

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
NGÀNH ĐÀO TẠO: KẾ TOÁN
CHUYÊN NGÀNH 1: KẾ TOÁN
CHUYÊN NGÀNH 2: KẾ TOÁN - KIỂM TOÁN

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
KQ04981: THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP CHUYÊN NGÀNH KẾ TOÁN 2
(ACCOUNTING INTERNSHIP 2)

I. Thông tin về học phần

- Học kì: 6
- Tín chỉ: **Tổng số tín chỉ 07 (Lý thuyết: 0 – Thực hành: 07 - Tự học: 21)**
- Giờ tín chỉ đối với các hoạt động học tập: 105 tiết
 - + Thuyết trình và thảo luận trên lớp: 20 tiết
 - + Thực tập, thực tế ngoài trường: 85 tiết
- Giờ tự học: 315 tiết
- Đơn vị phụ trách:
 - Bộ môn: Kế toán quản trị và kiểm toán Khoa: Kế toán và Quản trị kinh doanh
- Học phần thuộc khối kiến thức:

Đại cương ☐		Cơ sở ngành ☐		Chuyên ngành 1 ☒		Chuyên ngành ... ☐	
Bắt buộc ☐	Tự chọn ☐	Bắt buộc ☐	Tự chọn ☐	Bắt buộc ☒	Tự chọn ☐	Bắt buộc ☐	Tự chọn ☐

- Học phần tiên quyết: KQ04980 – Thực tập nghề nghiệp 1
- Ngôn ngữ giảng dạy: tiếng Anh ☐ Tiếng Việt ☒

II. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo mà học phần đáp ứng

** Các chuẩn đầu ra và chỉ báo của chương trình đào tạo mà học phần đóng góp:*

Chuẩn đầu ra của CTĐT Sau khi hoàn tất chương trình, sinh viên có thể:	Chỉ báo của chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo
Kiến thức chuyên môn	
CĐR2. Vận dụng các nguyên tắc và quy định hiện hành để tổ chức hệ thống kế toán đáp ứng nhu cầu về thông tin của các bên liên quan.	2.1. Thu thập thông tin các hoạt động kinh tế phát sinh trong tổ chức
CĐR3. Đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh dựa trên thông tin kế toán phục vụ ra quyết định của các bên liên quan.	3.2. Đánh giá mức độ tuân thủ chế độ kế toán, kiểm toán hiện hành
Kỹ năng chuyên môn	
CĐR 4. Làm việc nhóm hiệu quả cả trong vai trò là thành viên hay là người lãnh đạo trong nhóm.	4.4. Tổ chức và lãnh đạo nhóm làm việc đạt mục tiêu đề ra.
CĐR7. Ứng dụng công nghệ một cách phù hợp để thực hiện các chức năng kế toán, kiểm toán.	7.2. Ứng dụng thành thạo các phần mềm kế toán, kiểm toán để xử lý hiệu quả các vấn đề thực tiễn.
CĐR8. Thực hiện tốt các nghiên cứu thuộc lĩnh vực kế toán, kiểm toán trên cơ sở vận dụng các	8.2. Lập kế hoạch khảo sát hay nghiên cứu các vấn đề của ngành kế toán, kiểm toán.

Chuẩn đầu ra của CTĐT Sau khi hoàn tất chương trình, sinh viên có thể: phương pháp nghiên cứu chuyên ngành.	Chỉ báo của chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo 8.3. Áp dụng hợp lý các phương pháp khảo sát, nghiên cứu các vấn đề của ngành kế toán, kiểm toán
Năng lực tự chủ và trách nhiệm CDR10. Định hướng nghề nghiệp rõ ràng và sẵn sàng học tập suốt đời để đáp ứng sự thay đổi nhanh chóng của ngành kế toán trong bối cảnh toàn cầu hóa.	10.1. Đề ra mục tiêu ngắn hạn và dài hạn cho việc phát triển sự nghiệp.

III. Mục tiêu và kết quả học tập mong đợi của học phần

* Mục tiêu:

- Học phần nhằm cung cấp cho người học kiến thức về thu thập thông tin, phân tích, đánh giá thực trạng hoạt động kinh doanh, thực trạng áp dụng chế độ kế toán của tổ chức. Phân tích, đánh giá được nội dung một phần hành kế toán tại doanh nghiệp.
- Học phần rèn luyện cho người học kỹ năng làm việc nhóm trong vai trò là các thành viên hoặc lãnh đạo của nhóm, ứng dụng thành tạo các phần mềm kế toán.
- Học phần hình thành cho người học thái độ nghề nghiệp rõ ràng, sẵn sàng học tập trong ngắn hạn và dài hạn, đáp ứng nhu cầu phát triển sự nghiệp kế toán trong bối cảnh toàn cầu hóa.

* Kết quả học tập mong đợi của học phần:

Học phần đóng góp cho Chuẩn đầu ra sau đây của CTĐT theo mức độ sau:

I – Giới thiệu (Introduction); P – Thực hiện (Practice); R – củng cố (Reinforce); M – Đạt được (Master)

Mã HP	Tên HP	Mức độ đóng góp của học phần cho CDR của CTĐT						
		2.1	3.2	4.4	7.2	8.2	8.3	10.1
KQ04981	Thực tập nghề nghiệp chuyên ngành kế toán 2	R	R	R	R	R	R	R

Ký hiệu	KQHTMD của học phần Hoàn thành học phần này, sinh viên thực hiện được	Chỉ báo CDR của CTĐT
Kiến thức		
K1	Phân tích tình hình cơ bản của đơn vị (mô hình tổ chức bộ máy quản lý, chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận, đặc điểm sản xuất kinh doanh, tình hình lao động, tình hình tài sản-nguồn vốn, kết quả kinh doanh)	2.1
K2	Phân tích và đánh giá mức độ tuân thủ chế độ kế toán của bộ máy kế toán và đặc điểm công tác kế toán trong doanh nghiệp	3.2
Kỹ năng		
K3	Thực hiện thành thạo và chủ động trao đổi kiến thức và kinh nghiệm với các thành viên trong nhóm mang đến lợi ích cho cả hai phía	4.4
K4	Thực hiện thành thạo các phần mềm kế toán để xử lý hiệu quả các vấn đề thực tiễn	7.2
K5	Xây dựng kế hoạch thực tập để đánh giá tình hình tài chính chung, bộ máy kế toán và đặc điểm công tác kế toán của đơn vị	8.2
K6	Thực hiện thành thạo các phương pháp khảo sát, nghiên cứu các vấn đề của chuyên ngành kế toán	8.3
Năng lực tự chủ và trách nhiệm		
K7	Thể hiện thái độ chủ động đề ra mục tiêu và lập kế hoạch thực tập tại đơn vị, kế hoạch viết và hoàn thiện báo cáo thực tập tốt nghiệp.	10.1

IV. Nội dung tóm tắt của học phần

KQ04981 – Tên học phần: Thực tập nghề nghiệp 2 (Internship Accounting 2). (Tổng số tín chỉ 7: Tổng số tín chỉ lý thuyết 0 – Tổng số tín chỉ thực hành 7 – Tổng số tín chỉ tự học 21).

Mô tả vắn tắt nội dung: Học phần này giúp sinh viên hiểu được tình hình cơ bản của đơn vị (mô hình tổ chức bộ máy quản lý, đặc điểm quy trình công nghệ, đặc điểm sản xuất kinh doanh, tình hình lao động, tình hình tài sản-nguồn vốn, kết quả kinh doanh, đặc điểm tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp); Phân tích bộ máy kế toán và đặc điểm công tác kế toán của đơn vị và phân tích quá trình thực hiện một phần hành kế toán tại doanh nghiệp. Đối chiếu so sánh được một số vấn đề nguyên lý và phương pháp đã được giới thiệu với thực tế; những kinh nghiệm tiếp cận thực tế.

V. Phương pháp giảng dạy và học tập

1. Phương pháp giảng dạy

Bảng 1: Phương pháp giảng dạy

KQHTMD PPGD	K1	K2	K3	K4	K5	K6	K7
Giảng dạy thông qua tham quan thực tế (Teaching through field-trips)	X	X	X	X	X	X	X
Tổ chức học tập theo nhóm (Group-based learning)			X				

2. Phương pháp học tập

- Chủ động tìm, nghiên cứu và đọc tài liệu tham khảo: giáo trình/bài giảng các học phần đã học, và các tài liệu liên quan.
- Làm việc và thảo luận nhóm.
- Chủ động đặt câu hỏi và xử lý câu hỏi, tình huống trong quá trình thực tập tại cơ sở.

VI. Nhiệm vụ của sinh viên

- Chuyên cần: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải tham dự đầy đủ các buổi hướng dẫn do giáo viên hướng dẫn tổ chức.
- Thuyết trình và Thảo luận: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải báo cáo kết quả thực tập trước hội đồng đánh giá.
- Thực tập, thực tế ngoài trường: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải:
 - + Tự chủ động liên hệ cơ sở thực tập.
 - + Lập kế hoạch thực tập: Kế hoạch cần nêu rõ địa điểm thực tập, xác định vấn đề tại cơ sở thực tập mà sinh viên muốn nghiên cứu và giải thích tại sao. Kế hoạch được gửi cho giảng viên hướng dẫn và cán bộ hướng dẫn tại cơ sở.
 - + Ghi chép đầy đủ các hoạt động của các thành viên trong nhóm trong quá trình thực tập tại cơ sở vào nhật ký thực tập.
 - + Chấp hành nghiêm túc và đầy đủ các quy định của nhà trường và cơ sở thực tập.
 - + Tích cực và chủ động trao đổi với giảng viên hướng dẫn và cán bộ phụ trách tại cơ sở thực tập.
 - + Nộp đầy đủ nhật ký thực tập, nhận xét của cán bộ hướng dẫn tại cơ sở và bản báo cáo tổng hợp về cho giáo viên phụ trách khi kết thúc kỳ thực tập.
- Viết báo cáo tổng hợp: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải viết và nộp báo cáo cuối cùng theo nhóm cho cả quá trình thực tập theo chủ đề đã chọn.
- Báo cáo trước hội đồng: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải báo cáo kết quả thực tập trước hội đồng đánh giá.

VII. Đánh giá và cho điểm

1. Thang điểm: 10

2. Điểm trung bình của học phần là tổng điểm của các rubric nhân với trọng số tương ứng của từng rubric

3. Phương pháp đánh giá

Bảng 2. Ma trận đánh giá

KQHTMD		K1	K2	K3	K4	K5	K6	K7	Thời gian/tuần học
Rubric 1. Đánh giá của đơn vị thực tập (Điều kiện để sinh viên đạt Thực tập nghề nghiệp 1)				X				X	Tuần 2-4
Đánh giá quá trình (50%)									
Rubric 2. Đánh giá quá trình thực tập nghề nghiệp 1 (50%)		X	X	X	X	X	X	X	Tuần 1-6
Đánh giá cuối kì (50%)									
Rubric 3. Thuyết trình nhóm Báo cáo thực tập nghề nghiệp 1 (50%)		X	X	X					Tuần 4-6

Rubric 1*. Đánh giá của đơn vị thực tập (điều kiện để sinh viên đạt Thực tập nghề nghiệp 2)

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt	Khá	Trung bình	Kém
Thực hiện nội quy làm việc tại Công ty	10	Tích cực chấp hành các quy định, nội quy tại đơn vị thực tập	Tuân thủ nội quy; mắc một vài lỗi có thể chấp nhận được, có ý định sẵn sàng cải thiện và sửa chữa.	Tuân thủ các nội quy, mắc một số lỗi, nhưng không có ý định cải thiện và sửa chữa.	Tuân thủ các quy tắc một cách hời hợt hoặc không tuân thủ nội quy
Thái độ thực tập	10	Chủ động phối hợp với cán bộ hướng dẫn tại đơn vị, sẵn sàng nhận công việc được giao	Chủ động phối hợp với cán bộ hướng dẫn tại đơn vị, chưa sẵn sàng nhận công việc được giao	Chủ động phối hợp 1 phần với cán bộ hướng dẫn tại đơn vị, chưa sẵn sàng nhận công việc được giao	Chưa chủ động phối hợp với cán bộ hướng dẫn tại đơn vị, Chưa sẵn sàng nhận công việc được giao
Khả năng hoàn thành công việc	20	Tổ chức công việc và quản lý thời gian tốt; hoàn thành công việc trước thời hạn	Tổ chức công việc và quản lý thời gian khá hợp lý; hoàn thành công việc đúng thời hạn	Cần cán bộ hướng dẫn hỗ trợ lập kế hoạch thực hiện công việc; hoàn thành nhiệm vụ đúng thời hạn	Cần cán bộ hướng dẫn hỗ trợ lập kế hoạch thực hiện công việc; chưa hoàn thành nhiệm vụ đúng thời hạn

Chất lượng công việc được giao tại đơn vị thực tập	20	Hoàn thành và đảm bảo chất lượng tất cả công việc theo mục tiêu đề ra	Hoàn thành tất cả các công việc, có lỗi nhỏ nhưng vẫn đảm bảo chất lượng, không cần chỉnh sửa	Hoàn thành tất cả công việc, có một số lỗi, cần chỉnh sửa lại	Hoàn thành một phần công việc, có một số lỗi, cần chỉnh sửa lại
Khả năng hòa nhập và thích nghi công việc	20	Tiếp cận công việc nhanh, chủ động thực hiện và hoàn thành công việc	Tiếp cận công việc chậm; chủ động thực hiện và hoàn thành công việc	Tiếp cận công việc chậm, cần cán bộ hướng dẫn đôn đốc để hoàn thành công việc	Tiếp cận công việc chậm, cần cán bộ hướng dẫn đôn đốc để thực hiện công việc, hoàn thành một phần công việc
Phối hợp thực hiện công việc theo nhóm	20	Chủ động, tích cực kết nối, tham gia thực hiện công việc nhóm mà đơn vị giao	Có kết nối, tham gia thực hiện công việc nhóm mà đơn vị giao	Có kết nối, tham gia thực hiện công việc nhóm mà đơn vị giao nhưng đôi khi lơ là cần nhắc nhở	Không chủ động kết nối, chưa tích cực tham gia thực hiện công việc nhóm mà đơn vị giao

* Rubric này được thể hiện bằng Giấy xác nhận của Đơn vị thực tập. Sinh viên đạt Thực tập nghề nghiệp 2 khi được đánh giá ở mức “Tốt” hoặc “Khá”.

Rubric 2. Đánh giá quá trình Thực tập nghề nghiệp 2 (Giảng viên hướng dẫn đánh giá)

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt 8,5 – 10 điểm	Khá 6,5 – 8,4 điểm	Trung bình 4,0 – 6,4 điểm	Kém 0 – 3,9 điểm
Theo nhóm					
Tuân thủ nội quy thực tập	10	Tuân thủ đầy đủ các nội quy thực tập.	Tuân thủ các nội quy thực tập, mắc một vài lỗi có thể chấp nhận được, có ý định sẵn sàng cải thiện và sửa chữa.	Tuân thủ nội quy thực tập nhưng mắc một số lỗi, nhưng không có ý định cải thiện và sửa chữa.	Tuân thủ nội quy thực tập nhưng mắc một số lỗi, nhưng không có ý định cải thiện và sửa chữa.
Xây dựng kế hoạch nghiên cứu	10	Đầy đủ các hoạt động và thời gian thực hiện cụ thể	Đầy đủ các hoạt động nhưng thiếu khung thời gian thực hiện với một số hoạt động	Thiếu một số hoạt động. Có thời gian thực hiện cụ thể cho những hoạt động đã được đề cập trong kế hoạch	Thiếu một số hoạt động, chưa có khung thời gian thực hiện cụ thể

Thực hiện kế hoạch nghiên cứu	10	Tích cực và nỗ lực thực hiện và hoàn thành xuất sắc các hoạt động theo kế hoạch	Thực hiện đủ các hoạt động theo kế hoạch và hoàn thành đúng tiến độ	Thực hiện đủ các hoạt động theo kế hoạch, nhưng chưa đảm bảo đúng tiến độ	Chưa thực hiện đầy đủ các hoạt động theo kế hoạch, chưa đảm bảo đúng tiến độ
Nội dung báo cáo thực tập nghề nghiệp 1	20	Hợp lý, logic	Khá đầy đủ, thiếu 1 nội dung quan trọng	Khá đầy đủ, thiếu 2 nội dung quan trọng	Thiếu từ 3 nội dung quan trọng trở lên
Hình thức, format, kết cấu của báo cáo	10	Không có lỗi chính tả; Đúng format, kết cấu	Một vài lỗi nhỏ chính tả; Đúng format, kết cấu	Nhiều lỗi chính tả; Đúng format, kết cấu	Nhiều lỗi chính tả; sai format, kết cấu
Sử dụng phần mềm cơ bản	15	Sử dụng thành thạo phần mềm cơ bản	Một vài thao tác chưa thành thạo khi sử dụng phần mềm cơ bản	Có nhiều thao tác chưa thành thạo khi sử dụng phần mềm cơ bản	Chưa sử dụng thành thạo phần mềm cơ bản
Phương pháp nghiên cứu	15	Sử dụng đúng phương pháp nghiên cứu, số liệu minh họa phong phú.	Sử dụng đúng phương pháp nghiên cứu, có sai sót nhỏ. Số liệu minh họa phong phú.	Sử dụng đúng phương pháp nghiên cứu, có nhiều sai sót cơ bản. Số liệu minh họa hạn chế	Sử dụng đúng phương pháp nghiên cứu, có nhiều sai sót cơ bản. Chưa có số liệu minh họa
Theo cá nhân					
Phối hợp thực hiện nhóm	10	Chủ động, tích cực kết nối, tham gia làm việc nhóm	Có kết nối, tham gia làm việc nhóm	Có kết nối, tham gia làm việc nhóm nhưng đôi khi lơ là cần nhắc nhở	Không chủ động kết nối, chưa tích cực tham gia làm việc nhóm

Rubric 3. Thuyết trình nhóm Báo cáo thực tập nghề nghiệp 2 – (Thành viên hội đồng báo cáo)

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt 8,5 – 10 điểm	Khá 6,5 – 8,4 điểm	Trung bình 4,0 – 6,4 điểm	Kém 0 – 3,9 điểm
Theo nhóm					
Nội dung bài thuyết trình	30	Hợp lý, logic	Khá đầy đủ, thiếu 1 nội dung quan trọng	Khá đầy đủ, thiếu 2 nội dung quan trọng	Thiếu từ 3 nội dung quan trọng trở lên
Thời gian thuyết trình và phối hợp làm việc nhóm	20	Thời gian thuyết trình đúng giờ, phối hợp làm việc nhóm xuất sắc	Thời gian thuyết trình gần đúng giờ, phối hợp làm việc nhóm tốt	Thời gian thuyết trình khá đúng giờ, phối hợp làm việc nhóm khá	Thời gian thuyết trình quá giờ nhiều hoặc quá ít thời gian, phối hợp làm việc nhóm kém

Theo cá nhân					
Kỹ năng thuyết trình	20	Rõ ràng và mạch lạc	Khá rõ ràng và mạch lạc	Hơi rõ ràng và mạch lạc	Không rõ ràng và mạch lạc
Trả lời câu hỏi	30	Trả lời đầy đủ, rõ ràng, và thỏa đáng tất cả các câu hỏi	Trả lời đúng đa số câu hỏi, có 1 câu hỏi chưa trả lời được	Trả lời gần đúng các câu hỏi, có 2 câu hỏi chưa trả lời được	Trả lời gần đúng các câu hỏi, có 3 câu hỏi chưa trả lời được

4. Các yêu cầu, quy định đối với học phần

- *Địa điểm thực tập*: Sinh viên phải tích cực tìm kiếm cơ sở thực tập và các cơ sở thực tập phải được đăng ký trong thời gian quy định của Học viện và Khoa.
- *Phê duyệt đề cương thực tập*: Sinh viên cần nộp đề cương thực tập theo hướng dẫn của giáo viên hướng dẫn trước khi tiến hành nghiên cứu.
- *Báo cáo nộp muộn*: Tất cả những báo cáo nộp sau thời gian quy định của Khoa sẽ không được chấp nhận và sẽ nhận điểm 0 (không).
- *Thuyết trình*: Tất cả sinh viên phải trình bày kết quả nghiên cứu trước Hội đồng tốt nghiệp. Sinh vắng mặt mà không được cho phép hoặc không có lý do chính đáng sẽ nhận điểm 0 (không).
- *Các yêu cầu về đạo đức*: Học sinh phải tuân thủ tất cả các quy tắc và quy định của Học viện về thực tập tốt nghiệp và quá trình đi thực tế tại các địa điểm thực tập. Sinh viên không tuân thủ bất kỳ quy tắc và quy định nào của Học viện.

VIII. Giáo trình/ tài liệu tham khảo

- Bộ Tài chính, (2016). Hướng dẫn thực hành Chế độ Kế toán doanh nghiệp, Hệ thống tài khoản kế toán, Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính (Quyển 1). Nhà xuất bản Tài chính.
- Bộ Tài chính, (2016). Hướng dẫn thực hành Chế độ Kế toán doanh nghiệp, Báo cáo tài chính – Chứng từ và sổ kế toán, Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính (Quyển 2). Nhà xuất bản Tài chính.
- Đặng Văn Sáng (2015). Hướng dẫn thực hành sổ sách kế toán, lập báo cáo tài chính và báo cáo thuế GTGT theo phương pháp thủ công. NXB Kinh tế Tp. Hồ Chí Minh.
- Nguyễn Thị Tâm, Nguyễn Xuân Tiến (2010). Giáo trình tổ chức kế toán doanh nghiệp. NXB Tài chính.
- Trần Mạnh Dũng, Phạm Đức Cường, Đinh Thế Hùng (2018). Kế toán tài chính trong doanh nghiệp lý thuyết - thực hành. Nhà xuất bản Tài chính.
- Trần Văn Hợi, Nguyễn Thị Nga (2018). Thực hành kế toán tài chính trong các doanh nghiệp nhỏ và vừa. Nhà xuất bản Tài chính.
- Sinh viên có thể tham khảo các mẫu sau trên website Khoa:
- Mẫu lập kế hoạch và nhật ký đi thực tập nghề nghiệp
 - Mẫu đề cương thực tập nghề nghiệp
 - Mẫu báo cáo kết quả thực tập nghề nghiệp
 - Sổ tay sinh viên (hàng năm). Quy định về thực tập nghề nghiệp 2 sinh viên ngành kế toán. NXB Đại học Nông nghiệp.

IX. Nội dung chi tiết của học phần

Tuần	Nội dung	KQHTMĐ của học phần
1	Hoạt động 1: Xác định vấn đề nghiên cứu và xây dựng đề cương thực tập, kế hoạch thực tập	
	A/Tóm tắt các nội dung chính: (20 tiết) Nội dung thực tập, thực tế: (20 tiết) 1.1. Xác định vấn đề nghiên cứu 1.2. Xây dựng đề cương thực tập 1.3. Lập kế hoạch thực tập	K3, K7
	B/Các nội dung cần tự học ở nhà: (60 tiết) + Chủ động tìm kiếm và tổng hợp tài liệu tham khảo; đọc sẵn tài liệu ở nhà theo yêu cầu của giáo viên hướng dẫn;	K3, K7
2	Hoạt động 2: Trao đổi kiến thức, kinh nghiệm với thành viên trong nhóm và giáo viên hướng dẫn, cán bộ hướng dẫn tại doanh nghiệp	
	A/Tóm tắt các nội dung chính: (20 tiết) Nội dung thực tập, thực tế: (20 tiết) 2.1. Thu thập số liệu thứ cấp 2.2. Thu thập số liệu sơ cấp	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7
	B/Các nội dung cần tự học ở nhà: (60 tiết) + Chủ động tìm kiếm và tổng hợp tài liệu tham khảo; đọc sẵn tài liệu ở nhà theo yêu cầu của giáo viên hướng dẫn	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7
3	Hoạt động 3: Nhận định, phân tích các vấn đề kinh doanh của doanh nghiệp và đề xuất giải pháp phù hợp, hiệu quả (tập trung vào các vấn đề về kế toán, kiểm toán, quản trị, tài chính, marketing)	
	A/Tóm tắt các nội dung chính: (20 tiết) Nội dung thực tập, thực tế: (20 tiết) 3.1. Xử lý và phân tích dữ liệu về các vấn đề kinh doanh của doanh nghiệp 3.2. Xử lý và phân tích dữ liệu về các vấn đề kế toán của doanh nghiệp	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7
	B/Các nội dung cần tự học ở nhà: (60 tiết) + Chủ động tìm kiếm và tổng hợp tài liệu tham khảo; + Tìm hiểu, quan sát thêm vấn đề liên quan;	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7
4,5,6	Hoạt động 4: Viết báo cáo thực tập nghề nghiệp, thu thập ý kiến đánh giá của doanh nghiệp	
	A/Tóm tắt các nội dung chính: (30 tiết) Nội dung thực tập, thực tế: (30 tiết) 4.1. Viết báo cáo thực tập nghề nghiệp 4.2. Thu thập ý kiến đánh giá của doanh nghiệp 4.3. Báo cáo thực tập nghề nghiệp 2	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7
	B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (90 tiết) + Chủ động tìm kiếm và tổng hợp tài liệu tham khảo; + Tìm hiểu, quan sát thêm vấn đề liên quan;	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7

	Hoạt động 5: Hoàn thiện và trình bày báo cáo nghề nghiệp trước hội đồng	
6	A/ Tóm tắt các nội dung chính: (15 tiết) Nội dung thực tập, thực tế: (15 tiết) 5.1. Trình bày kết quả nghiên cứu trước hội đồng 5.2. Trả lời các câu hỏi của Hội đồng	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7
	B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (45 tiết) + Chủ động đọc và tham khảo các nội dung, kiến thức liên quan đến báo cáo thực tập nghề nghiệp	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7

X. Yêu cầu của giảng viên đối với học phần

- Khoa có giấy giới thiệu cử sinh viên xuống địa điểm thực tập
- Có danh sách các cơ sở có liên kết với Khoa, sẵn sàng tiếp nhận sinh viên và tạo điều kiện cho sinh viên hoàn thành hoạt động khảo sát thực tế.
- Phòng học, thực hành: Phòng hội thảo phù hợp với số lượng sinh viên để tổ chức buổi tập huấn; thảo luận nhóm; Phòng học để sinh viên báo cáo kết quả thực tập giáo trình.
- Phương tiện phục vụ thảo luận/báo cáo: Máy tính, máy chiếu, màn chiếu, mic, loa, bảng, giấy, phấn/bút.
- Các phương tiện khác: Internet
- E- learning: phần mềm dạy trực tuyến (MS Teams ...), máy tính, hệ thống máy chủ và hạ tầng kết nối mạng Internet với băng thông đáp ứng nhu cầu người dùng, không dễ xảy ra nghẽn mạng hay quá tải. Phòng học trực tuyến đầy đủ ánh sáng, cách âm tốt, thông thoáng, ngăn nắp, gọn gàng, sạch sẽ.

TRƯỞNG BỘ MÔN

(Ký và ghi rõ họ tên)


TS. Lê Thị Minh Châu

Hà Nội, ngày 20...tháng 7...năm 2022

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN

(Ký và ghi rõ họ tên)


TS. Trần Minh Huệ

TRƯỞNG KHOA

(Ký và ghi rõ họ tên)


TS. Nguyễn Hải Núi

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)



GS.TS. Phạm Văn Cường

PHỤ LỤC

THÔNG TIN VỀ ĐỘI NGŨ GIẢNG VIÊN GIẢNG DẠY HỌC PHẦN

1. Giảng viên phụ trách học phần

Họ và tên: Trần Minh Huệ	Học hàm, học vị: Tiến sỹ
Địa chỉ cơ quan: Bộ môn Kế toán tài chính, phòng 428, Toà nhà Hành chính, Học viện Nông Nghiệp Việt Nam	Điện thoại liên hệ: 0988 554 348
Email: tmhue@vnua.edu.vn	Trang web: http://ketoan.vnua.edu.vn/index.php/vi/
Cách liên lạc với giảng viên: Email (khuyến khích); điện thoại; gặp tại bộ môn trong giờ hành chính	

2. Giảng viên giảng dạy học phần

Họ và tên: Nguyễn Thị Thủy	Học hàm, học vị: Tiến sỹ
Địa chỉ cơ quan: Bộ môn Kế toán tài chính, phòng 428, Toà nhà Hành chính, Học viện Nông Nghiệp Việt Nam	Điện thoại liên hệ: 0978-832-369
Email: ntthuyketoan@vnua.edu.vn	Trang web: http://ketoan.vnua.edu.vn/index.php/vi/
Cách liên lạc với giảng viên: Email (khuyến khích); điện thoại; gặp tại bộ môn trong giờ hành chính	

3. Giảng viên giảng dạy học phần

Họ và tên: Lê Thị Minh Châu	Học hàm, học vị: Tiến sỹ
Địa chỉ cơ quan: Bộ môn Kế toán tài chính, phòng 428, Toà nhà Hành chính, Học viện Nông Nghiệp Việt Nam	Điện thoại liên hệ: 0988972189
Email: ltmchau@vnu.edu.vn	Trang web: http://ketoan.vnua.edu.vn/index.php/vi/
Cách liên lạc với giảng viên: Email (khuyến khích); điện thoại; gặp tại bộ môn trong giờ hành chính	

Giảng viên giảng dạy học phần

Tất cả thầy cô thuộc Khoa Kế toán và Quản trị kinh doanh có trình độ Thạc sỹ trở lên đều tham gia hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp 2.