 2004
2. Nguyễn Hữu Thân – Quản trị hành chính văn phòng- nhà xuất bản thống kê năm 2007
3. Giáo trình Quản trị văn phòng, Trường Đại Học Công Nghiệp Tp.HCM, 2007.
4. Giáo trình Soạn thảo văn bản, Trường Đại Học Công Nghiệp Tp.HCM, 2007.
5. Mẫu soạn thảo văn bản dùng cho các cơ quan chính quyền địa phương đơn vị hành chính sự nghiệp, Th.s Lê Văn In , NXB Chính Trị Quốc Gia.
6. Soạn thảo văn bản của các tổ chức Đảng, Mặt trận, Công Đoàn, Thanh niên, Phụ nữ, Cấp cơ sơ và trên cơ sở, Th.s Lê Văn In, NXB Chính Trị Quốc Gia.