

Hà Nội, ngày **22** tháng **3** năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành chương trình đào tạo ngành: Kế toán, trình độ: Trung cấp

HIỆU TRƯỞNG
TRUNG CẤP NGOẠI THƯƠNG

Căn cứ vào Quyết định số 1588/QĐ-UBND ngày 23/04/2014 của UBND thành phố Hà Nội về việc thành lập trường Trung cấp Đa ngành Hà Nội;

Căn cứ vào Quyết định số 4851/QĐ-UBND ngày 05/12/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc đổi tên trường Trung cấp Đa ngành Hà Nội thành trường Trung cấp Ngoại thương;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024 quy định về quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ vào Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp Ngoại thương được ban hành kèm theo quyết định số 05/QĐ-FTS ngày 17/02/2023 của Hiệu trưởng trường Trung cấp Ngoại thương;

Xét đề nghị của Hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình đào tạo;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình đào tạo ngành Kế toán, mã ngành/ngành: 5340301, trình độ: Trung cấp áp dụng giảng dạy trong nội bộ Trường Trung cấp Ngoại thương.

Điều 2. Giao phòng Đào tạo và các khoa trên cơ sở chương trình đào tạo này, tổ chức chỉ đạo bộ môn và giáo viên biên soạn giáo trình, giáo an theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các Ông/bà trưởng phòng Đào tạo, trưởng Khoa và giáo viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

ThS. Ngô Văn Cường

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 44 /QĐ-FTS ngày 22 tháng 3 năm 2024 của
Hiệu trưởng Trường Trung cấp Ngoại thương)

Tên ngành, nghề: Kế toán

Mã ngành, nghề: 5340302

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp THCS, THPT hoặc tương đương

Thời gian đào tạo: 2 năm (20 tháng)

1. Giới thiệu chương trình/mô tả ngành, nghề đào tạo:

Kế toán trình độ trung cấp là ngành, nghề thực hiện việc ghi chép, đo lường và cung cấp thông tin về các nghiệp vụ tài chính trong các tổ chức có hình thức sở hữu, quy mô và lĩnh vực hoạt động khác nhau đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc Việt Nam

Kế toán được xem là “ngôn ngữ” của kinh doanh, là công cụ quản lý hữu hiệu ở cấp vi mô lẫn vĩ mô. Kế toán là bộ phận không thể thiếu và được mệnh danh là cánh tay đắc lực trong quản lý tài chính tại các tổ chức. Thông tin do bộ phận kế toán cung cấp rất cần thiết cho nhà quản trị, giúp họ đưa ra các chiến lược và quyết định kinh doanh, do đó, thị trường việc làm và nhu cầu nhân lực trong ngành, nghề này rất lớn.

2. Mục tiêu đào tạo:

2.1. Mục tiêu chung:

Người học sau khi tốt nghiệp có thể đảm nhận công việc ở vị trí việc làm kế toán thanh toán, kế toán kho và tài sản cố định, kế toán lương, kế toán mua - bán hàng, kế toán chi phí sản xuất – giá thành, kế toán thuế ở các tổ chức với quy mô khác nhau và đảm nhận vị trí kế toán tổng hợp ở tổ chức có quy mô nhỏ.

Người làm nghề kế toán cần có sức khỏe và đạo đức nghề nghiệp tốt, có đủ kiến thức chuyên môn và kỹ năng nghề đáp ứng với vị trí công việc, giải quyết được các công việc một cách chủ động, giao tiếp và phối hợp làm việc với nhiều đối tượng khác nhau.

Ngoài ra, người hành nghề cần thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, cập nhập thường xuyên các quy định của nhà nước về tài chính; rèn luyện kỹ năng giao tiếp bằng ngoại ngữ; mở rộng kiến thức xã hội; rèn luyện tính cẩn thận, chi tiết; rõ ràng; xây dựng ý thức nghề và sự say mê nghề nghiệp.

2.2. Mục tiêu cụ thể:

Sau khi hoàn thành chương trình đào tạo người học đạt được các kiến thức, kỹ năng, thái độ cần có ở trình độ đào tạo và thuộc lĩnh vực chuyên môn như sau

2.2.1 Kiến thức:

- Mô tả được chế độ kế toán;
- Trình bày được những nội dung cốt lõi trong hệ thống văn bản pháp luật về thuế;
- Xác định được vị trí, vai trò của kế toán trong ngành kinh tế;



- Mô tả được cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận trong doanh nghiệp, mối quan hệ giữa các bộ phận trong tổ chức;
- Mô tả được các loại chứng từ kế toán và trình bày được phương pháp lập chứng từ kế toán được sử dụng trong các vị trí việc làm;
- Trình bày được phương pháp thu thập, sắp xếp quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chứng từ kế toán;
- Trình bày được phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;
- Trình bày được phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán;
- Trình bày được các phương pháp kê khai thuế, báo cáo ẩn chi;
- Trình bày được phương pháp lập báo cáo tài chính;
- Trình bày được nội dung và quy trình thực hiện trên các phần mềm liên quan đến nghề kế toán;
- Trình bày được nội dung và quy trình thực hiện trên phần mềm hỗ trợ kê khai, phần mềm kê khai hải quan, biết cách sử dụng chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;
- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

2.2.2. Kỹ năng

- Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng tổ chức;
- Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán theo từng vị trí công việc;
- Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;
- Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế;
- Cung cấp đầy đủ 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 tổ chức;
- Thiết lập được mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng và các cơ quan quản lý chức năng;
- Sử dụng được máy tính, mạng máy tính, phần mềm văn phòng;
- Sử dụng được tiếng Anh trong giao tiếp và đọc chứng từ kế toán;
- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; ứng dụng công nghệ thông tin trong một số công việc chuyên môn của ngành, nghề kế toán;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành nghề kế toán;

2.2.3 Thái độ

Giúp người học có ý thức và tinh thần trách nhiệm với bản thân, với quá trình tự học, và có ý chí vươn lên hoàn thành các mục tiêu cụ thể của cá nhân để có thể duy trì việc học tập suốt đời của bản thân nhằm đáp ứng được những yêu cầu ngày càng cao của xã hội.

3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp, người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Kế toán thanh toán
- Kế toán kho và tài sản cố định
- Kế toán lương
- Kế toán mua - bán hàng
- Kế toán chi phí sản xuất - giá thành
- Kế toán thuế
- Kế toán tổng hợp.

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

Số lượng môn học, mô đun: 25 môn học.

Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 54 Tín chỉ.

Khối lượng các môn học chung/đại cương: 255 giờ.

Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1155 giờ

Khối lượng lý thuyết, kiểm tra: 449 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 961 giờ

5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề

1. TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản (năng lực chung)	
1	NLCB-01	Áp dụng các kiến thức về chính trị
2	NLCB-02	Áp dụng các kiến thức về pháp luật
3	NLCB-03	Duy trì sức khỏe
4	NLCB-04	Áp dụng các kiến thức về an ninh quốc phòng
5	NLCB-05	Sử dụng công nghệ thông tin cơ bản
6	NLCB-06	Sử dụng tiếng Anh giao tiếp cơ bản
II	Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)	
1	NLCL-07	Trình bày được nội dung cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin đề cập về vấn đề kinh tế, kiến thức cơ bản về sản xuất và các quy luật sản xuất hàng hoá, thị trường và quy luật cung cầu, tái sản xuất xã hội, giá thành sản phẩm, nền kinh tế thị trường định hướng Xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam. 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.
2	NLCL-08	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
3	NLCL-09	Trình bày được những kiến thức cơ bản của lĩnh vực tài chính, ngân sách nhà nước, 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, các yếu tố, hình thức thanh toán không dùng tiền mặt.
4	NLCL-10	Trình bày được các vấn đề cơ bản của lý thuyết thống kê, trình tự nghiên cứu thống kê, các phương pháp tính sử dụng trong thống kê học
5	NLCL-11	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.
6	NLCL-12	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
7	NLCL-13	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
8	NLCL-14	Giải thích được các loại tài sản và nguồn vốn của doanh nghiệp, các nội dung về giá thành, doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp Theo dõi, quản lý, kiểm tra một cách chặt chẽ các chi phí sản xuất kinh doanh.
9	NLCL-15	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 nghiệp vụ kế toán theo từng nội dung cụ thể
10	NLCL-16	Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán, 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
11	NLCL-17	Vận dụng được các kiến thức đã học về thực hành kế toán trong doanh nghiệp, kế toán trong các môn kế toán đã học trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán tổng hợp toàn doanh nghiệp
12	NLCL-18	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
13	NLCL-19	Trình bày được các khái niệm cơ bản các hàm Excel. Phân biệt được các hàm trong Excel .
14	NLCL-20	Tiếp cận và thực hiện được kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn; Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành kế toán vào thực tiễn tại cơ sở; Vận dụng được kỹ năng nghề trong thực hiện các phần mềm kế toán
15	NLCL-21	Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành kế toán vào thực tiễn công tác kế toán tại cơ sở
III	Năng lực nâng cao	
1	NLCL-22	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
2	NLCL-23	Trình bày được những vấn đề lý luận về bản chất, nội dung của tăng trưởng kinh tế và phát triển kinh tế - xã hội; Đánh giá được các nguồn lực và sự tác động của nó đến phát triển kinh tế - xã hội.
3	NLCL-24	Trình bày được các khái niệm cơ bản các hàm Excel. Phân biệt được các hàm trong Excel .
4	NLCL-25	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.

6. Nội dung chương trình:

Mã MH	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Lý thuyết	TH, TT, TN, bài tập, thảo luận	Thi/Kiểm tra
I	Các môn học chung	11	255	94	148	13
MH01	Giáo dục chính trị	2	30	15	13	2
MH02	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH03	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH04	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
MH05	Tin học	2	45	15	29	1
MH06	Tiếng Anh	3	90	30	56	4
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	43	1155	281	813	61
II.1.	Môn học, mô đun cơ sở	14	315	120	176	19
MĐ07	Kinh tế chính trị	2	45	15	27	3
MH08	Luật kinh tế	2	45	30	12	3
MĐ09	Tài chính - Tiền tệ	2	45	15	27	3
MĐ10	Nguyên lý thống kê	2	45	15	27	3
MH11	Nguyên lý kế toán	3	60	30	26	4
MĐ12	Kinh tế vi mô	3	75	15	57	3
II.2.	Môn học, mô đun chuyên môn	25	750	131	583	36
MĐ13	Thuế Nhà nước	2	45	15	27	3
MH14	Tài chính doanh nghiệp	3	60	30	26	4
MĐ15	Kế toán tài chính (HP1)	3	60	26	30	4
MH16	Kế toán tài chính (HP2)	3	60	30	26	4
MĐ17	Thực hành kế toán	2	90	0	85	5
MĐ18	Kiểm toán	3	75	15	57	3
MĐ19	Kế toán máy	2	45	15	27	3
MĐ20	Thực tập nghề nghiệp	3	135		130	5
MĐ21	Thực tập tốt nghiệp	4	180		175	5
II.3.	Môn học, mô đun tự chọn (chọn 2 trong 4 mô đun)	4	90	30	54	6
MĐ22	Soạn thảo văn bản	2	45	15	27	3
MĐ23	Kinh tế phát triển	2	45	15	27	3
MĐ24	Tin học kế toán	2	45	15	27	3
MĐ25	Quản trị doanh nghiệp	2	45	15	27	3

Tổng cộng	54	1410	375	961	74
------------------	-----------	-------------	------------	------------	-----------

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

7.1. Hướng dẫn việc giảng dạy các môn học chung 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.

7.2. 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, Cơ sở giáo dục nghề nghiệp có thể bố trí cho học sinh tham quan, học tập, tham gia làm việc trực tiếp tại bộ phận bếp trong các nhà hàng, khách sạn, cơ quan, doanh nghiệp và các cơ sở kinh doanh ăn uống...

- Để giáo dục truyền thống, mở rộng nhận thức và văn hóa xã hội có thể bố trí cho học sinh tham quan một số di tích lịch sử, văn hóa, cách mạng, tham gia các hoạt động xã hội tại địa phương;

- Thời gian cho hoạt động ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khóa vào thời điểm phù hợp:

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

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

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

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

- Học sinh phải đạt yêu cầu tất cả các môn học, mô đun đào tạo trong chương trình sẽ được dự thi tốt nghiệp để được cấp bằng Trung cấp;

- Thi, xét công nhận tốt nghiệp theo hướng dẫn tại thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành ngày 30 tháng 03 năm

2022 quy định về việc tổ chức đào tạo trình độ Trung cấp, trình độ Cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy Mô-đun hoặc tín chỉ.

7.5. Các chú ý khác (nếu có):

Sau khi lựa chọn các môn học, môn học tự chọn, các khoa phối hợp với phòng đào tạo có thể sắp xếp lại thứ tự các môn học, môn học trong chương trình đào tạo để thuận lợi cho việc quản lý./.

HIỆU TRƯỞNG

ThS. Ngô Văn Cường

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH, ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội)

Tên môn học: Giáo dục chính trị

Mã môn học: MH 01

Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ (lý thuyết: 15 giờ; thảo luận: 13 giờ; kiểm tra: 02 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học

1. Vị trí

Môn học Giáo dục chính trị là môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

2. Tính chất

Chương trình môn học bao gồm khái quát về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; chú trọng về đạo đức công dân, đạo đức nghề nghiệp; góp phần giáo dục người lao động phát triển toàn diện, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng, bảo vệ Tổ quốc xã hội chủ nghĩa.

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học xong môn học, người học đạt được:

1. Về kiến thức

Trình bày được một số nội dung khái quát về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; yêu cầu và nội dung học tập, rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt.

2. Về kỹ năng

Vận dụng được các kiến thức chung được học về quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước vào việc học tập, rèn luyện, xây dựng đạo đức, lối sống để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt và tham gia xây dựng, bảo vệ Tổ quốc.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

Có năng lực vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian

STT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thảo luận	Kiểm tra
1	Bài mở đầu	1	1		
2	Bài 1: Khái quát về chủ nghĩa Mác - Lê nin	4	2	2	
3	Bài 2: Khái quát về tư tưởng Hồ Chí Minh	4	2	2	
4	Bài 3: Những thành tựu của cách mạng Việt Nam dưới sự lãnh đạo của Đảng	5	2	3	
5	Bài 4: Phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa, con người ở Việt Nam	7	4	3	
6	Bài 5: Tu dưỡng, rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt	7	4	3	
7	Kiểm tra	2			2
	Tổng cộng	30	15	13	02

2. Nội dung chi tiết

BÀI MỞ ĐẦU

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

Trình bày được vị trí, tính chất, mục tiêu, nội dung chính, phương pháp dạy học và đánh giá môn học.

2. Nội dung

2.1. Vị trí, tính chất môn học

2.2. Mục tiêu của môn học

2.3. Nội dung chính

2.4. Phương pháp dạy học và đánh giá môn học

Bài 1:

KHÁI QUÁT VỀ CHỦ NGHĨA MÁC - LÊNIN

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được khái niệm, nội dung chính và giá trị của chủ nghĩa Mác - Lênin đối với sự phát triển của xã hội;

- Khẳng định được chủ nghĩa Mác - Lênin là nền tảng tư tưởng của Đảng ta.

2. Nội dung

2.1. Khái niệm chủ nghĩa Mác - Lênin

2.2. Các bộ phận cấu thành của chủ nghĩa Mác - Lênin

- 2.2.1. Triết học Mác - Lênin
- 2.2.2. Kinh tế chính trị Mác - Lênin
- 2.2.3. Chủ nghĩa xã hội khoa học
- 2.3. Vai trò nền tảng tư tưởng, lý luận của chủ nghĩa Mác - Lênin

Bài 2:

KHÁI QUÁT VỀ TƯ TƯỞNG HỒ CHÍ MINH

1. Mục tiêu:

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được khái niệm, một số nội dung cơ bản, giá trị của tư tưởng Hồ Chí Minh; sự cần thiết, nội dung học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh;
- Có nhận thức đúng đắn và bước đầu vận dụng tốt kiến thức đã học vào việc tu dưỡng, rèn luyện đạo đức, phong cách cá nhân.

2. Nội dung

- 2.1. Khái niệm tư tưởng Hồ Chí Minh
- 2.2. Nội dung cơ bản của tư tưởng Hồ Chí Minh
- 2.3. Vai trò của tư tưởng Hồ Chí Minh đối với cách mạng Việt Nam
- 2.4. Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh trong giai đoạn hiện nay
 - 2.4.1. Sự cần thiết phải học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh
 - 2.4.2. Nội dung chủ yếu của học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh

Bài 3:

NHỮNG THÀNH LỰU CỦA CÁCH MẠNG VIỆT NAM DƯỚI SỰ LÃNH ĐẠO CỦA ĐẢNG

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được quá trình ra đời và những thành tựu của cách mạng Việt Nam do Đảng Cộng sản Việt Nam lãnh đạo;
- Khẳng định, tin tưởng và tự hào về sự lãnh đạo đúng đắn của Đảng đối với sự nghiệp cách mạng ở nước ta.

2. Nội dung

- 2.1. Sự ra đời và lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam đối với cách mạng Việt Nam
 - 2.1.1. Sự ra đời của Đảng Cộng sản Việt Nam
 - 2.1.2. Vai trò lãnh đạo của Đảng trong các giai đoạn cách mạng
- 2.2. Những thành tựu của cách mạng Việt Nam dưới sự lãnh đạo của Đảng

2.2.1. Thắng lợi của đấu tranh giành và bảo vệ nền độc lập dân tộc

2.2.2. Thắng lợi của công cuộc đổi mới

Bài 4:

PHÁT TRIỂN KINH TẾ, XÃ HỘI, VĂN HÓA, CON NGƯỜI Ở VIỆT NAM

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được một số quan điểm và giải pháp cơ bản xây dựng và phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa, con người ở Việt Nam hiện nay;
- Nhận thức được đường lối phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa, con người của nước ta trong giai đoạn hiện nay là phù hợp và chủ động thực hiện đường lối đó.

2. Nội dung

2.1. Nội dung của chủ trương phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa, con người ở Việt Nam hiện nay

2.2. Giải pháp phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa, con người ở Việt Nam hiện nay

2.2.1. Nội dung phát triển kinh tế, xã hội

2.2.2. Nội dung phát triển văn hóa, con người

Bài 5:

TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN ĐỂ TRỞ THÀNH NGƯỜI CÔNG DÂN TỐT, NGƯỜI LAO ĐỘNG TỐT

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày sơ lược được quan niệm, nội dung tu dưỡng và rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt;
- Tích cực học tập và rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt.

2. Nội dung

2.1. Quan niệm về người công dân tốt, người lao động tốt

2.1.1. Người công dân tốt

2.1.2. Người lao động tốt

2.2. Nội dung tu dưỡng và rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt

2.2.1. Phát huy truyền thống yêu nước, trung thành với sự nghiệp cách mạng của nhân dân Việt Nam

2.2.2. Phấn đấu học tập nâng cao năng lực và rèn luyện phẩm chất cá nhân

IV. Điều kiện thực hiện môn học

- Phòng học, máy tính, máy chiếu và các thiết bị dạy học khác;
- Chương trình môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo, giáo án, phim ảnh, và các tài liệu liên quan;

- Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đầu tư phòng học và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy môn học theo hình thức trực tuyến.

V. Phương pháp đánh giá

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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.

VI. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập

Việc miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học được thực hiện theo Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH.

Người học là đối tượng tuyển sinh hệ tốt nghiệp trung học cơ sở bắt buộc học toàn bộ chương trình môn học này. Người học đã có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định cho người học được miễn học những nội dung đã được học ở chương trình trình phổ thông.

VII. Một số hướng dẫn khác

Khuyến khích các trường trong danh sách trường nghề được ưu tiên đầu tư tập trung, đồng bộ theo tiêu chí trường nghề chất lượng theo Quyết định số 761/QĐ-TTg ngày 23 tháng 5 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt "Đề án phát triển trường nghề chất lượng cao đến năm 2020" tổ chức thi điểm giảng dạy trực tuyến môn học này. Đối với các trường khác, chỉ tổ chức giảng dạy trực tuyến môn học sau khi có văn bản hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Tài liệu tham khảo

1. Ban Bí thư Trung ương Đảng (2014), Kết luận số 94-KL/TW, ngày 28/3/2014 của Ban Bí thư Trung ương Đảng “về tiếp tục đổi mới, học tập lý luận chính trị trong hệ thống giáo dục quốc dân”.
2. Ban Tuyên giáo Trung ương (2014), Hướng dẫn số 127-HD/BTGTW ngày 30/6/2014 của Ban Tuyên giáo Trung ương về việc triển khai thực hiện Kết luận số 94-KL/TW ngày 28/3/2014 của Ban Bí thư Trung ương Đảng “về tiếp tục đổi mới, học tập lý luận chính trị trong hệ thống giáo dục quốc dân”.
3. Ban Tuyên giáo Trung ương (2016), Những điểm mới trong văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XII của Đảng, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia.
4. Ban Tuyên giáo Trung ương (2018), Sổ tay các văn bản hướng dẫn thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức phong cách Hồ Chí Minh, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật.
5. Bộ Chính trị (2016), Chỉ thị số 05-CT/TW, ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
6. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (2008), Quyết định số 03/2008/QĐ-BLĐTBXH, ngày 18/2/2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành

chương trình môn học Chính trị dùng cho các trường trung cấp nghề, trường cao đẳng nghề.

7. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2008), Quyết định số 52/2008/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành chương trình các môn lý luận chính trị trình độ đại học, cao đẳng dùng cho sinh viên khối không chuyên ngành Mác - Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh.

8. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2012), Thông tư số 11/2012/TT-BGDĐT, ngày 07/3/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chương trình môn học Giáo dục chính trị dùng trong đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp.

9. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2017), Giáo trình Đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật, Hà Nội.

10. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2017), Giáo trình Tư tưởng Hồ Chí Minh, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật, Hà Nội.

11. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2018), Giáo trình Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật, Hà Nội.

12. Đảng Cộng sản Việt Nam, Văn kiện Đại hội Đại biểu toàn quốc lần thứ XII của Đảng.

13. Đảng Cộng sản Việt Nam (2017), Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia sự thật, Hà Nội.

14. Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh (2017), Giáo trình Trung cấp Lý luận - Hành chính: Những vấn đề cơ bản về quản lý nhà nước, Nhà xuất bản Lý luận chính trị, Hà Nội.

15. Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh (2017), Giáo trình Trung cấp Lý luận - Hành chính: Những vấn đề cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, Nhà xuất bản Lý luận chính trị, Hà Nội.

16. Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh (2017), Giáo trình Trung cấp Lý luận - Hành chính: Đường lối chính sách của Đảng, Nhà nước Việt Nam về các lĩnh vực của đời sống xã hội, Nhà xuất bản Lý luận chính trị, Hà Nội.

17. Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh (2017), Giáo trình Trung cấp Lý luận - Hành chính: Nghiệp vụ công tác đảng ở cơ sở, Nhà xuất bản Lý luận chính trị, Hà Nội.

18. Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh (2017), Giáo trình Trung cấp Lý luận - Hành chính: Những vấn đề cơ bản về Đảng Cộng sản và lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà xuất bản Lý luận chính trị, Hà Nội;

19. Hội đồng Lý luận Trung ương (2017), Phê phán các quan điểm sai trái, bảo vệ nền tảng tư tưởng, cương lĩnh, đường lối của Đảng Cộng sản Việt Nam, nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật.

20. Quốc hội (2013), Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, 2013.

Các tài liệu liên quan khác./.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018
của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

Tên môn học: Pháp luật

Mã môn học: MH 02

Thời gian thực hiện môn học: 15 giờ (lý thuyết: 9 giờ; thảo luận, bài tập: 5 giờ; kiểm tra: 1 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học

1. Vị trí: Môn học Pháp luật là môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

2. Tính chất: Chương trình môn học bao gồm một số nội dung về nhà nước và pháp luật; giúp người học có nhận thức đúng và thực hiện tốt các quy định của pháp luật.

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học xong môn học này, người học đạt được:

1. Về kiến thức

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và hệ thống pháp luật của Việt Nam;

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; pháp luật lao động; phòng, chống tham nhũng và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

2. Về kỹ năng

- Nhận biết được cấu trúc, chức năng của các cơ quan trong bộ máy nhà nước và các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội ở Việt Nam; các thành tố của hệ thống pháp luật và các loại văn bản quy phạm pháp luật của Việt Nam;

- Phân biệt được khái niệm, đối tượng, phương pháp điều chỉnh và vận dụng được các kiến thức được học về pháp luật lao động; phòng, chống tham nhũng; bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng vào việc xử lý các vấn đề liên quan trong các hoạt động hàng ngày.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

Tôn trọng, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật; tự chủ được các hành vi của mình trong các mối quan hệ liên quan đến các nội dung đã được học, phù hợp với quy định của pháp luật và các quy tắc ứng xử chung của cộng đồng và của xã hội.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên chương/ bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thảo luận/ bài tập	Kiểm tra
1	Bài 1: Một số vấn đề chung về nhà nước và pháp luật	2	1	1	
2	Bài 2: Hiến pháp	2	1	1	
3	Bài 3: Pháp luật lao động	6	5	1	
4	Bài 4: Pháp luật phòng, chống tham nhũng	2	1	1	
5	Bài 5: Pháp luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng	2	2	0	
6	Kiểm tra	1			1
	Cộng	15	10	4	1

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1:

MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ NHÀ NƯỚC VÀ PHÁP LUẬT

1. Mục tiêu

- Nhận biết được bản chất, chức năng, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của các cơ quan trong bộ máy Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nhận biết được các thành tố của hệ thống pháp luật và hệ thống văn bản quy phạm pháp luật Việt Nam.

2. Nội dung

2.1. Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

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

2.1.2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của bộ máy Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

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

2.2. Hệ thống pháp luật Việt Nam

2.2.1. Các thành tố của hệ thống pháp luật

2.2.1.1. Quy phạm pháp luật

2.2.1.2. Chế định pháp luật

2.2.1.3. Ngành luật

2.2.2. Các ngành luật trong hệ thống pháp luật Việt Nam

2.2.3. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật

2.2.3.1. Khái niệm văn bản quy phạm pháp luật

2.2.3.2. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của Việt Nam hiện nay

Bài 2:

HIẾN PHÁP

1. Mục tiêu

- Trình bày được khái niệm, vị trí của hiến pháp và một số nội dung cơ bản của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nhận thức được trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong việc thi hành và bảo vệ Hiến pháp.

2. Nội dung

2.1. Hiến pháp trong hệ thống pháp luật Việt Nam

2.1.1. Khái niệm hiến pháp

2.1.2. Vị trí của hiến pháp trong hệ thống pháp luật Việt Nam

2.2. Một số nội dung cơ bản của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2013

2.2.1. Chế độ chính trị

2.2.2. Quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân

2.2.3. Kinh tế, xã hội, văn hóa, giáo dục, khoa học, công nghệ và môi trường

Bài 3:

PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG

1. Mục tiêu

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về Luật lao động.
- Nhận biết được quyền, nghĩa vụ của người lao động, người sử dụng lao động và một số vấn đề cơ bản khác trong pháp luật lao động.

2. Nội dung

2.1. Khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật lao động

2.2. Các nguyên tắc cơ bản của Luật lao động

2.3. Một số nội dung của Bộ luật lao động

2.3.1. Quyền và nghĩa vụ của người lao động

2.3.2. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động

2.3.3. Hợp đồng lao động

2.3.4. Tiền lương

2.3.5. Bảo hiểm xã hội

2.3.6. Thời gian làm việc, thời gian nghỉ ngơi

2.3.7. Kỷ luật lao động

2.3.8. Tranh chấp lao động

2.3.9. Công đoàn

Bài 4:

PHÁP LUẬT PHÒNG, CHỐNG THAM NHƯNG

1. Mục tiêu

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về phòng, chống tham nhũng và các điểm chính của Luật Phòng, chống tham nhũng;
- Nhận thức đúng quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của công dân trong công tác phòng, chống tham nhũng.

2. Nội dung

2.1. Khái niệm tham nhũng

2.2. Nguyên nhân, hậu quả của tham nhũng

2.3. Ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác phòng, chống tham nhũng

2.4. Trách nhiệm của công dân trong việc phòng, chống tham nhũng

2.5. Giới thiệu Luật Phòng, chống tham nhũng

Bài 5:

PHÁP LUẬT BẢO VỆ QUYỀN LỢI NGƯỜI TIÊU DÙNG

1. Mục tiêu

- Trình bày được quyền và nghĩa vụ của người tiêu dùng;
- Nhận thức được trách nhiệm của tổ chức, cá nhân đối với người tiêu dùng và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

2. Nội dung

2.1. Quyền và nghĩa vụ của người tiêu dùng

2.2. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân đối với người tiêu dùng và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học.

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 kiện khác:

Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trang bị phòng học và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy môn học hoặc một số nội dung của môn học theo hình thức trực tuyến.

V. Phương pháp đánh giá

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐT BXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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.

VI. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập

Việc miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học được thực hiện theo Thông tư số 09/2017/TT-BLĐT BXH.

Tài liệu tham khảo

1. Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, 2013.
2. Bộ Luật lao động, 2012.
3. Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, 2010.
4. Luật Phòng, chống tham nhũng, 2005.
5. Quyết định số 1309/QĐ-TTg ngày 05/9/2017 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Đề án đưa nội dung quyền con người vào chương trình giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân.
6. Quyết định số 1997/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình phát triển các hoạt động bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng giai đoạn 2016 – 2020.
7. Chỉ thị số 10/CT- TTg ngày 12/06/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo từ năm học 2013-2014.
8. Thông tư số 08/2014/TT-BLĐT BXH ngày 22/04/2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành chương trình, giáo trình môn học Pháp luật dùng trong đào tạo trung cấp nghề, trình độ cao đẳng nghề.
9. Bộ Giáo dục và Đào tạo: Giáo trình Pháp luật đại cương, Nhà Xuất bản Đại học Sư phạm, 2017.
10. Bộ Giáo dục và Đào tạo: Tài liệu giảng dạy về phòng, chống tham nhũng dùng cho các trường đại học, cao đẳng không chuyên về luật (Phê duyệt kèm theo Quyết định số 3468/QĐ-BGDĐT ngày 06 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, năm 2014).
11. Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh - Trường Đại học Kinh tế - Luật: Giáo trình Luật Lao động, năm 2016.
12. Trường Đại học Luật Hà Nội: Giáo trình Lý luận chung về Nhà nước và Pháp luật, Nhà Xuất bản Tư pháp, năm 2018.
13. Trường Đại học Luật Hà Nội: Giáo trình Luật Hiến pháp Việt Nam, Nhà Xuất bản Công an nhân dân, năm 2017.
14. Trường Đại học Luật Hà Nội: Giáo trình Luật Lao động Việt Nam, Nhà Xuất bản Công an nhân dân, năm 2018.
15. Trường Đại học Luật Hà Nội: Giáo trình Xây dựng văn bản pháp luật, Nhà Xuất bản Tư pháp, năm 2016.
16. Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình Luật Hiến pháp Việt Nam, năm 2017.

17. Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình Pháp luật về hợp đồng và bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng, năm 2017./.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018
của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

Tên môn học: Giáo dục thể chất

Mã môn học: MH 03

Thời gian thực hiện: 30 giờ (lý thuyết: 04 giờ; thực hành: 24 giờ; kiểm tra: 02 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học

1. Vị trí

Môn học Giáo dục thể chất là môn học điều kiện, bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

2. Tính chất

Chương trình môn học bao gồm một số nội dung cơ bản về thể dục, thể thao; giúp người học tập luyện để nâng cao sức khỏe, phát triển thể lực, tầm vóc, góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện.

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học xong môn học này, người học đạt được:

1. Về kiến thức

Trình bày được tác dụng, các kỹ thuật chính và một số quy định của luật môn thể dục thể thao được học để rèn luyện sức khỏe, phát triển thể lực chung.

2. Về kỹ năng

Tự tập luyện, rèn luyện đúng các yêu cầu về kỹ thuật, quy định của môn thể dục thể thao được học.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

Có ý thức tự giác và hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hàng ngày để góp phần bảo đảm sức khỏe trong học tập, lao động và trong các hoạt động khác.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Chương/ bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	BÀI MỞ ĐẦU				
II	Chương I: GIÁO DỤC THỂ CHẤT CHUNG				
1	Bài 1: Thể dục cơ bản	7	1	6	

2	Bài 2: Điền kinh	7	1	6	
3	Kiểm tra giáo dục thể chất chung	1			1
III	Chương II: CHUYÊN ĐỀ THỂ DỤC THỂ THAO TỰ CHỌN (chọn 1 trong các chuyên đề sau)	15	2	12	1
1	Chuyên đề 1: Môn bơi lội	13	2	12	1
2	Chuyên đề 2: Môn cầu lông	13	2	12	1
3	Chuyên đề 3: Môn bóng chuyền	13	2	12	1
4	Chuyên đề 4: Môn bóng rổ	13	2	12	1
5	Chuyên đề 5: Môn bóng đá	13	2	12	1
6	Chuyên đề 6: Môn bóng bàn	3	2	12	1
7	Chuyên đề 7: Môn thể dục thể thao khác	13	2	12	1
	Cộng	30	4	24	2

2. Nội dung chi tiết

BÀI MỞ ĐẦU

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

Trình bày được vị trí, tính chất, mục tiêu, nội dung chính, phương pháp dạy học và đánh giá môn học.

2. Nội dung

2.1. Vị trí, tính chất môn học

2.2. Mục tiêu của môn học

2.3. Nội dung chính

2.4. Tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập

Chương I: GIÁO DỤC THỂ CHẤT CHUNG

Bài 1: THỂ DỤC CƠ BẢN

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật cơ bản đối với bài thể dục tay không liên hoàn;
- Thực hiện được đúng động tác kỹ thuật của bài thể dục tay không liên hoàn.

2. Nội dung

- 2.1. Giới thiệu về thể dục cơ bản
- 2.2. Thể dục tay không liên hoàn
 - 2.2.1. Tác dụng của thể dục tay không liên hoàn
 - 2.2.2. Các động tác kỹ thuật

Bài 2: ĐIỀN KINH

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật cơ bản và một số nội dung trong Luật Điền kinh như: Chạy cự ly ngắn, chạy cự ly trung bình;
- Thực hiện đúng động tác kỹ thuật và bảo đảm các yêu cầu khác của môn điền kinh được học.

2. Nội dung

- 2.1. Chạy cự ly ngắn
 - 2.1.1. Tác dụng của chạy cự ly ngắn
 - 2.1.2. Các động tác kỹ thuật
 - 2.1.3. Một số quy định trong Luật Điền kinh về chạy cự ly ngắn
- 2.2. Chạy cự ly trung bình
 - 2.2.1. Tác dụng của chạy cự ly trung bình
 - 2.2.2. Các động tác kỹ thuật
 - 2.2.3. Một số quy định trong Luật Điền kinh về chạy cự ly trung bình

Chương II: CHUYÊN ĐỀ THỂ DỤC THỂ THAO TỰ CHỌN

(Chọn 1 trong các chuyên đề sau)

Chuyên đề 1: MÔN BƠI LỘI

1. Mục tiêu

Sau khi học xong chuyên đề này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật chính và một số quy định trong Luật bơi;
- Thực hiện đúng một số động tác kỹ thuật của môn Bơi lội.

2. Nội dung

- 2.1. Tác dụng của môn Bơi lội
- 2.2. Các động tác kỹ thuật
 - 2.2.1. Làm quen với nước, phương pháp thở nước và thả nổi
 - 2.2.2. Động tác chân và tay
 - 2.2.3. Phối hợp tay - chân
 - 2.2.4. Phối hợp tay - chân - thở

2.3. Một số quy định của Luật bơi

Chuyên đề 2: MÔN CẦU LÔNG

1. Mục tiêu

Sau khi học xong chuyên đề này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật chính và một số quy định trong Luật Cầu lông;
- Thực hiện đúng một số động tác kỹ thuật của môn Cầu lông.

2. Nội dung

2.1. Tác dụng của môn Cầu lông

2.2. Các động tác kỹ thuật

2.2.1. Tư thế cơ bản và cách cầm vợt

2.2.2. Các bước di chuyển (phải trái, trước, sau, chéo), bước đơn, kép, đệm

2.2.3. Kỹ thuật đánh cầu phải, trái cao tay

2.2.4. Kỹ thuật đánh cầu phải, trái thấp tay

2.2.5. Kỹ thuật đánh cầu sát lưới và bỏ nhỏ

2.2.6. Kỹ thuật phát cầu (thấp gần, cao sâu)

2.3. Một số quy định của Luật Cầu lông

Chuyên đề 3: MÔN BÓNG CHUYỀN

1. Mục tiêu

Sau khi học xong chuyên đề này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật chính và một số quy định trong Luật Bóng chuyền;
- Thực hiện đúng một số động tác kỹ thuật của môn Bóng chuyền.

2. Nội dung

2.1. Tác dụng của môn Bóng chuyền

2.2. Các động tác kỹ thuật

2.2.1. Tư thế cơ bản, các bước di chuyển

2.2.2. Kỹ thuật chuyền bóng cao tay cơ bản (chuyền bước 2)

2.2.3. Kỹ thuật chuyền bóng thấp tay cơ bản (chuyền bước 1)

2.2.4. Kỹ thuật phát bóng thấp tay trước mặt

2.2.5. Kỹ thuật phát bóng cao tay trước mặt

2.3. Một số quy định của Luật Bóng chuyền

Chuyên đề 4: MÔN BÓNG RỔ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong chuyên đề này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật chính và một số quy định trong Luật Bóng rổ;

- Thực hiện đúng một số động tác kỹ thuật của môn Bóng rổ.

2. Nội dung

2.1. Tác dụng của môn Bóng rổ

2.2. Các động tác kỹ thuật

2.2.1. Cách cầm bóng và tư thế chuẩn bị và di chuyển

2.2.2. Kỹ thuật dẫn bóng

2.2.3. Kỹ thuật chuyền bóng và bắt bóng hai tay trước ngực

2.2.4. Kỹ thuật ném rổ bằng một tay trên vai

2.2.5. Kỹ thuật hai bước ném rổ

2.3. Một số quy định của Luật Bóng rổ

Chuyên đề 5: MÔN BÓNG ĐÁ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong chuyên đề này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật chính và một số quy định trong Luật Bóng đá;
- Thực hiện đúng một số động tác kỹ thuật của môn Bóng đá.

2. Nội dung

2.1. Tác dụng của môn Bóng đá

2.2. Các động tác kỹ thuật

2.2.1. Kỹ thuật di chuyển

2.2.2. Kỹ thuật dẫn bóng

2.2.3. Kỹ thuật giữ/ khống chế bóng

2.2.4. Kỹ thuật đá bóng bằng lòng bàn chân

2.2.5. Kỹ thuật đá biên hoặc ném biên

2.3. Một số quy định của Luật Bóng đá

Chuyên đề 6: MÔN BÓNG BÀN

1. Mục tiêu

Sau khi học xong chuyên đề này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật chính và một số quy định trong Luật Bóng bàn;
- Thực hiện đúng một số động tác kỹ thuật của môn Bóng bàn.

2. Nội dung

2.1. Tác dụng của môn Bóng bàn

2.2. Các động tác kỹ thuật

2.2.1. Cách cầm vợt và tư thế chuẩn bị và di chuyển

2.2.2. Kỹ thuật giao bóng, đỡ giao bóng thuận tay và trái tay

2.2.3. Kỹ thuật líp bóng thuận tay và trái tay

2.2.4. Kỹ thuật gò bóng thuận và trái tay

2.3. Một số quy định của Luật Bóng bàn

Chuyên đề 7: MÔN THỂ DỤC THỂ THAO KHÁC

Căn cứ vào điều kiện thực tế và nhu cầu của người học, Hiệu trưởng nhà trường có thể xem xét, quyết định xây dựng và thực hiện các chuyên đề thể dục thể thao tự chọn khác như: Võ thuật, đẩy tạ, tennis, đá cầu...bảo đảm yêu cầu về mục tiêu, nội dung và thời lượng của chuyên đề thể dục thể thao.

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Điều kiện chung: Nhà tập luyện/ thi đấu đa năng; video/clip, tranh ảnh, máy chiếu, loa, đài, còi, cờ lệnh, đồng hồ bấm giờ; bàn, ghế; quần áo tập luyện, dụng cụ y tế.

2. Trang thiết bị

2.1. Đối với giáo dục thể chất chung

- Thể dục cơ bản: Sân tập, còi, tranh động tác, thảm tập; dụng cụ tập như gậy, bóng, hoa; nhạc tập và các thiết bị khác.

- Điền kinh: Chạy cự ly ngắn và trung bình: Sân chạy, dụng cụ phát lệnh, bàn đạp xuất phát và các thiết bị khác;

2.2. Đối với chuyên đề thể dục thể thao tự chọn:

- Môn bơi lội: Hồ bơi, phao bơi, nón bơi, kính bơi và các thiết bị khác;

- Môn cầu lông: Sân cầu lông, bộ trụ; lưới, vợt, quả cầu lông, bảng lật tỷ số và các và các thiết bị khác;

- Môn bóng chuyền: Sân bóng chuyền; trụ, lưới, bóng chuyền; bảng lật tỷ số, sa bàn chiến thuật và các thiết bị khác;

- Môn bóng rổ: Sân bóng rổ, trụ bóng rổ; bảng lật tỷ số, sa bàn chiến thuật và các thiết bị khác;

- Môn bóng đá: Sân bóng đá, khung thành, bóng đá, thẻ phạt, bảng lật tỷ số, sa bàn chiến thuật và các thiết bị khác;

- Môn bóng bàn: Phòng tập; bàn, vợt, bóng, bảng lật tỷ số và các thiết bị khác.

3. Các điều kiện khác

Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đầu tư phòng học và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy môn học hoặc một số nội dung của môn học theo hình thức trực tuyến.

V. Phương pháp đánh giá

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao

đăng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

VI. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập

Việc miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học được thực hiện theo Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTĐBXH.

Người học là đối tượng tuyển sinh hệ tốt nghiệp trung học cơ sở bắt buộc học toàn bộ chương trình môn học này. Người học đã có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định cho người học được miễn học những nội dung đã được học ở chương trình trung học phổ thông.

Tài liệu tham khảo

1. Nghị định số 11/2015/NĐ-CP ngày 32/01/2015 của Chính phủ Quy định về Giáo dục thể chất và hoạt động thể thao trong nhà trường.
2. Quyết định số 1076/QĐ-TTg ngày 17/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt đề án tổng thể phát triển giáo dục thể chất và thể thao trường học giai đoạn 2016 - 2020, định hướng đến năm 2025;
3. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Giáo trình Cầu lông, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2000.
4. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Giáo trình Bơi thể thao, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2015.
5. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Giáo trình Thể dục, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2009.
6. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Giáo trình Bóng chuyền, Nhà xuất bản Thể dục thể thao, năm 2006.
7. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Điền kinh (sách giáo khoa), năm 2006.
8. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Giáo trình Bóng đá, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2007.
9. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Giáo trình Bơi thể thao, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2015.
10. Trường Đại học Thể dục thể thao TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình điền kinh, Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, năm 2016.
11. Trường Đại học Thể dục thể thao TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình bóng rổ, Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, năm 2016.
12. Trường Đại học Thể dục thể thao TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình bóng đá, Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, năm 2017.
13. Trường Đại học Thể dục thể thao TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình bơi lội (tập 1, tập 2), Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, năm 2016.

14. Trường Đại học Thể dục thể thao TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình bóng bàn, Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, năm 2014.
15. Trường Đại học Sư phạm thể dục thể thao TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình Điền kinh, năm 2016.
16. Trường Đại học Sư phạm thể dục thể thao Thành phố Hồ Chí Minh: Giáo trình Bóng chuyền, Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, năm 2014.
17. Trường Đại học Thể dục thể thao Đà Nẵng: Giáo trình thể dục (tập 1, tập 2) Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2014.
18. Trường Đại học Thể dục thể thao Đà Nẵng: Giáo trình điền kinh, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2014.
19. Trường Đại học Thể dục thể thao Đà Nẵng: Giáo trình bóng bàn, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2015.
20. Luật các môn thể thao và các tài liệu tham khảo khác./.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 10 /2018/TT-BLĐT BXH ngày 26 tháng 9 năm 2018
của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)*

Tên môn học: Giáo dục quốc phòng và an ninh

Mã môn học: MH 04

Thời gian thực hiện: 45 giờ (lý thuyết: 18 giờ; thực hành, thảo luận, bài tập: 25 giờ; kiểm tra: 02 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học

1. Vị trí

Môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh là môn học điều kiện, bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trung cấp.

2. Tính chất

Chương trình môn học bao gồm những nội dung cơ bản về xây dựng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân; lực lượng vũ trang nhân dân; có kiến thức cơ bản về phòng thủ dân sự, rèn luyện kỹ năng quân sự, sẵn sàng tham gia bảo vệ Tổ quốc.

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học xong môn học, người học đạt được:

1. Về kiến thức

- Trình bày được những nội dung cơ bản về chiến lược “Diễn biến hoà bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam;
- Trình bày được những kiến thức cơ bản về xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;
- Trình bày được một số nội dung cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội;
- Trình bày được một số nội dung cơ bản về đội ngũ đơn vị cấp tiểu đội, trung đội; tác dụng, tính năng, cấu tạo và cách thức sử dụng của một số loại vũ khí bộ binh thông thường; kỹ thuật cấp cứu chuyển thương.

2. Về kỹ năng

- Nhận biết được một số biểu hiện, hoạt động về “Diễn biến hoà bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam hiện nay;
- Nhận biết được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;
- Xác định được một số vấn đề cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội;
- Thực hiện đúng các động tác trong đội ngũ đơn vị; kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh; cấp cứu chuyển thương.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Luôn có tinh thần cảnh giác cao trước những âm mưu thủ đoạn của các thế lực thù địch; chấp hành tốt mọi đường lối chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quốc phòng và an ninh;
- Rèn luyện bản lĩnh chính trị, đạo đức, hình thành lối sống có kỷ luật, có ý thức tự giác và tác phong nhanh nhẹn trong các hoạt động;
- Sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, các hoạt động xã hội góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

STT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thảo luận	Kiểm tra
1	Bài 1: Nhập môn Giáo dục quốc phòng và an ninh	1	1		
2	Bài 2: Phòng chống chiến lược "Diễn biến hòa bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam	4	2	2	
3	Bài 3: Xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, lực lượng dự bị động viên	4	2	2	
4	Bài 4: Xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia	4	2	2	
5	Bài 5: Một số vấn đề cơ bản về dân tộc và tôn giáo	4	2	2	
6	Bài 6: Những vấn đề cơ bản về phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội	4	2	2	
7	Kiểm tra	1			1
8	Bài 7: Đội ngũ đơn vị	7	2	5	
9	Bài 8: Giới thiệu và hướng dẫn kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh	8	3	5	

10	Bài 9: Kỹ thuật cấp cứu và chuyển thương	7	2	5	
11	Kiểm tra	1			1
	CỘNG	45	18	25	2

2. Nội dung chi tiết

Bài 1:

NHẬP MÔN GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được vị trí, tính chất, mục tiêu, nội dung chính, điều kiện thực hiện, yêu cầu về kiểm tra đánh giá môn học; các yêu cầu tối thiểu về lễ tiết tác phong quân nhân cho người học môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh;
- Nâng cao ý thức, trách nhiệm của người học trong học tập môn học, nhận thức được tầm quan trọng của công tác quốc phòng và an ninh, bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

2. Nội dung

2.1. Vị trí, tính chất, mục tiêu của môn học

2.2. Các nội dung chính

2.3. Một số yêu cầu cơ bản về lễ tiết tác phong quân nhân cho người học

2.4. Điều kiện thực hiện môn học

2.5. Tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập

Bài 2:

PHÒNG CHỐNG CHIẾN LƯỢC “DIỄN BIẾN HÒA BÌNH”, BẠO LOẠN LẬT ĐỔ CỦA CÁC THỂ LỰC THÙ ĐỊCH ĐỐI VỚI VIỆT NAM

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được những nội dung cơ bản về 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;
- Nhận biết được một số biểu hiện, hoạt động về “Diễn biến hoà bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam hiện nay.

2. Nội dung

2.1. Chiến lược “Diễn biến hoà bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch chống phá chủ nghĩa xã hội

2.1.1. Khái niệm chiến lược "Diễn biến hoà bình"

2.1.2. Khái niệm bạo loạn lật đổ

2.2. Chiến lược “Diễn biến hòa bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam

2.2.1. Âm mưu, thủ đoạn của chiến lược "Diễn biến hòa bình" đối với Việt Nam

2.2.2. Bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch chống phá Việt Nam

2.3. Quan điểm và phương châm của Đảng, Nhà nước về phòng chống chiến lược “Diễn biến hòa bình”, bạo loạn lật đổ

2.3.1. Quan điểm chỉ đạo

2.3.2. Phương châm tiến hành

2.4. Những giải pháp phòng chống chiến lược “Diễn biến hòa bình”, bạo loạn lật đổ ở Việt Nam hiện nay

2.4.1. Nâng cao nhận thức về âm mưu, thủ đoạn của các thế lực thù địch, nắm chắc mọi diễn biến không để bị động và bất ngờ

2.4.2. Đẩy lùi tệ quan liêu, tham nhũng, tiêu cực trong xã hội, giữ vững định hướng xã hội chủ nghĩa trên các lĩnh vực, chống nguy cơ tụt hậu về kinh tế

2.4.3. Xây dựng ý thức bảo vệ Tổ quốc cho toàn dân

2.4.4. Xây dựng cơ sở chính trị - xã hội vững mạnh về mọi mặt

2.4.5. Chăm lo xây dựng lực lượng vũ trang ở địa phương vững mạnh

2.4.6. Xây dựng, luyện tập các phương án, các tình huống chống "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của địch

2.4.7. Đẩy mạnh sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước và chăm lo nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho nhân dân lao động

2.5. Thảo luận

Bài 3:

XÂY DỰNG LỰC LƯỢNG DÂN QUÂN TỰ VỆ, LỰC LƯỢNG DỰ BỊ ĐỘNG VIÊN

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên;
- Phân biệt được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc tham gia xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên.

2. Nội dung

2.1. Xây dựng lực lượng dân quân tự vệ

2.1.1. Khái niệm, vị trí vai trò và nhiệm vụ của lực lượng dân quân tự vệ

2.1.2. Nội dung xây dựng lực lượng dân quân tự vệ

- 2.1.3. Một số biện pháp xây dựng lực lượng dân quân tự vệ trong giai đoạn hiện nay
- 2.2. Xây dựng lực lượng dự bị động viên
 - 2.2.1. Khái niệm, vị trí, vai trò xây dựng lực lượng dự bị động viên
 - 2.2.2. Những quan điểm, nguyên tắc xây dựng lực lượng dự bị động viên
 - 2.2.3. Nội dung xây dựng lực lượng dự bị động viên
 - 2.2.4. Một số biện pháp xây dựng lực lượng dự bị động viên trong giai đoạn hiện nay
- 2.3. Thảo luận

Bài 4:

XÂY DỰNG VÀ BẢO VỆ CHỦ QUYỀN LÃNH THỔ, BIÊN GIỚI QUỐC GIA

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chủ quyền lãnh thổ, biển đảo và biên giới quốc gia, quan điểm của Đảng, Nhà nước về xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biển đảo và biên giới quốc gia;
- Phân biệt được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biển đảo và biên giới quốc gia.

2. Nội dung

- 2.1. Xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia
 - 2.1.1. Chủ quyền lãnh thổ quốc gia
 - 2.1.2. Chủ quyền biên giới quốc gia
- 2.2. Quan điểm của Đảng, Nhà nước về xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biển đảo và biên giới quốc gia
- 2.3. Một số giải pháp cơ bản của Đảng, Nhà nước về xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biển đảo và biên giới quốc gia
- 2.4. Trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biển đảo và biên giới quốc gia
- 2.5. Thảo luận

Bài 5:

MỘT SỐ VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được những nội dung chính về dân tộc, tôn giáo; vấn đề dân tộc, tôn giáo theo quan điểm của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; quan điểm, chính sách của Đảng và Nhà nước hiện nay;
- Xác định rõ quan điểm, chính sách của Đảng và Nhà nước về vấn đề dân tộc, tôn giáo ở Việt Nam hiện nay.

2. Nội dung

2.1. Một số vấn đề cơ bản về dân tộc

2.1.1. Một số vấn đề chung về dân tộc

2.1.2. Đặc điểm các dân tộc ở Việt Nam

2.2. Một số vấn đề cơ bản về tôn giáo

2.2.1. Một số vấn đề chung về tôn giáo

2.2.2. Tình hình tôn giáo ở Việt Nam

2.3. Quan điểm, chính sách của Đảng và Nhà nước về vấn đề dân tộc, tôn giáo ở Việt Nam

2.3.1. Quan điểm, chính sách về dân tộc của Đảng và Nhà nước

2.3.2. Quan điểm, chính sách về tôn giáo của Đảng và Nhà nước

2.3.3. Một số giải pháp nâng cao nhận thức xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc

2.4. Thảo luận

Bài 6:

NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ PHÒNG CHỐNG TỘI PHẠM VÀ TỆ NẠN XÃ HỘI

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được những nội dung cơ bản về công tác phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội;
- Xác định được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong công tác phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội hiện nay.

2. Nội dung

2.1. Những vấn đề cơ bản về phòng chống tội phạm

2.1.1. Khái niệm tội phạm và phòng chống tội phạm

2.1.2. Nội dung nhiệm vụ hoạt động phòng chống tội phạm

2.1.3. Chủ thể và nguyên tắc tổ chức hoạt động phòng chống tội phạm

2.1.4. Phòng chống tội phạm trong nhà trường

2.2. Công tác phòng chống tệ nạn xã hội

2.2.1. Khái niệm, mục đích công tác phòng chống tệ nạn xã hội và đặc điểm đối tượng hoạt động tệ nạn xã hội

2.2.2. Chủ trương, quan điểm và các quy định của pháp luật về phòng chống tệ nạn xã hội

2.2.3. Trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong phòng chống tệ nạn xã hội

2.3. Thảo luận

Bài 7:

ĐỘI NGŨ ĐƠN VỊ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về đội ngũ đơn vị cấp tiểu đội, trung đội;
- Thực hiện đúng các động tác trong đội ngũ đơn vị cấp tiểu đội, trung đội.

2. Nội dung

2.1. Đội hình tiểu đội

2.1.1. Đội hình tiểu đội một hàng ngang

2.1.2. Đội hình tiểu đội hai hàng ngang

2.1.3. Đội hình tiểu đội một hàng dọc

2.1.4. Đội hình tiểu đội hai hàng dọc

2.2. Đội hình trung đội

2.2.1. Đội hình trung đội một hàng ngang

2.2.2. Đội hình trung đội hai hàng ngang

2.2.3. Đội hình trung đội ba hàng ngang

2.2.4. Đội hình trung đội một hàng dọc

2.2.5. Đội hình trung đội hai hàng dọc

2.2.6. Đội hình trung đội ba hàng dọc

2.3. Đổi hướng đội hình

2.3.1. Đổi hướng đội hình khi đứng tại chỗ

2.3.2. Đổi hướng đội hình trong khi đi

2.4. Thực hành

Bài 8:

GIỚI THIỆU VÀ HƯỚNG DẪN KỸ THUẬT SỬ DỤNG MỘT SỐ LOẠI VŨ KHÍ BỘ BINH

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, tính năng chiến đấu, cấu tạo, chuyển động của một số loại vũ khí bộ binh;
- Thực hiện đúng động tác tháo lắp súng bộ binh và kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh;
- Có ý thức giữ gìn, bảo quản và sử dụng vũ khí bộ binh trong tập luyện và chiến đấu.

2. Nội dung

2.1. Giới thiệu một số loại vũ khí bộ binh

- 2.1.1. Súng trường CKC
- 2.1.2. Súng tiểu liên AK
- 2.2. Hướng dẫn kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh
 - 2.2.1. Kỹ thuật tháo và lắp súng tiểu liên AK và súng trường CKC
 - 2.2.2. Kỹ thuật bắn súng tiểu liên AK và súng trường CKC
- 2.3. Thực hành

Bài 9:

KỸ THUẬT CẤP CỨU VÀ CHUYỂN THƯƠNG

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về kỹ thuật cấp cứu, chuyển thương;
- Thực hiện đúng các bước cấp cứu, chuyển thương.

2. Nội dung

- 2.1. Chăm máu tạm thời
 - 2.1.1. Mục đích
 - 2.1.2. Nguyên tắc cầm máu tạm thời
 - 2.1.3. Phân biệt các loại chảy máu
 - 2.1.4. Các biện pháp cầm máu tạm thời
- 2.2. Cố định tạm thời xương gãy
 - 2.2.1. Mục đích
 - 2.2.2. Nguyên tắc cố định tạm thời xương gãy
 - 2.2.3. Kỹ thuật cố định tạm thời xương gãy
- 2.3. Hô hấp nhân tạo
 - 2.3.1. Nguyên nhân gây ngạt thở
 - 2.3.2. Kỹ thuật cấp cứu ban đầu
 - 2.3.3. Tiến triển của việc cấp cứu ngạt thở
- 2.4. Kỹ thuật chuyển thương
 - 2.4.1. Mang vác bằng tay
 - 2.4.2. Chuyển nạn nhân bằng cáng
- 2.5. Thực hành

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Địa điểm học tập

Phòng học, thao trường, bãi tập và các địa điểm khác đáp ứng điều kiện thực hiện môn học.

2. Trang thiết bị

2.1. Tài liệu:

Giáo trình Giáo dục quốc phòng và an ninh bậc trung cấp và các tài liệu tham khảo khác do Hiệu trưởng nhà trường quyết định theo quy định của pháp luật.

2.2. Tranh, phim ảnh:

- Sơ đồ tổ chức Quân đội và Công an;
- Kỹ thuật băng bó cấp cứu, chuyển thương;
- Súng tiểu liên AK, súng trường CKC;
- Các tư thế, động tác bắn súng AK, CKC;
- Phim ảnh về giáo dục quốc phòng và an ninh.

2.3. Mô hình vũ khí:

- Mô hình súng AK-47, CKC;
- Mô hình súng tiểu liên AK-47, CKC luyện tập.

2.4. Máy bắn tập:

- Máy bắn MBT-03;
- Thiết bị tạo tiếng nổ và lực giật cho máy bắn tập MBT-03 TNAK-12;
- Thiết bị theo dõi đường ngắm RDS-07.

2.5. Thiết bị khác:

- Bao đạn;
- Bộ bia (khung + mặt bia số 4);
- Giá đặt bia đa năng;
- Kính kiểm tra đường ngắm;
- Đồng tiền di động;
- Mô hình đường đạn trong không khí;
- Hộp dụng cụ huấn luyện;
- Thiết bị tạo tiếng súng và tiếng nổ giả;
- Dụng cụ băng bó cứu thương;
- Cáng cứu thương;
- Giá súng và bàn thao tác;
- Tủ đựng súng và thiết bị.

2.6. Trang phục:

- Trang phục giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục quốc phòng và an ninh
- + Trang phục mùa hè;
- + Trang phục dã chiến;
- + Mũ Kêpi;

- + Mũ cứng;
- + Mũ mềm;
- + Thất lưng;
- + Giấy da;
- + Tắt sợi;
- + Sao mũ Kêpi giáo dục quốc phòng và an ninh;
- + Sao mũ cứng giáo dục quốc phòng và an ninh;
- + Sao mũ mềm giáo dục quốc phòng và an ninh;
- + Nền cấp hiệu giáo dục quốc phòng và an ninh;
- + Nền phù hiệu giáo dục quốc phòng và an ninh;
- + Biển tên;
- + Ca vát.
- Trang phục học sinh giáo dục quốc phòng và an ninh
- + Trang phục hè;
- + Mũ cứng;
- + Mũ mềm;
- + Giấy vải;
- + Tắt sợi;
- + Sao mũ cứng giáo dục quốc phòng và an ninh;
- + Thất lưng;
- + Sao mũ mềm giáo dục quốc phòng và an ninh.

3. Các điều kiện khác

Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trang bị phòng học và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy nội dung lý thuyết theo hình thức trực tuyến.

Tài liệu tham khảo:

1. Chỉ thị 12-CT/TW ngày 03/05/2007 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác Giáo dục quốc phòng và an ninh trong tình hình mới.
2. Văn kiện Đại hội Đại biểu toàn quốc lần thứ XII, Văn phòng Trung ương Đảng, Hà Nội, 2016.
3. Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, 2013.
4. Luật Biên giới quốc gia, 2004.
5. Luật nghĩa vụ quân sự, 2015.
6. Luật an ninh quốc gia, 2004.
7. Bộ luật hình sự, 2015.

8. Luật phòng chống tham nhũng, 2005; sửa đổi, bổ sung năm 2018.
9. Luật tín ngưỡng, tôn giáo, 2016.
10. Luật Quốc phòng, 2006; sửa đổi, bổ sung năm 2018.
11. Luật giáo dục quốc phòng và an ninh, 2013.
12. Luật biển Việt Nam, 2012.
13. Luật Dân quân tự vệ, 2009.
14. Luật phòng, chống ma túy, 2000, sửa đổi, bổ sung năm 2009.
15. Pháp lệnh số 10/2003/PL-UBTVQH11 ngày 17/03/2003 của Ủy ban thường vụ Quốc hội về phòng, chống mại dâm.
16. Nghị định số 116/2006/NĐ-CP ngày 06/10/2006 của Chính phủ về động viên quốc phòng.
17. Nghị định số 05/2011/NĐ-CP ngày 14/01/2011 của Chính phủ về Công tác dân tộc.
18. Nghị định số 25/2014/NĐ-CP ngày 07/04/2014 quy định về phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật khác có sử dụng công nghệ cao.
19. Nghị định số 13/2014/NĐ-CP ngày 25/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết về biện pháp thi hành Luật Giáo dục quốc phòng và an ninh.
20. Nghị định số 71/2018/NĐ-CP ngày 15/05/2018 quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ.
21. Thông tư số 01/2018/TT-BGDĐT ngày 26/01/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu môn học giáo dục quốc phòng và an ninh trong các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (có cấp trung học phổ thông), trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học.
22. Thông tư số 02/2017/TT-BGDĐT ngày 13/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục quốc phòng và an ninh trong trường trung học phổ thông.
23. Thông tư số 03/2017/TT-BGDĐT ngày 13/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục quốc phòng và an ninh trong trường trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học.
24. Bộ Giáo dục và Đào tạo: Giáo trình Giáo dục quốc phòng – an ninh tập 1, tập 2 dùng cho sinh viên các trường đại học, cao đẳng, Nhà xuất bản Giáo dục 2007.
25. Học viện chính trị: Phòng, chống "diễn biến hòa bình" ở Việt Nam - những vấn đề lý luận và thực tiễn, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia, 2009.
26. Giáo trình Giáo dục an ninh - trật tự, Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam 2012.
27. Điều lệnh quản lý bộ đội, Nhà xuất bản Quân đội nhân dân, 2011.
28. Sách dạy bắn súng tiêu liên AK, Cục quân huấn, BTM, năm 1997./.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 11 /2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018
của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)*

Tên môn học: Tin học

Mã môn học: MH 05

Thời gian thực hiện: 45 giờ (lý thuyết: 15 giờ; thực hành, thảo luận, bài tập: 29 giờ; kiểm tra: 1 giờ).

I. Vị trí, tính chất của môn học

1. Vị trí

Môn học Tin học là môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trung cấp.

2. Tính chất

Chương trình môn học bao gồm một số nội dung cơ bản về máy tính, công nghệ thông tin, cũng như việc sử dụng máy tính trong đời sống, học tập và hoạt động nghề nghiệp sau này.

II. Mục tiêu của môn học

Sau khi học xong môn học này, người học đạt được một số nội dung trong Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông, cụ thể:

1. Về kiến thức

Trình bày được một số kiến thức về công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng máy tính, xử lý văn bản; sử dụng bảng tính, trình chiếu, Internet.

2. Về kỹ năng

- Nhận biết được các thiết bị cơ bản của máy tính, phân loại phần mềm;
- Sử dụng được hệ điều hành Windows để tổ chức, quản lý thư mục, tập tin trên máy tính và sử dụng máy in;
- Sử dụng được phần mềm soạn thảo để soạn thảo được văn bản đơn giản theo mẫu;
- Sử dụng được phần mềm xử lý bảng tính để tạo trang tính và các hàm cơ bản để tính toán các bài toán đơn giản;
- Sử dụng được phần mềm trình chiếu để xây dựng và trình chiếu các nội dung đơn giản;
- Sử dụng được một số dịch vụ Internet cơ bản như: Trình duyệt Web, thư điện tử, tìm kiếm thông tin;
- Nhận biết và áp dụng biện pháp phòng tránh các loại nguy cơ đối với an toàn dữ liệu, mối nguy hiểm tiềm năng khi sử dụng các trang mạng xã hội, an toàn và bảo mật, bảo vệ thông tin.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Nhận thức được tầm quan trọng, có trách nhiệm trong việc sử dụng máy tính và công nghệ thông tin trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;
- Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng một số nội dung trong chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

Số TT	Tên chương	Tổng số	Thời gian (giờ)		
			Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương I. Hiểu biết về công nghệ thông tin cơ bản	7	3	4	
2	Chương II. Sử dụng máy tính cơ bản	7	2	5	
3	Chương III. Xử lý văn bản cơ bản	8	3	5	
4	Chương IV. Sử dụng bảng tính cơ bản	7	2	5	
5	Chương V. Sử dụng trình chiếu cơ bản	7	2	5	
6	Chương VI. Sử dụng Internet cơ bản	8	3	5	
7	Kiểm tra	1			1
	Tổng cộng	45	15	29	1

2. Nội dung chi tiết

Chương I. HIỂU BIẾT VỀ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Mục tiêu

Học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày được một số kiến thức cơ bản về máy tính, phần mềm, biểu diễn thông tin trong máy tính;
- Nhận biết được các thiết bị phần cứng, phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng.

2. Nội dung

2.1. Kiến thức cơ bản về máy tính

2.1.1. Thông tin và xử lý thông tin

2.1.1.1. Thông tin

2.1.1.2. Dữ liệu

2.1.1.3. Xử lý thông tin

2.1.2. Phần cứng

2.1.2.1. Đơn vị xử lý trung tâm

2.1.2.2. Thiết bị nhập

2.1.2.3. Thiết bị xuất

2.1.2.4. 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. Một số phần mềm ứng dụng thông dụng

2.2.4. Phần mềm nguồn mở

2.3. Biểu diễn thông tin trong máy tính

2.3.1. Biểu diễn thông tin trong máy tính

2.3.2. Đơn vị thông tin và dung lượng bộ nhớ

Chương II. SỬ DỤNG MÁY TÍNH CƠ BẢN

1. Mục tiêu

Học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày sơ lược được một số kiến thức cơ bản về hệ điều hành Windows, phần mềm tiện ích, tiếng Việt trong máy tính, máy in;
- Khởi động, tắt được máy tính, máy in theo đúng quy trình. Tạo và xóa được thư mục, tập tin; sử dụng được một số phần mềm tiện ích thông dụng.

2. Nội dung

2.1. Làm việc với hệ điều hành

2.1.1. Windows là gì?

2.1.2. Khởi động và thoát khỏi Windows

2.1.3. Desktop

2.1.4. Thanh tác vụ (Taskbar)

2.1.5. Menu Start

2.1.6. Khởi động và thoát khỏi một ứng dụng

2.1.7. Chuyển đổi giữa các cửa sổ ứng dụng

2.1.8. Thu nhỏ một cửa sổ, đóng cửa sổ một ứng dụng

2.1.9. Sử dụng chuột

2.2. Quản lý thư mục và tập tin

2.2.1. Khái niệm thư mục và tập tin

- 2.2.2. Xem thông tin, di chuyển, tạo đường tắt đến nơi lưu trữ thư mục và tập tin
- 2.2.3. Tạo, đổi tên tập tin và thư mục, thay đổi trạng thái và hiển thị thông tin về tập tin
- 2.2.4. Chọn, sao chép, di chuyển tập tin và thư mục
- 2.2.5. Xóa, khôi phục tập tin và thư mục
- 2.2.6. Tìm kiếm tập tin và thư mục
- 2.3. Một số phần mềm tiện ích**
 - 2.3.1. Phần mềm nén, giải nén tập tin
 - 2.3.2. Phần mềm diệt virus
- 2.4. Sử dụng tiếng Việt**
 - 2.4.1. Các bộ mã tiếng Việt
 - 2.4.2. Cách thức nhập tiếng Việt
 - 2.4.3. Chọn phần mềm nhập tiếng Việt
- 2.5. Sử dụng máy in**
 - 2.5.1. Lựa chọn máy in
 - 2.5.2. In

Chương III. XỬ LÝ VĂN BẢN CƠ BẢN

1. Mục tiêu

Học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày sơ lược được một số kiến thức cơ bản về văn bản và xử lý văn bản, sử dụng phần mềm Microsoft Word trong soạn thảo văn bản;
- Sử dụng được phần mềm soạn thảo Microsoft Word để soạn thảo được văn bản đơn giản theo mẫu, in được văn bản.

2. Nội dung

2.1. Khái niệm văn bản và xử lý văn bản

- 2.1.1. Khái niệm văn bản
- 2.1.2. Khái niệm xử lý văn bản

2.2. Sử dụng Microsoft Word

- 2.2.1. Giới thiệu Microsoft Word
 - 2.2.1.1. Mở, đóng Microsoft Word
 - 2.2.1.2. Giới thiệu giao diện Microsoft Word
- 2.2.2. Thao tác với tập tin Microsoft Word
 - 2.2.2.1. Mở một tập tin có sẵn
 - 2.2.2.2. Tạo một tập tin mới
 - 2.2.2.3. Lưu tập tin

- 2.2.2.4. Đóng tập tin
- 2.2.3. Định dạng văn bản
 - 2.2.3.1. Định dạng văn bản (Text)
 - 2.2.3.2. Định dạng đoạn văn
 - 2.2.3.2.1. Định dạng đoạn (Paragraph)
 - 2.2.3.2.2. Định dạng Bullets, Numbering
 - 2.2.3.2.3. Thiết lập điểm dừng (Tab)
 - 2.2.3.2.4. Định dạng khung và nền (Borders and Shading)
 - 2.2.3.3. Kiểu dáng (Style)
 - 2.2.3.4. Chèn (Insert) các đối tượng vào văn bản
 - 2.2.3.4.1. Bảng (Table)
 - 2.2.3.4.2. Chèn hình ảnh (Picture)
 - 2.2.3.4.3. Chèn chữ nghệ thuật (WordArt)
 - 2.2.3.4.4. Chèn ký tự đặc biệt
 - 2.2.3.4.5. Chèn đối tượng Shapes
 - 2.2.3.5. Hộp văn bản (Textbox)
 - 2.2.3.6. Tạo tiêu đề trang (Header & Footer)
- 2.2.4. In văn bản

Chương IV. SỬ DỤNG BẢNG TÍNH CƠ BẢN

1. Mục tiêu

Học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày sơ lược được một số kiến thức cơ bản về bảng tính, trang tính; về sử dụng phần mềm Microsoft Excel;
- Sử dụng được phần mềm Microsoft Excel để tạo bảng tính, trang tính; nhập và định dạng dữ liệu; sử dụng các biểu thức toán học, các hàm cơ bản để tính toán các bài toán đơn giản.

2. Nội dung

2.1. Kiến thức cơ bản về bảng tính (Workbook)

- 2.2.1. Khái niệm bảng tính
- 2.2.2. Các bước xây dựng bảng tính thông thường

2.2. Sử dụng Microsoft Excel

- 2.2.1. Làm việc với phần mềm Microsoft Excel
 - 2.2.1.1. Mở, đóng phần mềm
 - 2.2.1.2. Giao diện Microsoft Excel

2.2.2. Thao tác trên tập tin bảng tính

2.2.2.1. Mở tập tin bảng tính

2.2.2.2. Lưu bảng tính

2.2.2.3. Đóng bảng tính

2.3. Thao tác với ô

2.3.1. Các kiểu dữ liệu

2.3.2. Cách nhập dữ liệu

2.3.3. Chỉnh sửa dữ liệu

2.3.3.1. Xóa dữ liệu

2.3.3.2. Khôi phục dữ liệu

2.4. Làm việc với trang tính (Worksheet)

2.4.1. Dòng và cột

2.4.1.1. Thêm dòng và cột

2.4.1.2. Xóa dòng và cột

2.4.1.3. Hiệu chỉnh kích thước ô, dòng, cột

2.4.2. Trang tính

2.4.2.1. Tạo, xóa, di chuyển, sao chép các trang tính

2.4.2.2. Thay đổi tên trang tính

2.4.2.3. Mở nhiều trang tính

2.4.2.4. Tính toán trên nhiều trang tính

2.5. Biểu thức và hàm

2.5.1. Biểu thức số học

2.5.1.1. Khái niệm biểu thức số học

2.5.1.2. Tạo biểu thức số học đơn giản

2.5.1.3. Các lỗi thường gặp

2.5.2. Hàm

2.5.2.1. Khái niệm hàm, cú pháp hàm, cách nhập hàm

2.5.2.2. Toán tử so sánh =, <, >

2.5.2.3. Các hàm cơ bản (SUM, AVERAGE, MIN, MAX, COUNT, COUNTA, ROUND)

2.5.2.4. Hàm điều kiện IF

2.5.2.5. Các hàm ngày (DAY, MONTH, YEAR)

2.5.2.6. Các hàm tìm kiếm (VLOOKUP, HLOOKUP)

2.6. Định dạng ô, dãy ô

2.6.1. Định dạng kiểu số, ngày, tiền tệ

2.6.2. Định dạng văn bản

2.6.3. Căn chỉnh, hiệu ứng viên

2.7. Kết xuất và phân phối trang tính, bảng tính

2.7.1. Trình bày trang tính để in

2.7.2. Kiểm tra và in

2.7.3. Phân phối trang tính

Chương V. SỬ DỤNG TRÌNH CHIẾU CƠ BẢN

1. Mục tiêu

Học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày sơ lược được một số kiến thức cơ bản về sử dụng máy tính và phần mềm Microsoft PowerPoint trong việc thiết kế và trình chiếu thông tin;
- Sử dụng được phần mềm trình chiếu Microsoft PowerPoint để soạn thảo nội dung, thiết kế và trình chiếu một số nội dung đơn giản.

2. Nội dung

2.1. Kiến thức cơ bản về bài thuyết trình

2.1.1. Khái niệm bài thuyết trình

2.1.2. Các bước cơ bản để tạo một bài thuyết trình

2.2. Sử dụng phần mềm Microsoft PowerPoint

2.2.1. Các thao tác tạo trình chiếu cơ bản

2.2.1.1. Giới thiệu Microsoft PowerPoint

2.2.1.2. Tạo một bài thuyết trình cơ bản

2.2.1.3. Các thao tác trên slide

2.2.1.4. Chèn Picture

2.2.1.5. Chèn Shapes, WordArt và Textbox

2.2.1.6. Chèn Table, Chart, SmartArt

2.2.2. Hiệu ứng, trình chiếu và in bài thuyết trình

2.2.2.1. Tạo các hiệu ứng hoạt hình cho đối tượng

2.2.2.2. Tạo các hiệu ứng chuyển slide

2.2.2.3. Cách thực hiện một trình diễn

2.2.2.4. Lặp lại trình diễn

2.2.2.5. In bài thuyết trình

Chương VI. SỬ DỤNG INTERNET CƠ BẢN

1. Mục tiêu

Học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày sơ lược được một số kiến thức cơ bản về Internet, WWW (World Wide Web), các thao tác với thư điện tử;
- Sử dụng được các thao tác đơn giản trong trình duyệt Web, nhận và soạn thảo trả lời thư điện tử; tìm kiếm thông tin.
- Nhận biết và thực hiện được các biện pháp an toàn bảo mật thông tin khi sử dụng các thiết bị, trang thông tin liên quan đến Internet.

2. Nội dung

2.1. Kiến thức cơ bản về Internet

2.1.1. Tổng quan về Internet

2.1.2. Dịch vụ WWW (World Wide Web)

2.2. Khai thác và sử dụng Internet

2.2.1. Sử dụng trình duyệt Web

2.2.3. Thư điện tử (Email)

2.2.3. Tìm kiếm thông tin (Search)

2.2.4. Bảo mật khi làm việc với Internet

2.3. Kiến thức cơ bản về an toàn và bảo mật thông tin trên mạng

2.3.1. Nguồn gốc các nguy cơ đối với việc đảm bảo an toàn dữ liệu và thông tin

2.3.2. Tác dụng và hạn chế chung của phần mềm diệt virus, phần mềm an ninh mạng

2.3.3. An toàn thông tin khi sử dụng các loại thiết bị di động và máy tính trên internet

2.3.4. An toàn khi sử dụng mạng xã hội

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Phòng học chuyên môn/nhà xưởng

- Phòng máy tính có cấu hình phù hợp (đảm bảo mỗi sinh viên 1 máy). Phòng được trang bị hệ thống đèn đủ ánh sáng và máy điều hòa.

- Bàn, ghế cho sinh viên (mỗi bàn đặt 1 bộ máy tính).

- Bàn ghế giáo viên, bảng, máy chiếu, bút bảng.

2. Trang thiết bị máy móc

- Máy tính cài hệ điều hành Windows, Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint), phần mềm tiện ích và có kết nối Internet.

- Các thiết bị phần cứng máy tính gồm: Mainboard, CPU, Ram, Ổ cứng, Card màn hình, Card âm thanh, Card mạng, Vỏ máy tính, Nguồn máy tính, Màn hình, Bàn phím, Chuột, Loa.

- Có một máy server quản lý toàn bộ máy con có kết nối mạng LAN và một máy cho giáo viên.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

Giáo trình, bài giảng, hệ thống bài tập, tài liệu tham khảo.

4. Các điều kiện khác

Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trang bị phòng học và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy môn học theo hình thức trực tuyến.

V. Phương pháp đánh giá

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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.

VI. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập

Việc miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học được thực hiện theo Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH. Ngoài ra, Hiệu trưởng quy định cụ thể và quyết định miễn trừ học tập môn học như sau:

- Miễn trừ học tập môn học đối với người học có:

+ Chứng chỉ chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc Chứng chỉ chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin nâng cao theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông;

+ Chứng chỉ công nghệ thông tin của tổ chức nước ngoài sử dụng ở Việt Nam đáp ứng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc Chứng chỉ chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin nâng cao theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông;

- Người học là đối tượng tuyển sinh hệ tốt nghiệp trung học cơ sở bắt buộc học toàn bộ chương trình môn học này. Người học đã có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho người học được miễn học những nội dung đã được học ở chương trình trung học phổ thông.

Tài liệu tham khảo

1. Quyết định số 392/QĐ-TTg ngày 27/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Chương trình mục tiêu phát triển công nghiệp công nghệ thông tin đến 2020, tầm nhìn 2025”.

2. Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 31/10/2014 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án “Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, hoạt động dạy và học nghề đến năm 2020”.

3. Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

4. Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/06/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin.
5. Thông tư số 44/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định về việc công nhận chứng chỉ công nghệ thông tin của tổ chức nước ngoài sử dụng ở Việt Nam đáp ứng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin
6. Nguyễn Đăng Ty, Hồ Thị Phương Nga, Giáo trình Tin học Đại cương, NXB Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, 2015.
7. Huyền Trang, Sử dụng Internet an toàn, NXB Phụ nữ, 2014.
8. Phạm Phương Hoa, Phạm Quang Hiền, Giáo trình thực hành Microsoft Word, NXB Thanh Niên, 2016.
9. Phạm Phương Hoa, Phạm Quang Hiền, Giáo trình thực hành Excel, NXB Thanh Niên, 2017.
10. [Joan Lambert](#) and Curtis Frye, Microsoft Office 2016 Step by Step 1st Edition, Microsoft, 2015.
11. [Peter Weverka](#), Office 2016 All-In-One For Dummies 1st Edition, John Wiley & Sons, 2016./.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Tên môn học: Tiếng Anh

Mã môn học: MH 06

Thời gian thực hiện: 90 giờ, (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 56 giờ; Kiểm tra: 4 giờ).

I. Vị trí, tính chất của môn học

1. Vị trí: Môn học Tiếng Anh là một trong các môn học ngoại ngữ bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

2. Tính chất: Chương trình môn học Tiếng Anh này bao gồm các kiến thức, kỹ năng sử dụng Tiếng Anh cơ bản trong đời sống, học tập và hoạt động nghề nghiệp phù hợp với trình độ được đào tạo.

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học xong chương trình ở trình độ trung cấp, người học đạt được trình độ năng lực Tiếng Anh Bậc 1 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, cụ thể:

1. Về kiến thức

Nhận biết và giải thích được các cấu trúc ngữ pháp cơ bản về thành phần của câu, cách sử dụng thì hiện tại và quá khứ, phân loại danh từ, đại từ và tính từ; nhận biết được các từ vựng về giới thiệu bản thân và người khác, các hoạt động hàng ngày, sở thích, địa điểm, thực phẩm và đồ uống, các sự kiện đặc biệt và kỳ nghỉ.

2. Về kỹ năng

a) Kỹ năng nghe: Theo dõi và hiểu được lời nói khi được diễn đạt chậm, rõ ràng, có khoảng ngừng để kịp thu nhận các thông tin về các chủ đề liên quan đến thành viên gia đình, các hoạt động giải trí trong thời gian rảnh rỗi, vị trí đồ vật trong nhà, các loại thức ăn và đồ uống phổ biến, các hoạt động trong các dịp lễ hoặc sự kiện đặc biệt, du lịch, các hoạt động hàng ngày và các sở thích.

b) Kỹ năng nói: Đưa ra và hồi đáp các nhận định đơn giản liên quan đến các chủ đề rất quen thuộc như tự giới thiệu bản thân, gia đình, nghề nghiệp, trình bày sở thích, đặt câu hỏi về số lượng, trình bày về những ngày lễ hoặc sự kiện đặc biệt, du lịch, các hoạt động hàng ngày và các sở thích.

c) Kỹ năng đọc: Đọc hiểu các đoạn văn bản ngắn và đơn giản về các chủ đề thông qua các bài đọc có liên quan đến giới thiệu bạn bè, các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi, nơi chốn, các món ăn và thức uống phổ biến, các ngày lễ đặc biệt và kỳ nghỉ, các hoạt động hàng ngày và các sở thích.

d) Kỹ năng viết: Viết được những cụm từ, câu ngắn về bản thân, gia đình, trường lớp, nơi làm việc, sở thích và các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi, mô tả nhà ở, thức ăn và đồ uống, các lễ hội và dịp đặc biệt, các kỳ nghỉ và các sở thích.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Nhận thức được tầm quan trọng của ngoại ngữ nói chung và Tiếng Anh nói riêng, có trách nhiệm trong việc sử dụng tiếng Anh trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;
- Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng tiếng Anh vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

Số TT	Tên đơn vị bài học	Tổng số	Thời gian (giờ)		
			Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài 1: Gia đình và bạn bè (Family and friends)	8	3	5	
2	Bài 2: Thời gian rảnh rỗi (Leisure time)	8	3	5	
3	Bài 3: Địa điểm (Places)	8	3	5	
4	Bài 4: Các loại thực phẩm và đồ uống (Food and drink)	8	3	5	
5	Ôn tập và kiểm tra (Consolidation & test)	13	3	8	2
6	Bài 5: Các sự kiện đặc biệt (Special occasions)	8	3	5	
7	Bài 6: Kỳ nghỉ (Vacation)	8	3	5	
8	Bài 7: Các hoạt động hàng ngày (Activities)	8	3	5	
9	Bài 8: Sở thích (Hobbies and interests)	8	3	5	
10	Ôn tập và kiểm tra (Consolidation & test)	13	3	8	2
	Tổng cộng	90	30	56	4

2. Nội dung chi tiết như sau:

Bài 1. GIA ĐÌNH VÀ BẠN BÈ (FAMILY AND FRIENDS)

1. Mục tiêu

- Nhận biết các động từ thông dụng và từ vựng về gia đình;
- Nhận biết và sử dụng được thì hiện tại đơn, tính từ sở hữu, đại từ và đại từ chỉ định;
- Nghe và trả lời câu hỏi về đề tài gia đình;
- Nói về bản thân và gia đình;

- Đọc hiểu bài đọc và trả lời câu hỏi về gia đình;
- Viết đoạn văn giới thiệu bản thân.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

- 2.1.1. Gia đình;
- 2.1.2. Nghề nghiệp;
- 2.1.3. Các động từ thông dụng và các hoạt động.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

- 2.2.1. Động từ “to be”;
- 2.2.2. Tính từ sở hữu;
- 2.2.3. Đại từ và đại từ chỉ định;
- 2.2.4. Thì hiện tại đơn.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

- 2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về thông tin cá nhân và gia đình;
- 2.3.2. Bài tập True/False.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

- 2.4.1. Giới thiệu bản thân và gia đình;
- 2.4.2. Hỏi và trả lời.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

- 2.5.1. Bài đọc: My friend Minh;
- 2.5.2. Bài tập trắc nghiệm;
- 2.5.3. Bài tập True/False.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn giới thiệu bản thân (tối thiểu 50 từ).

Bài 2. THỜI GIAN Rảnh Rỗi (LEISURE TIME)

1. Mục tiêu

- Nhận biết và đặt ví dụ với các trạng từ chỉ tần suất (Adverbs of frequency), động từ khiếm khuyết can/can't và câu hỏi với How often...?;
- Sử dụng các từ vựng về sở thích, thể thao và hoạt động lúc rảnh rỗi;
- Nghe các cá nhân giới thiệu sở thích và trả lời câu hỏi;
- Trình bày về sở thích và các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi;
- Đọc hiểu bài đọc và trả lời câu hỏi về sở thích trong thời gian rảnh rỗi;
- Viết về các hoạt động yêu thích trong thời gian rảnh rỗi.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

2.1.1. Các môn thể thao;

2.1.2. Các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

2.2.1. Trạng từ chỉ tần suất;

2.2.2. Động từ khiếm khuyết Can/can't;

2.2.3. Cấu trúc How often...?.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

2.3.1. Nghe các cá nhân giới thiệu sở thích và trả lời câu hỏi;

2.3.2. Bài tập nghe và lựa chọn đáp án chính xác;

2.3.3. Bài tập nghe và kết hợp đúng đối tượng và hoạt động.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

2.4.1. Trình bày về sở thích và các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi;

2.4.2. Phỏng vấn một người bạn trong lớp.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

2.5.1. Bài đọc: What does she usually do on Saturdays?;

2.5.2. Đọc và trả lời câu hỏi;

2.5.3. Bài tập trắc nghiệm;

2.5.4. Bài tập True/False.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết về các hoạt động yêu thích trong thời gian rảnh rỗi (tối thiểu 50 từ).

Bài 3. ĐỊA ĐIỂM (PLACES)

1. Mục tiêu

- Nhận biết và đặt ví dụ với There is/there are, giới từ chỉ nơi chốn và các từ vựng về vật dụng trong nhà, các địa điểm phổ biến và các tính từ phổ biến;
- Nghe và trả lời câu hỏi về vị trí các vật dụng trong nhà;
- Hỏi đường và chỉ đường;
- Đọc hiểu bài đọc giới thiệu về thành phố và các địa điểm nổi bật;
- Viết đoạn văn ngắn giới thiệu về quê hương của bạn.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

2.1.1. Các địa điểm trong thành phố;

2.1.2. Các tính từ thông dụng;

2.1.3. Các đồ vật trong nhà;

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

2.2.1. Cấu trúc There is/ There are;

2.2.2. Giới từ chỉ nơi chốn.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về vị trí các vật dụng trong nhà;

2.3.2. Bài tập nghe và chọn đáp án chính xác.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

2.4.1. Mô tả vị trí các đồ vật và nơi chốn trong hình ảnh;

2.4.2. Bài tập điền hoàn chỉnh bảng câu hỏi.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

2.5.1. Bài đọc: Da Nang City - a worth-living city in Viet Nam;

2.5.2. Bài tập đọc và trả lời câu hỏi.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn ngắn mô tả một căn phòng trong nhà bạn (tối thiểu 50 từ).

Bài 4. CÁC LOẠI THỰC PHẨM VÀ ĐỒ UỐNG (FOOD AND DRINK)

1. Mục tiêu

- Nhận biết và đặt ví dụ với danh từ đếm được và không đếm được (Countable and uncountable nouns), cấu trúc How much/how many, động từ khiếm khuyết Should / shouldn't, cấu trúc Would like và các từ vựng về các loại thức ăn và đồ uống;
- Nghe và trả lời câu hỏi về các loại thức ăn, đồ uống;
- Hỏi về số lượng;
- Đọc hiểu một số thức ăn và đồ uống trong thực đơn;
- Viết đoạn văn ngắn nêu những việc nên làm và không nên làm để có sức khỏe tốt.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

Các loại thực phẩm và đồ uống.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

2.2.1. Danh từ đếm được và không đếm được;

2.2.2. Cấu trúc How much/ How many;

2.2.3. Cấu trúc Should/ Shouldn't;

2.2.4. Cấu trúc Would like.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về các loại thức ăn, đồ uống;

2.3.2. Bài tập True/False;

2.3.3. Bài tập trắc nghiệm.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

2.4.1. Hỏi về số lượng trong mua sắm;

2.4.2. Bài tập điền hoàn chỉnh câu với **much** hoặc **many**;

2.4.3. Bài tập lựa chọn đáp án đúng;

2.4.4. Bài tập sửa lỗi câu.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

2.5.1. Bài đọc: A restaurant menu;

2.5.2. Bài tập phân loại từ vựng;

2.5.3. Bài tập True/False.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn ngắn nêu những việc nên làm và không nên làm để có sức khỏe tốt (tối thiểu 50 từ).

Bài 5. CÁC SỰ KIỆN ĐẶC BIỆT (SPECIAL OCCASIONS)

1. Mục tiêu

- Sử dụng thì Present simple và Present continuous, giới từ chỉ thời gian (prepositions of time) và các từ vựng về quần áo, màu sắc, lễ hội và sự kiện đặc biệt và tính từ mô tả ngoại hình;
- Nghe và trả lời câu hỏi về lễ hội và các thông tin có liên quan;
- Thực hành nói về các hoạt động của gia đình trong các lễ hội và sự kiện đặc biệt;
- Đọc hiểu và trả lời câu hỏi về các hoạt động trong ngày Tết truyền thống Việt Nam;
- Viết đoạn văn ngắn mô tả một lễ hội hoặc sự kiện đặc biệt.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

2.1.1. Các ngày lễ quan trọng;

2.1.2. Từ vựng mô tả ngoại hình;

2.1.3. Quần áo và màu sắc.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

2.2.1. Thì hiện tại đơn;

2.2.2. Thì hiện tại tiếp diễn;

2.2.3. Giới từ chỉ thời gian.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về lễ hội và các thông tin có liên quan;

2.3.2. Bài tập lựa chọn đáp án đúng;

2.3.3. Thực hành theo cặp đôi;

2.3.4. Bài tập nghe và điền từ vào chỗ trống.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

2.4.1. Thực hành nói về các hoạt động của gia đình trong các lễ hội và sự kiện đặc biệt;

2.4.2. Bài tập sắp xếp câu theo trật tự phù hợp;

2.4.3. Thực hành nói với bạn trong lớp.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

2.5.1. Bài đọc: Tet holiday;

2.5.2. Bài tập đọc và trả lời câu hỏi;

2.5.3. Thảo luận.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn ngắn mô tả một lễ hội hoặc sự kiện đặc biệt (tối thiểu 50 từ).

Bài 6. KỠ NGHỈ (VACATION)

1. Mục tiêu

- Sử dụng thì quá khứ đơn (Past simple), các cụm từ chỉ thời gian, các vật dụng và hoạt động liên quan đến kỳ nghỉ, tính từ mô tả nơi chốn và cảm xúc;
- Nghe và trả lời câu hỏi về kỳ nghỉ;
- Thực hành đặt câu hỏi có liên quan đến kỳ nghỉ;
- Đọc hiểu và trả lời câu hỏi về một chuyến du lịch đã thực hiện;
- Viết đoạn văn ngắn kể về kỳ nghỉ vừa qua của bạn.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

2.1.1. Các hoạt động liên quan đến kỳ nghỉ;

2.1.2. Các vật dụng liên quan đến kỳ nghỉ;

2.1.3. Các tính từ mô tả nơi chốn và cảm xúc.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

2.2.1. Thì quá khứ đơn;

2.2.2. Dạng quá khứ của động từ To be;

2.2.3. Dạng quá khứ của động từ Can;

2.2.4. Động từ hợp quy tắc.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về kỳ nghỉ;

2.3.2. Bài tập nghe và lựa chọn đáp án đúng;

2.3.3. Bài tập nghe và kết hợp.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

2.4.1. Thực hành đặt câu hỏi có liên quan đến kỳ nghỉ;

2.4.2. Bài tập sắp xếp câu theo trật tự phù hợp;

2.4.3. Thực hành với bạn trong lớp.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

2.5.1. Bài đọc: My first trip to Hanoi;

2.5.2. Bài tập đọc và trả lời câu hỏi;

2.5.3. Bài tập True/False.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn ngắn kể về kỳ nghỉ vừa qua của bạn (tối thiểu 50 từ).

Bài 7. CÁC HOẠT ĐỘNG HÀNG NGÀY (ACTIVITIES)

1. Mục tiêu

- Sử dụng kết hợp thì hiện tại đơn và thì hiện tại tiếp; to infinitive và gerund và từ vựng về các hoạt động hàng ngày; các tính từ chỉ tính cách;
- Nghe và trả lời câu hỏi về đề tài các hoạt động hàng ngày;
- Nói về các hoạt động hàng ngày;
- Đọc hiểu bức thư giới thiệu về một chuyến du lịch;
- Viết đoạn văn mô tả hoạt động đang diễn ra trong một bức tranh.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

2.1.1. Các hoạt động hàng ngày;

2.1.2. Tính từ chỉ tính cách.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

2.2.1. Kết hợp thì hiện tại đơn và thì hiện tại tiếp diễn;

2.2.2. To infinitive and Gerund.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về đề tài các hoạt động hàng ngày;

2.3.2. Bài tập nghe và lựa chọn đáp án đúng;

2.3.3. Bài tập nghe và trả lời câu hỏi.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

2.4.1. Nói về các hoạt động hàng ngày;

2.4.2. Thực hành nghe và lặp lại;

2.4.3. Thực hành theo cặp đôi.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

2.5.1. Bài đọc: A letter;

2.5.2. Bài tập đọc và lựa chọn đáp án đúng.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn mô tả hoạt động đang diễn ra trong một bức tranh (tối thiểu 50 từ).

Bài 8. SỞ THÍCH (HOBBIES AND INTERESTS)

1. Mục tiêu

- Sử dụng kết hợp thì quá khứ đơn (Past simple) và thì quá khứ tiếp diễn (Past continuous) các từ vựng về sở thích, các môn thể thao đi chung với động từ: **play, go** và **do**;
- Nghe các cá nhân nói về sở thích và trả lời câu hỏi;
- Nói về sở thích trong quá khứ và hiện tại;
- Đọc hiểu bài đọc và trả lời câu hỏi về sở thích;
- Viết đoạn văn ngắn mô tả các sở thích của bản thân.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

2.1.1. Sở thích;

2.1.2. Cấu trúc Play/go/do+ sport.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

2.2.1. Thì quá khứ đơn;

2.2.2. Thì quá khứ tiếp diễn;

2.2.3. Kết hợp thì quá khứ đơn và thì quá khứ tiếp diễn.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

2.3.1. Nghe các cá nhân nói về sở thích và trả lời câu hỏi;

2.3.2. Bài tập nghe và lựa chọn đáp án đúng.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

2.4.1. Nói về sở thích trong quá khứ và hiện tại;

2.4.2. Thực hành nghe và lặp lại.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

2.5.1. Bài đọc: What is a hobby?;

2.5.2. Bài tập True/False/Not given.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn ngắn mô tả các sở thích của bản thân (tối thiểu 80 từ).

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Phòng học chuyên môn/nhà xưởng

- Phòng học được trang bị hệ thống đèn đủ ánh sáng;
- Bàn, ghế rời cho từng sinh viên;
- Bàn ghế giáo viên, bảng, máy chiếu, phấn (hoặc bút bảng).

2. Trang thiết bị máy móc

Máy chiếu, hệ thống âm thanh.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu

Giáo viên sử dụng giáo trình dùng chung và tham khảo các tài liệu giảng dạy khác hỗ trợ bài giảng.

4. Các điều kiện khác

Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trang bị phòng học nghe nhìn và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy môn học hoặc một số nội dung của môn học theo hình thức trực tuyến.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung

1.1. Kiến thức: Các kiến thức về từ vựng và cấu trúc ngữ pháp theo từng chủ đề liên quan trong chương trình.

1.2. Về kỹ năng:

- Kỹ năng nghe: Nghe và xác định thông tin về gia đình, bạn bè, các hoạt động hàng ngày và trong các sự kiện đặc biệt, vị trí và nơi chốn, và các sở thích theo yêu cầu.
- Kỹ năng nói: Tự giới thiệu về bản thân, gia đình, công việc, sở thích và các hoạt động hàng ngày và trong các sự kiện đặc biệt theo yêu cầu.
- Kỹ năng đọc: Đọc hiểu đại ý và thông tin chi tiết của các bài đọc ngắn theo yêu cầu.
- Kỹ năng viết: Viết câu và đoạn văn ngắn về các chủ đề khác nhau theo yêu cầu.

1.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Làm việc độc lập hoặc theo nhóm.

2. Phương pháp đánh giá

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư 09/2017/TT-BLDTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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.

Phương pháp đánh giá sẽ dựa theo đặc thù ngành, nghề đào tạo và điều kiện của từng đơn vị giáo dục, có thể kết hợp kiểm tra nghe, nói và tự luận.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học

1. Phạm vi áp dụng môn học

Môn học Tiếng Anh là một trong các môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp. Tùy theo đặc thù của các ngành, nghề đào

tạo, các trường lựa chọn môn học Tiếng Anh hoặc môn học ngoại ngữ khác theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để giảng dạy.

Người học là đối tượng tuyển sinh hệ tốt nghiệp trung học cơ sở bắt buộc học toàn bộ chương trình môn học này. Người học là đối tượng tuyển sinh hệ tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc đã được cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình trung học phổ thông hoặc đã thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông, Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào chương trình này và chương trình học trung học phổ thông mà người học đã hoàn thành để xem xét, quyết định điều chỉnh chương trình môn học cho phù hợp, bảo đảm đạt được mục tiêu và chuẩn đầu ra của môn học.

2. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học

a) Miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tiếng Anh

Người học được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tiếng Anh trong các trường hợp sau:

- Có chứng chỉ Tiếng Anh Bậc 1 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;
- Có chứng chỉ Tiếng Anh tương đương cấp độ A1 trở lên theo Khung tham chiếu chung Châu Âu do các tổ chức nước ngoài cấp.

b) Bảo lưu, công nhận kết quả học tập

Thực hiện theo quy định tại Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Người học có nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu kết quả môn học phải có đơn đề nghị hiệu trưởng xem xét, quyết định khi nhập học và trước mỗi kỳ thi.

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

- Đối với giáo viên: Giáo viên vận dụng linh hoạt các phương pháp dạy học; chú trọng phương pháp giao tiếp trong giảng dạy; áp dụng đa dạng các kỹ thuật dạy học; lấy người học làm trung tâm; tổ chức các hoạt động nghe, nói, đọc và viết sinh động nhằm tăng cường sự tham gia của người học; tổ chức các hoạt động đa dạng với sự hỗ trợ của các học liệu, giáo cụ trực quan sinh động phục vụ mục tiêu bài học.

- Đối với người học: Quan sát, hoạt động nhóm, thảo luận theo hướng dẫn của giáo viên và làm bài tập về nhà.

- Khuyến khích việc tổ chức dạy và học trực tuyến môn học, kết hợp với các phần mềm tự học trực tuyến nhằm nâng cao chất lượng dạy và học.

- Bên cạnh việc học 90 giờ trên lớp, giáo viên nên xây dựng nội dung và mục tiêu tự học thêm 110 giờ cho người học thông qua hệ thống bài tập bổ sung, phần mềm hoặc ứng dụng tiếng Anh hỗ trợ tự học, tài liệu tham khảo khác nhằm giúp người học đạt năng lực A1 theo quy định sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp.

4. Tài liệu tham khảo

1. Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

2. Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam.
3. Thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp và cao đẳng.
4. Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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.
5. Tim Falla and Paul A. Davies, Solutions Elementary (02nd edition), Oxford University Press, 2012.
6. Miles Craven, Breakthrough Plus 1, MacMillan Education, 2013.
7. Herbert Puchta and Jeff Stranks, More! 1, Cambridge University Press, 2008.
8. Jack C. Richards, Tactics for Listening (02nd edition), Oxford University Press, 2015.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KINH TẾ CHÍNH TRỊ

Mã số môn học: MH07

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thực tập, bài tập: 12 giờ; Thi, kiểm tra: 3 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 ngành nghề Kế toán, 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 ngành nghề.

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

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

+ Trình bày được kiến thức cơ bản về sản xuất và các quy luật sản xuất hàng hoá, thị trường và quy luật cung cầu, tái sản xuất xã hội, giá thành sản phẩm, nền kinh tế thị trường định hướng Xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam.

+ 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, 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 phối thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thảo luận	Kiểm tra
I	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 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	6	2	4	0

II	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	6	2	3	1
III	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	6	2	4	0
IV	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	6	2	3	1
V	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	2	4	0
VI	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	5	2	3	0
VII	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	2	3	0

VIII	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	5	1	3	1
	Cộng	45	15	30	3

2. Nội dung chi tiết:

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

Thời gian: 06 giờ

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

Nội dung:

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

- 1.1. Tư tưởng kinh tế thời cổ đại
- 1.2. Tư tưởng kinh tế thời trung cổ

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

- 2.1. Chủ nghĩa trọng thương
- 2.2. Kinh tế chính trị tư sản cổ điển Pháp
- 2.3. Kinh tế chính trị cổ điển Anh

3. Những khuynh hướng và học thuyết kinh tế phê phán có kế thừa kinh tế chính trị học tư sản cổ điển

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

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

- 4.1. Trường phái “Tân cổ điển”
- 4.2. Học thuyết kinh tế của J.Kênxơ
- 4.3. Trường phái chủ nghĩa tự do mới
- 4.4. Lý thuyết kinh tế của trường phái chính hiện đại
- 4.5. Các lý thuyết về phát triển kinh tế đối với các nước chậm phát triển

5. Thảo luận

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

Thời gian: 06 giờ

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

Nội dung:

1. Sản xuất hàng hoá và điều kiện ra đời của nó:

- 1.1. Sản xuất tự cấp, tự túc và sản xuất hàng hoá
- 1.2. Hai điều kiện ra đời của nền kinh tế hàng hoá
- 1.3. Ưu thế của kinh tế hàng hoá so với kinh tế tự nhiên

2. Hàng hoá

- 2.1. Hàng hoá và 2 thuộc tính của nó
- 2.2. Tính chất 2 mặt của lao động sản xuất hàng hoá
- 2.3. Lượng giá trị của hàng hoá

3. Tiền tệ

- 3.1. Nguồn gốc (lịch sử ra đời và bản chất của tiền tệ)
- 3.2. Chức năng của tiền tệ
- 3.3. Quy luật lưu thông tiền tệ và lạm phát

4. Thị trường và quy luật cung cầu

- 4.1. Thị trường
- 4.2. Quy luật cung- cầu

5. Quy luật cạnh tranh

6. Quy luật giá trị

1. Nội dung qui luật giá trị
2. Tác dụng của quy luật giá trị

7. Thảo luận

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).

8. Kiểm tra

Chương 3: Tái sản xuất xã hội

Thời gian: 06 giờ

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 lũy).
- 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

Nội dung:

1. Các phạm trù của tái sản xuất

- 1.1. Khái niệm tái sản xuất
- 1.2. Các khâu của quá trình tái sản xuất
- 1.3. Những nội dung chủ yếu của tái sản xuất

2. Các quy luật kinh tế của tái sản xuất xã hội

- 2.1. Quy luật thực hiện tổng sản phẩm xã hội trong tái sản xuất xã hội
- 2.2. Quy luật về tiến bộ khoa học kỹ thuật
- 2.3. Quy luật về phân phối trong tái sản xuất xã hội
- 2.4. Quy luật tích lũy

3. Tăng trưởng kinh tế

- 3.1. Khái niệm
- 3.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến tăng trưởng kinh tế
- 3.3. Phát triển kinh tế
- 3.4. Tiến bộ xã hội

4. Thảo luận

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

Thời gian: 06 giờ

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 thức 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

Nội dung:

1. Tuần hoàn và chu chuyển vốn

- 1.1. Vốn trong doanh nghiệp
- 1.2. Tuần hoàn vốn

1.3. Chu chuyển vốn

2. Giá thành sản phẩm

3. Tiền lương

3.1. Bản chất của tiền lương

3.2. Các hình thức cơ bản của tiền lương

3.3. Những nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương

4. Lợi nhuận, các hình thái vốn và các thu nhập

4.1. Lợi nhuận

4.2. Các hình thái vốn và thu nhập của nó

Chương 5: Nền kinh tế thị trường định hướng Xã hội chủ nghĩa Thời gian: 06 giờ

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.

Nội dung:

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

- 1.1. Thực trạng nền kinh tế thị trường ở nước ta hiện nay
- 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. Nội dung và xu hướng vận động của kinh tế thị trường ở nước ta

- 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. 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
- 2.3. Nền kinh tế thị trường phát triển theo cơ cấu kinh tế “mở cửa” với bên ngoài
- 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

3. Điều kiện, khả năng và giải pháp phát triển kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở nước ta

- 3.1. Điều kiện và khả năng phát triển kinh tế thị trường ở nước ta
- 3.2. Những giải pháp phát triển kinh tế thị trường ở nước ta

4. Thảo luận

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

Thời gian: 05 giờ

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.

Nội dung:

1. Cơ cấu thành phần kinh tế trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam

- 1.1. Chế độ sở hữu về tư liệu sản xuất và thành phần kinh tế trong thời kỳ quá độ.
- 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.
- 1.3. Các thành phần kinh tế và việc sử dụng chúng ở nước ta.
- 1.4. Tính thống nhất và mâu thuẫn giữa các thành phần kinh tế.

2. Xã hội hoá sản xuất- xu hướng vận động cơ bản của nền kinh tế trong thời kỳ quá độ

- 2.1. Khái niệm và nội dung xã hội hoá sản xuất trên thực tế.
- 2.2. Xã hội hoá sản xuất và xu hướng vận động cơ bản của sự phát triển kinh tế trong thời kỳ quá độ lên Chủ nghĩa xã hội ở nước ta.
- 2.3. Tiêu chuẩn đánh giá sự đúng đắn của quá trình xã hội hoá sản xuất.

3. Thảo luận

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 ích 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

Thời gian: 05 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm cơ sở vật chất- kỹ thuật.
- Trình bày được con đường xây dựng cơ 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 hội 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.

Nội dung:

1. Con đường xây dựng cơ sở vật chất- kỹ thuật cho chủ nghĩa xã hội

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

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

2. Nội dung của công nghiệp hoá, hiện đại hoá ở nước ta trong thời kỳ quá độ

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

2.3. Nội dung công nghiệp hoá, hiện đại hoá ở nước ta từ nay đến năm 2020.

3. Những tiền đề cần thiết để xây dựng cơ sở vật chất- kỹ thuật ở nước ta

3.1. Tạo nguồn tích lũy vốn cho công nghiệp hoá, hiện đại hoá.

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

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

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

3.5. Có chính sách kinh tế đối ngoại đúng đắn.

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

Thời gian: 05 giờ

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

Nội dung:

1. Khái niệm cơ chế kinh tế.

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

3. Cơ chế thị trường có sự quản lý của Nhà nước.

3.1. Cơ chế thị trường .

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

4. Vai trò kinh tế của Nhà nước trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở nước ta.

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.

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

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.

5. Thảo luận

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 hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết, thoáng mát, đủ ánh sáng.
2. Trang thiết bị máy móc: Phấn, bảng, máy chiếu, máy vi tính.
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Các băng tư liệu, các đĩa hình, ...
4. Các điều kiện khác: Tùy theo điều kiện thực tế của từng trường TC và cơ sở đào tạo TC, Hiệu trưởng nhà trường có thể dành riêng một số tiết ở phần thời lượng thảo luận, bài tập để tổ chức cho học sinh tham quan học tập ở các di tích lịch sử của địa phương.

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- Về kiến thức:
 - + Trình bày được các nội dung cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin về vấn đề kinh tế.
 - + Trình bày được kiến thức cơ bản về sản xuất và các quy luật sản xuất hàng hoá, thị trường và quy luật cung cầu, tái sản xuất xã hội, giá thành sản phẩm, nền kinh tế thị trường định hướng Xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam.
 - + 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, 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.
 - + Có ý thức trách nhiệm thực hiện đường lối của Đảng, pháp luật Nhà nước và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
2. Phương pháp: Sử dụng các phương pháp dạy học tích cực, tăng cường thảo luận, đối thoại kết hợp nhiều phương pháp hiện đại khác.
- Giảng dạy và học tập môn Kinh tế chính trị phải dựa trên nền tảng của chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; Đường lối của Đảng Cộng sản Việt Nam, pháp luật của Nhà nước và gắn với thực tiễn nền kinh tế Việt Nam.
- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm; thực hành, bài tập, Seminar...
 - 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.
 - Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
 - Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận qua các bài tập thực hành.
 - 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: Là môn học trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

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

- Đối với giáo viên: Chuẩn bị giáo án bài giảng, các trang thiết bị và học liệu phục vụ bài giảng.

- Đối với người học: Chú ý nghe giảng và tích cực tham gia phát biểu vào bài giảng.

3. Những trọng tâm cần chú ý: Sản xuất và các quy luật sản xuất hàng hoá, thị trường và quy luật cung cầu, tái sản xuất xã hội, giá thành sản phẩm, nền kinh tế thị trường định hướng Xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam.

4. Tài liệu tham khảo: Ngoài giáo trình môn học, tài liệu dùng để tham khảo bao gồm:

- *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 vấn 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.*

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: LUẬT KINH TẾ

Mã số môn học: MH 08

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ (LT: 30giờ; TH, bài tập: 12 giờ KT: 03 giờ)

I. Vị trí, tính chất môn học:

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

- Tính chất: Luật kinh tế là môn học bắt buộc, 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 ngành 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
I	Những vấn đề lý luận chung về Luật kinh tế Khái niệm luật kinh tế Chủ thể của Luật kinh tế Vai trò của Luật kinh tế đối với nền kinh tế quốc dân	5	4	1	0
II	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	12	8	3	1

III	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	11	8	2	1
IV	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	7	4	3	0
V	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	10	6	3	1
Tổng số		45	30	12	3

2. Nội dung chi tiết:

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

Thời gian: 05 giờ

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
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

1. Khái niệm luật kinh tế

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

1.2. Khái niệm Luật kinh tế

2. Chủ thể của Luật kinh tế

2.1. Khái niệm về chủ thể kinh tế

2.2. Phân loại chủ thể kinh tế

3. Vai trò của Luật kinh tế đối với nền kinh tế quốc dân

3.1. Nguồn của Luật kinh tế

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

Thời gian: 12 giờ

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
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

1. Chế định pháp lý của doanh nghiệp nhà nước

- 1.1. Khái niệm doanh nghiệp nhà nước
- 1.2. Đặc điểm và vai trò của doanh nghiệp nhà nước
- 1.3. Thành lập và giải thể DNNN
- 1.4. Tổ chức và quản lý DNNN
- 1.5. Quyền và nghĩa vụ của DNNN

2. Chế định pháp lý về doanh nghiệp tập thể (HTX)

- 2.1. Khái niệm và đặc điểm của HTX
- 2.2. Thành lập và giải thể HTX
- 2.3. Tổ chức và quản lý HTX
- 2.4. Quyền và nghĩa vụ của HTX

3. Chế định pháp lý về Công ty

- 3.1. Địa vị pháp lý của Công ty hợp danh
- 3.2. Địa vị pháp lý của Công ty TNHH
- 3.3. Địa vị pháp lý của Công ty Cổ phần

4. Chế định pháp lý về doanh nghiệp tư nhân

- 4.1. Khái niệm, đặc điểm của doanh nghiệp tư nhân
- 4.2. Thành lập và giải thể doanh nghiệp tư nhân
- 4.3. Quyền và nghĩa vụ của DN tư nhân

5. Chế định pháp lý về doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

- 5.1. Khái quát các hình thức đầu tư trực tiếp nước ngoài tại Việt Nam
- 5.2. Địa vị pháp lý của doanh nghiệp liên doanh
- 5.3. Địa vị pháp lý của doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài

6. Thực hành

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

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

Thời gian: 7 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung:

1. Khái niệm, đặc điểm và vai trò của hợp đồng kinh tế

- 1.1. Khái niệm
- 1.2. Đặc điểm
- 1.3. Vai trò

2. Ký kết hợp đồng kinh tế

- 2.1. Nguyên tắc ký hợp đồng kinh tế

2.2. Nội dung của hợp đồng kinh tế

3. Thực hiện hợp đồng kinh tế

3.1. Nguyên tắc thực hiện hợp đồng kinh tế

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

3.3. Thực hiện hợp đồng kinh tế

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

4.1. Hợp đồng kinh tế vô hiệu toàn bộ

4.2. Hợp đồng kinh tế vô hiệu từng phần

5. Trách nhiệm pháp lý do vi phạm hợp đồng kinh tế

5.1. Căn cứ phát sinh trách nhiệm tài sản

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

Thời gian: 07 giờ

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

- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

1. Khái quát chung về tranh chấp kinh tế trong kinh doanh

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

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

2.1. Thương lượng

2.2. Hòa giải

2.3. Tòa án

2.4. Trọng tài thương mại

3. Thực hành:

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

Thời gian: 10 giờ

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

- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

1. Khái quát về phá sản và quy định về phá sản

1.1. Khái niệm phá sản

1.2. Phân loại phá sản

1.3. Phân biệt phá sản và giải thể

2. Trình tự thủ tục giải quyết phá sản doanh nghiệp

2.1. Nộp đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản

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

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

2.4. Tuyên bố phá sản

3. Thực hành

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

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết, thoáng mát, đủ ánh sáng.

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

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Giáo án, giáo trình môn học và tài liệu, câu hỏi, bài tập thảo luận.

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- 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.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết các nội dung về các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân.

- Kiểm tra bài tập thực hành về thủ tục thành lập doanh nghiệp, nội dung hợp đồng kinh tế.

- 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.

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

- Đối với giáo viên: Giáo viên giảng dạy môn Luật kinh tế có thể là giáo viên chuyên trách hoặc kiêm nhiệm hoặc giáo viên thỉnh giảng, giáo 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. Hướng dẫn học sinh áp dụng các bài học kết hợp với thực tiễn để thực hành.

- Đối với người học: Phần thảo luận, luyện tập tình huống nhằm mục đích củng cố, ghi nhớ, khắc sâu kiến thức đã học.

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 tham khảo:

- *ĐH Luật Hà Nội, Giáo trình Luật kinh tế*
- *TS. Nguyễn Hợp Toàn, Giáo trình Luật kinh tế, NXB 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 sung năm 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*

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: TÀI CHÍNH - TIỀN TỆ

Mã số môn học: MĐ 09

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ (LT: 15 giờ; TH: 27 giờ; KT: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất 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 - tiền tệ 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 ngành 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
I	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	2	5	
II	Tín dụng – Bảo hiểm - Ngân hàng Tín dụng Bảo hiểm	13	5	7	1

	Ngân hàng				
III	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	3	5	1
IV	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	2	5	
V	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	3	5	1
	Cộng	45	15	27	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tiền tệ trong nền kinh tế thị trường

Thời gian: 7 giờ

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.

Nội dung:

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

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

1.2. Bản chất của tiền tệ

1.3. Chức năng của tiền tệ

1.4. Vai trò của tiền tệ

2. Các chế độ lưu thông tiền tệ

2.1. Chế độ lưu thông tiền kim loại

2.2. Chế độ lưu thông tiền dấu hiệu

2.3. Chế độ lưu thông tiền tệ quốc tế

2.4. Chế độ lưu thông tiền tệ Việt Nam

3. Quy luật lưu thông tiền tệ

3.1. Nội dung quy luật lưu thông tiền tệ

3.2. Cung và cầu tiền tệ

3.3. Vận dụng quy luật lưu thông tiền tệ

3.4. Các khối tiền trong lưu thông

4. Lạm phát, Thiếu phát và biện pháp ổn định tiền tệ

4.1. Lạm phát

4.2. Giảm phát và thiếu phát

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

5. Thực hành

- 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

Thời gian: 13 giờ

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.

Nội dung:

1. Tín dụng

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

1.2. Các hình thức tín dụng

1.2.1. Tín dụng thương mại

1.2.2. Tín dụng ngân hàng

1.2.3. Tín dụng Nhà nước

1.2.4. Tín dụng tiêu dùng

1.2.5. Tín dụng thuê mua

1.3. Lãi suất tín dụng

1.3.1. Định nghĩa

1.3.2. Nguyên tắc xác định lãi suất

1.3.3. Các loại lãi suất

1.3.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến lãi suất

1.3.5. Ý nghĩa của lãi suất tín dụng

2. Bảo hiểm

2.1. Những vấn đề chung về bảo hiểm

- 2.1.1. Khái niệm bảo hiểm
- 2.1.2. Đặc điểm và các nguyên tắc chung của bảo hiểm
- 2.1.3. Vai trò của bảo hiểm
- 2.2. Các hình thức bảo hiểm
- 2.2.1. Bảo hiểm thương mại
- 2.2.2. Bảo hiểm xã hội

3. Ngân hàng trung ương

- 3.1. Sự ra đời và phát triển của ngân hàng trung ương
- 3.2. Hệ thống tổ chức của ngân hàng trung ương
- 3.3. Chức năng của ngân hàng trung ương
- 3.4. Vai trò của ngân hàng trung ương

4. Ngân hàng thương mại

- 4.1. Khái niệm
- 4.2. Phân loại
- 4.3. Chức năng
- 4.4. Hoạt động của ngân hàng thương mại

5. Thực hành

6. Kiểm tra

- 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

Chương 3: Thanh toán trong nền kinh tế thị trường

Thời gian: 9 giờ

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.

Nội dung:

1. Thanh toán tiền mặt trong nền kinh tế thị trường

- 1.1. Khái niệm và nội dung thanh toán dùng tiền mặt
- 1.2. Ưu nhược điểm của thanh toán dùng tiền mặt

2. Thanh toán không dùng tiền mặt

- 2.1. Khái niệm
- 2.2. Bản chất của thanh toán không dùng tiền mặt

- 2.3. Các nguyên tắc thanh toán không dùng tiền mặt
- 2.4. Ý nghĩa của việc thanh toán không dùng tiền mặt

3. Các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt

- 3.1. Thanh toán bằng séc
- 3.2. Thanh toán bằng uỷ nhiệm chi
- 3.3. Thanh toán bằng uỷ nhiệm thu
- 3.4. Thanh toán bằng thư tín dụng
- 3.5. Thẻ thanh toán

4. Thực hành

5. Kiểm tra

- 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

Thời gian: 7 giờ

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

Nội dung:

1. Tiền đề ra đời, tồn tại và phát triển của tài chính

- 1.1. Tiền đề sản xuất hàng hoá và tiền tệ
- 1.2. Tiền đề nhà nước

2. Bản chất của tài chính

- 2.1. Biểu hiện bên ngoài của tài chính
- 2.2. Nội dung kinh tế xã hội của tài chính

3. Chức năng của tài chính

- 3.1. Chức năng phân phối
- 3.2. Chức năng giám đốc

4. Hệ thống tài chính của Việt Nam

- 4.1. Căn cứ để xác định các khâu tài chính của hệ thống tài chính
- 4.2. Khái quát nhiệm vụ của các khâu tài chính

5. Thực hành

- 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

Thời gian: 9 giờ

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

Nội dung:

1. Những vấn đề chung về ngân sách nhà nước

- 1.1. Khái niệm ngân sách nhà nước
- 1.2. Đặc điểm của ngân sách nhà nước
- 1.3. Vai trò của ngân sách nhà nước

2. Nội dung hoạt động chủ yếu của ngân sách nhà nước

- 2.1. Thu ngân sách nhà nước
 - 2.1.1. Khái niệm, đặc điểm thu ngân sách nhà nước
 - 2.1.2. Nội dung kinh tế của thu ngân sách nhà nước
 - 2.1.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến thu ngân sách nhà nước
 - 2.1.4. Nguyên tắc thiết lập hệ thống thu ngân sách nhà nước
 - 2.1.5. Các giải pháp tăng thu ngân sách nhà nước
- 2.2. Chi ngân sách nhà nước
 - 2.2.1. Khái niệm, đặc điểm của chi ngân sách nhà nước
 - 2.2.2. Nội dung kinh tế của chi ngân sách nhà nước
 - 2.2.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến chi ngân sách nhà nước
 - 2.2.4. Những nguyên tắc tổ chức chi ngân sách nhà nước
 - 2.2.5. Bội chi ngân sách nhà nước và các biện pháp xử lý

3. Tổ chức hệ thống ngân sách nhà nước và phân cấp quản lý ngân sách nhà nước ở Việt Nam

- 3.1. Tổ chức hệ thống ngân sách nhà nước
- 3.2. Phân cấp quản lý ngân sách nhà nước
 - 3.2.1. Khái niệm phân cấp quản lý nhà nước
 - 3.2.2. Nội dung phân cấp quản lý nhà nước
 - 3.2.3. Nguyên tắc phân cấp quản lý nhà nước

4. Chu trình quản lý ngân sách nhà nước

- 4.1. Hình thành ngân sách nhà nước
- 4.2. Chấp hành ngân sách nhà nước
- 4.3. Quyết toán ngân sách nhà nước

5. Thực hành

- 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

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết, thoáng mát, đủ ánh sáng.
2. Trang thiết bị máy móc: Phấn, bảng, máy chiếu, máy vi tính.
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Bảng biểu, sơ đồ, đồ thị, các băng, các đĩa tư liệu..
4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:
 - 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.

2. Phương pháp: Sử dụng các phương pháp dạy học tích cực, tăng cường thảo luận, đối thoại kết hợp nhiều phương pháp hiện đại khác.

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm; thực hành, bài tập, Seminar...
- 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.
- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận qua các bài tập thực hành.
- 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: Là môn học trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.
2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:
 - Đối với giáo viên: Chuẩn bị giáo án, các trang thiết bị, học liệu phục vụ bài giảng.
 - Đối với người học: Chú ý nghe giảng và tích cực tham gia phát biểu vào bài giảng.
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.*
5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: NGUYÊN LÝ THỐNG KÊ

Mã số môn học: MĐ 10

Thời gian thực hiện môn học: 45giờ (Lý thuyết: 15 giờ; TH: 27giờ; KT: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất môn học:

- Vị trí: Môn học nguyên lý 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 nguyên lý 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 ngành 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:

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	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 Nhiệm vụ của thống kê học Một số khái niệm thường dùng trong thống kê học Bảng thống kê và đồ thị thống kê	5	2	2	1
2	Quá trình nghiên cứu thống kê Điều tra thống kê Tổng hợp thống kê Phân tích và dự báo thống kê	13	4	8	1
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	9	3	6	

	Chỉ tiêu giải thích Phân tổ liên hệ				
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	8	3	4	1
5	Sự biến động của các hiện tượng kinh tế - xã hội Dãy số thời gian Chỉ số	10	3	7	
	Cộng	45	15	27	3

2. Nội dung chi tiết:

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

Thời gian: 05 giờ

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
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

1. Sự ra đời và phát triển của thống kê học
2. Đối tượng nghiên cứu của thống kê học
3. Cơ sở lý luận của thống kê học
4. Cơ sở phương pháp luận của thống kê học
5. Nhiệm vụ của thống kê học
6. Một số khái niệm thường dùng trong thống kê học
 - 6.1. Tổng thể thống kê và đơn vị tổng thể
 - 6.2. Tiêu thức thống kê
 - 6.3. Chỉ tiêu thống kê
7. Bảng thống kê và đồ thị thống kê
 - 7.1. Bảng thống kê
 - 7.2. Đồ thị thống kê
8. Kiểm tra

Chương 2: Quá trình nghiên cứu thống kê

Thời gian: 13 giờ

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

Nội dung:

1. Điều tra thống kê

- 1.1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của điều tra thống kê
- 1.2. Các loại điều tra thống kê
- 1.3. Các phương pháp điều tra thống kê
- 1.4. Hình thức tổ chức điều tra thống kê
- 1.5. Sai số trong điều tra thống kê

2. Tổng hợp thống kê

- 2.1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của tổng hợp thống kê
- 2.2. Những vấn đề chủ yếu của tổng hợp thống kê

3. Phân tích và dự báo thống kê

- 3.1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của phân tích và dự báo thống kê
- 3.2. Những vấn đề chủ yếu của phân tích và dự báo thống kê

4. Thực hành

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

5. Kiểm tra

Chương 3: Phân tổ thống kê

Thời gian: 09 giờ

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

Nội dung:

1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của phân tổ thống kê

- 1.1. Khái niệm
- 1.2. Ý nghĩa
- 1.3. Nhiệm vụ

2. Tiêu thức phân tổ

3. Xác định số tổ cần thiết

- 3.1. Phân tổ theo tiêu thức thuộc tính
- 3.2. Phân tổ theo tiêu thức số lượng

4. Chỉ tiêu giải thích

5. Phân tổ liên hệ

- 5.1. Phân tổ để ng/cứu mối liên hệ giữa một tiêu thức nguyên nhân và tiêu thức kết quả
- 5.2. Phân tổ để NC mối liên hệ giữa nhiều tiêu thức nguyên nhân và tiêu thức kết quả

6. Thực hành

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

7. Kiểm tra

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

Thời gian: 08 giờ

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
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

1. Số tuyệt đối trong thống kê

- 1.1. Khái niệm số tuyệt đối
- 1.2. Ý nghĩa số tuyệt đối
- 1.3. Đặc điểm của số tuyệt đối
- 1.4. Đơn vị đo lường số tuyệt đối
- 1.5. Các loại số tuyệt đối

2. Số tương đối trong thống kê

- 2.1. Khái niệm số tương đối
- 2.2. Ý nghĩa số tương đối
- 2.3. Đặc điểm số tương đối
- 2.4. Hình thức biểu hiện số tương đối
- 2.5. Các loại số tương đối
- 2.6. Điều kiện vận dụng số tương đối, số tuyệt đối

3. Số bình quân trong thống kê

- 3.1. Khái niệm số bình quân
- 3.2. Ý nghĩa số bình quân
- 3.3. Đặc điểm số bình quân
- 3.4. Các loại số bình quân
- 3.5. Điều kiện vận dụng số bình quân

4. Thực hành

- Tính số tuyệt đối, tương đối
- Tính số bình quân

5. Kiểm tra

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

Thời gian: 10 giờ

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

- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

1. Dãy số thời gian

- 1.1. Khái niệm, ý nghĩa
- 1.2. Các loại dãy số thời gian
- 1.3. Các chỉ tiêu phân tích dãy số thời gian

2. Chỉ số

- 2.1. Khái niệm, ý nghĩa
- 2.2. Phân loại chỉ số
 - Căn cứ vào phạm vi tính toán
 - Căn cứ theo tính chất của chỉ tiêu nghiên cứu
- 2.3. Ký hiệu thường dùng khi tính chỉ số
- 2.4. Phương pháp tính chỉ số
- 2.5. Hệ thống chỉ số

3. Thực hành

- 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 hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết, thoáng mát, đủ ánh sáng.
2. Trang thiết bị máy móc: Phấn, bảng, máy chiếu, máy vi tính.
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Các băng tư liệu, các đĩa hình, ...
4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- 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.

2. Phương pháp: Sử dụng các phương pháp dạy học tích cực, tăng cường thảo luận, đối thoại kết hợp nhiều phương pháp hiện đại khác.

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm; thực hành, bài tập, Seminar...

- 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.

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

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận qua các bài tập thực hành.
- 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: Là môn học trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

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

- Đối với giáo viên: Chuẩn bị giáo án bài giảng, các trang thiết bị và học liệu phục vụ bài giảng.

- Đối với người học: Chú ý nghe giảng và tích cực tham gia phát biểu vào bài giảng.

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:

- *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, Giáo trình lý thuyết thống kê.*
- *Các sách báo liên quan và một số tài liệu khác.*

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN

Mã số môn học: MH 11

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ(LT: 30 giờ; TH: 26 giờ; KT: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất môn học:

- Vị trí: Môn học Nguyên lý kế toán thuộc nhóm các môn học cơ sở bắt buộc được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học Kinh tế chính trị; Nguyên lý thống kê; Lý thuyết tài chính - tiền tệ.

- Tính chất: Môn học Nguyên lý kế toán là môn học cơ sở bắt buộc để thực hiện các môn học liên quan đến kế toán. môn học này khái quát những lý thuyết cơ bản về kế toán trong doanh nghiệp.

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 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 tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

+ Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của ngành nghề kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.

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	Thực hành	Kiểm tra
I	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	5	3	2	0
II	Phương pháp chứng từ kế toán KN, 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
III	Phương pháp tài khoản kế toán KN, ý nghĩa của phương pháp tài khoản kế toán Tài khoản kế toán	13	7	5	1

	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				
IV	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	18	9	8	1
V	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 Những công việc chuẩn bị trước khi lập các Bảng tổng hợp – cân đối kế toán Bảng cân đối kế toán	8	4	4	0
VI	Sổ kế toán và hình thức kế toán Sổ kế toán Hình thức kế toán	7	3	4	0
VII	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	1	1	1
	Cộng	75	30	26	4

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Vai trò, chức năng, đối tượng và phương pháp hạch toán kế toán

Mục tiêu:

Thời gian: 05 giờ

- 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.

Nội dung:

1. Vai trò, chức năng, nhiệm vụ của hạch toán kế toán

- 1.1. Hạch toán kế toán và tính tất yếu khách quan của hạch toán kế toán
- 1.2. Vai trò của hạch toán kế toán trong nền kinh tế thị trường
- 1.3. Chức năng và nhiệm vụ của hạch toán kế toán
- 1.4. Phân loại hạch toán kế toán

2. Một số khái niệm và nguyên tắc kế toán

3. Đối tượng của hạch toán kế toán

- 3.1. Đối tượng chung của hạch toán kế toán
- 3.2. Đối tượng cụ thể của hạch toán kế toán trong các đơn vị

4. Phương pháp hạch toán kế toán

- 4.1. Phương pháp chứng từ kế toán
- 4.2. Phương pháp tài khoản kế toán
- 4.3. Phương pháp tính giá
- 4.4. Phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán

5. Thực hành

- 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

Thời gian: 06 giờ

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.

Nội dung:

1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán

2. Các loại chứng từ kế toán

2.1. Khái niệm và ý nghĩa của chứng từ kế toán

2.2. Các loại chứng từ kế toán

2.3. Các yếu tố cơ bản của chứng từ

3. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán

4. Kiểm kê

5. Thực hành

- 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

6. Kiểm tra

Chương 3: Phương pháp tài khoản kế toán

Thời gian: 13 giờ

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 ánh trong hệ thống tài khoản kế toán.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung:

1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tài khoản kế toán

2. Tài khoản kế toán

2.1. Khái niệm tài khoản kế toán

2.2. Kết cấu chung của tài khoản kế toán

2.3. Nội dung và kết cấu chung của một số loại tài khoản kế toán chủ yếu

3. Cách ghi chép vào tài khoản

3.1. Ghi đơn vào tài khoản kế toán

3.2. Ghi kép vào tài khoản kế toán

4. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán

4.1. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản tổng hợp

4.2. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán chi tiết với tài khoản kế toán tổng hợp tương ứng

5. Phân loại tài khoản kế toán

5.1. Phân loại tài khoản theo nội dung kinh tế

5.2. Phân loại tài khoản theo công dụng và kết cấu

5.3. Phân loại theo mối quan hệ tài khoản kế toán với các báo cáo tài chính

5.4. Phân loại tài khoản kế toán theo mức độ khái quát của đối tượng kế toán phản ánh trong tài khoản

6. Hệ thống tài khoản kế toán

7. Thực hành

- 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.

8. Kiểm tra

Chương 4: Phương pháp tính giá và kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu

Mục tiêu:

Thời gian: 18 giờ

- 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 quá trình mua hàng, quá 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

Nội dung:

1. Phương pháp tính giá

1.1. Khái niệm và ý nghĩa của phương pháp tính giá

1.2. Yêu cầu của việc tính giá tài sản

1.3. Nguyên tắc tính giá của tài sản

1.4. Trình tự tính giá tài sản

2. Kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu

2.1. Kế toán quá trình mua hàng

- 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. Kế toán quá trình sản xuất

- 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

2.3. Kế toán quá trình bán hàng

- 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

3. Thực hành

- 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

4. Kiểm tra

Chương 5: Phương pháp tổng hợp - cân đối kế toán

Thời gian: 8 giờ

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

Nội dung:

1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tổng hợp - cân đối kế toán

2. Hệ thống bảng tổng hợp - cân đối kế toán

3. Những công việc chuẩn bị trước khi lập các Bảng tổng hợp - cân đối kế toán

4. Bảng cân đối kế toán

- 4.1. Khái niệm và ý nghĩa của Bảng cân đối kế toán
- 4.2. Nội dung và kết cấu của Bảng cân đối kế toán
- 4.3. Tính chất “cân đối” của Bảng cân đối kế toán
- 4.4. Nguyên tắc và phương pháp chung lập Bảng cân đối kế toán
- 4.5. Mối quan hệ giữa Bảng cân đối kế toán với tài khoản kế toán

5. Thực hành

- 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

6. Kiểm tra

Chương 6: Sổ kế toán và hình thức kế toán

Thời gian: 7 giờ

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

Nội dung:

1. Sổ kế toán

- 1.1. Khái niệm và ý nghĩa sổ kế toán
 - 1.2. Các loại sổ kế toán
 - 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. Hình thức kế toán

- 2.1. Khái niệm hình thức kế toán
 - 2.2. Hình thức kế toán
- 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

3. Thực hành

- 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

Chương 7: Tổ chức công tác hạch toán kế toán

Thời gian: 03 giờ

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

Nội dung:

1. Ý nghĩa và nhiệm vụ tổ chức công tác hạch toán kế toán

1.1. Ý nghĩa tổ chức công tác hạch toán kế toán

1.2. Nhiệm vụ tổ chức công tác hạch toán kế toán

2. Nội dung tổ chức công tác hạch toán kế toán

2.1. Tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán

2.2. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán

2.3. Tổ chức vận dụng hình thức kế toán

2.4. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán

2.5. Tổ chức bộ máy kế toán

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 hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết, thoáng mát, đủ ánh sáng.

2. Trang thiết bị máy móc: Phấn, bảng, máy chiếu, máy vi tính.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Bảng biểu, sơ đồ, đồ thị, các băng, các đĩa tư liệu.

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- 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 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 tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

+ Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của ngành nghề kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.

2. Phương pháp: Sử dụng các phương pháp dạy học tích cực, tăng cường thảo luận, đối thoại kết hợp nhiều phương pháp hiện đại khác.

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm; thực hành, bài tập, Seminar...

- 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.

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

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận qua các bài tập thực hành.

- Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);

- Thảo luận nhóm.

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra : Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm).

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Là môn học trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.
2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:
 - Đối với giáo viên: Chuẩn bị giáo án, các trang thiết bị, học liệu phục vụ bài giảng.
 - Đối với người học: Chú ý nghe giảng và tích cực tham gia phát biểu vào bài giảng.
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.*
 - *Chuẩn mực kế toán.*
 - *Luật kế toán.*
 - *Học viện Tài chính, Giáo trình lý thuyết hạch toán kế toán, NXB Tài chính, 2004.*
 - *Giáo trình Lý thuyết hạch toán kế toán, NXB bản Tài chính, 2006.*
5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KINH TẾ VI MÔ

Mã số môn học: MĐ 12

Thời gian thực hiện môn học: 75 giờ (LT: 15giờ; TH, bài tập: 57 giờ; KT: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất môn học:

- Vị trí: Kinh tế học vi mô là một môn khoa học thuộc khối kiến thức cơ sở của nghề kế toán, 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 bắt buộc 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
I	Tổng quan về kinh tế học Nền kinh tế Kinh tế học Lựa chọn kinh tế tối ưu	13	2	11	0
II	Cung - cầu Cầu Cung Mối quan hệ cung - cầu Sự co giãn của cung - cầu	18	4	13	1
III	Lý thuyết hành vi người tiêu dùng Lý thuyết về lợi ích Lựa chọn tiêu dùng tối ưu	10	1	9	0
IV	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	11	3	7	1
V	Cấu trúc thị trường	13	3	10	0

	Thị trường cạnh tranh hoàn hảo Thị trường độc quyền Thị trường cạnh tranh độc quyền Độc quyền tập đoàn				
VI	Thị trường yếu tố sản xuất Thị trường lao động Thị trường vốn Thị trường đất đai	10	2	7	1
	Cộng	75	15	57	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tổng quan về kinh tế học

Thời gian: 13 giờ

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

Nội dung:

1. Nền kinh tế

- 1.1. Các chủ thể nền kinh tế
- 1.2. Các yếu tố sản xuất
- 1.3. Ba vấn đề kinh tế cơ bản
- 1.4. Các mô hình kinh tế
- 1.5. Sơ đồ hoạt động của nền kinh tế

2. Kinh tế học

- 2.1. Khái niệm
- 2.2. Kinh tế vi mô và kinh tế vĩ mô
- 2.3. Phương pháp nghiên cứu kinh tế học

3. Lựa chọn kinh tế tối ưu

- 3.1. Lý thuyết lựa chọn
- 3.2. Đường giới hạn khả năng sản xuất
- 3.3. Ảnh hưởng của các qui luật kinh tế đối với sự lựa chọn kinh tế tối ưu

4. Thực hành

- 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

Thời gian: 18 giờ

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

Nội dung:

1. Cầu

- 1.1. Khái niệm
- 1.2. Cầu cá nhân và cầu thị trường
- 1.3. Luật cầu
- 1.4. Các yếu tố hình thành cầu

1.5. Sự thay đổi của lượng cầu và của cung

2. Cung

2.1. Khái niệm

2.2. Cung cá nhân và cung thị trường

2.3. Luật cung

2.4. Các yếu tố hình thành cung

2.5. Sự thay đổi của lượng cung và của cầu

3. Mối quan hệ cung - cầu

3.1. Trạng thái cân bằng

3.2. Dư thừa và thiếu hụt

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

4. Sự co giãn của cung - cầu

4.1. Co giãn của cầu

4.2. Sự co giãn của cung theo giá

5. Thực hành

- 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.

6. Kiểm tra

Chương 3: Lý thuyết hành vi người tiêu dùng

Thời gian: 010 giờ

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

Nội dung:

1. Lý thuyết về lợi ích

1.1. Một số khái niệm

1.2. Qui luật của lợi ích cận biên giảm dần

1.3. Lợi ích cận biên và đường cầu

2. Lựa chọn tiêu dùng tối ưu

2.1. Sở thích của người tiêu dùng

2.2. Đường bàng quan

2.3. Đường ngân sách

2.4. Sự lựa chọn của người tiêu dùng

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

3. Thực hành

- 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

Thời gian: 11 giờ

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

Nội dung:

1. Lý thuyết về sản xuất

1.1. Hàm sản xuất

1.2. Sản xuất trong ngắn hạn

1.3. Sản xuất trong dài hạn

2. Lý thuyết về chi phí

2.1. Chi phí sản xuất

2.2. Chi phí ngắn hạn

2.3. Chi phí dài hạn

3. Lý thuyết về doanh thu và lợi nhuận

3.1. Doanh thu

3.2. Lợi nhuận

4. Thực hành

- 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.

5. Kiểm tra

Chương 5: Cấu trúc thị trường

Thời gian: 13 giờ

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

Nội dung:

1. Cạnh tranh hoàn hảo

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

1.2. Lựa chọn sản lượng trong ngắn hạn

1.3. Đường cung trong ngắn hạn

1.4. Lựa chọn sản lượng trong dài hạn

2. Độc quyền

2.1. Độc quyền bán

2.2. Độc quyền mua

3. Cạnh tranh độc quyền

3.1. Khái niệm và đặc điểm

3.2. Đường cầu và doanh thu cận biên

3.3. Lựa chọn sản lượng của doanh nghiệp

3.4. Cân bằng ngắn hạn và cân bằng dài hạn

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

4. Độc quyền tập đoàn

4.1. Khái niệm và đặc điểm

4.2. Đường cầu và doanh thu cận biên

- 4.3. Lựa chọn của doanh nghiệp
- 4.4. Cân bằng trong độc quyền tập đoàn

5. Thực hành

- 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.

Chương 6: Thị trường yếu tố sản xuất

Thời gian: 10 giờ

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

Nội dung:

1. Thị trường lao động

- 1.1. Cầu về lao động
- 1.2. Cung về lao động
- 1.3. Cân bằng về cung cầu lao động

2. Thị trường vốn

- 2.1. Giá của tài sản và quyết định đầu tư
- 2.2. Cầu về vốn
- 2.3. Cung về vốn
- 2.4. Cân bằng cung cầu về vốn

3. Thị trường đất đai

- 3.1. Cung - cầu về đất đai
- 3.2. Cân bằng trên thị trường đất đai

4. Thực hành

- 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

5. Kiểm tra

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

- 1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết, thoáng mát, đủ ánh sáng.
- 2. Trang thiết bị máy móc: Phấn, bảng, máy chiếu, máy vi tính.
- 3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Bảng biểu, sơ đồ, đồ thị, các băng, các đĩa tư liệu.
- 4. Các điều kiện khác:.

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

- 1. Nội dung:
 - 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.

2. Phương pháp: Sử dụng các phương pháp dạy học tích cực, tăng cường thảo luận, đối thoại kết hợp nhiều phương pháp hiện đại khác.

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm; thực hành, bài tập, Seminar...

- 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.

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

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận qua các bài tập thực hành.

- 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: Là môn học trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Đối với giáo viên: Chuẩn bị giáo án, các trang thiết bị, học liệu phục vụ bài giảng.

- Đối với người học: Chú ý nghe giảng và tích cực tham gia phát biểu vào bài giảng.

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 Dân, *Những vấn đề cơ bản về Kinh tế học vi mô*, NXB Lao động Xã hội, 2006.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THUẾ NHÀ NƯỚC

Mã số môn học: MĐ 13

Thời gian môn học: 45giờ (LT: 15 giờ; TH: 27giờ; KT: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất 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.

- Về 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
I	Đối tượng, nhiệm vụ và phương pháp 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	1	2	0
II	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 khẩu	6	2	4	0
III	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	8	2	5	1
IV	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	8	2	5	1
V	Thuế thu nhập doanh nghiệp	10	4	5	1

	Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế thu nhập doanh nghiệp Nội dung của thuế thu nhập doanh nghiệp				
VI	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	10	4	5	1
	Cộng	45	15	27	3

2. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu: Đối tượng nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu

Thời gian: 03 giờ

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

Nội dung:

1. Thuế và vai trò của thuế trong nền kinh tế

1.1. Sự ra đời và phát triển của thuế

1.2. Khái niệm và đặc điểm của thuế

1.3. Vai trò của thuế trong nền kinh tế

2. Các yếu tố cấu thành nên một sắc thuế

2.1. Tên gọi của sắc thuế

2.2. Đối tượng nộp thuế

2.3. Đối tượng chịu thuế

2.4. Cơ sở tính thuế

2.5. Mức thuế

2.66. Chế độ giảm thuế, miễn thuế

2.7. Chế độ trách nhiệm

2.88. Thời hạn thu, thủ tục nộp thuế và các chế tài liên quan

3. Phân loại thuế

3.1. Phân loại theo đối tượng chịu thuế

3.2. Phân loại theo phương thức đánh thuế

3.3. Phân loại theo mối quan hệ đối với khả năng nộp thuế

3.4. Phân loại theo phạm vi thẩm quyền về thuế

4. Các tiêu chí để xây dựng hệ thống thuế

4.1. Tính công bằng

4.2. Tính hiệu quả

4.3. Tính rõ ràng, minh bạch

4.4. Tính linh hoạt

5. Đối tượng, nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu

- 5.1. Đối tượng nghiên cứu
- 5.2. Nhiệm vụ nghiên cứu môn học
- 5.3. Phương pháp nghiên cứu môn học

Chương 1: Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu

Thời gian: 06 giờ

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

Nội dung:

1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu

- 1.1. Khái niệm
- 1.2. Đặc điểm
- 1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế xuất khẩu, nhập khẩu
- 1.4. Tác dụng của thuế xuất khẩu, nhập khẩu

2. Nội dung cơ bản của thuế xuất khẩu, nhập khẩu

- 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. Căn cứ tính thuế
 - Số lượng hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu
 - Giá tính thuế
 - Thuế suất thuế xuất khẩu, nhập khẩu
- 2.3. Phương pháp tính thuế xuất khẩu, nhập khẩu
- 2.4. Miễn thuế, xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, truy thu thuế xuất khẩu, nhập khẩu
- 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

3. Thực hành

- 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

Thời gian: 08 giờ

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

Nội dung:

1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế tiêu thụ đặc biệt

- 1.1. Khái niệm
- 1.2. Đặc điểm
- 1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế tiêu thụ đặc biệt
- 1.4. Tác dụng của thuế tiêu thụ đặc biệt

2. Nội dung cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt

- 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. Căn cứ tính thuế
 - Giá tính thuế tiêu thụ đặc biệt
 - Thuế suất thuế tiêu thụ đặc biệt
- 2.3. Phương pháp tính thuế tiêu thụ đặc biệt
- 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
- 2.5. 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

3. Thực hành

- 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

Thời gian: 08 giờ

Mục 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

Nội dung:

1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế GTGT

- 1.1. Khái niệm
- 1.2. Đặc điểm
- 1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế GTGT
- 1.4. Tác dụng của thuế GTGT

2. Nội dung cơ bản của thuế giá trị gia tăng

- 2.1. Phạm vi áp dụng
 - Đối tượng chịu thuế, không chịu thuế GTGT
 - Đối tượng nộp thuế, không nộp thuế GTGT
- 2.2. Căn cứ tính thuế
 - Giá tính thuế
 - Thuế suất thuế GTGT
- 2.3. Phương pháp tính thuế GTGT
 - Phương pháp khấu trừ thuế
 - Phương pháp trực tiếp trên giá trị gia tăng
- 2.4. Quy định về hoá đơn chứng từ mua, bán hàng hoá, dịch vụ
- 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
- 2.6. Chế độ giảm thuế, miễn thuế
- 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

3. Thực hành

- Làm một số bài tập về thuế GTGT.
- Giáo viên cho ví dụ 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

4. Kiểm tra

Chương 4: Thuế thu nhập doanh nghiệp

Thời gian: 10 giờ

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 thuế 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

Nội dung:

1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế thu nhập doanh nghiệp

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế thu nhập DN

1.4. Tác dụng của thuế thu nhập doanh nghiệp

2. Nội dung cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệp

2.1. Đối tượng nộp thuế

2.2. Đối tượng chịu thuế

2.3. Căn cứ tính thuế

- Thu nhập chịu thuế

- Thuế suất thuế thu nhập doanh nghiệp

2.4. Phương pháp tính thuế thu nhập DN

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

2.6. 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

3. Thực hành

- 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.

4. Kiểm tra

Chương 5: Các khoản thuế và lệ phí khác

Thời gian: 10 giờ

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

Nội dung:

1. Thuế thu nhập từ chuyển quyền sử dụng đất, chuyển nhượng quyền thuê

đất

1.1. Đối tượng chịu thuế

1.2. Đối tượng nộp thuế

1.3. Thu nhập chịu thuế

1.4. Thuế suất thuế thu nhập từ chuyển quyền sử dụng đất, chuyển nhượng quyền thuê đất

1.5. Phương pháp tính thuế

2. Thuế thu nhập cá nhân

2.1. Giới thiệu chung về thuế thu nhập cá nhân

2.2. Đối tượng nộp thuế

2.3. Đối tượng chịu thuế và không chịu thuế

2.4. Thuế suất, biểu thuế

2.5. Phương pháp tính thuế

2.6. Kê khai thuế, nộp thuế và quyết toán thuế

3. Thuế tài nguyên

3.1. Giới thiệu chung về thuế tài nguyên

3.2. Đối tượng nộp thuế

3.3. Đối tượng chịu thuế

3.4. Căn cứ tính thuế và phương pháp tính thuế

3.5. Miễn, giảm thuế tài nguyên

3.6. Đăng ký, kê khai, nộp thuế và quyết toán thuế

4. Thuế nhà, đất

4.1. Giới thiệu chung về thuế nhà, đất

4.2. Đối tượng nộp thuế

4.3. Đối tượng chịu thuế và không chịu thuế

4.4. Phương pháp và căn cứ tính thuế

4.5. Miễn, giảm thuế đất

4.6. Thủ tục kê khai, thu nộp thuế đất

5. Phí, lệ phí và thuế môn bài

5.1. Nội dung cơ bản của phí, lệ phí

5.2. Thuế môn bài

6. Thực hành

- 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

7. Kiểm tra

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết, thoáng mát, đủ ánh sáng.
2. Trang thiết bị máy móc: Phấn, bảng, máy chiếu, máy vi tính.
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Bảng biểu, sơ đồ, đồ thị, các băng, các đĩa tư liệu..
4. Các điều kiện khác:.

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- 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.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Tuân thủ đúng Luật thuế nhà nước ban hành.

2. Phương pháp:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm; thực hành, bài tập, Seminar...

- 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.

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

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận qua các bài tập thực hành.

- 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: Là môn học trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Đối với giáo viên: Chuẩn bị giáo án, các trang thiết bị, học liệu phục vụ bài giảng.

- Đối với người học: Chú ý nghe giảng và tích cực tham gia phát biểu vào bài giảng.

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 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.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

Mã số môn học: MH14

Thời gian môn học: 60 giờ

(LT: 30 giờ; TH: 26 giờ; KT: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất môn học:

- Vị trí: Tài chính doanh nghiệp là môn học chuyên môn chính trong chương trình đào tạo ngành nghề kế toán. Là môn học được bố trí sau khi học xong các môn cơ sở và song song với môn kế toán.

- Tính chất: Tài chính doanh nghiệp là môn học bắt buộc, 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.

- Về năng lực tự chủ, trách nhiệm: Tuân thủ các quy định của nhà nước, 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	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	3	2	1	0

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	13	8	4	1
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	12	7	4	1
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 Các loại thuế chủ yếu đối với hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp	12	6	6	0
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	11	4	6	1
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	9	3	5	1
Cộng		60	30	26	4

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tổng quan về tài chính doanh nghiệp

Thời gian: 03 giờ

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

Nội dung:**1. Tài chính doanh nghiệp**

- 1.1. Hoạt động của doanh nghiệp và tài chính
- 1.2. Nội dung tài chính doanh nghiệp
- 1.3. Vai trò của tài chính doanh nghiệp

2. Những nhân tố chủ yếu ảnh hưởng đến việc tổ chức tài chính doanh nghiệp

- 2.1. Hình thức pháp lý tổ chức doanh nghiệp
- 2.2. Đặc điểm kinh tế kỹ thuật của ngành kinh doanh
- 2.3. Môi trường kinh doanh

Chương 2: Vốn cố định trong doanh nghiệp

Thời gian: 13 giờ

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
- Cần thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

Nội dung:**1. Tài sản cố định và vốn cố định trong doanh nghiệp**

- 1.1. Tài sản cố định
- 1.2. Vốn cố định

2. Khấu hao tài sản cố định

- 2.1. Hao mòn tài sản cố định và khấu hao tài sản cố định
- 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
- 2.3. Phạm vi tính khấu hao
- 2.4. Chế độ tính khấu hao và lập kế hoạch khấu hao tài sản cố định

3. Bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn cố định

- 3.1. Bảo toàn vốn cố định
- 3.2. Hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn cố định

4. Thực hành

- 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

5. Kiểm tra**Chương 3: Vốn lưu động trong doanh nghiệp**

Thời gian: 12 giờ

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

Nội dung:

1. Vốn lưu động và các nhân tố ảnh hưởng kết cấu vốn lưu động trong doanh nghiệp

- 1.1. Vốn lưu động của doanh nghiệp
- 1.2. Kết cấu vốn lưu động và các nhân tố ảnh hưởng

2. Nhu cầu vốn lưu động và các phương pháp xác định nhu cầu vốn lưu động của doanh nghiệp

- 2.1. Sự cần thiết phải xác định nhu cầu vốn lưu động
- 2.2. Các nguyên tắc xác định nhu cầu vốn lưu động
- 2.3. Các phương pháp xác định nhu cầu vốn lưu động và lập kế hoạch vốn lưu động

- 2.4. Xác định các nguồn vốn lưu động

3. Nguồn tài trợ ngắn hạn của doanh nghiệp

- 3.1. Các mô hình tài trợ vốn lưu động của doanh nghiệp
- 3.2. Các nguồn tài trợ ngắn hạn
- 3.3. Tổ chức đảm bảo nhu cầu vốn lưu động thường xuyên cần thiết

4. Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn lưu động

- 4.1. Tốc độ luân chuyển vốn lưu động
- 4.2. Mức tiết kiệm vốn lưu động do tăng tốc độ luân chuyển
- 4.3. Hiệu quả sử dụng vốn lưu động
- 4.4. Hàm lượng vốn lưu động
- 4.5. Mức doanh lợi vốn lưu động

5. Thực hành

- 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

6. Kiểm tra

Chương 4: Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp

Mục tiêu:

Thời gian: 12 giờ

- 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

Nội dung:

1. Chi phí kinh doanh của doanh nghiệp

- 1.1. Khái niệm chi phí kinh doanh
- 1.2. Nội dung chi phí kinh doanh của doanh nghiệp

2. Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp

- 2.1. Phân loại chi phí sản xuất kinh doanh
- 2.2. Giá thành và hạ giá thành sản phẩm của doanh nghiệp
- 2.3. Lập kế hoạch giá thành sản phẩm - dịch vụ trong doanh nghiệp

3. Các loại thuế chủ yếu đối với hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

- 3.1. Thuế giá trị gia tăng
- 3.2. Thuế tiêu thụ đặc biệt
- 3.3. Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu
- 3.4. Thuế tài nguyên
- 3.5. Thuế thu nhập doanh nghiệp
- 3.6. Các khoản thuế và lệ phí khác

4. Thực hành

- 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

Chương 5: Doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp

Thời gian: 11 giờ

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 quỹ 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 thụ 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
- Cần thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

Nội dung:

1. Tiêu thụ sản phẩm và doanh thu tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp

- 1.1. Tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp
- 1.2. Doanh thu tiêu thụ sản phẩm hàng hoá dịch vụ

2. Điểm hoà vốn và đòn bẩy kinh doanh

- 2.1. Điểm hoà vốn
- 2.2. Đòn bẩy kinh doanh

3. Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận trong doanh nghiệp

- 3.1. Khái niệm
- 3.2. Nội dung
- 3.3. Các chỉ tiêu về lợi nhuận
- 3.4. Kế hoạch hoá lợi nhuận
- 3.5. Phân phối lợi nhuận của doanh nghiệp
- 3.6. Biện pháp tăng lợi nhuận
- 3.7. Các quỹ của doanh nghiệp

4. Thực hành

- 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

Chương 6: Kế hoạch hoá tài chính

Thời gian: 9 giờ

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
- Cần thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

Nội dung:

1. Phân tích tài chính - tiền đề của kế hoạch hoá tài chính

- 1.1. Phân tích các hệ số tài chính của doanh nghiệp
 - 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
- 1.2. Phân tích diễn biến nguồn vốn và sử dụng vốn

2. Kế hoạch tài chính

2.1. Tầm quan trọng và nội dung kế hoạch tài chính

2.2. Trình tự và căn cứ lập kế hoạch tài chính

2.3. Kế hoạch lưu chuyển tiền tệ

3. Dự kiến bảng cân đối tài sản theo các chỉ tiêu tài chính đặc trưng

4. Thực hành

- 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.

5. Kiểm tra

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết, thoáng mát, đủ ánh sáng.

2. Trang thiết bị máy móc: Phần, bảng, máy chiếu, máy vi tính.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Bảng biểu, sơ đồ, đồ thị, các băng, các đĩa tư liệu.

4. Các điều kiện khác:.

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- 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.

- Về năng lực tự chủ, trách nhiệm: Tuân thủ các quy định của nhà nước, trung thực.

2. Phương pháp:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm .

- 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.

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

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận qua các bài tập thực hành.
- 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: Là môn học trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Đối với giáo viên: Chuẩn bị giáo án, các trang thiết bị, học liệu phục vụ bài giảng.
- Đối với người học: Chú ý nghe giảng và tích cực tham gia phát biểu vào bài giảng.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Tài sản cố định và khấu hao tài sản 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:

- *Bộ Tài Chính, Giáo trình tài chính doanh nghiệp (Dùng trong các trường có đào tạo bậc trung học kinh tế, kế toán, tài chính), NXB Tài chính, 2000.*

- *Trường Đại học kinh tế quốc dân, Giáo trình tài chính doanh nghiệp, NXB Thống kê, 2005.*

- *Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm kế toán tài chính doanh nghiệp, NXB Tài chính, 2005.*

- *Học viện tài chính, Giáo trình tài chính doanh nghiệp, NXB 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.*

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN TÀI CHÍNH 1

Mã số môn học: MĐ 15

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ (LT: 26 giờ; TH: 30 giờ; KT: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất môn học:

- Vị trí: Môn học Kế toán 1 là một môn học chuyên ngành quan trọng trong chương trình đào tạo ngành nghề Kế toán, được học sau các môn tài chính doanh nghiệp, thuế; là cơ sở để học môn Kế toán 2.

- Tính chất: Môn Kế toán 1 là môn bắt buộc. Môn học này có vai trò tích cực trong việc quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế theo từng phần kế toán cụ thể.

II. Mục tiêu môn học:

- Về 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 nghiệp vụ kế toán theo từng nội dung cụ thể.

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán;

- Về 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 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;

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành.

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Tổng quan về kế toán	6	3	3	
2	Kế toán vốn bằng tiền, các khoản phải thu và các khoản ứng trước	13	8	4	1
3	Kế toán tài sản cố định, bất động sản đầu tư	14	8	5	1
4	Kế toán các khoản đầu tư tài chính	14	7	5	1
5	Thực hành ứng dụng	13		13	1
	Cộng	60	26	30	4

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Tổng quan về kế toán tài chính doanh nghiệp Thời gian: 06 giờ

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

Nội dung:

1. Khái niệm, vai trò, nhiệm vụ, yêu cầu của kế toán trong các doanh nghiệp

1.1. Khái niệm

1.2. Vai trò

1.3. Nhiệm vụ

1.4. Yêu cầu

2. Nội dung của công tác kế toán

3. Tổ chức công tác kế toán

3.1. Tổ chức công tác hạch toán ban đầu ở đơn vị cơ sở

3.2. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán

3.3. Tổ chức lựa chọn hình thức kế toán

3.4. Tổ chức công tác lập báo cáo kế toán

3.5. Tổ chức công tác kế toán trong điều kiện sử dụng máy vi tính

3.6. Tổ chức bộ máy kế toán

Bài 2: Kế toán vốn bằng tiền, các khoản phải thu và các khoản ứng trước

Mục tiêu của bài:

Thời gian: 13 giờ

- 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

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

2.3. 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, 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 yếu

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: 14 giờ

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 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

Nội dung:

1. Tổng quan về TSCĐ

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. Kế toán tài sản cố định thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp

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. Kế toán tổng hợp TSCĐ

2.1. Nội dung kết cấu tài khoản

2.2. Kế toán tăng tài sản cố định

2.3. Kế toán giảm TSCĐ

3. Kế toán TSCĐ đi thuê và cho thuê

3.1. Kế toán TSCĐ đi thuê tài chính

3.2. Kế toán TSCĐ đi thuê và cho thuê hoạt động

4. Kế toán khấu hao TSCĐ

4.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

4.2. Cách tính khấu hao

4.3. Phương pháp kế toán khấu hao

5. Kế toán sửa chữa, nâng cấp TSCĐ

5.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

5.2. Kế toán sửa chữa thường xuyên TSCĐ

5.3. Kế toán sửa chữa lớn TSCĐ

6. Kế toán bất động sản đầu tư

6.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

6.2. Tài khoản sử dụng nội dung và kết cấu

6.3. Phương pháp hạch toán kế toán bất động sản đầu tư

7. Bài thực hành ứng dụng

8. Kiểm tra

Bài 4: Kế toán các khoản đầu tư tài chính

Thời gian: 14 giờ

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

Nội dung:

1. Khái niệm và nguyên tắc đầu tư tài chính

1.1. Khái niệm

1.2. Nguyên tắc hạch toán

2. Kế toán đầu tư tài chính ngắn hạn

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. 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

3. Kế toán đầu tư tài chính dài hạn

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

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

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

3.4. 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

4. 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

6. Bài thực hành ứng dụng

7. Kiểm tra

Bài 5. Thực hành ứng dụng

Thời gian: 13 giờ

Mục tiêu của bài:

- Định khoản kế toán tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, kế toán phải thu, kế toán các khoản ứng trước, kế toán tài sản cố định và đầu tư tài chính
- Lập được chứng từ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, kế toán phải thu, kế toán các khoản ứng trước, kế toán tài sản cố định và đầu tư tài chính
- Ghi được sổ kế toán chi tiết phân hệ kế toán tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, kế toán phải thu, kế toán các khoản ứng trước, kế toán tài sản cố định và đầu tư tài chính
- Ghi được sổ kế toán tổng hợp tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, kế toán phải thu, kế toán các khoản ứng trước, kế toán tài sản cố định và đầu tư tài chính
- Thực hiện được kế toán phân hệ kế toán tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, kế toán phải thu, kế toán các khoản ứng trước, kế toán tài sản cố định và đầu tư tài chính trên phần mềm kế toán

Nội dung:

1. Lập chứng từ kế toán

- Lập được chứng từ kế toán tiền mặt, tiền gửi ngân hàng
- Lập được chứng từ kế toán phải thu và các khoản ứng trước
- Lập được chứng từ kế toán tài sản cố định
- Lập được chứng từ kế toán đầu tư tài chính

2. Ghi sổ kế toán chi tiết

- 2.1 Ghi sổ chi tiết phân hệ kế toán tiền mặt tiền gửi ngân hàng
- 2.2 Ghi sổ chi tiết kế toán các khoản phải thu
- 2.3 Ghi sổ chi tiết kế toán tài sản cố định
- 2.3 Ghi sổ chi tiết kế toán đầu tư tài chính

3. Ghi sổ kế toán tổng hợp

- 3.1. Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký sổ cái
- 3.2. Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chung
- 3.3. Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng từ ghi sổ
- 3.1. Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chứng từ

4. Ứng dụng kế toán trên phần mềm kế toán

- Nhập dữ liệu vào phần mềm kế toán theo phân hệ kế toán tiền mặt tiền gửi ngân hàng
- Nhập dữ liệu vào phần mềm kế toán theo phân hệ kế toán các khoản phải thu
- Nhập dữ liệu vào phần mềm kế toán theo phân hệ kế toán tài sản cố định
- Thực hiện được các bút toán kết chuyển
- Xem và in được các chứng từ sổ kế toán
- Kiểm tra

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

- 1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết, thoáng mát, đủ ánh sáng.
- 2. Trang thiết bị máy móc: Phấn, bảng, máy chiếu, máy vi tính.
- 3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Bảng biểu, sơ đồ, các băng, các đĩa tư liệu, 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: Phòng thực hành, phong chiếu, giấy bóng kính, giấy A4, phần mềm kế toán.

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- Về 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 nghiệp vụ kế toán theo từng nội dung cụ thể.

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán;

- Về 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 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;

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành.

2. Phương pháp:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm .

- 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.

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

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- 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: Là môn học trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Đối với giáo viên:

+ Chuẩn bị giáo án, các trang thiết bị, học liệu phục vụ bài giảng.

+ 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: Chú ý nghe giảng và tích cực tham gia phát biểu vào bài giảng.

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 môn.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Bộ Tài chính, *Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán, quyển 1*, NXB Tài chính, 2006.
 - Bộ Tài chính, *Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán, 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, 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.
 - 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 của bộ tài chính ban hành.*
 - *Các tài liệu sách, báo về kế toán, kiểm toán, tài chính..*
5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN ĐƠN

Tên môn học: KẾ TOÁN TÀI CHÍNH 2

Mã số môn học: MH 16

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ (LT: 30 giờ; TH: 26 giờ; KT: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất môn học:

- Vị trí: Môn kế toán 2 được học sau môn kế toán tài chính 1; là cơ sở để học môn tiếp theo.

- Tính chất: Môn kế toán 2 là môn chuyên ngành bắt buộc. Môn học là một trong các môn chuyên ngành chính của ngành nghề kế toán.

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán, 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.

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán.

- Về 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;

+ Ứng dụng được phần mềm 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.

- Về 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 môn học:

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

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Kế toán nguyên vật liệu công cụ, dụng cụ	12	10	1	1
2	Kế toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	9	6	2	1
3	Kế toán toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm	19	14	4	1
4	Thực hành ứng dụng	20		19	1
	Cộng	60	30	26	4

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Kế toán vật liệu, công cụ, dụng cụ

Thời gian: 12 giờ

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

Nội dung:

1. Khái niệm, nhiệm vụ của kế toán vật liệu, công cụ dụng cụ

1.1. Khái niệm

1.2. Nhiệm vụ

2. Phân loại, nguyên tắc và phương pháp tính giá vật liệu, công cụ dụng cụ,

2.1. Phân loại vật liệu công cụ dụng cụ

2.2. Nguyên tắc tính giá và phương pháp tính giá

3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ,

3.1. Chứng từ sổ sách kế toán sử dụng dụng

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 sổ dư

4. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ theo phương pháp kê

khai thường xuyên

4.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

4.2. Kết cấu tài khoản sử dụng

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

5. Phương pháp hạch toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ theo phương pháp

kiểm kê định kỳ

5.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

5.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

5.3. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ chủ yếu

6. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho

6.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

6.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

6.3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

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

9. Kiểm tra

Bài 2: Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Thời gian: 9 giờ

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 hợp 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

Nội dung:

1. Ý nghĩa nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1.1. Ý nghĩa

1.2. Nhiệm vụ

2. Hình thức tiền lương, quỹ lương và các khoản trích theo lương

2.1. Các hình thức tiền lương

2.2. Quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN

2.3. Trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của công nhân trực tiếp sản xuất

3. Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương

3.1. Nguyên tắc kế toán

3.2. Tài khoản sử dụng

3.3. Chứng từ sổ sách kế toán sử dụng

3.3. Phương pháp kế toán

4. Bài thực hành ứng dụng

5. Kiểm tra

Bài 3: Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm

Thời gian: 19 giờ

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 toán 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 thức 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

Nội dung:

1. Tổng quan về kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm

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

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

1.3. Mối quan hệ giữa chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm

1.4. Phương pháp xác định giá trị sản phẩm dở dang

2. Kế toán chi phí sản xuất theo phương pháp kê khai thường xuyên

2.1. Kế toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (TK 621)

2.2. Kế toán chi phí nhân công trực tiếp (TK 622)

2.3. Kế toán các khoản thiệt hại trong sản xuất

2.4. Kế toán chi phí sản xuất chung (TK 627)

2.5. Tổng hợp chi phí sản xuất, kiểm kê và đánh giá sản phẩm dở dang

3. Kế toán chi phí sản xuất theo phương pháp kiểm kê định kỳ

3.1. Kế toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (TK 621)

3.2. Kế toán chi phí nhân công trực tiếp (TK 622)

3.3. Kế toán chi phí sản xuất chung (TK 627)

3.4. Tổng hợp chi phí sản xuất, kiểm kê, đánh giá sản phẩm dở dang

4. Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm ở các loại hình doanh nghiệp chủ yếu

4.1. Doanh nghiệp sản xuất giản đơn

4.2. Doanh nghiệp sản xuất theo đơn đặt hàng

4.3. Doanh nghiệp có tổ chức bộ phận sản xuất, kinh doanh phụ

4.4. Doanh nghiệp hạch toán chi phí sản xuất và giá thành theo định mức

4.5. Doanh nghiệp sản xuất phức tạp theo kiểu chế biến liên tục

5. Bài thực hành ứng dụng

6. Kiểm tra

Bài 4. Thực hành ứng dụng

Thời gian: 20 giờ

Mục tiêu của bài:

- Định khoản kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, kế toán tiền lương, kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm

- Lập được chứng từ kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, kế toán tiền lương, kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm

- Ghi được sổ kế toán chi tiết phân hệ kế toán kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, kế toán tiền lương, kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm

- Ghi được sổ kế toán tổng hợp kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, kế toán tiền lương, kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm

- Thực hiện được kế toán phân hệ kế toán kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, kế toán tiền lương, kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm trên phần mềm kế toán.

Nội dung:

1. Lập chứng từ kế toán

- Lập được chứng từ kế toán vật liệu, dụng cụ

- Lập được chứng từ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

- Lập được chứng từ kế toán chi phí sản xuất, lập được thẻ giá thành

2. Ghi sổ kế toán chi tiết

2.1 Ghi sổ chi tiết phân hệ kế toán vật liệu dụng cụ

2.2 Ghi sổ chi tiết kế toán tiền lương

2.3 Ghi sổ chi tiết kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm

3. Ghi sổ kế toán tổng hợp

3.1. Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký sổ cái

3.2. Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chung

3.3. Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng từ ghi sổ

3.1. Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chứng từ

4. Ứng dụng kế toán trên phần mềm kế toán

- Nhập dữ liệu vào phần mềm kế toán theo từng phân hệ kế toán vật tư hàng hóa
- Nhập dữ liệu vào phần mềm kế toán theo từng phân hệ kế toán tiền lương
- Nhập dữ liệu vào phần mềm kế toán theo từng phân hệ kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm

- Thực hiện được các bút toán kết chuyển
- Xem và in được các chứng từ sổ kế toán
- Kiểm tra

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết, thoáng mát, đủ ánh sáng.

2. Trang thiết bị máy móc: Phấn, bảng, máy chiếu, máy vi tính.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Bảng biểu, sơ đồ, các băng, các đĩa tư liệu, 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 .

3. Các điều kiện khác: Phòng thực hành, phong chiếu, giấy bóng kính, giấy A4, phần mềm kế toán.

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- Về kiến thức:
+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán, 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.
+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán.

- Về 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;
+ Ứng dụng được phần mềm 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.

- Về 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.

2. Phương pháp:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm .

- 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.

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

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- 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: Là môn học trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Đối với giáo viên: + Chuẩn bị giáo án, các trang thiết bị, học liệu phục vụ bài giảng.

+ 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: Chú ý nghe giảng và tích cực tham gia phát biểu vào bài giảng.

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 tham khảo:

- Bộ Tài chính, *Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán, quyển 1*, NXB Tài chính, 2006.

- Bộ Tài chính, *Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán, 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, 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.

- TS. Nguyễn Phú Giang, *Lý thuyết và TH 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 của bộ tài chính ban hành.*

- *Các tài liệu sách, báo về kế toán, kiểm toán, tài chính..*

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THỰC HÀNH KẾ TOÁN

Mã số môn học: MĐ 17

Thời gian thực hiện môn học: 90 giờ (Thực hành: 85 giờ; KT: 05 giờ)

I. Vị trí, tính chất môn học:

- Vị trí: Môn học thực hành kế toán trong doanh nghiệp là một bộ phận của kế toán cấu thành quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế tài chính, là một môn học chuyên ngành bắt buộc.

- Tính chất:

+ Môn thực hành kế toán cung cấp những kiến thức về nghiệp vụ kế toán tổng hợp trong doanh nghiệp, xuyên 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 môn này, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán trong doanh nghiệp một cách tổng hợp, lập được báo cáo tài chính, tài chính của loại hình kế toán.

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về thực hành kế toán trong doanh nghiệp, kế toán trong các môn kế toán đã học trong việc 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.

- Về 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.

- Về 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 khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp.

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Lập và xử lý chứng từ kế toán	10		10	
2	Ghi sổ kế toán chi tiết	19		18	1
3	Ghi sổ kế toán tổng hợp	18		17	1
4	Lập báo cáo tài chính	11		10	1
5	Ứng dụng kế toán trên phần mềm kế toán	32		30	2
	Cộng	90		85	5

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Lập chứng từ kế toán

Thời gian: 10 giờ

Mục tiêu của bài:

- Xác định 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

Nội dung chi tiết:

1. Hướng dẫn ban đầu

- 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. Thực tập kế toán viên

- 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

Thời gian: 19 giờ

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

Nội dung chi tiết:

1. Hướng dẫn ban đầu

- 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. Thực tập kế toán viên

- 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

3. Kiểm tra

Bài 3: Ghi kế toán kế toán tổng hợp

Thời gian: 18 giờ

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 chi 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

Nội dung chi tiết:

1. Hướng dẫn ban đầu

- 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 từ ghi sổ
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chứng từ

2. Thực tập kế toán viên

- Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chung
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng từ ghi sổ
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chứng từ

3. Kiểm tra

Bài 4: Lập báo cáo tài chính trong doanh nghiệp

Thời gian: 11 giờ

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
- Tổng hợp được số liệu từ các sổ kế toán, lập được các báo cáo tài chính theo bài

thực hành ứng dụng

Nội dung:

1. Hướng dẫn ban đầu

- 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. Thực tập kế toán viên

- 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

3. Kiểm tra

Bài 5: Ứng dụng kế toán trên phần mềm kế toán

Thời gian: 32 giờ

Mục tiêu của bài:

- Tạo được cơ sở dữ liệu
- Nhập số dư ban đầu
- Phân loại được các chứng từ theo từng phần 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 phần 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

Nội dung:

1. Tạo cơ sở dữ liệu
2. Thiết lập hệ thống tài khoản
3. Khai các báo danh mục
4. Nhập số dư ban đầu
5. Nhập dữ liệu kế toán
 - 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
6. Thực hiện các bút toán kết chuyển
7. Xem và in các báo biểu
8. Kiểm tra

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học thực hành kế toán ảo, thoáng mát, đủ ánh sáng.
2. Trang thiết bị máy móc: Phấn, bảng, máy chiếu, máy vi tính đã cài đặt phần mềm kế toán.
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Bảng biểu, sơ đồ, đồ thị, các băng, các đĩa tư liệu, 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: Ngân hàng bài thực hành lớn ghi sổ kế toán thủ công và thực hiện trên máy vi tính, (tự luận) của môn thực hành kế toán trong doanh nghiệp.
 - Bài tập thực hành ứng dụng.

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:
 - Về kiến thức:
 - + Vận dụng được các kiến thức đã học về thực hành kế toán trong doanh nghiệp, kế toán trong các môn kế toán đã học trong việc 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.
 - Về 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.
 - Về 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 khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp.

2. Phương pháp:

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- 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 môn: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận), kiểm tra thực hành trên máy vi tính.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Là môn học trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Đối với giáo 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

+ Khi thực hành cần có các bài thực hành lớn bao quát hết các phần hành kế toán, đặc biệt khuyến khích thực hành trực tiếp trên các chứng từ của các công ty thuộc loại hình doanh nghiệp thương mại theo từng phân hệ kế toán

+ Phân nhóm học sinh, tổ chức bắt thăm nội dung kế toán thực hiện, khi thực hành kế toán viên đòi hỏi người học phải làm trên nội dung đã bắt thăm và cần thiết hoạt động theo nhóm.

- Đối với người học: Tập trung nghe hướng dẫn và tích cực tham gia phát biểu, áp dụng vào bài học.

3. Những trọng tâm chương trình 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 môn.

- Lập báo cáo tài chính theo quyết định hiện hành.

- Ứng dụng được công tác kế toán trên phần mềm kế toán.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Bộ Tài chính, Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán, quyển 1, NXB Tài chính, 2006.

- Bộ Tài chính, Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán, 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, 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 của bộ tài chính ban hành.
 - Các tài liệu sách, báo về kế toán, kiểm toán, tài chính.
5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KIỂM TOÁN

Mã số môn học: MĐ 18

Thời gian thực hiện môn học: 75 giờ (LT: 15 giờ; TH: 57 giờ; KT: 03 giờ)

I. Vị trí, tính chất môn học:

- Vị trí: Kiểm toán là một trong những môn học chuyên môn của ngành nghề kế toán. Nó có quan hệ mật thiết với các môn học Kế toán, tài chính nên được bố trí học sau khi học sinh đã được học những môn học chuyên môn của ngành 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:

+ Kiểm tra được sai sót trong kế toán

+ 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 đúng luật kế toán kiểm toán.

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	Thực hành	Kiểm tra
I	Một số vấn đề chung về kiểm toán Khái niệm, phân loại kiểm toán Tổ chức kiểm toán và kiểm toán viên Việt Nam	25	5	19	1
II	Trình tự và nội dung kiểm toán Trình tự tiến hành kiểm toán Nội dung kiểm toán một số yếu tố cơ bản	15	6	8	1
III	Phương pháp kiểm toán Phương pháp cơ bản Phương pháp tuân thủ	35	4	30	1
Cộng		75	15	57	3

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: Một số vấn đề chung về kiểm toán

Thời gian: 25 giờ

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

Nội dung:

1. Khái niệm, phân loại kiểm toán

- 1.1. Sự cần thiết khách quan về hoạt động kiểm toán
- 1.2. Mục đích và phân loại kiểm toán
- 1.3. Các khái niệm cơ bản của kiểm toán

2. Tổ chức kiểm toán và kiểm toán viên Việt Nam

- 2.1. Tổ chức kiểm toán
- 2.2. Kiểm toán viên

3. Thực hành

- 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

4. Kiểm tra

Chương 2: Trình tự và nội dung kiểm toán

Thời gian: 15 giờ

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

Nội dung:

1. Trình tự tiến hành kiểm toán

- 1.1. Lập kế hoạch kiểm toán
- 1.2. Thực hiện kiểm toán
- 1.3. Hoàn thành kiểm toán

2. Nội dung kiểm toán một số yếu tố cơ bản

- 2.1. Kiểm toán vốn bằng tiền
- 2.2. Kiểm toán các khoản phải thu và nghiệp vụ bán hàng
- 2.3. Kiểm toán hàng tồn kho
- 2.4. Kiểm toán Tài sản cố định
- 2.5. Kiểm toán nợ phải trả
- 2.6. Kiểm toán nguồn vốn Chủ sở hữu
- 2.7. Kiểm toán thu nhập
- 2.8. Kiểm toán chi phí

3. Thực hành

- 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

4. Kiểm tra

Chương 3: Phương pháp kiểm toán

Thời gian: 35 giờ

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

Nội dung:

1. Phương pháp cơ bản

- 1.1. Phương pháp phân tích đánh giá tổng quát
- 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. Phương pháp tuân thủ

- 2.1. Kỹ thuật điều tra hệ thống
- 2.2. Kỹ thuật lấy mẫu
- 2.3. Các thử nghiệm chi tiết đối với kiểm soát
- 2.4. Kiểm toán tuân thủ

3. Thực hành

- Phân biệt các phương pháp kiểm toán
- Ứng dụng các phương pháp kiểm toán vào kiểm tra, giám sát công tác kế toán

4. Kiểm tra

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết, thoáng mát, đủ ánh sáng.
2. Trang thiết bị máy móc: Phấn, bảng, máy chiếu, máy vi tính.
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Bảng biểu, sơ đồ, các băng, các đĩa tư liệu, 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: Phòng thực hành, phong chiếu, giấy bóng kính, giấy A4, phần mềm kế toán.

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:
 - 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:
 - + Kiểm tra được sai sót trong kế toán
 - + 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 đúng luật kế toán kiểm toán.
2. Phương pháp:
 - Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm .
 - 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.
 - Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn
 - Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
 - 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: Là môn học trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.
2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:
 - Đối với giáo viên: Chuẩn bị giáo án, các trang thiết bị, học liệu phục vụ bài giảng.
 - Đối với người học: Chú ý nghe giảng và tích cực tham gia phát biểu vào bài giảng.
3. Những trọng tâm chương trình 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.
4. Tài liệu tham khảo:
 - *Đại học kinh tế quốc dân, Lý thuyết kiểm toán.*
 - *Đại học tài chính kế toán, Kiểm toán.*
 - *Đại học kinh tế TP - Hồ Chí Minh, Kiểm toán.*
5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN MÁY

Mã môn học: MĐ 19

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (LT: 15 giờ, Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 27 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất môn học:

- Vị trí: Môn học Kế toán máy thuộc nhóm các môn học chuyên môn được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học chuyên môn của ngành nghề.

- Tính chất: Môn học Kế toán máy là môn học chuyên môn ngành nghề bắt buộc sử dụng bảng tính Excel 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 môn học:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được các khái niệm cơ bản các hàm Excel.

+ Phân biệt được các hàm trong Excel .

- Về 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.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có bản lĩnh, tự tin, nhiệt tình, đam mê nghề nghiệp; có khả năng thích nghi đối với sự thay đổi, sẵn sàng làm việc độc lập, làm việc với người khác, có khả năng tiếp thu và bảo vệ quan điểm;

+ Trung thực, trách nhiệm, tin cậy, tỉ mỉ, nguyên tắc, hành xử chuyên nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, tuân thủ các quy định đặc thù của nghề nghiệp.

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	TH, TN, TL, BT	Kiểm tra
1	Bài 1: Mở đầu 1. Lập trang tính đơn giản 2. Các hàm thông dụng 3. Thực hành	15	10	4	1
2	Bài 2: Cơ sở dữ liệu 1. Khái niệm 2. Sắp xếp trên cơ sở dữ liệu 3. Tính tổng các nhóm 4. Các hàm trên cơ sở dữ liệu 5. Pivot Table 6. Thực hành	9	5	3	1

3	Bài 3: Ứng dụng kế toán trên các phần mềm kế toán DN 1. Cài đặt hệ thống 2. Xây dựng cơ sở dữ liệu 3. Khai báo ban đầu 4. Nhập dữ liệu trên chứng từ vào phần mềm kế toán theo từng phân hệ nghiệp vụ 5. Thực hiện bút toán tổng hợp cuối kỳ 6. Kiểm tra và in báo biểu kế toán	21		20	1
	Cộng	45	15	27	3

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Mở đầu

Thời gian: 15giờ

1. Mục tiêu của bài

- Trình bày được một số khái niệm cơ bản trong Excel
- Xử lý được dữ liệu trên trang tính
- Xác định được các hàm thông dụng trong Excel
- 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:

2.1. Lập trang tính đơn giản

2.1.1. Những khái niệm chung

2.1.1.1. Giới thiệu Microsoft Excel

2.1.1.2. 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

2.2. Các thao tác trên trang tính

2.2.1. Làm việc với tập trang tính

2.2.2. Làm việc với trang tính

2.2.3. 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

2.3. 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
- 2.4. Đồ thị
 - 2.4.1. Chọn dữ liệu và chọn loại đồ thị
 - 2.4.2. Cách vẽ đồ thị
 - 2.4.3. Chọn vị trí đặt đồ thị
- 2.5. Các hàm thông dụng
 - 2.5.1. Các hàm toán học
 - 2.5.1.1. Hàm Int, ABS
 - 2.5.1.2. Hàm Round
 - 2.5.1.3. Hàm Mod
 - 2.5.1.4. Hàm Sumproduct
 - 2.5.2. Các hàm logic
 - 2.5.2.1. Hàm If
 - 2.5.2.2. Hàm And
 - 2.5.2.3. Hàm Or
 - 2.5.3. Các hàm xử lý ngày tháng
 - 2.5.3.1. Hàm Now, Today
 - 2.5.3.2. Hàm Day
 - 2.5.3.3. Hàm Month, Year
 - 2.5.3.4. Hàm Weekday
 - 2.5.4. Các hàm tài chính
 - 2.5.4.1. Hàm tính khấu hao tài sản theo đường thẳng
 - 2.5.4.2. Hàm tính khấu hao tài sản theo thời gian
 - 2.5.4.3. Hàm về đầu tư
- 2.6. Thực hành
- 2.7. Kiểm tra

Bài 2: Cơ sở dữ liệu

Thời gian: 09 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

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

2.7. Kiểm tra

Bài 3: Ứng dụng kế toán trên phần mềm kế toán

Thời gian: 21 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 DN
- Khai báo được thông tin ban đầu
- Nhập được số dư ban đầu
- Nhập dữ liệu từ chứng từ vào phần mềm kế toán theo từng phân hệ nghiệp vụ
- Thực hiện 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
- Tuân thủ quy định của luật kế toán

2. Nội dung bài:

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

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng: Phòng học thực hành kế toán máy.

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

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Đề cương, giáo án, bài giảng kế toán máy, tài liệu tham khảo.
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác.
- Phần mềm kế toán.
- Bài tập thực hành.

4. Các điều kiện khác:

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: Trung thực, trách nhiệm, tin cậy, tỉ mỉ, nguyên tắc, hành xử chuyên nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, tuân thủ các quy định đặc thù của nghề nghiệp.

2. Phương pháp:

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra thực hành trên máy.
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Thi trên máy tính.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học đào tạo được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp.

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

- Đối với giáo viên:

+ Phương pháp giảng dạy:

Kết hợp giữa phương pháp thuyết trình và phương pháp đối thoại: giảng viên dùng lời giảng, kết hợp với phương tiện dạy học để trình bày, giải thích, minh họa theo trình

tự hoặc nêu giải quyết vấn đề giúp sinh viên lĩnh hội tri thức; đồng thời, đặt câu hỏi, gợi mở để sinh viên dựa vào kiến thức đã học cũng như đã được chuẩn bị qua tự học mà trả lời nhằm rút ra kiến thức mới của học phần.

Giảng viên hướng dẫn và thực hiện kiểm tra các nội dung tự học của học sinh.

+ Hướng dẫn sinh viên tự học:

STT	Nội dung	Giờ	Nhiệm vụ của học sinh
1	Bài 1: Mở đầu 1. Lập trang tính đơn giản	15	Nghiên cứu trước: Nghiên cứu nội dung 1
2	Bài 2: Cơ sở dữ liệu 1. Khái niệm 2. Sắp xếp trên cơ sở dữ liệu	15	Nghiên cứu trước: +Tài liệu: Nghiên cứu nội dung 1,2 + Thực hiện các hàm – Bài 1
	Bài 3: Ứng dụng kế toán trên các phần mềm kế toán DN 1. Cài đặt hệ thống 2. Xây dựng cơ sở dữ liệu 3. Khai báo ban đầu	30	Nghiên cứu trước: +Tài liệu: Nghiên cứu một số phần mềm kế toán
	Cộng	60	

- Đối với người học:

+ Thực hiện đầy đủ các bài tập nhóm/ bài tập và được đánh giá kết quả thực hiện.

+ Tham dự kiểm tra giữa học kỳ.

+ Tham dự thi kết thúc học phần.

+ Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học

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 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; Fast Accounting.

- Giáo trình kết toán máy.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP

Mã môn học: MĐ 20

Thời gian thực hiện môn học: 135 giờ; (TH, TN, TL, BT: 132giờ; Kiểm tra: 03 giờ)

I. Vị trí tính chất của môn học:

- Vị trí: Thực tập nghề nghiệp là môn học chuyên môn được học sau khi học xong các môn học chuyên môn; Là cơ sở để người học thực hiện tốt kỳ thực tập tốt nghiệp cuối khoá.

- Tính chất: Là môn học bắt buộc, Thông qua đợt thực tập nghề nghiệp, học sinh tiếp cận với thực tiễn công tác kế toán tài chính tại doanh nghiệp theo các ngành nghề kinh doanh. 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 môn học:

- Về kiến thức:
 - + Tổ chức được công tác kế toán công tác kế toán phù hợp
 - + 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 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
 - + Tuân thủ quy định của luật kế toán.
- Về kỹ năng:
 - + Khái quát được hoạt động sản xuất kinh doanh;
 - + Khái quát được tình hình tổ chức bộ máy kế toán;
 - + Tiếp cận và thực hiện được kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn;
 - + Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành kế toán vào thực tiễn tại cơ sở;
 - + Vận dụng được kỹ năng nghề trong thực hiện các phần mềm kế toán.
- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Tuân thủ đúng luật kế toán kiểm toán.

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Thực tập cơ bản	15		14	1
2	Thực tập kế toán viên	120		118	2
	Cộng	135		132	3

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Thực tập cơ bản

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu của bài

- Tiếp cận được hoạt động sản xuất kinh doanh, cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán tại cơ sở
- Tiếp cận được công tác kế toán theo từng lĩnh vực kinh doanh theo từng phân hệ kế toán.

- Tuân thủ quy định của luật kế toán, nghiêm túc trung nghiên cứu.

2. Nội dung bài:

2.1. Tìm hiểu quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh theo lĩnh vực kinh doanh

2.2. Tìm hiểu về công tác kế toán theo lĩnh vực kinh doanh.

Kế toán trong sản xuất.

Kế toán trong thương mại, dịch vụ.

Kế toán trong xây lắp.

2.3. Kiểm tra

Bài 2: Thực tập kế toán viên

Thời gian: 120 giờ

1. Mục tiêu của bài

- Tổ chức được công tác kế toán tài chính
- Tiếp cận được với công tác kế toán tài chính, từ đó nâng cao kiến thức và kỹ năng nghề

- Thực hành thành thạo được các nghiệp vụ kế toán tài chính

- Hoạt động được theo nhóm làm công tác kế toán tại cơ sở

- Tuân thủ quy định của luật kế toán, nghiêm túc trung nghiên cứu

2. Nội dung bài:

2.1. Tổ chức bộ máy kế toán trong

2.2. Trình tự ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp

2.3. Lựa chọn hệ thống tài khoản kế toán

2.4 .Ghi sổ kế toán

- Thực hiện kế toán trong doanh nghiệp sản xuất

- Thực hiện kế toán trong doanh nghiệp thương mại, dịch vụ

2.5. Viết báo cáo thực tập nghề nghiệp

2.6. Kiểm tra

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng: Phòng học thực hành.

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

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.

- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác.

- Câu hỏi, bài tập thực hành.

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- Về kiến thức: Kiểm tra lý thuyết, thực hành với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

- Về kỹ năng: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận qua các bài thực hành.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Trung thực, trách nhiệm, tin cậy, tỉ mỉ, nguyên tắc, hành xử chuyên nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, tuân thủ các quy định đặc thù của nghề nghiệp.

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: Viết.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp.

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

- Đối với giáo viên:

+ Hình thức giảng dạy chính của môn học: Thảo luận nhóm và làm các bài tập thực hành.

+ 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.

+ Hướng dẫn học sinh tự học:

STT	Nội dung	Giờ	Nhiệm vụ của sinh viên
1	Thực tập cơ bản	30	Nghiên cứu trước: + Mẫu chứng từ kế toán + Bảng kê,...
2	Thực tập kế toán viên	60	Nghiên cứu trước: + Mẫu sổ kế toán chi tiết, tổng hợp + Nghiên cứu thông tư 200/TT-BTC
	Cộng	90	

- Đối với người học:

+ Thực hiện đầy đủ các bài tập nhóm/ bài tập và được đánh giá kết quả thực hiện.

+ Tham dự kiểm tra giữa học kỳ.

+ Tham dự thi kết thúc học phần.

+ Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Thực tập kế toán theo từng phân hệ kế toán theo từng loại hình kinh doanh của doanh nghiệp.

4. Tài liệu tham khảo:

- *Thông tư 200/TT-BTC* - Bộ tài chính.

- *Hướng dẫn thực hành kế toán theo các hình thức ghi sổ*, NXB Thống kê HN, 2016.

- *Hướng dẫn thực hành kế toán tài chính doanh nghiệp*, NXB Thống kê HN, 2016.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Mã số của môn học: MĐ 21

Thời gian thực hiện môn học: 180 giờ

I. Vị trí, tính chất môn học:

- Vị trí: Thực tập tốt nghiệp là môn học được học sau tất cả các môn học/mô đun chuyên môn của ngành nghề kế toán và là cơ sở để xét tốt nghiệp cho người học trước khi ra trường.

- Tính chất: Thực tập tốt nghiệp là môn 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 môn học:

- Về 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.
- Về 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.
- Về 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 khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp.

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Thực tập cơ bản	45		45	
2	Thực tập kế toán viên	135		130	5
	Cộng :	180		175	5

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Thực tập cơ bản

Thời gian: 45 giờ

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 khóa luận thực tập tốt nghiệp

- Trung thực, chính xác và tuân thủ đúng chế độ kế toán hiện hành

Nội dung:

- 1. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tình hình cơ bản của doanh nghiệp**
- 2. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tổ chức công tác kế toán của doanh nghiệp**
- 3. Hướng dẫn ban đầu về các chuyên đề kế toán lựa chọn**
 - 3.1. Kế toán vốn bằng tiền
 - 3.2. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ
 - 3.3. Kế toán tài sản cố định
 - 3.4. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
 - 3.5. Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm
 - 3.6. Kế toán thành phẩm, bán hàng và xác định kết quả
 - 3.7. Kế toán thanh toán
 - 3.8. Kế toán thuế
- 4. Hướng dẫn ban đầu về phương pháp viết khoá luận thực tập tốt nghiệp**

Bài 2: Thực hành kế toán viên

Thời gian: 135 giờ

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 nghề
- 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

Nội dung:

1. Tìm hiểu về tình hình cơ bản của doanh nghiệp

- 1.1. Quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp
- 1.2. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý, nhiệm vụ chức năng của từng bộ phận
- 1.3. Đặc điểm quy trình công nghệ
- 1.4. Khái quát các yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- 1.5. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của kỳ trước
- 1.6. Đánh giá thuận lợi và khó khăn trong quá trình sản xuất kinh doanh

1.7. Khái quát tình hình tài sản, nguồn vốn của doanh nghiệp

- 1.8. Đánh giá thuận lợi và khó khăn trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

2. Thực tập tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp

- 2.1. Tổ chức bộ máy kế toán
- 2.2. Trình tự ghi sổ kế toán của doanh nghiệp ghi sổ kế toán
- 2.3. Vận dụng hệ thống tài khoản kế toán của doanh nghiệp
- 2.4. Hệ thống chứng từ sổ sách doanh nghiệp sử dụng

3. Thực tập công tác kế toán của doanh nghiệp

- 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

3.2. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng 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

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

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

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

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

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

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

3.9. Lập báo cáo tài chính

4. Viết báo cáo thực tập tốt nghiệp

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học thực hành kế toán ảo, thoáng mát, đủ ánh sáng.
2. Trang thiết bị máy móc: Phần, bảng, máy chiếu, máy vi tính đã cài đặt phần mềm kế toán.
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Bảng biểu, sơ đồ, đồ thị, các băng, các đĩa tư liệu, 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:
 - 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:

1. Nội dung:
 - Về 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.
 - Về 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.
 - Về 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 khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp.

2. Phương pháp:

- Được đánh giá qua kết quả khóa luận thực tập tốt nghiệp.
- Ý thức thực tập tại cơ sở.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Là môn học trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.
2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:
 - Đối với giáo viên: + Giáo viên được phân công hướng dẫn cần phải căn cứ vào nội dung của từng ngành học, xây dựng các tiêu chí, chỉ tiêu thực tập, thực hành cụ thể theo nội dung của ngành 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.
 - + Khi thực tập khuyến khích thực hành trực tiếp trên các chứng từ của các cơ quan thuộc loại hình doanh nghiệp thương mại theo từng phân hệ kế toán.

- Đối với người học: Tập trung nghe hướng dẫn và tích cực tham thực tập tại các cơ quan.

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 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, 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.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: SOẠN THẢO VĂN BẢN

Mã số môn học: MĐ 22

Thời gian thực hiện môn học: 45giờ (LT: 15 giờ; TH: 27 giờ; KT: 03 giờ)

I. Vị trí, tính chất môn học:

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

- Tính chất: Soạn thảo văn bản là môn học tự chọn giúp học sinh sau khi tốt nghiệp soạn thảo được các loại văn bản liên quan đến ngành 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 bổ thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Những quy định chung về văn bản Khái niệm, chức năng và vai trò của 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	8	5	3	
II	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	11	3	7	1

	Phương pháp soạn thảo các văn bản pháp quy				
III	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	3	8	1
IV	Văn bản hợp đồng Văn bản hợp đồng kinh tế Hợp đồng lao động	14	4	9	1
	Cộng :	45	15	27	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Những quy định chung về văn bản

Thời gian: 8 giờ

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 để điều chỉnh các quan hệ xã hội.
- Xác định được hình thức nội dung, quy trình soạn thảo văn bản
- Phân loại được hệ 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

Nội dung:

1. Khái niệm, chức năng và vai trò của văn bản

- 1.1. Khái niệm
- 1.2. Chức năng
- 1.3. Vai trò

2. Phân loại văn bản

- 2.1. Văn bản mang tính chất quyền lực nhà nước và văn bản không mang tính chất quyền lực nhà nước
- 2.2. Văn bản công và văn bản tư
- 2.3. Văn bản quản lý và văn bản thông thường
- 2.4. Phân loại văn bản theo hình thức

3. Hình thức và nội dung của văn bản

- 3.1. Hình thức và nội dung của văn bản
- 3.2. Nội dung của văn bản

4. Ý nghĩa của việc soạn thảo văn bản

5. Quy trình soạn thảo văn bản

- 5.1. Định hướng quá trình soạn thảo văn bản
- 5.2. Xác lập quy trình soạn thảo văn bản
- 5.3. Thể thức văn bản

6. Văn bản quản lý nhà nước

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: Phong chữ (FONT) cỡ chữ để trình bày văn bản

Chương 2: Văn bản pháp quy

Thời gian: 11 giờ

Mục tiêu:

- Xác định được thể 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 định, chỉ thị hoặc thông tư...

- Tuân thủ qui trình soạn thảo văn bản pháp qui

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

Nội dung:

1. Khái niệm và đặc trưng của văn bản pháp qui

2. Ý nghĩa và tầm quan trọng của văn bản pháp qui

3. Yêu cầu về nội dung và hình thức của văn bản pháp qui

3.1. Những yêu cầu về nội dung

3.2. Những yêu cầu về hình thức

4. Các hình thức văn bản pháp qui

4.1. Một số văn bản pháp qui của Chính phủ

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

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

4.4. Các văn bản pháp qui liên ngành

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

5. Phương pháp soạn thảo các văn bản pháp qui

5.1. Nghị quyết

5.2. Quyết định

5.3. Chỉ thị

5.4. Thông tư

6. Thực hành:

- 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

Chương 3: Văn bản hành chính

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Xác định được thể 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 chức 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

Nội dung:

1. Khái niệm văn bản hành chính

2. Các hình thức văn bản hành chính

2.1. Công văn

2.2. Tờ trình

2.3. Đề án

2.4. Báo cáo

2.5. Thông báo

2.6. Thông cáo

2.7. Biên bản

2.8. Diễn văn

2.9. Đơn, thư

2.10. Giấy uỷ quyền

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

3.1. Công văn hành chính

3.2. Văn bản thông báo

3.3. Văn bản tờ trình

3.4. Đề án công tác

3.5. Báo cáo

3.6. Biên bản

4. Thực hành

- 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 đơn 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

Chương 4: Văn bản hợp đồng

Thời gian: 14 giờ

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 loại 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

Nội dung:

1. Văn bản hợp đồng kinh tế

1.1. Khái niệm hợp đồng kinh tế (HĐKT)

- 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

1.2. Văn bản HĐKT và các loại văn bản HĐKT

- Khái niệm văn bản HĐKT
- Cơ cấu của một văn bản HĐKT

1.3. Văn bản phụ lục HĐKT và biên bản bổ sung HĐKT

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

2. Hợp đồng lao động

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

- Khái niệm
- Đặc điểm

2.2. Nguyên tắc giao kết HĐLĐ

- Nội dung chủ yếu của HĐLĐ
 - Hình thức HĐLĐ
 - Các loại HĐLĐ
 - Cách thức giao kết HĐLĐ
- ### **2.3. Quy định về thực hiện HĐLĐ**
- ### **2.4. Quy định về chấm dứt HĐLĐ**

3. Thực hành

- 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 loại hợp đồng gắn với phần lý thuyết đã được học

- Sinh viên thực hành soạn thảo 3 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

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

3. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết, thoáng mát, đủ ánh sáng.

4. Trang thiết bị máy móc: Phấn, bảng, máy chiếu, máy vi tính.

Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Bảng biểu, sơ đồ, các băng, các đĩa tư liệu.

5. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- 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.

2. Phương pháp:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.

- 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.

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

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- 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: Là môn học trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Đối với giáo viên: Chuẩn bị giáo án, các trang thiết bị, học liệu phục vụ bài giảng.

- Đối với người học: Chú ý nghe giảng và tích cực tham gia phát biểu vào bài giảng.

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.

- *Hướng 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.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KINH TẾ PHÁT TRIỂN

Mã số môn học: MĐ 23

Thời gian thực hiện môn học: 45giờ (LT: 15giờ; TH: 27giờ; KT: 03 giờ)

I. Vị trí, tính chất môn học:

- Vị trí: Kinh tế học phát triển là môn khoa học cơ sở của khối ngành kinh tế, được bố trí học vào học kỳ 1 năm học thứ 2.

- Tính chất: Kinh tế học phát triển là môn học tự chọn làm cơ sở cho việc tiếp cận, nghiên cứu phát triển kinh tế ngành.

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được những vấn đề lý luận về bản chất, nội dung của tăng trưởng kinh tế và phát triển kinh tế - xã hội

+ Đánh giá được các nguồn lực và sự tác động của nó đến phát triển kinh tế - xã hội.

- Về kỹ năng:

Tính toán và đánh giá được các chỉ tiêu phản ánh sự tăng trưởng kinh tế và phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành và nền kinh tế.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Tuân thủ đường lối và các chính sách phát triển kinh tế - xã hội của Nhà nước.

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	Thực hành	Kiểm tra
I	Các nước đang phát triển và sự lựa chọn con đường phát triển Sự phân chia các nước theo trình độ phát triển Những đặc trưng cơ bản của các nước đang phát triển	2	2		0
II	Tổng quan về tăng trưởng và phát triển kinh tế - xã hội Bản chất của tăng trưởng kinh tế và phát triển kinh tế - xã hội Nhân tố tác động đến tăng trưởng kinh tế Các vấn đề cơ bản trong phát triển kinh tế	10	3	6	1
III	Cơ cấu kinh tế và chuyển dịch cơ cấu kinh tế Khái niệm và các loại cơ cấu kinh tế Cơ cấu ngành kinh tế và chuyển dịch cơ cấu ngành	6	2	4	0
IV	Các nguồn lực với phát triển kinh tế Nguồn lực lao động với phát triển kinh tế Tài nguyên thiên nhiên và môi trường với phát triển kinh tế Vốn với sự phát triển kinh tế	9	3	5	1

	Khoa học công nghệ với phát triển kinh tế				
V	Phát triển các ngành kinh tế Phát triển kinh tế nông nghiệp Phát triển kinh tế công nghiệp Phát triển kinh tế dịch vụ	11	3	8	0
VI	Đường lối và các chính sách phát triển kinh tế - xã hội của Nhà nước Đường lối phát triển kinh tế - xã hội Việt Nam qua các giai đoạn Chiến lược và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội ở Việt Nam	7	2	4	1
	Cộng	45	15	27	3

2. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu: Các nước đang phát triển và sự lựa chọn con đường phát triển

Mục tiêu:

Thời gian: 02 giờ

- Phân biệt được các nước theo trình độ phát triển. Tóm tắt những đặc trưng chung của các nước đang phát triển. Giải thích sự cần thiết phải lựa chọn con đường phát triển.

- Thu thập các chỉ tiêu để so sánh mức độ phát triển của nhóm các nước công nghiệp phát triển, các nước công nghiệp mới, các nước xuất khẩu dầu mỏ và các nước đang phát triển.

- Nghiêm túc trung nghiên cứu

Nội dung:

1. Sự phân chia các nước theo trình độ phát triển

1.1. Sự xuất hiện thế giới thứ ba

1.2. Phân chia các nước theo trình độ phát triển kinh tế

2. Những đặc trưng cơ bản của các nước đang phát triển

2.1. Sự khác biệt giữa các nước đang phát triển

2.2. Những đặc điểm chung của các nước đang phát triển

2.3. Sự cần thiết lựa chọn con đường phát triển

Chương 1: Tổng quan về sự tăng trưởng kinh tế và phát triển kinh tế-xã hội

Mục tiêu:

Thời gian: 10 giờ

- Phân biệt được các khái niệm về tăng trưởng, phát triển kinh tế và phát triển bền vững. Giải thích được mối quan hệ giữa tăng trưởng kinh tế và phát triển kinh tế - xã hội. Phân tích các nhân tố tác động đến tăng trưởng kinh tế.

- Tính toán được các chỉ tiêu đánh giá sự tăng trưởng kinh tế và phát triển kinh tế - xã hội.

- Tuân thủ đường lối và chính sách phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước Việt Nam.

Nội dung:

1. Bản chất của tăng trưởng kinh tế và phát triển kinh tế - xã hội

1.1. Khái niệm về tăng trưởng, phát triển kinh tế và phát triển bền vững

1.2. Đánh giá sự phát triển kinh tế

1.3. Đánh giá sự phát triển xã hội

2. Nhân tố tác động đến tăng trưởng kinh tế

2.1. Các nhân tố kinh tế

2.2. Các nhân tố phi kinh tế

2.3. Vai trò của chính phủ trong tăng trưởng kinh tế

3. Các vấn đề cơ bản trong phát triển kinh tế
- 3.1. Phát triển con người và phát triển kinh tế
- 3.3. Vấn đề nghèo khổ và phát triển kinh tế
- 3.2. Vấn đề bất bình đẳng và phát triển kinh tế
4. Thực hành
5. Kiểm tra

Câu hỏi thảo luận và bài tập:

- Giải thích mối quan hệ giữa tăng trưởng kinh tế và phát triển kinh tế-xã hội
- Tính toán các chỉ tiêu đánh giá:
 - + Tăng trưởng kinh tế
 - + Phát triển xã hội
 - + Chỉ số phát triển con người.

Chương 2: Cơ cấu kinh tế và chuyển dịch cơ cấu kinh tế Thời gian: 06 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, bản chất của cơ cấu kinh tế, phân biệt các loại cơ cấu kinh tế.

- Phát hiện được tính quy luật của xu hướng chuyển dịch cơ cấu kinh tế.
- Phân loại được các mô hình chuyển dịch cơ cấu kinh tế.
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

1. Khái niệm và các loại cơ cấu kinh tế
 - 1.1. Khái niệm về cơ cấu kinh tế
 - 1.2. Các loại cơ cấu kinh tế
2. Cơ cấu ngành kinh tế và chuyển dịch cơ cấu ngành
 - 2.1. Cơ cấu ngành kinh tế và ý nghĩa của nghiên cứu cơ cấu ngành kinh tế
 - 2.2. Tính quy luật của xu hướng chuyển dịch cơ cấu ngành kinh tế
 - 2.3. Các mô hình chuyển dịch cơ cấu ngành kinh tế
3. Thực hành

Câu hỏi thảo luận:

- Các dạng cơ cấu kinh tế, vì sao nói cơ cấu ngành là dạng cơ cấu kinh tế quan trọng nhất?

- Thế nào là chuyển dịch cơ cấu ngành? Vì sao nói chuyển dịch cơ cấu ngành phản ánh nội dung quan trọng nhất của phát triển kinh tế?

Chương 3: Các nguồn lực với phát triển kinh tế

Thời gian: 09 giờ

Mục tiêu:

- Đánh giá được vai trò của các nguồn lực đối với sự phát triển kinh tế-xã hội

- Xác định được tầm quan trọng của từng loại nguồn lực và vấn đề khai thác, sử dụng với bồi dưỡng, bảo vệ các nguồn lực đó.

- Tóm tắt các định hướng cơ bản về phát triển nguồn lực lao động và khoa học - công nghệ

- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

1. Nguồn lực lao động với phát triển kinh tế
 - 1.1. Nguồn lao động và các nhân tố ảnh hưởng
 - 1.2. Cơ cấu việc làm và thị trường lao động
 - 1.3. Vai trò của lao động trong phát triển kinh tế
2. Tài nguyên thiên nhiên và môi trường với phát triển kinh tế

- 2.1. Đặc điểm và phân loại tài nguyên thiên nhiên
- 2.2. Tài nguyên thiên nhiên với phát triển kinh tế
- 2.3. Khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên và bảo vệ môi trường sinh thái
3. Vốn với sự phát triển kinh tế
 - 3.1. Vốn sản xuất và vốn đầu tư
 - 3.2. Vai trò của vốn sản xuất và vốn đầu tư với phát triển kinh tế
 - 3.3. Các yếu tố tác động đến cầu vốn đầu tư
 - 3.4. Những giải pháp chủ yếu huy động và sử dụng vốn đầu tư cho phát triển kinh tế
4. Khoa học công nghệ với phát triển kinh tế
 - 4.1. Bản chất và vai trò của khoa học công nghệ đối với sự phát triển
 - 4.2. Phương hướng cơ bản phát triển khoa học công nghệ
 - 4.3. Đổi mới công nghệ đối với phát triển kinh tế
5. Thực hành
6. Kiểm tra

Câu hỏi thảo luận:

- Nhân tố ảnh hưởng đến cung- cầu lao động và giải thích sự gia tăng thất nghiệp ở các nước đang phát triển

Chương 4: Phát triển các ngành kinh tế

Thời gian: 11 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được những phương hướng và giải pháp chủ yếu để phát triển kinh tế ngành nông nghiệp, công nghiệp, dịch vụ.
- Xác định được vai trò và tầm quan trọng của ngành nông nghiệp, công nghiệp, dịch vụ trong phát triển kinh tế - xã hội.
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

1. Phát triển kinh tế nông nghiệp
 - 1.1. Vai trò của nông nghiệp và nông thôn trong phát triển kinh tế
 - 1.2. Phương hướng phát triển kinh tế nông nghiệp
 - 1.3. Những giải pháp chủ yếu phát triển kinh tế nông nghiệp
2. Phát triển kinh tế công nghiệp
 - 2.1. Đặc điểm và vai trò của công nghiệp trong phát triển kinh tế
 - 2.2. Phương hướng phát triển công nghiệp
 - 2.3. Những giải pháp chủ yếu phát triển công nghiệp
3. Phát triển kinh tế dịch vụ
 - 3.1. Những giải pháp chủ yếu phát triển kinh tế dịch vụ
 - 3.2. Phương hướng phát triển kinh tế dịch vụ
 - 3.1. Đặc điểm và vai trò của kinh tế dịch vụ trong phát triển kinh tế
4. Thực hành

Chương 5: Đường lối và chính sách phát triển kinh tế - xã hội của Nhà nước

Mục tiêu:

Thời gian: 07 giờ

- Nhận thức được đường lối và các chính sách của Đảng và Nhà nước về phát triển kinh tế - xã hội.
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

1. Đường lối phát triển kinh tế - xã hội Việt Nam qua các giai đoạn
 - 1.1. Đường lối phát triển kinh tế Việt Nam giai đoạn 1976-1985
 - 1.2. Đường lối phát triển kinh tế Việt Nam giai đoạn 1986-2000
 - 1.3. Đánh giá kết quả hoạt động kinh tế thời kỳ đổi mới

2. Chiến lược và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội ở Việt Nam

2.1. Chiến lược phát triển và các quan điểm chiến lược

2.2. Nội dung chủ yếu của chiến lược phát triển kinh tế - xã hội

2.3. Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội thời kỳ 2006 - 2010

3. Kiểm tra

4. Thực hành

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết, thoáng mát, đủ ánh sáng.

2. Trang thiết bị máy móc: Phấn, bảng, máy chiếu, máy vi tính.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Bảng biểu, sơ đồ, các băng, các đĩa tư liệu.

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được những vấn đề lý luận về bản chất, nội dung của tăng trưởng kinh tế và phát triển kinh tế - xã hội.

+ Đánh giá được các nguồn lực và sự tác động của nó đến phát triển kinh tế - xã hội.

- Về kỹ năng:

Tính toán và đánh giá được các chỉ tiêu phản ánh sự tăng trưởng kinh tế và phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành và nền kinh tế.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Tuân thủ đường lối và các chính sách phát triển kinh tế - xã hội của Nhà nước.

2. Phương pháp:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.

- 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.

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

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- 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: Là môn học trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Đối với giáo viên: Chuẩn bị giáo án, các trang thiết bị, học liệu phục vụ bài giảng.

- Đối với người học: Chú ý nghe giảng và tích cực tham gia phát biểu vào bài giảng.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý: Chương 2, 3, 4, 5.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Giáo trình kinh tế phát triển, NXB Lao động xã hội Hà Nội, 2006.

- Giáo trình kinh tế phát triển nông thôn, NXB Nông nghiệp Hà Nội, 2002.
 - Thông tin trên truyền hình, báo, đài.
 - Thông tin trên mạng internet.
5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: TIN HỌC KẾ TOÁN

Mã số môn học: MĐ 24

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ (LT: 15 giờ; TH: 27 giờ; KT: 03 giờ)

I. Vị trí, tính chất môn học:

- Vị trí: Môn học Tin học kế toán thuộc nhóm các môn học/mô đun chuyên môn được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học, mô đun chuyên môn của ngành nghề.

- Tính chất: Môn học Tin học kế toán là môn bắt buộc sử dụng bảng tính Excel 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 môn học:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được các khái niệm cơ bản các hàm Excel.

+ Phân biệt được các hàm trong Excel .

- Về 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.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Trung thực, cẩn thận, tuân thủ đúng chế độ kế toán hiện hành.

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Mở đầu	15	10	4	1
2	Cơ sở dữ liệu	7	5	1	1
3	Ứng dụng kế toán trên các phần mềm kế toán	23		22	1
	Cộng	45	15	27	3

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Mở đầu

Thời gian: 15 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được một số khái niệm cơ bản trong Excel

- Xử lý được dữ liệu trên trang tính

- Xác định được các hàm thông dụng trong Excel

- Thao tác thành thạo trên máy tính

- Ứng dụng vào công tác kế toán

- Nghiêm túc, cẩn thận khi nghiên cứu

Nội dung:

A. Lập trang tính đơn giản

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

- 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

Thao tác trên máy và làm các bài tập thực hành các hàm đã được giới thiệu

D. Kiểm tra

Bài 2: Cơ sở dữ liệu

Thời gian: 7 giờ

Mục tiêu:

- 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

Nội dung:

1. Khái niệm

2. Sắp xếp trên cơ sở dữ liệu

3. Tính tổng các nhóm

4. Các hàm trên cơ sở dữ liệu

4.1. Cú pháp chung

4.2. Các hàm

- Hàm Dsum
- Hàm Daverage
- Hàm Dmax
- Hàm Dmin
- Hàm Dcount
- Hàm Dcounta

5. Pivot Table

6. Thực hành

Thao tác trên máy và làm các bài tập thực hành các hàm đã được giới thiệu

7. Kiểm tra

Bài 3: Ứng dụng kế toán trên phần mềm kế toán

Thời gian: 23 giờ

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 phần mềm kế toán theo từng phân hệ nghiệp vụ
- Thực hiện 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 độ kế toán hiện hành

Nội dung:

1. Cài đặt hệ thống

2. Xây dựng cơ sở dữ liệu

3. Khai báo ban đầu

4. Nhập dữ liệu trên chứng từ vào phần mềm kế toán theo từng phân hệ nghiệp vụ

5. Thực hiện bút toán tổng hợp cuối kỳ

6. Kiểm tra và in báo biểu kế toán

7. Kiểm 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 môn học:

6. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học thực hành kế toán ảo, thoáng mát, đủ ánh sáng.

7. Trang thiết bị máy móc: Phần, bảng, máy chiếu, máy vi tính cài đặt phần mềm kế toán.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Bảng biểu, sơ đồ, đồ thị, các băng, các đĩa tư liệu, 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: - Ngân hàng bài thực hành lớn ghi sổ kế toán thủ công và thực hiện trên máy vi tính, (tự luận) của môn thực hành kế toán trong doanh nghiệp.

- Bài tập thực hành ứng dụng.

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được các khái niệm cơ bản các hàm Excel.

+ Phân biệt được các hàm trong Excel .

- Về 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.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Trung thực, cẩn thận, tuân thủ đúng chế độ kế toán hiện hành.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết các nội dung đã giới thiệu.

- Kiểm tra bài tập thực hành các nội dung trên bảng tính Excel và ứng dụng các phần mềm kế toán.

- 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 môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Là môn học trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Đối với giáo viên: + Chuẩn bị giáo án, các trang thiết bị, học liệu phục vụ bài giảng.

+ Lý thuyết kết hợp với thực hành trên máy tại phòng thực hành tin học kế toán.

+ 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: Chú ý hướng dẫn và tích cực tham gia làm bài thực hành.

3. Những trọng tâm chương trình 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 tham khảo:

- *Học sinh 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.*

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

Mã số môn học: MĐ 25

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ (LT: 15 giờ; TH: 27 giờ; KT: 03 giờ)

I. Vị trí, tính chất môn học:

- Vị trí: Môn học Quản trị doanh nghiệp thuộc nhóm các môn chuyên môn của ngành nghề kế toán được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học cơ sở.

- Tính chất: Môn học Quản trị doanh nghiệp là môn học tự chọn nhằm 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.

- 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 quản trị doanh nghiệp.

III. Nội dung môn học:

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

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Doanh nghiệp và tổ chức bộ máy quản trị Bản chất hoạt động kinh doanh Doanh nghiệp và quản trị doanh nghiệp Cơ cấu tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp	14	5	8	1
II	Lập chiến lược, kế hoạch trong quản trị doanh nghiệp Lập kế hoạch Kỹ thuật dự thảo chiến lược trong quản trị kinh doanh	11	4	6	1
III	Quản trị nhân sự, khoa học - công nghệ trong doanh nghiệp Nội dung của quản trị nhân sự trong doanh nghiệp	8	2	6	

	Quản trị khoa học công nghệ trong doanh nghiệp				
IV	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	4	7	1
	Cộng	45	15	27	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Doanh nghiệp và tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp

Mục tiêu:

Thời gian: 14 giờ

- 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

ngành

- 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

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

Nội dung:

1. Bản chất hoạt động kinh doanh

1.1. Vai trò của kinh doanh

1.2. Bản chất của hệ thống kinh doanh

1.3. Sự cần thiết của hoạt động kinh doanh

1.4. Các hình thức hoạt động kinh doanh

1.5. Các loại tổ chức kinh doanh

1.6. Những đặc điểm của một hệ thống kinh doanh

2. Doanh nghiệp và quản trị doanh nghiệp

2.1. Khái niệm doanh nghiệp

2.2. Khái niệm quản trị doanh nghiệp

2.3. Các hình thức tổ chức doanh nghiệp 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

3. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp

3.1. Các yêu cầu chủ yếu

3.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến cơ cấu tổ chức doanh nghiệp

3.3. Các hệ thống tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp

3.4. Xây dựng bộ máy quản trị doanh nghiệp

4. Thực hành

- 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 cấu tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp

5. Kiểm tra

Chương 2: Lập chiến lược, kế hoạch trong quản trị doanh nghiệp

Mục tiêu:

Thời gian: 11 giờ

- 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
- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

Nội dung:

1. Chiến lược

1.1. Vai trò của lập chiến lược

1.2. Các cấp chiến lược

1.3. Quá trình quản trị chiến lược

2. Lập kế hoạch

2.1. Hoạch định mục tiêu kinh doanh

2.2. Những yếu tố ảnh hưởng đến việc lập kế hoạch

2.3. Lập kế hoạch

- Khái niệm

- Các loại kế hoạch

- Phối hợp kế hoạch

- Cụ thể hoá kế hoạch

- Các phương pháp kế hoạch

3. Kỹ thuật dự thảo chiến lược trong quản trị kinh doanh

3.1. Phân tích, dự báo môi trường kinh doanh

3.2. Dự thảo chiến lược kinh doanh

3.3. Hoạch định chương trình quản trị kinh doanh

4. Thực hành

- Lập kế hoạch trong doanh nghiệp

- Phân tích, dự báo môi trường kinh doanh

5. Kiểm tra

Chương 3: Quản trị nhân sự, khoa học - công nghệ trong doanh nghiệp

Mục tiêu:

Thời gian: 08 giờ

- 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

Nội dung:

1. Nội dung của quản trị nhân sự trong doanh nghiệp

1.1. Khái niệm quản trị nhân sự trong doanh nghiệp

1.2. Vai trò của quản trị nhân sự trong doanh nghiệp

1.3. Nguyên tắc quản trị nhân sự trong doanh nghiệp

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. Quản trị khoa học công nghệ trong doanh nghiệp

2.1. Khái quát về công nghệ và quản trị khoa học công nghệ

- Khái quát về công nghệ

- Quản trị khoa học công nghệ

2.2. Ứng dụng tiến bộ khoa học – công nghệ trong doanh nghiệp và chuyển giao công nghệ

- Ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật

- Chuyển giao công nghệ

3. Thực hành

- 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

Mục tiêu:

Thời gian: 12 giờ

- 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 chiều 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

Nội dung:

1. Quản trị chi phí, kết quả

1.1. Các khái niệm cơ bản

- Doanh thu và hoạt động doanh thu

- Thương vụ

- Chi phí
- Lợi nhuận

1.2. Quản trị chi phí, kết quả theo phương thức sử dụng các chìa khoá phân bổ truyền thống

1.3. Quản trị chi phí, kết quả theo phương thức sử dụng chìa khoá mức lãi thô

2. Quản trị các chính sách tài chính doanh nghiệp

2.1. Khái niệm, vai trò và nội dung của quản trị tài chính

2.2. Một số chính sách tài chính quan trọng của doanh nghiệp

- Chính sách nguồn vốn
- Chính sách mắc nợ của doanh nghiệp
- Chính sách thay thế tín dụng
- Chính sách khấu hao
- Chính sách quản trị dự trữ
- Chính sách bán chịu của doanh nghiệp

3. Thực hành

- 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

4. Kiểm tra

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

8. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết, thoáng mát, đủ ánh sáng.

9. Trang thiết bị máy móc: Phấn, bảng, máy chiếu, máy vi tính.

Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Bảng biểu, sơ đồ, các băng, các đĩa tư liệu.

10. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- 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.

- 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 quản trị doanh nghiệp

2. Phương pháp:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm .

- 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.

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

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- 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: Là môn học trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Đối với giáo viên: Chuẩn bị giáo án, các trang thiết bị, học liệu phục vụ bài giảng.

- Đối với người học: Chú ý nghe giảng và tích cực tham gia phát biểu vào bài giảng.

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 tham khảo:

- Học viện Hành chính quốc gia, Giáo trình quản trị kinh doanh, NXB Lao động, 2003

- Sở giáo dục đào tạo Hà Nội, Giáo trình Quản trị doanh nghiệp dùng trong các trường trung học chuyên nghiệp, 2005 .

- PGS.TS. Nguyễn Thị Liên Diệp, Giáo trình quản trị học, NXB thống kê, 2006.

- Nguyễn Hải Sản, Giáo trình Quản trị doanh nghiệp, NXB Tài chính, 2007.

- Luật doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

- Thông tin trên các tạp chí chuyên ngành: Thời báo kinh tế, Diễn đàn doanh nghiệp.

- Thông tin trên truyền hình, báo, đài.

- Thông tin trên mạng internet.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có).