|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI**--- | CỘNG HÒA - XÃ HỘI - CHỦ NGHĨA - VIỆT NAM***Độc lập – Tự do – Hạnh phúc*** |

#### CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

#### *NGÀNH ĐÀO TẠO: KẾ TOÁN*

---------------------

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

1. **TÊN HỌC PHẦN: THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**
2. **SỐ TÍN CHỈ: 5**
3. **TRÌNH ĐỘ: ĐẠI HỌC**
4. **PHÂN BỔ THỜI GIAN: 20 TUẦN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung công việc** | **Nơi liên hệ** | **Bộ phận phụ trách CM** |
| **Tuần 1** | Phổ biến lịch thực tập, hướng dẫn quy trình viết báo cáo, nhận đề cương hướng dấn, giấy giới thiệu thực tập | Giáo viên chủ nhiệm | Khoa Chuyên ngành |
| **Tuần 2** | Đăng ký đơn vị thực tập và tên đề tài  | Giáo viên chủ nhiệm |  |
| **Cuối tuần 2** | Khoa duyệt đơn vị và đề tài thực tập | Giáo viên chủ nhiệm | Khoa Chuyên ngành |
| **Tuần 3- 8** | Sinh viên đi thực tập và viết báo cáo thực tập |  |  |
| **Tuần 9** | Sinh viên nộp báo cáo thực tập lần 1 | Giáo viên chủ nhiệm |  |
| **Tuần 10-11** | Giáo viên sửa báo cáo thực tập lần 1 |  | Khoa Chuyên ngành |
| **Tuần 12** | Sinh viên nhận báo cáo đã sửa về hoàn thiện | Giáo viên chủ nhiệm |  |
| **Tuần 12-16** | Sinh viên hoàn thiện báo cáo, xin xác nhận của đơn vị thực tập nộp lần 2 để chấm điểm | Giáo viên chủ nhiệm | Khoa Chuyên ngành |
| **Tuần 18** | Khoa thông báo kết quả thực tập | Giáo viêm chủ nhiệm |  |
| **Tuần 20** | Sinh viên không đạt yêu cầu nộp báo cáo để chấm lại | Giáo viên chủ nhiệm | Khoa Chuyên ngành |

1. **ĐIỀU KIỆN TIÊN QUYẾT**

 Đây là giai đoạn cuối cùng của chương trình đào tạo, sinh viên phải hoàn thành giai đoạn học tập chính khoá tại nhà trường

1. **MỤC TIÊU HỌC PHẦN**

 Thùc tËp lµ giai ®o¹n b¾t buéc trong ch­¬ng tr×nh ®µo t¹o bËc ®¹i häc theo quy ®Þnh cña Bé gi¸o dôc vµ ®µo t¹o. Th«ng qua giai ®o¹n nµy sinh viªn t×m hiÓu t×nh h×nh thùc tÕ cña c¸c doanh nghiÖp, n¾m b¾t c¸c tri thøc vµ kü n¨ng nghÒ nghiÖp th«ng qua thùc tÕ cña cuéc sèng, cñng cè nh÷ng kiÕn thøc lý luËn ®· ®­îc häc tËp trong nhµ tr­êng gióp sinh viªn cã nh÷ng hiÓu biÕt s©u s¾c h¬n vµ v©n dông tèt h¬n nh÷ng kiÕn thøc khoa häc vÒ nghÒ nghiÖp ®· ®­îc häc trong nhµ tr­êng.

**VII. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HỌC VIÊN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TT | Néi dung ®¸nh gi¸ | Träng sè | Ghi chú |
|  | Báo cáo thực tập nộp lần thứ nhất (L1) | 0,3 |  |
|  | Báo cáo thực tập nộp lần thứ 2 (L2) | 0,7 |  |

**Điểm TB thực tập TN = L1x0,3+ L2X0,7**

**Sinh viên đạt yêu cầu nếu có điểm TB thực tập tốt nghiệp ≥ 5,0**

**VIII. THANG ĐIỂM: 10**

**IX. NỘI DUNG BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

**Bìa (bìa chính, bìa phụ theo mẫu Phụ lục 1)**

**Mục lục**

**Lời mở đầu**

- Nêu mục đích, ý nghĩa và lý do chọn nghiệp vụ thực tập

- Nêu tên đề tài và kết cấu của báo cáo

**Phần 1: KHÁI QUÁT CHUNG VỀ ĐƠN VỊ THỰC TẬP**

**1.1 Giới thiệu khái quát về đơn vị thực tập**

1. Tên doanh nghiệp

2. Giám đốc, kế toán trưởng hiện tại của doanh nghiệp

3. Địa chỉ

4. Cơ sở pháp lý của doanh nghiệp (quyết định thành lập, ngày thành lập, vốn pháp định, vốn điều lệ …)

5. Loại hình doanh nghiệp (hình thức sở hữu doanh nghiệp)

6. Nhiệm vụ của doanh nghiệp

7. Lịch sử phát triển doanh nghiệp qua các thời kỳ

***Yêu cầu:*** Trong phần này sinh viên phải thu thập đầy đủ các thông tin về doanh nghiệp, các thông tin đó phải hoàn toàn trung thực chính xác và có thể kiểm tra được khi cần thiết ( ví dụ địa chỉ, số điện thoại của giám đốc doanh nghiệp hoặc người phụ trách sinh viên thực tập để nhà trường có thể kiểm tra, phô tô giấy phép kinh doanh của đơn vị thực tập)

**1.2 Khái quát hoạt động sản xuất- kinh doanh của đơn vị thực tập**

**1.2.1. Tổ chức hoạt động sản xuất, kinh doanh**

- Đơn vị đang thực hiện các hoạt động sản xuất, kinh doanh nào?

- Mô tả quy trình tiến hành các hoạt động sản xuất, kinh doanh tại đơn vị

- Các hoạt động sản xuất, kinh doanh do bộ phận nào đảm nhận, nêu rõ nhiệm vụ, chức năng của từng bộ phận

**1.2.2. Khái quát tình hình sản xuất- kinh doanh của công ty**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Chỉ tiêu | Đơn vị tính | Năm |
| Năm N | Năm N+1 | Năm N+2 | Năm N+3 | Năm N+4 |
| 1. Tổng vốn kinh doanh |  |  |  |  |  |  |
| 2. Tổng chi phí sản xuất kinh doanh |  |  |  |  |  |  |
| 3. Tổng số lượng lao động bình quân |  |  |  |  |  |  |
| 4. Sản lượng sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ cung cấp |  |  |  |  |  |  |
| 5. Doanh thu bán hàng và CCDV |  |  |  |  |  |  |
| 6. Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh |  |  |  |  |  |  |
| 7. Lợi nhuận khác |  |  |  |  |  |  |
| 8. Lợi nhuận sau thuế TNDN |  |  |  |  |  |  |
| 9. Thuế Thu nhập DN |  |  |  |  |  |  |
| 10. Thu nhập bình quân người lao động |  |  |  |  |  |  |

***Yêu cầu***: Sinh viên phải thu thập các số liệu thống kê từng năm của doanh nghiệp trong khoảng thời gian 5 năm gần đây. (Sinh viên có thể trình bày các dữ liệu thống kê theo dạng biểu, sơ đồ, đồ thị). Sau khi đưa ra các số liệu phản ánh tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp sinh viên phải có những phân tích, nhận xét, đánh giá về hoạt động của doanh nghiệp trong những năm qua, đưa ra hạn chế, cũng như những tiềm năng của doanh nghiệp trong tương lai.

**1.3 Tổ chức bộ máy quản lý của đơn vị thực tập**

1. Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý doanh nghiệp.

2. Chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận

3. Phân tích mối quan hệ giữa các bộ phận trong hệ thống quản lý doanh nghiệp

 ***Yêu cầu:*** Sinh viên phải thể hiện đúng mô hình tổ chức bộ máy quản lý của doanh nghiệp theo mô hình trực tuyến, hay chức năng, hay kết hợp. Trình bày rõ ràng chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận. Mối quan hệ giữa các bộ phận trong bộ máy quản lý của doanh nghiệp.

**1.4 Tổ chức công tác kế toán tại đơn vị thực tập**

**1.4.1 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán**:

 Vẽ sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán tại đơn vị, trình bày chức năng nhiệm vụ của từng phần hành kế toán, mối quan hệ giữa các phần hành.

**1.4.2 Đặc điểm tổ chức bộ sổ kế toán**:

Vẽ sơ đồ hình thức sổ kế toán áp dụng tại đơn vị gắn với phần hành kế toán đang thực tập, mô tả quy trình luân chuyển chứng từ của phần hành kế toán mà sinh viên đang thực tập.

**1.4.3 Chế độ và các chính sách kế toán áp dụng tại đơn vị**

 Nêu chế độ kế toán áp dụng, chính sách kế toán áp dụng, các phương pháp tính toán, kỳ kế toán....)

***Yêu cầu chung của phần 1***: Sinh viên phải trình bày trung thực, đầy đủ các thông tin về doanh nghiệp và công tác kế toán tại doanh nghiệp đang thực tập.

(Nội dung của phần này có thể trình bày từ 10-15 trang)

**Phần 2: THỰC TRẠNG NGHIỆP VỤ KẾ TOÁN ……. CÔNG TY…**

Trong phần này sinh viên phải mô tả được toàn bộ công việc kế toán của nghiệp vụ thực tập từ khi phát sinh nghiệp vụ cho đến khi kết thúc đưa số liệu vào các sổ cái tài khoản. Cần mô tả tỉ mỉ cách làm, cách thực hiện và phải có minh chứng để chứng minh, các minh chứng lấy để minh hoạ cho báo cáo phải được lấy trong cùng một kỳ kế toán gần nhất tại thời điểm thực tập, số liệu minh hoạ phải lôgíc giữa các nội dung có liên quan. Khi minh họa chứng từ, sổ kế toán phải lấy đúng theo mẫu thực tế của đơn vị (phô tô chứng từ, sổ kế toán của đơn vị), mỗi loại chỉ cần minh họa 1 lần. Các biểu mẫu, chứng từ, sổ sách, sơ đồ, biểu đồ phải được đánh số thứ tự để tiện theo dõi và trích dẫn

Nội dung chi tiết từng nghiệp vụ theo phụ lục

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương | Phụ lục 1 |
| 2. | Kế toán nguyên vật liệu (CDCC) | Phụ lục 2 |
| 3. | Kế toán tài sản cố định hữu hình | Phụ lục 3 |
| 4. | Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành SP (DNXL) | Phụ lục 4 |
| 5. | Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành SP (DNCN) | Phụ lục 5 |
| 6. | Kế toán chi phí, doanh thu và kết quả cung cấp DV | Phụ lục 6 |
| 7. | Kế toán tiêu thụ và kết quả tiêu thụ thành phẩm | Phụ lục 7 |
| 8. | Kế toán lưu chuyển hàng hoá | Phụ lục 8 |
| 9. | Kế toán bán hàng và kết quả bán hàng | Phụ lục 9 |
| 10. | Kế toán nhập khẩu hàng hoá | Phụ lục 10 |
| 11. | Kế toán xuất khẩu hàng hoá | Phụ lục 11 |
| 12. | Kế toán vốn bằng tiền | Phụ lục 12 |

Ngoài nghiệp vụ thực tập đã được hướng dẫn, nếu học sinh thực tập ở các nghiệp vụ khác phải được sự đồng ý bằng văn bản của Ban Chủ nhiệm Khoa

(Nội dung phần này có thể trình bày từ 30-40 trang).

 **Phần 3: MỘT SỐ Ý KIẾN NHẬN XÉT VÀ HOÀN THIỆN KẾ TOÁN ....TẠI CÔNG TY....**

**3.1 Nhận xét chung về kế toán.... tại đơn vị**

***3.1.1 Ưu điểm***

***3.1.2 Nhược điểm***

Tìm ra những hạn chế còn tồn tại trong nghiệp vụ kế toán thực tập như cách tính toán, chứng từ, tài khoản, phương pháp kế toán, sổ sách..., mỗi hạn chế cần được trình bày cụ thể và lấy dẫn chứng chứng minh

**3.2 Một số ý kiến hoàn thiện kế toán.... tại ....**

 Từ các hạn chế chỉ ra ở phần 3.1.2 sinh viên đề xuất các ý kiên hoàn thiện. Cần trình bày rõ từng ý kiến, mỗi ý kiến phải lập luận logic, minh chứng bằng các số liệu thực tế, nêu rõ điều kiện vận dụng và phân tích những thành công đạt được khi áp dụng ý kiến đó vào thực tế

**Kết luận**

Tóm tắt lại những nội dung đã trình bày được trong báo cáo

**Danh mục tài liệu tham khảo**

**Mục lục**

**Nhận xét của cơ quan thực tập**

**Yêu cầu:** Sinh viên đọc kỹ đề cương chi tiết, kết hợp với hướng dẫn của giáo viên để trình bày báo cáo theo đúng nội dung và kết cấu đã được hướng dẫn.

**Tuyệt đối không được:**

**- Không đi thực tập thực tế mà sao chép lại báo cáo tổng quan của khóa trước, của trường khác.**

**- Không được sao chép báo cáo của người khác. Nếu tại một đơn vị có nhiều sinh viên cùng thực tập thì số liệu thu thập tổng quan phải giống nhau nhưng cách tiếp cận vấn đề phải khác nhau, các phân tích, trình bày phải khác nhau.**

**X. HÌNH THỨC TRÌNH BÀY**

 **-** Báo cáo được đánh máy một mặt trên khổ giấy A4, có đánh số trang, chứa lề trái, *Font chữ Times newroman* cỡ chữ 13, lề trên 3,5, lề dưới 2, lề trái 3, lề phải 2, cách dòng 1,5.

 - Bìa báo cáo gồm 02 trang bìa mềm có nội dung giống nhau theo mẫu của Khoa, trang bìa ngoài in bìa màu.

 - Báo cáo hợp lệ phải có dấu đỏ xác nhận của đơn vị thực tập đóng ở trang cuối của báo cáo.

 *Hà Nội, ngày 06 tháng 07 năm 2018*

|  |  |
| --- | --- |
| **HIỆU TRƯỞNG** |  **TRƯỞNG KHOA** |

**XI. PHỤ LỤC**

**Phụ lục 1: Mẫu bìa**

|  |
| --- |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI****KHOA KINH TẾ**---------\*\*\*---------**BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP****NGHIỆP VỤ THỰC TẬP: KẾ TOÁN….TẠI CÔNG TY…**Gi¸o viªn h­íng dÉn:…………..Sinh viªn thùc hiÖn: ngµy sinhKhãa:………. Líp:………..HỆ:………ĐỊA ĐIỂM HỌC:……………………….HÀ NỘI 20.. |

**Phụ lục 2: Mẫu xác nhận của đơn vị thực tập**

**Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam**

**Độc lập -Tự do - Hạnh phúc**

-------------------\*---------------------

**NHẬN XÉT THỰC TẬP TỐT NHIỆP**

***Họ và tên sinh viên***: …………………….....................................................................
***Ngày sinh***:……………………………………...................................................
***Lớp***:.............................................................................Hệ.........................……………
***Khoa***: Kinh tế - Viện  Đại học Mở Hà Nội

***Thực tập tại***:............................................................. ....................................................
***Địa chỉ***: ................................................. ................................................

 ***Người hướng dẫn thực tập…………………Chức vụ………..…………Điện thoại
Thời gian thực tập từ ngày........tháng .....năm 200.. đến ngày...... tháng ..năm
Nội dung thực tập***:………………………………………..................................... .................................................................................................................................
**1. Về tinh thần, thái độ, ý thức tổ chức kỷ luật:**

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
**2. Về công việc được giao:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
*Hà Nội, ngày ..........tháng..........năm 200.....*

**Xác nhận của đơn vị thực tập**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cán bộ hướng dẫn** | **Giám đốc** |