

Số: 70/KH-KTKT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 6 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 2 HỌC KỲ 2 NĂM 2022**  
**BẠC ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY**  
**CHƯƠNG TRÌNH CHẤT LƯỢNG CAO**  
**CHUYÊN NGÀNH KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP**

**I. MỤC TIÊU:**

Thực hành nghề nghiệp là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo cử nhân chuyên ngành Kế toán doanh nghiệp. Mục tiêu:

- củng cố, ôn luyện những kiến thức chuyên ngành đã được trang bị tại trường.
- Tăng cường kỹ năng thực hành nghề nghiệp.
- Biết vận dụng những kiến thức đã được trang bị vào công tác thực tiễn tại doanh nghiệp
- Làm nền tảng cho việc thực tập và viết chuyên đề tốt nghiệp.

**II. YÊU CẦU:**

**1. Nội dung:**

- Nắm được đặc điểm, tình hình, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức hoạt động sản xuất – kinh doanh và tổ chức quản lý của doanh nghiệp đến thực hành.
- Nắm được tổ chức bộ máy kế toán, chức năng, nhiệm vụ của bộ máy kế toán doanh nghiệp cũng như việc tổ chức thực hiện từng phần hành kế toán trong doanh nghiệp.
- Nắm được hình thức kế toán đang áp dụng tại doanh nghiệp và trình tự, phương pháp ghi chép vào các loại sổ kế toán.
- Nắm hệ thống báo cáo kế toán tại doanh nghiệp và báo cáo phục vụ quản lý trong nội bộ doanh nghiệp (kế toán quản trị).
- Biết khái quát nội dung nghiên cứu, đánh giá việc tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp và trình bày một cách có hệ thống trong bài thực hành.
- Đề tài phải so sánh, đối chiếu với quy định của IAS/IFRS với thực tế kế toán tại đơn vị khi đề xuất các kiến nghị liên quan đến xử lý kế toán.
- Khuyến khích sinh viên viết đề tài bằng Tiếng Anh.

**2. Về hình thức:**

Bài thực hành đóng thành cuốn, được trình bày một mặt trên khổ giấy A4, đánh máy bằng mã Unicode, size 13, tối thiểu từ 25 trang trở lên không kể phần phụ lục.

**III. CÁC LÃNH VỰC ĐỀ TÀI VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU:**

**1. Đề tài Thực hành nghề nghiệp:**

Sinh viên có thể lựa chọn một trong những đề tài sau đây để thực hành:

- 1) Phân tích tình hình sử dụng tài sản cố định tại doanh nghiệp.
- 2) Phân tích chi phí và định giá thành tại doanh nghiệp.
- 3) Phân tích tình hình tiêu thụ tại doanh nghiệp.
- 4) Phân tích tình hình lợi nhuận tại doanh nghiệp.
- 5) Phân tích kết quả hoạt động kinh doanh tại doanh nghiệp.
- 6) Phân tích báo cáo tài chính tại doanh nghiệp.
- 7) Kế toán quản trị doanh thu.
- 8) Kế toán quản trị hàng tồn kho.
- 9) Phân tích mối quan hệ: Khối lượng – Chi phí – Lợi nhuận.
- 10) Chương trình kiểm toán từng thành phần (Vốn bằng tiền, doanh thu, nợ phải thu ...) tại công ty kiểm toán.

Ngoài ra, giảng viên hướng dẫn và sinh viên có thể lựa chọn những đề tài khác trong phạm vi ngành kế toán, chuyên ngành kế toán doanh nghiệp phù hợp với nội dung nghiên cứu và năng lực của sinh viên.

## 2. Phương pháp nghiên cứu

### 2.1 Thu thập tài liệu, thông tin liên quan đến tài doanh nghiệp, bao gồm:

- Thông tin về tình hình hoạt động chung của doanh nghiệp.
- Thông tin tổng quát về tổ chức Kế toán tại doanh nghiệp.
- Thông tin tài liệu về thực tế kế toán phân hành theo đề tài đăng ký

### 2.2 Hệ thống hóa lý thuyết, so sánh thực tế, từ đó đưa ra nhận xét, kiến nghị

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

### 1. Hội đồng Thực hành nghề nghiệp:

- ThS. Lê Văn Tuấn - Chủ tịch Hội đồng
- TS. Ngô Nhật Phương Diễm - Thư ký

### 2. Danh sách giảng viên hướng dẫn

| Stt | Học vị  | Họ và tên            | Ghi chú |
|-----|---------|----------------------|---------|
| 1   | Tiến sĩ | Ngô Nhật Phương Diễm |         |
| 2   | Thạc sĩ | Trần Hằng Diệu       |         |
| 3   | Thạc sĩ | Nguyễn Diên Duẩn     |         |
| 4   | Thạc sĩ | Nguyễn Thị Nga Dung  |         |
| 5   | Thạc sĩ | Phạm Thị Ngọc Dung   |         |
| 6   | Thạc sĩ | Lê Hải Mỹ Duyên      |         |
| 7   | Thạc sĩ | Võ Thị Trúc Đào      |         |
| 8   | Thạc sĩ | Võ Thị Thu Hà        |         |
| 9   | Thạc sĩ | Thái Trần Văn Hạnh   |         |
| 10  | Thạc sĩ | Tạ Thị Thu Hạnh      |         |
| 11  | Thạc sĩ | Nguyễn Thị Minh Hằng |         |

|    |         |                       |  |
|----|---------|-----------------------|--|
| 12 | Thạc sĩ | Nguyễn Minh Hằng      |  |
| 13 | Thạc sĩ | Nguyễn Thị Thanh Hiền |  |
| 14 | Thạc sĩ | Nguyễn Thu Hiền       |  |
| 15 | Thạc sĩ | Phan Thị Huyền        |  |
| 16 | Tiến sĩ | Dương Hoàng Ngọc Khuê |  |
| 17 | Thạc sĩ | Trần Thị Phương Lan   |  |
| 18 | Thạc sĩ | Dương Thị Thùy Liên   |  |
| 19 | Thạc sĩ | Trương Thị Mỹ Liên    |  |
| 20 | Thạc sĩ | Lê Quang Mẫn          |  |
| 21 | Thạc sĩ | Nguyễn Huỳnh Nam      |  |
| 22 | Thạc sĩ | Trần Thị Nguyệt Nga   |  |
| 23 | Thạc sĩ | Trương Thảo Nghi      |  |
| 24 | Thạc sĩ | Phan Thị Bích Ngọc    |  |
| 25 | Thạc sĩ | Vương Thị Thanh Nhân  |  |
| 26 | Thạc sĩ | Nguyễn Thị Bích Nhi   |  |
| 27 | Thạc sĩ | Nguyễn Thị Ngọc Oanh  |  |
| 28 | Thạc sĩ | Nguyễn Thị Kiều Oanh  |  |
| 29 | Thạc sĩ | Phạm Thị Kim Thanh    |  |
| 30 | Thạc sĩ | Phạm Thị Xuân Thảo    |  |
| 31 | Thạc sĩ | Ung Hiền Nhã Thi      |  |
| 32 | Thạc sĩ | Nguyễn Hà Minh Thi    |  |
| 33 | Tiến sĩ | Ngô Thị Mỹ Thúy       |  |
| 34 | Thạc sĩ | Chu Thị Thương        |  |
| 35 | Thạc sĩ | Lê Văn Tuấn           |  |
| 36 | Tiến sĩ | Trần Hồng Vân         |  |
| 37 | Thạc sĩ | Phạm Huỳnh Lan Vi     |  |
| 38 | Tiến sĩ | Nguyễn Kim Quốc Trung |  |
| 39 | Tiến sĩ | Lương Thị Thanh Việt  |  |

### 3. Thời gian và lịch trình

#### 3.1 Công tác chuẩn bị:

Từ ngày **01/6/2022** đến ngày **10/6/2022**: xây dựng, tổ chức phổ biến kế hoạch thực hành cho sinh viên, phân công giảng viên hướng dẫn và giải quyết những công việc liên quan.

#### 3.2 Phân phối quỹ thời gian thực hành:

Thời gian dự kiến **08 tuần** bắt đầu từ **13/6/2022** đến **07/8/2022**

| Thời gian                              | Nhiệm vụ của sinh viên                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nhiệm vụ của giảng viên                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nhiệm vụ của Khoa, Bộ môn                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Từ 01/6/2022 đến 10/6/2022             | Sinh viên liên hệ đơn vị thực hành                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Giảng viên đăng ký lịch làm việc với sinh viên                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên.</li> <li>- Khoa phổ biến kế hoạch thực tập cho sinh viên.</li> <li>- Công bố danh sách sinh viên và giảng viên hướng dẫn</li> </ul> |
| Tuần 1,2<br>Từ 13/6/2022 đến 26/6/2022 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh viên tham gia công việc được giao tại đơn vị thực hành. Hoặc tiếp nhận số liệu, chứng từ, báo cáo... của đơn vị và thực hiện theo hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.</li> <li>- Sinh viên gặp GVHD, báo cáo lựa chọn đề tài, viết đề cương.</li> <li>- Nộp thông tin đề tài và nơi thực hành cho Khoa theo đường link được đăng trên trang <a href="https://khoaketoan.ufm.edu.vn/">https://khoaketoan.ufm.edu.vn/</a></li> <li>- Sinh viên không được thay đổi đề tài sau ngày 10/07/2022</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên gặp sinh viên để thông báo lịch làm việc.</li> <li>- GV hướng dẫn xây dựng đề cương và kế hoạch thực hành.</li> <li>- Quản lý sinh viên về chuyên môn trong suốt quá trình thực hiện THNN.</li> <li>- Chính sửa đề cương.</li> </ul> | Tổng hợp danh sách thông tin thực hành của sinh viên                                                                                                                                                            |
| Tuần 3,4<br>Từ 27/6/2022 đến 10/7/2022 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh viên tham gia công việc được giao tại đơn vị thực hành. Hoặc xử lý số liệu,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- GVHD đọc bản thảo THNN của sinh viên.</li> <li>- Góp ý và trả bản</li> </ul>                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                        |                                                           |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                                   | <p>chứng từ, báo cáo... của đơn vị và thực hiện các công việc khác theo hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đọc tài liệu liên quan đến đề tài, thu thập thông tin theo yêu cầu đề tài đã đăng ký.</li> <li>- Viết bản thảo</li> <li>- Nộp nội dung bản thảo theo những yêu cầu GVHD.</li> </ul>   | thảo cho sinh viên.                                                                                                                                    |                                                           |
| <p>Tuần 5,6</p> <p>Từ 11/7/2022 đến 24/7/2022</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh viên tiếp tục tham gia công việc được giao tại đơn vị thực hành. Hoặc xử lý số liệu, chứng từ, báo cáo... của đơn vị và thực hiện các công việc khác theo hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.</li> <li>- SV xử lý thông tin, tiếp tục viết và chỉnh sửa bản thảo theo góp ý của GVHD.</li> </ul> | Giảng viên góp ý và theo dõi quá trình chỉnh sửa của sinh viên.                                                                                        |                                                           |
| <p>Tuần 7</p> <p>Từ 25/7/2022 đến 31/7/2022</p>   | Sinh viên hoàn thành bản thảo chính thức                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên theo dõi sinh viên hoàn thành bản thảo.</li> <li>- Giảng viên đọc toàn bộ báo cáo THNN.</li> </ul> |                                                           |
| <p>Tuần 8</p> <p>Từ 01/8/2022 đến 07/8/2022</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh viên nộp báo cáo THNN bao gồm:</li> <li>+ Nộp 01 bản in cho GVHD</li> <li>+ Nộp file thực hành nghề nghiệp theo</li> </ul>                                                                                                                                                                       | Giảng viên nhận báo cáo thực hành của sinh viên.                                                                                                       | Tổng hợp file báo cáo thực hành nghề nghiệp của sinh viên |

|  |                                                                                                                |                                                                     |                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | đường link được đăng trên trang<br><a href="https://khoaketoan.ufm.edu.vn/">https://khoaketoan.ufm.edu.vn/</a> |                                                                     |                                                                                                                      |
|  |                                                                                                                | Giảng viên đánh giá và nộp kết quả về khoa chậm nhất ngày 12/8/2022 | Khoa xem xét một số trường hợp cần thiết<br>Thư ký khoa tổng hợp bảng điểm nộp về phòng KT-QLCL trước ngày 15/8/2022 |

#### 4. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Sinh viên tự chọn, đăng ký đề tài và liên hệ nơi thực hành.
- Chịu sự quản lý của giảng viên hướng dẫn từ khi được phân công.
- Phải có mặt tại nơi thực hành theo lịch trình chi tiết của giảng viên hướng dẫn và trong thời gian thực hành tại doanh nghiệp phải chấp hành nội quy, quy chế cơ quan.
- Tự giác viết bài thực hành theo hướng dẫn của giảng viên phụ trách.
- Cuối đợt thực hành phải nộp 01 bản chính thức có nhận xét của đơn vị thực hành cho giảng viên hướng dẫn và gửi file theo đường link khoa yêu cầu.
- Sinh viên không được công nhận kết quả thực hành nếu không gặp giảng viên hướng dẫn theo quy định (phải gặp từ 5 lần trở lên cho cả đợt).

#### 5. Nhiệm vụ và quyền lợi của giảng viên hướng dẫn:

- Quản lý sinh viên trong thời gian thực hành, phải gặp từ 5 lần trở lên cho cả đợt.
- Hướng dẫn sinh viên thực hành theo kế hoạch.
- Phản ánh tình hình thực hành của sinh viên cho Hội đồng (hai tuần một lần).
- Đánh giá và chấm điểm bài thực hành theo quy định.
- Quyền lợi của giảng viên hướng dẫn được thực hiện theo quy định của trường.

### V. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ:

Kết quả bài thực hành do giảng viên hướng dẫn chấm và theo quy định:

- Điểm bài viết chấm theo thang điểm 10.
- Nếu có điểm kết quả cuối cùng do giảng viên hướng dẫn chấm dưới 5 điểm hoặc từ 9 điểm trở lên thì Hội đồng sẽ xem xét, thảo luận để thống nhất chung nhằm đảm bảo tính chính xác và công bằng giữa các nhóm.
- Bài thực hành tính tương đương với 2 tín chỉ. Điểm phải từ 5 trở lên mới đạt yêu cầu.



**BAN GIÁM HIỆU**

**TS. Lê Trung Đạo**

**TRƯỞNG KHOA**