21

21

Mẫu đề cương chi tiết học phần tiếng Việt:
01. ĐBCL_ĐCCTHP_TV_2024.7.17

BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

NGÀNH ĐÀO TẠO: Thương mại điện tử

HƯỚNG CHUYÊN SÂU : Thương mại điện tử

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

KE92001- NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN
(PRINCIPLES OF ACCOUNTING)

I. Thông tin về học phần

- Học kì: 3
- Tín chỉ: **Tổng số tín chỉ 03 (Lý thuyết 03 – Thực hành 0 - Tự học: 09**
  - Giờ tín chỉ đối với các hoạt động học tập
  - + Học lý thuyết trên lớp: 35 tiết
    + Làm bài tập trên lớp: 10 tiết
    + Thuyết trình và thảo luận trên lớp: 0 tiết
    + Thực hành trong phòng thí nghiệm/trong nhà lưới: 0 tiết
    + Thực tập, thực tế ngoài trường: 0 tiết
- Giờ tự học: 135 tiết
- Đơn vị phụ trách:
  - Bộ môn: Kế toán tài chính
  - Khoa: Kế toán và quản trị kinh doanh
- Học phần thuộc khối kiến thức:

Đại cương □		Cơ sở ngành □		Chuyên sâu □		Chuyên sâu … □	
Bắt buộc □	Tự chọn □	Bắt buộc □x	Tự chọn □	Bắt buộc □x	Tự chọn □	Bắt buộc □	Tự chọn □

- Học phần học song hành: Không
- Học phần tiên quyết: Nguyên lý kinh tế
- Ngôn ngữ giảng dạy: tiếng Anh ☐ Tiếng Việt x☐

II. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và mục tiêu, kết quả học tập mong đợi của học phần

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

Chuẩn đầu ra Sau khi hoàn tất chương trình, sinh viên có thể:	Chỉ báo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo
Kiến thức chuyên môn	
CĐR1. Áp dụng kiến thức khoa học tự nhiên, kinh tế - chính trị - xã hội, pháp luật, sinh thái, môi trường và sự hiểu biết về các vấn đề đương đại trong lĩnh vực thương mại điện tử	1.3. Áp dụng sự hiểu biết về các vấn đề đương đại vào lĩnh vực thương mại điện tử.
CĐR2. Vận dụng các kiến thức chuyên sâu về thương mại, quản trị, kinh doanh và công nghệ thông tin vào giải quyết các vấn đề thực tiễn trong lĩnh vực thương mại điện tử trong các đơn vị sản xuất kinh doanh và trong các cơ quan, tổ chức	2.1. Vận dụng các kiến thức về về quản trị, kinh doanh, marketing, thương mại vào giải quyết các vấn đề thực tiễn trong lĩnh vực thương mại điện tử
Kỹ năng chung	
CĐR5. Làm việc nhóm và làm việc độc lập hiệu quả trong lĩnh vực thương mại điện tử	5.1. Vận dụng hiệu quả kỹ năng làm việc nhóm và làm việc độc lập để thực hiện nhiệm vụ và đạt mục tiêu đề ra.
Kỹ năng chuyên môn	
CĐR6. Thực hiện thành thạo các kỹ năng thu thập, phân tích thông tin phục vụ viết, trình bày báo cáo và giải quyết các vấn đề trong lĩnh vực thương mại điện tử	6.1. Thực hiện thành thạo việc thu thập, xử lý và phân tích thông tin trong lĩnh vực thương mại điện tử.
Năng lực tự chủ và trách nhiệm	
CĐR8. Thể hiện ý thức học tập suốt đời và tinh thần khởi nghiệp	8.1. Thể hiện thói quen tự học, tự nghiên cứu, nâng cao trình độ chuyên môn

* ***Mục tiêu***: Mục tiêu của học phần bao gồm:

- Sinh viên vận dụng nguyên tắc và quy định kế toán để lập chứng từ, ghi sổ kế toán, tổng hợp thông tin, cung cấp thông tin kế toán thông qua các báo cáo nhằm tổ chức hệ thống kế toán đáp ứng nhu cầu về thông tin của các bên liên quan
- Sinh viên thành thạo kỹ năng chuyên môn liên quan đến chứng từ, sổ sách, báo cáo kế toán.
- Sinh viên rèn luyện ý thức tuân thủ pháp luật và giữ gìn đạo đức nghề nghiệp trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán của các tổ chức liên quan đến thương mại, điện tử.

**** 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 chỉ báo CĐR của CTĐT				
		1.3	2.1	5.1	6.2	8.1
KE92001	NLKT	P	P	I	I	P

Ký hiệu	KQHTMĐ của học phần Hoàn thành học phần này, sinh viên thực hiện được	Chỉ báo chuẩn đầu ra của CTĐT
Kiến thức		
K1	Áp dụng kiến thức khoa học kinh tế, pháp luật và sự hiểu biết về các vấn đề đương đại liên quan đến chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán, nguyên tắc kế toán hiện hành.	1.3. Áp dụng sự hiểu biết về các vấn đề đương đại vào lĩnh vực thương mại điện tử.
K2	Vận dụng nguyên tắc, quy định của chế độ kế toán hiện hàng để ghi nhận thông tin kế toán, ghi sổ kế toán, tính giá và trình bày các chỉ tiêu trên báo cáo tài chính nhằm cung cấp thông tin hữu ích kế toán hữu ích cho các bên liên quan.	2.1. Vận dụng các kiến thức về về quản trị, kinh doanh, marketing, thương mại vào giải quyết các vấn đề thực tiễn trong lĩnh vực thương mại điện tử
Kỹ năng chung		
K3	Vận dụng hiệu quả kỹ năng làm việc nhóm hoặc làm việc độc lập theo cá nhân để thực hiện các công việc cơ bản (xử lý chứng từ kế toán, ghi sổ kế toán)	5.1. Vận dụng hiệu quả kỹ năng làm việc nhóm và làm việc độc lập để thực hiện nhiệm vụ và đạt mục tiêu đề ra.
Kỹ năng chuyên môn		
K4	Tính toán chính xác chỉ tiêu liên quan đến tài sản, nguồn vốn, doanh thu, chi phí, lợi nhuận của các chỉ tiêu cơ bản trên báo cáo kế toán và lập báo cáo kế toán.	6.1. Thực hiện thành thạo việc thu thập, xử lý và phân tích thông tin trong lĩnh vực thương mại điện tử.
Năng lực tự chủ và trách nhiệm		
K5	Thể hiện thói quen tự học, tự nghiên cứu, nâng cao trình độ chuyên môn	8.1.Thể hiện thói quen tự học, tự nghiên cứu, nâng cao trình độ chuyên môn

III. Nội dung tóm tắt của học phần

KE92001 – Nguyên lý kế toán (03 tín chỉ: 3 – 0 – 9)

Mô tả vắn tắt nội dung: Học phần này gồm có 06 chương và gồm các nội dung: Những vấn đề chung của kế toán; Các nguyên tắc kế toán; Phương pháp chứng từ và kiểm kê; Phương pháp tài khoản và ghi sổ kép; Phương pháp tính giá; Báo cáo kế toán.

IV. Phương pháp giảng dạy và học tập

1. Phương pháp giảng dạy

- Thuyết giảng: Giảng viên sử dụng các phương tiện truyền đạt (bảng viết, đèn chiếu, hệ thống âm thanh,...) để trình bày nội dung bài giảng.

- Dạy học dựa trên vấn đề (Problem-based learning): giảng viên đưa ra các vấn đề thực tế để sinh viên liên hệ từ kiến thức lý thuyết sau đó cho sinh viên thảo luận và đưa ra các hướng giải quyết.

2. Phương pháp học tập

- Ghi chép đầy đủ những nội dung giảng viên giảng dạy trên lớp

- Đọc và tham khảo các tài liệu khác để bổ sung, nâng cao các kiến thức chuyên sâu. Làm các bài tập của mỗi chương.
- Tìm hiểu kiến thức thực tế từ các đề tài, internet để thảo luận, giải quyết các vấn đề được giáo viên đưa ra
- Tích cực, chủ động tham gia xây dựng bài trong giờ học

V. Nhiệm vụ của sinh viên

- Chuyên cần: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải dự lớp đầy đủ theo đúng Quy chế dạy và học hiện hành. Sinh viên cần chủ động tích cực phát biểu và thảo luận xây dựng bài. Sinh viên vắng học buổi nào có trách nhiệm tự tìm hiểu nội dung được giảng dạy và các thông tin được trao đổi trong bài học đó.
- Chuẩn bị cho bài giảng: Sinh viên đọc tài liệu, làm bài tập trước khi tham dự buổi học theo yêu cầu của giảng viên.
- Trong buổi học: Sinh viên tích cực tham gia thảo luận, đưa ra những quan điểm cá nhân.
- Làm bài tập đầy đủ
- Tham gia đầy đủ các bài kiểm tra giữa kỳ và thi cuối kỳ theo quy định hiện hành.
- Tham gia: Sinh viên phải tham dự ít nhất 75% buổi học.

VI. 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 1: Kế hoạch đánh giá và trọng số

Hoạt động đánh giá	KQHTMĐ được đánh giá	Trọng số (%)	Thời gian/Tuần học
Đánh giá quá trình		***50***	
Chuyên cần	K1, K2, K3, K4,	10	1-9
Bài kiểm tra số 1	K1, K2,	10	6
Bài kiểm tra số 2	K1, K2, K3,	30	9
Đánh giá cuối kì		***50***	
Bài thi cuối kỳ	K1, K2, K3, K4,	50	Theo lịch thi

Bảng 2 : Đánh giá tham dự lớp

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt 8,5 – 10 điểm	Khá 6,5-8,4 điểm	Trung bình 4,0-6,4	Kém 0-3,9
Mức độ tham gia	80%	Nghỉ ≤01 buổi học có phép	Nghỉ 02 buổi học	Nghỉ 03 buổi học	Nghỉ > 03 buổi học
Thái độ tham giá	20%	Luôn chú ý và tham gia xây dựng bài trên lớp	Khá chú ý, có tham gia	Có chú ý, ít tham gia	Không chú ý/không tham gia

Bảng 3. Chỉ báo thực hiện các kết quả học tập mong đợi của học phần

KQHTMĐ	Chỉ báo thực hiện KQHTMĐ
K1.Áp dụng kiến thức khoa học kinh tế, pháp luật và sự hiểu biết về các vấn đề đương đại liên quan đến chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán, nguyên tắc kế toán hiện hành.	Chỉ báo 1.Trình bày được bản chất kế toán, nguyên tắc, quy định, khung pháp lý về kế toán. Chỉ báo 2.Phân biệt tài sản, nguồn vốn. Chỉ báo 3. Phân tích sự cân bằng, biến động tài sản, nguồn vốn.
K2.Vận dụng nguyên tắc, quy định của chế độ kế toán hiện hàng để ghi nhận thông tin kế toán, ghi sổ kế toán, tính giá và trình bày các chỉ tiêu trên báo cáo tài chính nhằm cung cấp thông tin hữu ích kế toán hữu ích cho các bên liên quan.	Chỉ báo 4. Phân biệt các loại chứng từ, tài khoản kế toán. Chỉ báo 5. Vận dụng phương pháp ghi đối ứng để ghi sổ kế toán các nghiệp vụ phát sinh .
K2.Thực hiện thành thạo các kỹ năng xử lý chứng từ kế toán, ghi sổ kế toán, lập báo cáo kế toán	Chỉ báo 6. Lập thành thạo một số chứng từ cơ bản Chỉ báo 7.Ghi sổ kế toán một số tài khoản cơ bản Chỉ báo 8.Lập các báo cáo kế toán cơ bản
K3.Tính toán chính xác chỉ tiêu liên quan đến tài sản, nguồn vốn, doanh thu, chi phí, lợi nhuận của các chỉ tiêu cơ bản trên báo cáo kế toán.	Chỉ báo 9.Tổng hợp số liệu liên quan đến tài sản, doanh thu, chi phí lợi nhuận. Chỉ báo 10.Tính giá một số tài sản hình thành khi mua tài sản; hình thành sau quá trình sản xuất.

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

Nộp bài tập chậm: Tất cả các trường hợp nộp bài tập chậm mỗi ngày trừ 1 điểm

Tham dự các bài thi: Không tham gia bài thi giữa kì thì không đủ điều kiện dự thi cuối kỳ

Yêu cầu về đạo đức:

+ Tôn trọng, hợp tác, giúp đỡ bạn bè, thầy cô.

+ Các bài tập tự phải do chính bản thân sinh viên thực hiện. Nếu bị phát hiện có sao chép thì xử lý các sinh viên có liên quan bằng hình thức đánh giá **0** (không) điểm quá trình và cuối kỳ.

+ Sinh viên không được sử dụng điện thoại trong giờ học.

VII. Giáo trình/ tài liệu tham khảo

**** Sách giáo trình/Bài giảng:***

1. Nguyễn Thị Thuỷ, Phí Thị Diễm Hồng, Nguyễn Đăng Học, Trần Minh Huệ (2022). Giáo trình nguyên lý kế toán. Nhà xuất bản Học viện Nông nghiệp.
2. Nguyễn Thị Thủy, Phan Lê Trang, Nguyễn Thị Hải Bình, Hoàng Thị Mai Anh (2021). Bài tập nguyên lý kế toán. NXB. Học viện Nông nghiệp.

**** Tài liệu tham khảo khác:***

1. Bộ Tài Chính (2014). 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.
2. Bộ Tài Chính (2014). Hướng dẫn thực hành Chế độ kế toán doanh nghiệp, Báo cáo tài chính – Chứng từ và sổ kế toán (Quyển 2). Nhà xuất bản Tài chính
3. Tài liệu trên website Tổng Cục thuế: www.gdt.gov.com.vn
4. Tài liệu trên website Kế toán: http://www.webketoan.vn/

VIII. Nội dung chi tiết của học phần

Tuần	Nội dung	KQHTMĐ của học phần
	CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG CỦA KẾ TOÁN (5 tiết lý thuyết, 2 tiết bài tập, 21 tiết tự học)	
1-2	***A/* Các nội dung chính trên lớp***: 7 tiết)* **Nội dung GD lý thuyết:** 5 tiết **1.1 TÍNH TẤT YẾU KHÁCH QUAN VÀ LỊCH SỬ HINH THÀNH, PHÁT TRIỂN CỦA KẾ TOÁN** 1.1.1 Tính tất yếu của kế toán 1.1.2 Lịch sử hình thành của kế toán 1.1.3 Sự phát triển của kế toán **1.2 KHÁI NIỆM VÀ BẢN CHẤT CỦA KẾ TOÁN** 1.2.1 Khái niệm kế toán 1.2.2 Bản chất của kế toán **1.3 ĐỐI TƯỢNG CỦA KẾ TOÁN** 1.3.1 Đối tượng chung của hạch toán kế toán 1.3.2 Biểu hiện cụ thể của đối tượng kế toán 1.3.3 Sự vận động của tài sản trong quá trình hoạt động của đơn vị 1.3.4 Phương trình kế toán **1.4. CHU TRÌNH KẾ TOÁN** 1.4.1 Khái niệm chu trình kế toán 1.4.2 Các bước trong chu trình kế toán **1.5 CÁC THƯỚC ĐO SỬ DỤNG TRONG KẾ TOÁN** 1.5.1 Thước đo hiện vật 1.5.2 Thước đo thời gian lao động 1.5.3 Thước đo giá trị **1.6 CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ CỦA KẾ TOÁN** 1.6.1 Chức năng của kế toán 1.6.2 Nhiệm vụ của kế toán **1.7 PHÂN LOẠI KẾ TOÁN** 1.7.1 Phân loại theo chức năng cung cấp thông tin 1.7.2 Phân loại theo cách ghi chép và thu thập thông tin 1.7.3 Phân loại theo tính chất thông tin được xử lý 1.7.4 Phân loại theo lĩnh vực **1.8 CÁC PHƯƠNG PHÁP KẾ TOÁN** 1.8.1 Phương pháp chứng từ và kiểm kê 1.8.2 Phương pháp tài khoản và ghi sổ kép 1.8.3 Phương pháp tính giá 1.8.4 Phương pháp tổng hợp và cân đối **Nội dung bài tập: 2 tiết**	K1, K2
	***B/* Các nội dung cần tự học ở nhà**: *21 tiết tự học*	
1-2	**CHƯƠNG 2: NGUYÊN TẮC CỦA KẾ TOÁN** (4 tiết lý thuyết, 1 bài tập, 15 tiết tự học)	

	***A/* Các nội dung chính trên lớp**: *(5 tiết)* **Nội dung GD lý thuyết:** 4 tiết **2.1 NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN** 2.1.1 Các quy ước chung được thừa nhận trong kế toán 2.1.2 Các nguyên tắc của kế toán **2.2 CÁC YÊU CẦU CỦA KẾ TOÁN** 2.2.1 Trung thực 2.2.2 Khách quan 2.2.3 Đầy đủ 2.2.4 Kịp thời 2.2.5 Dễ hiểu 2.2.6 Có thể so sánh **2.3 HỆ THỐNG PHÁP LÝ VỀ KẾ TOÁN Ở VIỆT NAM** 2.3.1 Khái quát về hệ thống pháp lý về kế toán tại Việt Nam 2.3.2 Nội dung cơ bản của một số văn bản pháp lý kế toán tại Việt Nam 2.3.3 Chế độ kế toán **Nội dung bài tập:** 1 tiết	K1, K2
	***B/* Các nội dung cần tự học ở nhà**: *15 tiết tự học*	
2-4	**CHƯƠNG 3: PHƯƠNG PHÁP CHỨNG TỪ VÀ KIỂM KÊ** (4 tiết lý thuyết, 1 bài tập, 15 tiết tự học) ***A/* Các nội dung chính trên lớp**: *(5 tiết)* **Nội dung GD lý thuyết:** 4 tiết	
	3.1 CHỨNG TỪ KẾ TOÁN 3.1.1 Khái niệm và tác dụng của chứng từ 3.1.2 Nội dung của chứng từ kế toán 3.1.3 Phân loại chứng từ 3.1.4. Chứng từ điện tử 3.1.5 Lập và xử lý chứng từ kế toán 3.1.6 Lưu trữ chứng từ kế toán **3.2 KIỂM KÊ** 3.2.1 Khái niệm và tác dụng của kiểm kê 3.2.2 Phân loại kiểm kê 3.2.3 Trình tự kiểm kê 3.2.4 Vai trò của kế toán trong kiểm kê **Nội dung bài tập:** 1 tiết	K3,
	***B/* Các nội dung cần tự học ở nhà**: *15 tiết tự học*	
4-6	**CHƯƠNG 4: PHƯƠNG PHÁP TÀI KHOẢN VÀ GHI SỔ KÉP** (8 tiết lý thuyết, 4 tiết bài tập, 36 tiết tự học)	K3,4
	***A/* Các nội dung chính trên lớp**: *(12 tiết)* **Nội dung GD lý thuyết:** 8 tiết **4.1 TÀI KHOẢN KẾ TOÁN** 4.1.1 Khái niệm và đặc điểm của tài khoản kế toán 4.1.2 Vai trò, ý nghĩa của tài khoản kế toán 4.1.3 Nội dung và kết cấu chung của tài khoản 4.1.4 Nội dung và kết cấu của các loại tài khoản	K1, K2, K3, K4, K5

	4.1.4 Phân loại tài khoản kế toán **4.2 GHI SỔ KÉP** 4.2.1 Khái niệm ghi sổ kép 4.2.2 Tác dụng của ghi sổ kép 4.2.3 Nguyên tắc của ghi sổ kép 4.2.4 Cơ sở của ghi sổ kép 4.2.5 Quan hệ đối ứng của ghi sổ kép 4.2.6 Định khoản kế toán **4.3 KIỂM TRA GHI CHÉP TRÊN TÀI KHOẢN** 4.3.1 Kiểm tra ghi chép trên tài khoản tổng hợp 4.3.2 Kiểm tra ghi chép trên các tài khoản chi tiết **4.4 HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN** 4.4.1 Hệ thống tài khoản kế toán của Việt Nam 4.4.2 Nội dung của hệ thống tài khoản kế toán **Nội dung bài tập: 4 tiết**	
	B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: 12 tiết tự học	
8-9	**CHƯƠNG 5: PHƯƠNG PHÁP TÍNH GIÁ** (5 tiết lý thuyết, 3 tiết bài tập, 24 tiết tự học)	K1, K2, K3, K4, K5
	***A/* Các nội dung chính trên lớp**: *(8 tiết)* **Nội dung GD lý thuyết:** 5 tiết **5.1 TÍNH GIÁ** 5.1.1 Khái niệm tính giá 5.1.2 Ý nghĩa của phương pháp tính giá 5.1.3 Yêu cầu và nguyên tắc tính giá **5.2 TÍNH GIÁ MỘT SỐ ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN CHỦ YẾU** 5.2.1 Tính giá hàng tồn kho 5.2.2 Tính giá tài sản cố định 5.2.3 Tính giá thành sản phẩm **Nội dung bài tập:** 3 tiết	K1, K2, K3, K4
	***B/* Các nội dung cần tự học ở nhà**: *30 tiết tự học*	
	CHƯƠNG 6: BÁO CÁO KẾ TOÁN (5 tiết lý thuyết, 3 tiết bài tập, 24 tiết tự học)	K1, K2, K3, K4, K5
	***A/* Các nội dung chính trên lớp**: *(8 tiết)* **Nội dung GD lý thuyết:** 5 tiết **6.1 KHÁI QUÁT VỀ BÁO CÁO KẾ TOÁN** 6.1.1 Khái niệm báo cáo kế toán 6.1.2 Đặc của báo cáo kế toán 6.1.3 Phân loại báo cáo kế toán 6.1.4 Mỗi quan hệ giữa phương pháp Tổng hợp – Cân đối và Báo cáo kế toán **6.2 BÁO CÁO TÀI CHÍNH** 6.2.1 Khái quát chung về báo cáo tài chính 6.2.2 Bảng cân đối kế toán 6.2.3 Báo cáo lưu chuyển tiền tệ 6.2.4 Thuyết minh báo cáo tài chính	K1, K2, K3, K4, K5

	6.3 BÁO CÁO KẾ TOÁN 6.3.1 Khái quát và đặc điểm của báo cáo kế toán quản trị 6.3.2 Nội dung của Báo cáo kế toán quản trị 6.3.3 Vai trò của Báo cáo kế toán quản trị 6.3.4 Yêu cầu của Báo cáo kế tón quản trị **Nội dung bài tập:** 3 tiết	
	***B/* Các nội dung cần tự học ở nhà**: *24 tiết tự học*	

IX. Yêu cầu của giảng viên đối với học phần

- Phòng học, thực hành: Phòng học sạch sẽ, rộng, thoáng kèm theo các thiết bị thiết yếu như bàn ghế tốt, quạt tốt.
- Phương tiện phục vụ giảng dạy: Đầy đủ phương tiện cần thiết như máy chiếu, bảng phấn, phấn viết không bụi và loa, mic

Hà Nội, ngày 25 tháng 6 năm 2024

TRƯỞNG BỘ MÔN	**GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*
Lê Thị Minh Châu	TS. Lê Thị Minh Châu
TRƯỞNG KHOA	**KT. GIÁM ĐỐC** **PHÓ GIÁM ĐỐC**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*
PGS.TS. Đỗ Quang Giám	HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM PHÓ GIÁM ĐỐC 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: **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 văn phòng Ngày làm việc trong giờ hành chính

2.Giảng viên phụ trách 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 văn phòng Ngày làm việc trong giờ hành chính

3.Giảng viên giảng dạy học phần

Họ và tên: **Vũ Ngọc Huyên**	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: 0912 462 260
Email: vnhuyen@hua.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 văn phòng Ngày làm việc trong giờ hành chính

4.Giảng viên giảng dạy học phần

Họ và tên: **Phí Thị Diễm Hồng**	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: 0913593385
Email: ptdhong@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 văn phòng Ngày làm việc trong giờ hành chính

5.Giảng viên giảng dạy học phần

Họ và tên: **Trần Nguyễn Thị Yến**	Học hàm, học vị: Thạc 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: 0979 651 360
Email: tntyen@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 văn phòng Ngày làm việc trong giờ hành chính

6. Giảng viên giảng dạy học phần

Họ và tên: **Trần Minh Huệ**	Học hàm, học vị: Thạc 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 văn phòng Ngày làm việc trong giờ hành chính

7. Giảng viên giảng dạy học phần

Họ và tên: **Nguyễn Đăng Học**	Học hàm, học vị: Thạc 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:
Email: ndhoc@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 văn phòng Ngày làm việc trong giờ hành chính

8. Giảng viên giảng dạy học phần

Họ và tên: **Trần Thị Thương**	Học hàm, học vị: Thạc 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: 0966 523 199
Email: tranthithuong@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 văn phòng Ngày làm việc trong giờ hành chính

9. Giảng viên giảng dạy học phần

Họ và tên: **Nguyễn Thị Hải Bình**	Học hàm, học vị: Thạc 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: 098 8135 119
Email: haibinh@hce.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 văn phòng Ngày làm việc trong giờ hành chính

10. Giảng viên giảng dạy học phần

Họ và tên: **Phan Lê Trang**	Học hàm, học vị: Thạc 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: 0168 2203 443
Email: trangpl88@gmail.com	Trang web: http://ketoan.vnua.edu.vn/index.php/vi/
Cách liên lạc với giảng viên:	Email (khuyến khích); điện thoại; gặp tại văn phòng Ngày làm việc trong giờ hành chính

11. Giảng viên giảng dạy học phần

Họ và tên: **Hoàng Mai Anh**	Học hàm, học vị: Thạc 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: 097 5624 794
Email: hoangmaianh1989@gmail.com	Trang web: http://ketoan.vnua.edu.vn/index.php/vi/
Cách liên lạc với giảng viên:	Email (khuyến khích); điện thoại; gặp tại văn phòng Ngày làm việc trong giờ hành chính

CÁC LẦN CẢI TIẾN

(Đề cương được cải tiến hàng năm theo qui định của Học Viện)

Lần 1: 7/ 2020

Thay đổi chuẩn đầu ra của ngành vì vậy kết quả học tập mong đợi môn học được điều chỉnh.

Bổ sung dạy online thông qua Ms team

Lần 2: 7/ 2021:

Cập nhật tài liệu tham khảo

Lần 3: 7/2022:

Tăng số chương của môn học lên 6 chương

Lần 4: 7/2023:

Không thay đổi

Lần 5: 7/2024:

Thay đổi chuẩn đầu ra của ngành vì vậy kết quả học tập mông được môn học được điều chỉnh.