



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG

1.1	Tên học phần	<i>Tiếng Việt:</i> Kế toán máy <i>Tiếng Anh:</i> Computerized Accounting
1.2	Mã học phần	AC314
1.3	Thuộc khối kiến thức	Chuyên ngành
1.4	Tính chất của học phần	Bắt buộc
1.5	Khoa phụ trách	Khoa Kinh tế- Quản lý
1.6	Số tín chỉ	02
1.7	Điều kiện tiên quyết	Kế toán tài chính 3 (AC316)
1.8	Thời lượng giảng dạy trực tiếp	20 giờ lý thuyết + 25 giờ thực hành
1.9	Thời lượng giảng dạy kết hợp E-Learning	
1.10	Ngày ban hành	21/4/2022

2. YÊU CẦU CỦA HỌC PHẦN

Về kiến thức, yêu cầu sinh viên phải trang bị những kiến thức nền tảng về chuyên ngành kế toán trong các môn kế toán tài chính 1, kế toán tài chính 2.

Về trang thiết bị, lớp học cần được trang bị máy tính có kết nối internet, máy chiếu để giảng viên thuyết giảng; máy tính có kết nối internet để sinh viên thực hành; sinh viên cần in sẵn các tài liệu để phục vụ cho việc học tập.

Về nội quy, giảng viên yêu cầu sinh viên nghiêm túc thực hiện Nội quy lớp học và:

- Theo dõi và thực hiện các thông báo hướng dẫn học tập của giảng viên trong msteam của lớp (nếu có);
- Phải tham gia học ít nhất 70% số giờ quy định;
- Đi học muộn quá 15 phút thì không được vào lớp và được coi là nghỉ buổi học đó;
- Hoàn thành nội dung thực hành giảng viên giao trước khi đến lớp;
- Làm đầy đủ 01 bài kiểm tra của học phần;
- Bắt buộc làm bài thi cuối kỳ.

3. MÔ TẢ HỌC PHẦN

Học phần Kế toán máy cung cấp cho sinh viên những nguyên tắc cơ bản về việc tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp trên cơ sở ứng dụng phần mềm kế toán, bao gồm:

- Xây dựng cơ sở dữ liệu ban đầu trên phần mềm kế toán và cập nhật các số liệu đầu kỳ.
- Phân loại và nhập liệu chứng từ liên quan đến từng phần hành kế toán cụ thể trong ba loại hình doanh nghiệp: doanh nghiệp thương mại; doanh nghiệp sản xuất và doanh nghiệp xây lắp
- Thực hiện các thao tác cuối kỳ để hoàn thành một chu trình kế toán, hoàn tất sổ sách và kết xuất được các báo cáo kế toán.

3.1 Mục tiêu và chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu	Chuẩn đầu ra
CO1: nắm được nguyên tắc tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán.	1.1. Hiểu về mối liên hệ giữa kế toán và hệ thống thông tin kế toán.
	1.2. Nắm được nguyên tắc tổ chức công tác kế toán trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin.
	1.3. Hiểu được nguyên lý hoạt động của phần mềm kế toán Fast Accounting online, từ đó dễ dàng tự học các phần mềm kế toán khác.
	1.4. Hiểu quy trình ứng dụng phần kế toán vào công tác kế toán trong từng loại hình doanh nghiệp: thương mại; sản xuất và xây lắp.
CO2: Ứng dụng phần mềm kế toán vào xử lý các nghiệp vụ kế toán cụ thể trong các loại hình doanh nghiệp: thương mại, sản xuất và xây lắp.	2.1. Xây dựng cơ sở dữ liệu ban đầu và cập nhật số liệu đầu kỳ của doanh nghiệp.
	2.2. Nhập liệu các chứng từ kế toán phát sinh và xử lý số liệu kế toán cuối kỳ.
	2.3. Kết xuất sổ sách, báo cáo và tiến hành phân tích, đối chiếu số liệu trên sổ sách, báo cáo.
CO3: Thể hiện kỹ năng sử dụng phần mềm kế toán, các ứng dụng tin học văn phòng và kỹ năng chủ động học hỏi, tự học và khám phá tri thức.	3.1. Thể hiện kỹ năng công nghệ thông tin cơ bản trong lưu trữ tài liệu, áp dụng thành thạo giao tiếp bằng văn bản và đa phương tiện.
	3.2. Thể hiện kỹ năng tự học, nghiên cứu tài liệu, tìm tòi, chủ động học hỏi và khám phá tri thức.

3.2 Chuẩn đầu ra của học phần đáp ứng Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

STT	Chuẩn đầu ra của học phần	Chuẩn đầu ra CTĐT			
		1.3.2	2.2.2	3.3.1	4.2.1
1.	Nắm được nguyên tắc tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán.				
1.1.	Hiểu về mối liên hệ giữa kế toán và hệ thống thông tin kế toán.	2			
1.2.	Nắm được nguyên tắc tổ chức công tác kế toán trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin.	2			
1.3.	Hiểu được nguyên lý hoạt động của phần mềm kế toán Fast Accounting online, từ đó dễ dàng tự học các phần mềm kế toán khác.	3	3		
1.4.	Hiểu quy trình ứng dụng phần kế toán vào công tác kế toán trong từng loại hình doanh nghiệp: thương mại; sản xuất và xây lắp.	3			
2.	Ứng dụng phần mềm kế toán vào xử lý các nghiệp vụ kế toán cụ thể trong các loại hình doanh nghiệp: thương mại, sản xuất và xây lắp.				
2.1.	Xây dựng cơ sở dữ liệu ban đầu và cập nhật số liệu đầu kỳ của doanh nghiệp.	3		3	3
2.2.	Nhập liệu các chứng từ kế toán phát sinh và xử lý số liệu kế toán cuối kỳ.	3		3	3
2.3.	Kết xuất sổ sách, báo cáo và tiến hành phân tích, đối chiếu số liệu trên sổ sách, báo cáo.	3		3	3
3.	Thể hiện kỹ năng sử dụng phần mềm kế toán, các ứng dụng tin học văn phòng và kỹ năng chủ động học hỏi, tự học và khám phá tri thức.				
3.1.	Thể hiện kỹ năng công nghệ thông tin cơ bản trong lưu trữ tài liệu, áp dụng thành thạo giao tiếp bằng văn bản và đa phương tiện.			3	
3.2.	Thể hiện kỹ năng tự học, nghiên cứu tài liệu, tìm tòi, chủ động học hỏi và khám phá tri thức.		2		

Kiến thức	1 - Biết/Nhớ	2 - Hiểu	3 - Vận dụng	4 - Phân tích	5 - Tổng hợp	6 - Đánh giá
Thái độ	1 - Tiếp nhận	2 - Hồi đáp	3 - Đánh giá	4 - Tổ chức	5 - Tính cách	
Kỹ năng	1 - Bất chước	2 - Thao tác được	3 - Thao tác chính xác	4 - Thao tác biến hóa	5 - Thao tác thuần thục	

4. KẾ HOẠCH DẠY - HỌC

Thời gian	Nội dung	Số giờ LT	Số giờ BT/TL	CĐR học phần	Hoạt động dạy - học	Hoạt động kiểm tra đánh giá	Tài liệu tham khảo
1	Chương 1: Tổ chức công tác kế toán trong điều kiện kế toán trên máy vi tính. 1.1 Kế toán và thông tin kế toán trong điều kiện tổ chức kế toán máy. 1.2 Công nghệ thông tin và ứng dụng công nghệ thông tin trong điều kiện tổ chức kế toán máy 1.3 Tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng kế toán máy	2		1.1_2 1.2_2 3.2_2	SV xem slide bài giảng chương 1. GV phổ biến nội quy lớp học và đề cương chi tiết học phần. GV giảng nội dung lý thuyết chương 1 GV giải đáp thắc mắc của SV.	SV làm bài luyện tập chương 1 trên Elearning.	Tài liệu [1]_Chương 1 Tài liệu [2]_Chương 1 Tài liệu [3]_Chương 1
	Chương 2: Tổng quan về phần mềm kế toán 2.1 Tổng quan về phần mềm kế toán 2.2 Quy trình tổ chức ứng dụng phần mềm kế toán 2.3 Tổ chức ứng dụng phần mềm kế toán trong khai báo hệ thống thông tin ban đầu.	2	1	1.3_2 1.4_2 2.1_3 3.1_3 3.2_2	SV xem slide bài giảng chương 2 GV giảng và hướng dẫn SV thực hành khai báo hệ thống thông tin ban đầu của doanh nghiệp trên phần mềm kế toán. GV giao bài tập về nhà: Cập nhật số liệu đầu kỳ của doanh nghiệp trên phần mềm kế toán. GV giải đáp thắc mắc của SV.	SV làm bài luyện tập chương 2 trên Elearning	Tài liệu [2]_Chương 2 Tài liệu [2]_Chương 1,2,3 Tài liệu [5]
2	Chương 3: Tổ chức ứng dụng phần mềm kế toán trong doanh nghiệp thương mại 3.1 Quy trình kế toán thương mại trên phần mềm kế toán	2	3	1.4_2 2.2_3 3.1_3	SV xem slide bài giảng chương 3 GV giải đáp thắc mắc của SV GV giảng và hướng dẫn SV cập nhật các chứng từ phát sinh trong	Kiểm tra nội dung thực hành	Tài liệu [1]_Chương 2

	3.2 Tổ chức ứng dụng phần mềm kế toán Fast Accounting online trong doanh nghiệp thương mại 3.2.1 Cập nhật các chứng từ đầu vào			3.2_2	doanh nghiệp thương mại vào phần mềm kế toán. GV giao bài về nhà: hoàn thành thực hành nhập liệu các chứng từ phát sinh trong tháng 1 tại doanh nghiệp thương mại.	tuần 1 của SV	Tài liệu [2]_Chương 2,3,4,5,6,7,8 Tài liệu [4]_Chương 7 Tài liệu [5]
3	Chương 3: Tổ chức ứng dụng phần mềm kế toán trong doanh nghiệp thương mại 3.2.2 Thực hành các thao tác cuối kỳ 3.2.3 Kết xuất số liệu sổ sách, báo cáo kế toán 3.3.4 Đối chiếu số liệu thông qua hệ thống sổ sách, báo cáo kế toán	2	3	1.4_2 2.2_3 2.3_3 3.1_3 3.2_2	GV giải đáp thắc mắc của SV GV giảng và hướng dẫn SV thực hành các thao tác cuối kỳ GV đặt ra các câu hỏi thảo luận về đối chiếu số liệu từ sổ sách, báo cáo trên phần mềm kế toán. GV giao bài về nhà: hoàn thành thực hành nhập liệu các chứng từ phát sinh trong tháng 2 tại doanh nghiệp thương mại.	SV làm bài luyện tập chương 3 trên Elearning Kiểm tra nội dung thực hành tuần 2 của SV.	Tài liệu [1]_Chương 2 Tài liệu [2]_Chương 2,3,4,5,6,7,8 Tài liệu [4]_Chương 7, 10 Tài liệu [5]
4	Chương 3: Tổ chức ứng dụng phần mềm kế toán trong doanh nghiệp thương mại Tổng kết kiến thức chương 3	2	3	1.4_2 2.2_3 2.3_3 3.1_3 3.2_2	GV giải đáp thắc mắc của SV, hướng dẫn SV sửa lỗi. GV ôn tập kiến thức chương 3	Kiểm tra nội dung thực hành tuần 3 SV làm bài kiểm tra quá trình	

5	<p>Chương 4: Tổ chức ứng dụng phần mềm kế toán trong doanh nghiệp sản xuất</p> <p>4.1 Quy trình kế toán sản xuất trên phần mềm kế toán.</p> <p>4.2 Tổ chức ứng dụng phần mềm kế toán Fast Accounting online trong doanh nghiệp sản xuất</p> <p>4.2.1 Khai báo hệ thống dữ liệu ban đầu tại doanh nghiệp sản xuất</p> <p>4.2.2 Cập nhật các chứng từ đầu vào</p>	2	3	<p>1.4_2</p> <p>2.1_3</p> <p>2.2_3</p> <p>2.3_3</p> <p>3.1_3</p> <p>3.2_2</p>	<p>SV xem slide bài giảng chương 4</p> <p>GV giảng và hướng dẫn SV khai báo hệ thống dữ liệu ban đầu và cập nhật các chứng từ phát sinh trong doanh nghiệp sản xuất vào phần mềm kế toán.</p> <p>GV giao bài về nhà: hoàn thành thực hành nhập liệu các chứng từ phát sinh trong tháng 10 tại doanh nghiệp sản xuất.</p> <p>GV giải đáp thắc mắc của SV.</p>	<p>SV làm bài luyện tập chương 4 trên Elearning.</p>	<p>Tài liệu [1]_Chương 2</p> <p>Tài liệu [2]_Chương 9, 10</p> <p>Tài liệu [4]_Chương 4</p> <p>Tài liệu [5]</p>
6	<p>Chương 4: Tổ chức ứng dụng phần mềm kế toán trong doanh nghiệp sản xuất</p> <p>4.2.3 Thực hiện các thao tác tính giá thành sản phẩm</p> <p>4.2.4 Kết xuất số liệu sổ sách, báo cáo kế toán</p> <p>4.2.5 Đối chiếu số liệu thông qua hệ thống sổ sách, báo cáo kế toán</p>	2	3	<p>1.4_2</p> <p>2.1_3</p> <p>2.2_3</p> <p>2.3_3</p> <p>3.1_3</p> <p>3.2_2</p>	<p>GV giải đáp thắc mắc của SV</p> <p>GV giảng và hướng dẫn SV thực hành các thao tác tính giá thành.</p> <p>GV đặt ra các câu hỏi thảo luận về đối chiếu số liệu từ sổ sách, báo cáo trên phần mềm kế toán.</p> <p>GV giao bài về nhà: hoàn thành thực hành nhập liệu các chứng từ phát sinh trong tháng 11 tại doanh nghiệp sản xuất.</p>	<p>Kiểm tra nội dung thực hành tuần 5</p>	<p>Tài liệu [1]_Chương 2</p> <p>Tài liệu [2]_Chương 9, 10</p> <p>Tài liệu [4]_Chương 4,5,9</p> <p>Tài liệu [5]</p>
7	<p>Chương 4: Tổ chức ứng dụng phần mềm kế toán trong doanh nghiệp sản xuất</p> <p>Tổng kết kiến thức chương 4</p>	3	2	<p>1.4_2</p> <p>2.1_3</p> <p>2.2_3</p>	<p>GV chữa nội dung thực hành tháng 11 trong doanh nghiệp sản xuất.</p> <p>GV giải đáp thắc mắc của SV và chữa lỗi thực hành cho SV.</p>	<p>Kiểm tra nội dung thực hành tuần 6</p>	

				2.3_3 3.1_3 3.2_2	GV ôn tập kiến thức chương 4		
8	Chương 5: Tổ chức ứng dụng phần mềm kế toán trong doanh nghiệp xây lắp 5.1 Quy trình kế toán xây lắp trên phần mềm 5.2 Tổ chức ứng dụng phần mềm kế toán Fast Accounting online trong doanh nghiệp xây lắp 5.2.1 Khai báo hệ thống dữ liệu ban đầu tại doanh nghiệp xây lắp 5.2.2 Cập nhật các chứng từ đầu vào 5.2.3 Thực hiện các thao tác cuối kỳ 5.2.4 Kết xuất số liệu sổ sách, báo cáo kế toán	2	3	1.4_2 2.1_3 2.2_3 2.3_3 3.1_3 3.2_2	SV xem slide bài giảng chương 5 GV đặt các câu hỏi thảo luận về so sánh giữa kế toán doanh nghiệp sản xuất và doanh nghiệp xây lắp. GV giảng và hướng dẫn SV thực hành một bài toán xây lắp dạng đơn giản GV giải đáp thắc mắc của SV.	SV làm bài luyện tập chương 5 trên Elearning.	Tài liệu [1]_Chương 2 Tài liệu [2]_Chương 9, 10 Tài liệu [4]_Chương 8 Tài liệu [5]
9	Bài tập lớn cuối kỳ	1	4	1.4_2 2.1_3 2.2_3 2.3_3 3.1_3 3.2_2	SV làm bài tập lớn trực tiếp trên lớp. GV chấm bài tập lớn		

CĐR học phần có cấu trúc: STT của CĐR học phần_n

Trong đó, n là mức độ theo Bloom:

Kiến thức	1 - Biết/Nhớ	2 - Hiểu	3 - Vận dụng	4 - Phân tích	5 - Tổng hợp	6 - Đánh giá
Thái độ	1 - Tiếp nhận	2 - Hồi đáp	3 - Đánh giá	4 - Tổ chức	5 - Tính cách	
Kỹ năng	1 - Bất chước	2 - Thao tác được	3 - Thao tác chính xác	4 - Thao tác biến hóa	5 - Thao tác thuần thục	

5. PHƯƠNG PHÁP DẠY - HỌC

Mô tả các phương pháp dạy - học đã sử dụng trong học phần để đảm bảo người học đạt chuẩn đầu ra của học phần.

Phương pháp Thuyết trình: Giảng viên trình bày kiến thức mới, cập nhật những thông tin không có trong sách, tổng kết những kiến thức mà người học đã tiếp nhận một cách có hệ thống.

Phương pháp Thực hành: Giảng viên làm mẫu và giải thích từng bước thực hiện một công việc cụ thể; người học bắt chước làm theo, thực hiện với tài liệu hướng dẫn, thực hiện thành thạo và sáng tạo.

Phương pháp Thảo luận: Giảng viên tổ chức cuộc đối thoại giữa người học với người học hoặc giữa người học với giảng viên nhằm huy động trí tuệ của người học để đưa ra những giải pháp, kiến nghị hoặc những quan niệm mới để giải quyết một vấn đề. Thảo luận có thể giúp người học khai thác được nhiều khía cạnh của một vấn đề, giúp người học phát triển khả năng trao đổi, trình bày suy nghĩ và quan điểm một cách rõ ràng, phát triển năng lực phân tích, tổng hợp.

Phương pháp Tự học: Giảng viên yêu cầu người học tự đọc, nghiên cứu trước một số nội dung của môn học. Giảng viên yêu cầu người học tìm kiếm một số thông tin thực tế trên các phương tiện truyền thông và sử dụng nguồn dữ liệu tìm kiếm được để vận dụng vào nội dung học lý thuyết trên lớp.

Phương pháp kết hợp E-Learning: Dạy - học kết hợp E-Learning là phương pháp dạy - học trong đó giảng viên thiết kế xây dựng bài giảng số, hệ thống câu hỏi, bài tập để người học có thể dễ dàng tự học phần lý thuyết trước khi học trực tiếp với giảng viên. Phương pháp này tạo điều kiện cho người học chủ động học tập theo năng lực của bản thân, rèn luyện khả năng học tập suốt đời đồng thời giúp cho giảng viên tổ chức hoạt động trên lớp hiệu quả hơn.

Các phương pháp dạy - học trên tạo điều kiện cho người học thành thạo các kỹ năng chuyên môn, đạt chuẩn đầu ra của học phần, rèn luyện khả năng học tập suốt đời, đồng thời giúp cho giảng viên tổ chức hoạt động trên lớp hiệu quả hơn.

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Mô tả các phương pháp đánh giá kết quả học tập đã sử dụng trong học phần để đảm bảo đánh giá được mức độ đạt chuẩn đầu ra của học phần.

Học phần sử dụng 04 phương pháp đánh giá kết quả học tập:

- **Đánh giá theo hình thức trắc nghiệm** (công cụ đánh giá: đáp án, đối với các bài luyện tập theo chương trong quá trình học);

- **Đánh giá theo hình thức thực hành** (công cụ đánh giá: đáp án, đối với nội dung thực hành theo tuần, bài kiểm tra quá trình)

- **Đánh giá theo bài tập lớn** (rubrics, đối với bài tập lớn cuối kỳ)

Điểm quá trình = Điểm trung bình bài luyện tập theo chương *10%

+ Điểm trung bình nội dung thực hành theo tuần *20%

+ Điểm bài kiểm tra quá trình *70%

+ Điểm cộng

Điểm tổng kết = Điểm quá trình *40% + Điểm thi *60%.

7. PHƯƠNG PHÁP DẠY - HỌC, PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP PHÙ HỢP VỚI CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

STT	Chuẩn đầu ra của học phần	Phương pháp dạy - học					Phương pháp đánh giá		
		Thuyết trình	Thực hành	Thảo luận	Tự học	Kết hợp Elearning	Trắc nghiệm	Thực hành	Bài tập lớn
1.	Nắm được nguyên tắc tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán.								
1.1.	Hiểu về mối liên hệ giữa kế toán và hệ thống thông tin kế toán.	x			x	x	x		
1.2.	Nắm được nguyên tắc tổ chức công tác kế toán trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin.	x		x	x	x	x		
1.3.	Hiểu được nguyên lý hoạt động của phần mềm kế toán Fast Accounting online, từ đó dễ dàng tự học các phần mềm kế toán khác.	x	x	x	x	x	x	x	
1.4	Hiểu quy trình ứng dụng phần kế toán vào công tác kế toán trong từng loại hình doanh nghiệp: thương mại; sản xuất và xây lắp.	x	x	x	x	x	x	x	
2	Ứng dụng phần mềm kế toán vào xử lý các nghiệp vụ kế toán cụ thể trong các loại hình doanh nghiệp: thương mại, sản xuất và xây lắp.								
2.1.	Xây dựng cơ sở dữ liệu ban đầu và cập nhật số liệu đầu kỳ của một doanh nghiệp.	x	x	x				x	x
2.3.	Nhập liệu các chứng từ kế toán phát sinh và xử lý số liệu kế toán cuối kỳ.	x	x	x				x	x

STT	Chuẩn đầu ra của học phần	Phương pháp dạy - học					Phương pháp đánh giá		
		Thuyết trình	Thực hành	Thảo luận	Tự học	Kết hợp Elearning	Trắc nghiệm	Thực hành	Bài tập lớn
2.4	Kết xuất sổ sách, báo cáo và tiến hành phân tích, đối chiếu số liệu trên sổ sách, báo cáo.	x	x	x				x	x
3	Thể hiện kỹ năng sử dụng phần mềm kế toán, các ứng dụng tin học văn phòng và kỹ năng chủ động học hỏi, tự học và khám phá tri thức.								
3.1	Thể hiện kỹ năng công nghệ thông tin cơ bản trong lưu trữ tài liệu, áp dụng thành thạo giao tiếp bằng văn bản và đa phương tiện.		x					x	x
3.2	Thể hiện kỹ năng tự học, nghiên cứu tài liệu, tìm tòi, chủ động học hỏi và khám phá tri thức.				x			x	

8. TÀI LIỆU GIẢNG DẠY

Tài liệu chính:

[1] GS. TS Đoàn Xuân Tiên, PGS. TS Nguyễn Vũ Việt, (2014), *Giáo trình kế toán máy*, Nhà xuất bản tài chính.

Tài liệu tham khảo:

[2] Công ty cổ phần phần mềm quản lý doanh nghiệp (FAST) (2014), *Giáo trình kế toán máy*, Tài liệu lưu hành nội bộ.

[3] PGS.TS. Nguyễn Hữu Ánh- PGS.TS. Trần Trung Tuấn (2021), *Giáo trình hệ thống thông tin kế toán*, NXB Đại học kinh tế quốc dân.

[4] GS.TS Đặng Thị Loan (2013), *Giáo trình Kế toán tài chính trong các doanh nghiệp*, NXB Đại học Kinh tế quốc dân.

[5] Ths Mai Thanh Thủy, Ths Nguyễn Thanh Thủy, (2018), *Tài liệu thực hành phần mềm kế toán Fast Accounting online*, Tài liệu lưu hành nội bộ

9. GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY HỌC PHẦN

STT	Họ và tên	Học hàm, học vị	Lĩnh vực chuyên môn
1.	Mai Thanh Thủy	Thạc sỹ	Kế toán tài chính
2.	Nguyễn Thu Hoài	Thạc sỹ	Kế toán tài chính

10. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

- Khoa Kinh tế - Quản lý và Bộ môn Kế toán có trách nhiệm phổ biến đề cương chi tiết học phần cho toàn thể giảng viên tham gia giảng dạy thực hiện.

- Giảng viên có nhiệm vụ phổ biến đề cương chi tiết học phần cho toàn thể người học vào tiết học đầu tiên của học phần.

- Giảng viên thực hiện theo đúng nội dung và kế hoạch giảng dạy trong đề cương chi tiết học phần đã được duyệt.

TRƯỞNG KHOA**TRƯỞNG BỘ MÔN****NGƯỜI BIÊN SOẠN**
GS.TS. Nguyễn Khắc Minh**TS. Nguyễn Thanh Huyền****ThS. Mai Thanh Thủy**

PHỤ LỤC A: TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ (RUBRICS)

Rubrics 1. Tiêu chí đánh giá bài tập lớn

Tiêu chí	Kém	Trung bình	Khá	Tốt	Xuất sắc
Xây dựng cơ sở dữ liệu ban đầu	Có làm theo yêu cầu đề bài nhưng chưa đủ hoặc độ chính xác < 50%	Làm đủ theo yêu cầu đề bài và độ chính xác $\leq 50\%$	Làm đủ theo yêu cầu đề bài và độ chính xác $\geq 50\%$	Làm đủ theo yêu cầu đề bài và độ chính xác $\geq 80\%$	Làm đủ theo yêu cầu đề bài và độ chính xác 100%
Nhập liệu nghiệp vụ phát sinh	Nhập liệu được < 50% số nghiệp vụ và độ chính xác < 50%	Nhập liệu được > 50% nghiệp vụ và độ chính xác > 50%	Nhập liệu được > 70% nghiệp vụ và độ chính xác > 70%	Nhập liệu được > 90% nghiệp vụ và độ chính xác > 90%	Nhập liệu được đủ toàn bộ nghiệp vụ và độ chính xác 100%
Xử lý số liệu cuối kỳ	Không xử lý được số liệu cuối kỳ	Không xử lý được số liệu cuối kỳ	Xử lý được > 50% số liệu cuối kỳ	Xử lý đúng > 70% số liệu cuối kỳ	Xử lý đúng 100% số liệu cuối kỳ
Kết xuất sổ sách, báo cáo	Không kết xuất hoặc kết xuất sai sổ sách, báo cáo theo yêu cầu	Không kết xuất hoặc kết xuất sai sổ sách, báo cáo theo yêu cầu	Kết xuất đúng sổ sách, báo cáo nhưng không đủ	Kết xuất đủ sổ sách, báo cáo như yêu cầu	Như mô tả ở mục Tốt và nộp sớm.

PHỤ LỤC B: MA TRẬN ĐỀ THI THỰC HÀNH

Đề thi thực hành đánh giá mức độ sử dụng thành thạo phần mềm kế toán máy Fast Accounting online.

Thời gian: 90 phút (không bao gồm cả thời gian nộp bài)

Hình thức: Sinh viên lấy đề bài trên hệ thống thi, nhập liệu vào phần mềm kế toán Fast Accounting online và in báo cáo, sổ sách dưới định dạng file pdf và nộp vào hệ thống thi. Giáo viên chấm điểm sau.

STT	Nội dung	Điểm	Cách chấm
1.	Nhập liệu các chứng từ đầu vào vào các phần hành kế toán phù hợp trên phần mềm. Các chứng từ bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Hóa đơn mua hàng - Hóa đơn bán hàng - Phiếu thu/Giấy báo có - Phiếu chi/ Giấy báo nợ - Phiếu nhập kho - Phiếu xuất kho - Bảng phân bổ tiền lương - ... 	7	<ul style="list-style-type: none"> - Chấm theo từng nghiệp vụ được nhập liệu vào phần mềm. Mỗi một nghiệp vụ được nhập liệu và hạch toán chính xác được 0,5 điểm. - Nếu hạch toán đúng nhưng sai số tiền bị trừ 0,25 điểm.
2.	Xử lý số liệu và thực hiện các thao tác cuối kỳ trên phần mềm: <ul style="list-style-type: none"> - Tính giá xuất kho của hàng tồn kho. - Tính và phân bổ khấu hao - Tính và phân bổ chi phí công cụ dụng cụ - Thực hiện các thao tác tính giá thành sản phẩm. - Kết chuyển thuế giá trị gia tăng đầu vào được khấu trừ và xác định thuế phải nộp. - Thực hiện các bút toán phân bổ tự động - Thực hiện các bút toán kết chuyển tự động. - ... 	2	Mỗi thao tác đúng được 0,3- 0,5 điểm.
3.	In các sổ sách, báo cáo kế toán theo yêu cầu dưới định dạng file pdf và nộp vào hệ thống.	1	<ul style="list-style-type: none"> - In nhầm/sai báo cáo hoặc sổ (trừ 0,5 điểm/báo cáo hoặc sổ). - Đặt sai tên báo cáo/sổ theo quy định đề bài (trừ 0,5 điểm).



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG

1.1	Tên học phần	<i>Tiếng Việt:</i> Kế toán công <i>Tiếng Anh:</i> Public Accounting
1.2	Mã học phần	AC315
1.3	Thuộc khối kiến thức	Chuyên ngành
1.4	Tính chất của học phần	Bắt buộc
1.5	Khoa phụ trách	Khoa Kinh tế - Quản lý
1.6	Số tín chỉ	02
1.7	Điều kiện tiên quyết	Kế toán tài chính 1 (AC211)
1.8	Thời lượng giảng dạy trực tiếp	24 giờ lý thuyết + 12 giờ bài tập
1.9	Thời lượng giảng dạy kết hợp E-Learning	
1.10	Ngày ban hành	21/4/2022

2. YÊU CẦU CỦA HỌC PHẦN

Về kiến thức, học phần yêu cầu sinh viên phải được trang bị trước những kiến thức cơ bản về hạch toán kế toán, hiểu được các nguyên tắc chung được thừa nhận và các phương pháp cơ bản được áp dụng trong hạch toán kế toán.

Về trang thiết bị, lớp học cần được trang bị máy tính, máy chiếu để thuyết giảng, thuyết trình; sinh viên cần in sẵn các tài liệu để phục vụ cho việc học tập.

Về nội quy, giảng viên yêu cầu sinh viên nghiêm túc thực hiện Nội quy lớp học và:

- Theo dõi và thực hiện các thông báo hướng dẫn học tập của giảng viên trong msteam của lớp (nếu có);

- Phải tham gia học ít nhất 70% số giờ quy định;
- Đi học muộn quá 15 phút thì không được vào lớp và được coi là nghỉ buổi học đó;
- Hoàn thành bài tập giảng viên giao trước khi đến lớp;
- Làm đầy đủ 01 bài kiểm tra của học phần;
- Thực hiện 01 bài thuyết trình nhóm;
- Bắt buộc làm bài thi cuối kỳ.

3. MÔ TẢ HỌC PHẦN

Học phần Kế toán công cung cấp cho sinh viên kiến thức cơ bản về hệ thống kế toán tại đơn vị hành chính sự nghiệp, hiểu được quy trình kế toán cơ bản trong các hoạt động cơ bản của đơn vị hành chính sự nghiệp, bao gồm:

- Kế toán các nguồn thu và chi của đơn vị HCSN;
- Kế toán vốn bằng tiền và các nghiệp vụ thanh toán;
- Kế toán hàng tồn kho;
- Kế toán tài sản cố định và đầu tư xây dựng cơ bản;
- Kế toán nguồn kinh phí và vốn;
- Các loại báo cáo trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

3.1. Mục tiêu và chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu	Chuẩn đầu ra
CO1: Nắm vững kiến thức về hệ thống kế toán tại đơn vị hành chính sự nghiệp.	1.1. Hiểu về chế độ kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp.
	1.2. Nhận biết được đặc điểm của các đơn vị hành chính sự nghiệp, vai trò của các đơn vị hành chính sự nghiệp trong nền kinh tế.
	1.3. Nắm vững công dụng và kết cấu các tài khoản trong hệ thống tài khoản kế toán hành chính sự nghiệp.
CO2: Tổ chức công tác kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp.	2.1. Hiểu được quy trình kế toán cơ bản trong các hoạt động của đơn vị hành chính sự nghiệp.
	2.2. Vận dụng để hạch toán các nghiệp vụ kinh tế trong các hoạt động của đơn vị hành chính sự nghiệp.
	2.3. Lập và trình bày được báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước trong đơn vị hành chính sự nghiệp.
CO3: Thể hiện giao tiếp hiệu quả và trách nhiệm nghề nghiệp.	3.1. Thể hiện được kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
	3.2. Có khả năng phối hợp với các bộ phận khác trong đơn vị HCSN
	3.3 Có ý thức tuân thủ pháp luật cao và có trách nhiệm đạo đức nghề nghiệp

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

STT	Chuẩn đầu ra của học phần	Chuẩn đầu ra CTĐT					
		1.3.2.	2.1.1.	2.1.2.	3.1.2.	3.2.1.	4.2.1.
1.	Nắm vững kiến thức về hệ thống kế toán tại đơn vị hành chính sự nghiệp.						
1.1.	Hiểu về chế độ kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp.	K3					
1.2.	Nhận biết được đặc điểm của các đơn vị hành chính sự nghiệp, vai trò của các đơn vị hành chính sự nghiệp trong nền kinh tế.	K2					
1.3.	Nắm vững công dụng và kết cấu các tài khoản trong hệ thống tài khoản kế toán hành chính sự nghiệp.						K3
2.	Tổ chức công tác kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp.						
2.1.	Hiểu được quy trình kế toán cơ bản trong các hoạt động của đơn vị hành chính sự nghiệp.		A2				K2
2.2.	Vận dụng để hạch toán các nghiệp vụ kinh tế trong các hoạt động của đơn vị hành chính sự nghiệp.					S2	K3
2.3.	Lập và trình bày được báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước trong đơn vị hành chính sự nghiệp.	K2					
3.	Thể hiện giao tiếp hiệu quả và trách nhiệm nghề nghiệp.						
3.1.	Thể hiện được kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.				S2	S2	
3.2.	Có khả năng phối hợp được với các bộ phận khác trong đơn vị HCSN.			A2	S2		
3.3.	Có ý thức tuân thủ pháp luật cao và có trách nhiệm đạo đức nghề nghiệp.			A3			

K: Kiến thức 1 - Biết/Nhớ 2 - Hiểu 3 - Vận dụng 4 - Phân tích 5 - Tổng hợp 6 - Đánh giá
A: Thái độ 1 - Tiếp nhận 2 - Hồi đáp 3 - Đánh giá 4 - Tổ chức 5 - Tính cách
S: Kỹ năng 1 - Bất chước 2 - Thao tác được 3 - Thao tác chính xác 4 - Thao tác biến hóa 5 - Thao tác thuần thục

4. KẾ HOẠCH DẠY - HỌC

Tuần	Nội dung	Số giờ LT	Số giờ BT/ TL	CDR học phần	Hoạt động dạy - học	Hoạt động kiểm tra đánh giá	Tài liệu tham khảo
1	Chương 1: Tổ chức công tác kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp 1.1 Khái niệm kế toán công 1.2 Khái niệm và phân loại đơn vị HCSN 1.3 Ngân sách nhà nước 1.4 Tổ chức công tác kế toán và bộ máy kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp	3	1	1.1_2 1.2_2 3.1_2 3.3_1	SV xem tài liệu slide bài giảng chương 1. GV phổ biến nội quy lớp học và đề cương chi tiết học phần. GV giảng các nội dung chương 1 GV giải đáp thắc mắc của sinh viên. GV chia nhóm và cho sinh viên thảo luận và thảo luận về nội dung phân biệt cơ quan hành chính và đơn vị hành chính sự nghiệp công lập	Không	[2] [4]
2	Chương 2. Kế toán các khoản thu – chi và chênh lệch thu – chi của hoạt động HCSN 2.1. Kế toán các khoản thu hoạt động do ngân sách cấp 2.2. Kế toán các khoản thu phí được khấu trừ, để lại	3	1	1.1_2 1.3_2 2.1_3 2.2_3 3.3_2	SV xem tài liệu slide bài giảng chương 2. GV ôn tập lại nội dung chương 1 và giảng nội dung trong chương 2 GV giao bài tập về nhà GV giải đáp thắc mắc của sinh viên. GV chia nhóm để giao nội dung làm việc nhóm và sẽ thuyết trình sau khi học xong chương 5	Không	[1] Chương 6 [2] [5]
3	Chương 2. Kế toán các khoản thu – chi và chênh lệch thu – chi của hoạt động HCSN 2.3. Kế toán các khoản chi hoạt động từ nguồn NSNN cấp	3	1	1.1_2 1.3_2 2.1_3 2.2_3	SV xem tài liệu slide bài giảng chương 2 (tiếp). GV chữa bài tập về nhà. GV giảng nội dung trong chương 2 (tiếp) GV giao bài tập về nhà	Kiểm tra sinh viên làm bài tập về nhà	[1] Chương 6 [2] [5]

Tuần	Nội dung	Số giờ LT	Số giờ BT/ TL	CDR học phần	Hoạt động dạy - học	Hoạt động kiểm tra đánh giá	Tài liệu tham khảo
	2.4 Kế toán các khoản chi từ nguồn thu phí được khấu trừ để lại 2.5 Xác định chênh lệch thu - chi của hoạt động HCSN			3.3_2	GV giải đáp thắc mắc của sinh viên.		
4	Chương 2. Kế toán các khoản thu – chi và chênh lệch thu – chi của hoạt động HCSN		2		Ôn tập nội dung chương 2 và tiếp tục chữa bài tập chương 2	Kiểm tra sinh viên làm bài tập về nhà	[1] Chương 6 [2] [5]
	Chương 3. Kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh của hoạt động SXKD 3.1. Nội dung, nguyên tắc kế toán 3.2 Tài khoản sử dụng 3.3 Phương pháp hạch toán kế toán	1	1	1.1_2 1.3_2 2.1_3 2.2_3 3.3_2	SV xem tài liệu slide bài giảng chương 3. GV giảng chương 3 GV giao bài tập về nhà GV giải đáp thắc mắc của sinh viên.		[1] Chương 7 [2]
5	Chương 4. Kế toán vốn bằng tiền và các khoản thanh toán 4.1 Kế toán vốn bằng tiền 4.2 Kế toán các khoản phải thu 4.3 Kế toán các khoản phải trả 4.4 Kế toán thanh toán với công nhân viên chức 4.5 Kế toán các khoản phải nộp Nhà nước	3	1	1.1_2 1.3_2 2.1_3 2.2_3 3.2_2 3.3_2	SV xem tài liệu slide bài giảng chương 4. GV chữa bài tập về nhà GV giảng nội dung chương 4. GV giao bài tập về nhà GV giải đáp thắc mắc của sinh viên.	Kiểm tra sinh viên làm bài tập về nhà	[1] Chương 1+4 [2]

Tuần	Nội dung	Số giờ LT	Số giờ BT/ TL	CDR học phần	Hoạt động dạy - học	Hoạt động kiểm tra đánh giá	Tài liệu tham khảo
6	Chương 5. Kế toán tài sản cố định và đầu tư xây dựng cơ bản 5.1 Kế toán tăng, giảm tài sản cố định 5.2 Kế toán hao mòn và khấu hao tài sản cố định 5.3 Kế toán xây dựng cơ bản	3	1	1.1_3 1.3_3 2.1_3 2.2_3 3.2_2 3.3_3	SV xem tài liệu slide bài giảng chương 5. GV chữa bài tập GV giảng nội dung chương 5 GV giao bài tập về nhà GV giải đáp thắc mắc của sinh viên.	Kiểm tra sinh viên làm bài tập về nhà	[1] Chương 2 [2] [3]
7	Chương 6. Kế toán hàng tồn kho 6.1 Kế toán vật tư 6.2 Kế toán công cụ dụng cụ 6.3 Kế toán sản phẩm, hàng hoá	3	1	1.1_3 1.3_3 2.1_3 2.2_3 3.2_2 3.3_3	SV xem tài liệu slide bài giảng chương 6. GV chữa bài tập về nhà GV giảng chương 6. Sinh viên thuyết trình nhóm GV giải đáp thắc mắc của sinh viên.	Sinh viên thuyết trình nhóm	[1] Chương 1 [2] [3]
8	Chương 7. Kế toán nguồn kinh phí, các loại vốn, quỹ 7.1 Kế toán nguồn vốn kinh doanh 7.2 Kế toán thặng dư (thâm hụt) lũy kế 7.3 Kế toán các nguồn kinh phí khác	2	2	1.1_3 1.3_3 2.1_3 2.2_3 3.2_2 3.3_3	SV xem tài liệu slide bài giảng chương 7, làm bài kiểm tra quá trình. GV giảng chương 7 GV chữa bài tập về nhà GV giao bài tập về nhà GV giải đáp thắc mắc của sinh viên.	Làm bài kiểm tra quá trình	[1] Chương 5 [2] [5]
9	Chương 8. Hệ thống báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán	3	1	1.1_3 1.2_3 2.3_3 3.1_3 3.3_3	SV xem tài liệu slide bài giảng chương 8. GV chữa bài tập về nhà GV giảng và yêu cầu SV lập nhóm thảo luận về việc phân loại và mục đích sử dụng các báo cáo trong đơn vị HCSN.	Kiểm tra sinh viên làm bài tập về nhà	[1] Chương 8 [2] [3]

Tuần	Nội dung	Số giờ LT	Số giờ BT/ TL	CĐR học phần	Hoạt động dạy - học	Hoạt động kiểm tra đánh giá	Tài liệu tham khảo
	8.1 Đối tượng và mục đích lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán 8.2 Yêu cầu và nguyên tắc lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán 8.3 Trách nhiệm của các đơn vị trong việc lập các báo cáo 8.4 Nội dung và phương pháp lập một số báo cáo tài chính				GV giải đáp thắc mắc của sinh viên. GV thông báo điểm quá trình cho SV		

CĐR học phần có cấu trúc: STT của CĐR học phần_n

Trong đó, n là mức độ theo Bloom:

Kiến thức	1 - Biết/Nhớ	2 - Hiểu	3 - Vận dụng	4 - Phân tích	5 - Tổng hợp	6 - Đánh giá
Thái độ	1 - Tiếp nhận	2 - Hồi đáp	3 - Đánh giá	4 - Tổ chức	5 - Tính cách	
Kỹ năng	1 - Bắt chước	2 - Thao tác được	3 - Thao tác chính xác	4 - Thao tác biến hóa	5 - Thao tác thuần thục	

5. PHƯƠNG PHÁP DẠY - HỌC

Học phần triển khai kết hợp nhiều phương pháp dạy học sau:

Phương pháp Thuyết trình: Giảng viên trình bày kiến thức mới, cập nhật những thông tin không có trong sách, tổng kết những kiến thức mà người học đã tiếp nhận một cách có hệ thống.

Phương pháp Làm việc nhóm: Giảng viên tổ chức sinh viên thành các nhóm nhỏ (5-7 người); mỗi thành viên trong nhóm vừa có trách nhiệm tự học tập vừa có trách nhiệm chia sẻ, giúp đỡ các thành viên khác hoàn thành nhiệm vụ học tập mà giảng viên đã giao.

Phương pháp Bài tập: Giảng viên giao bài tập cho sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp hoặc sau giờ học. Trong giờ bài tập, giảng viên có thể tổ chức thảo luận, chữa bài tập.

Phương pháp Thảo luận: Giảng viên tổ chức cuộc đối thoại giữa sinh viên với sinh viên hoặc giữa sinh viên với giảng viên nhằm huy động trí tuệ của sinh viên để đưa ra những giải pháp, kiến nghị hoặc những quan niệm mới để giải quyết một vấn đề. Thảo luận có thể giúp sinh viên khai thác được nhiều khía cạnh của một vấn đề, giúp sinh viên phát triển khả năng trao đổi, trình bày suy nghĩ và quan điểm một cách rõ ràng, phát triển năng lực phân tích, tổng hợp.

Phương pháp tự học: Sinh viên ngoài giờ học trên lớp đều phải tự chủ động học, nghiên cứu tài liệu, tìm kiếm thông tin để hỗ trợ thêm cho việc học và làm bài tập. Tự học, chủ động trong việc học giúp sinh viên rèn luyện rèn luyện kỹ năng phân tích, tổng hợp và tổng quát hóa tri thức; rèn luyện đức tính kiên trì, tư duy phê phán và ý chí phấn đấu; bồi dưỡng hứng thú học tập, say mê nghiên cứu khoa học và nâng cao khả năng học tập suốt đời.

Các phương pháp dạy - học trên tạo điều kiện cho sinh viên thành thạo các kỹ năng chuyên môn, đạt chuẩn đầu ra của học phần, rèn luyện khả năng học tập suốt đời, đồng thời giúp cho giảng viên tổ chức hoạt động trên lớp hiệu quả hơn.

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Học phần sử dụng 04 phương pháp đánh giá kết quả học tập:

- **Chuyên cần và thái độ học tập** (công cụ đánh giá: rubrics, phụ lục đính kèm);
- **Bài tập** (công cụ đánh giá: đáp án, trong quá trình học);
- **Thuyết trình nhóm** (công cụ đánh giá: rubrics, phụ lục đính kèm);
- **Tự luận** (công cụ đánh giá: đáp án; đối với 01 bài kiểm tra quá trình, thời gian 50 phút và 01 bài thi cuối kỳ, thời gian 90 phút).

Điểm quá trình = Điểm kiểm tra quá trình * 70% + Điểm bài thuyết trình nhóm * 20% + Điểm chuyên cần, thái độ học tập * 10%.

Điểm tổng kết = Điểm quá trình * 30% + Điểm thi * 70%.

7. PHƯƠNG PHÁP DẠY - HỌC, PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP PHÙ HỢP VỚI CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

STT	Chuẩn đầu ra của học phần	Phương pháp dạy - học					Phương pháp đánh giá			
		Thuyết trình	Làm việc nhóm	Bài tập	Thảo luận	Tự học	Chuyên cần và thái độ học tập	Bài tập	Tự luận	Thuyết trình
1.	Nắm vững kiến thức về hệ thống kế toán tại đơn vị hành chính sự nghiệp.									
1.1.	Hiểu về chế độ kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp.	x	x		x	x			x	x
1.2.	Nhận biết được đặc điểm của các đơn vị hành chính sự nghiệp, vai trò của các đơn vị hành chính sự nghiệp trong nền kinh tế.	x	x		x	x			x	x
1.3.	Nắm vững công dụng và kết cấu các tài khoản trong hệ thống tài khoản kế toán hành chính sự nghiệp.	x		x	x	x		x	x	x
2.	Tổ chức công tác kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp.									
2.1.	Hiểu được quy trình kế toán cơ bản trong các hoạt động của đơn vị hành chính sự nghiệp.			x	x	x		x	x	x
2.2.	Vận dụng để hạch toán các nghiệp vụ kinh tế trong các hoạt động của đơn vị hành chính sự nghiệp.	x	x	x		x		x	x	x
2.3.	Phân biệt được hệ thống báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước trong đơn vị hành chính sự nghiệp.	x	x		x	x		x	x	
3.	Thể hiện giao tiếp hiệu quả và trách nhiệm nghề nghiệp.									
3.1.	Thể hiện được kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.	x	x	x	x	x	x	x		x
3.2.	Có khả năng phối hợp được với các bộ phận khác trong đơn vị HCSN.		x			x	x			x
3.3.	Có ý thức tuân thủ pháp luật cao và có trách nhiệm đạo đức nghề nghiệp.		x		x	x	x		x	x

8. TÀI LIỆU GIẢNG DẠY

Tài liệu chính:

[1] PGS.TS Võ Văn Nhi, (2018), “Hướng dẫn thực hành Kế toán hành chính sự nghiệp”, NXB Tài chính.

Tài liệu tham khảo:

[2] Bộ Tài chính, (2017), “*Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp (Theo thông tư 107/2017/TT-BTC)*”, NXB Tài chính.

[3] Bộ Tài chính, (2021), Quyết định số 1676/QĐ-BTC ngày 01 tháng 09 năm 2021 về “*Công bố 5 chuẩn mực kế toán công Việt Nam đợt 1*”.

[4] Quốc Hội, (2015), Luật số 83/2015/QH13 “*Luật Ngân sách nhà nước*”.

[5] Đặng Văn Du, Phạm Văn Liên, (2015), “*Giáo trình kế toán nghiệp vụ thu ngân sách Nhà nước*”, NXB Tài chính

9. GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY HỌC PHẦN

STT	Họ và tên	Học hàm, học vị	Lĩnh vực chuyên môn
1.	Vũ Thị Kim Lan	Tiến sỹ	Kế toán tài chính, kế toán đơn vị HCSN
2.	Nguyễn Trung Thuỳ Linh	Thạc sỹ	Kế toán tài chính, kế toán đơn vị HCSN

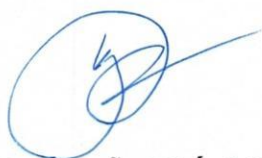
10. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

- Khoa Kinh tế - Quản lý và Bộ môn Kế toán có trách nhiệm phổ biến đề cương chi tiết học phần cho toàn thể giảng viên tham gia giảng dạy thực hiện.

- Giảng viên có nhiệm vụ phổ biến đề cương chi tiết học phần cho toàn thể người học vào tiết học đầu tiên của học phần.

- Giảng viên thực hiện theo đúng nội dung và kế hoạch giảng dạy trong đề cương chi tiết học phần đã được duyệt.

TRƯỞNG KHOA



GS.TS. Nguyễn Khắc Minh

TRƯỞNG BỘ MÔN



TS. Nguyễn Thanh Huyền

NGƯỜI BIÊN SOẠN



**Ths. Nguyễn Trung Thuỳ
Linh**

11
PHỤ LỤC A

Rubrics 1. Tiêu chí đánh giá chuyên cần và thái độ học tập

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá					Trọng số
	A (8.5-10)	B (7.0-8.4)	C (5.5-6.9)	D (4.0-5.4)	F (0-3.9)	
Tham gia lớp học	Đi học đầy đủ số buổi theo yêu cầu	Vắng học nhỏ hơn 10% so với quy định	Vắng học từ 10% đến nhỏ hơn 20% so với quy định	Vắng học từ 25% đến nhỏ hơn 30% so với quy định	Vắng học quá 30% số giờ theo quy định	50%
Vào lớp học đúng giờ	Luôn đi học đúng giờ	Vào lớp muộn 1-2 buổi (quá 15 phút)	Vào lớp muộn 3-4 buổi	Vào lớp muộn 5-6 buổi	Vào lớp muộn >6 buổi	20%
Tham gia các hoạt động trên lớp (bài tập tại lớp, thảo luận nhóm, phát biểu, trình bày báo cáo, ...)	Tích cực tham gia làm bài tập, thảo luận, phát biểu (> 75% N) (N được tính 100% hoạt động)	Thường xuyên tham gia làm bài tập, thảo luận, phát biểu (~75% N hoạt động)	Có tham gia làm bài tập, thảo luận, phát biểu (~50% N hoạt động)	Ít tham gia làm bài tập, thảo luận, phát biểu (~25% N hoạt động)	Không tham gia các hoạt động trên lớp	15%
Thực hiện nhiệm vụ tự học (chuẩn bị bài trước khi đến lớp, làm bài tập về nhà, ...)	Làm trên 75% bài tập cá nhân.	Làm trên 50% đến 75% bài tập cá nhân.	Làm trên 25% đến 50% bài tập cá nhân.	Làm tối đa 25% bài tập cá nhân.	Không làm bài tập cá nhân.	15%

Rubrics 3. Tiêu chí đánh giá thuyết trình

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá					Trọng số
	A (8.5-10)	B (7.0-8.4)	C (5.5-6.9)	D (4.0-5.4)	F (0-3.9)	
Nội dung	Chủ đề trình bày liên quan và có trọng tâm. Nội dung phù hợp và chính xác.	Chủ đề trình bày liên quan và có trọng tâm. Nội dung có một số phần chưa chính xác.	Chủ đề trình bày liên quan và có trọng tâm. Nội dung có nhiều phần chưa chính xác.	Chủ đề trình bày liên quan nhưng không trọng tâm. Nội dung có nhiều phần chưa chính xác.	Chủ đề trình bày không liên quan, không trọng tâm. Nội dung có nhiều phần chưa chính xác.	60%
Trình bày	Slide có bố cục rõ ràng, hợp lý; màu sắc hài hòa, nêu bật nội dung. Các thuật ngữ, hình ảnh, bảng biểu, sơ đồ được trình bày dễ hiểu, thể hiện tốt nội dung.	Slide có bố cục rõ ràng, hợp lý; nêu bật nội dung. Các thuật ngữ, hình ảnh, ảnh biểu, sơ đồ được trình bày dễ hiểu, thể hiện tốt nội dung.	Slide có bố cục hợp lý; nêu bật nội dung. Các thuật ngữ, hình ảnh, bảng biểu, sơ đồ thể hiện tốt nội dung.	Slide có bố cục hợp lý; màu sắc hài hòa. Các thuật ngữ, hình ảnh, bảng biểu, sơ đồ thể hiện tốt nội dung.	Slide không được đảm bảo chất lượng theo yêu cầu.	20%
Trả lời câu hỏi (chuẩn bị bài trước khi đến lớp, làm bài tập về nhà, ...)	Trả lời ngắn gọn, phù hợp, lập luận sắc bén. Tự tin khi trả lời.	Trả lời ngắn gọn, phù hợp Tự tin khi trả lời.	Trả lời phù hợp Hơi thiếu tự tin khi trả lời.	Trả lời ít liên quan đến câu hỏi. Thiếu tự tin khi trả lời.	Trả lời hoàn toàn không liên quan đến câu hỏi. Thiếu tự tin khi trả lời.	20%

Rubrics 4. Tiêu chí đánh giá làm việc nhóm

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá					Trọng số
	A (8.5-10)	B (7.0-8.4)	C (5.5-6.9)	D (4.0-5.4)	F (0-3.9)	
Tổ chức, điều hành, phát triển nhóm	Nhiệm vụ từng thành viên cụ thể, rõ ràng. Tương tác giữa các thành viên trong nhóm rất tốt.	Nhiệm vụ từng thành viên cụ thể, rõ ràng. Tương tác giữa các thành viên trong nhóm tốt.	Nhiệm vụ từng thành viên rõ ràng. Hầu như có tương tác giữa các thành viên trong nhóm.	Nhiệm vụ từng thành viên không rõ ràng. Chưa có tương tác giữa các thành viên trong nhóm.	Không có hoạt động nhóm	10%
Thảo luận nhóm	Tích cực, chủ động chia sẻ thông tin và tri thức. Thường xuyên đưa ra ý tưởng rõ ràng, liên quan đến đề tài.	Tích cực, chủ động chia sẻ thông tin và tri thức. Thỉnh thoảng đưa ra ý tưởng rõ ràng, liên quan đến đề tài.	Chủ động chia sẻ thông tin và tri thức. Thỉnh thoảng đưa ra ý tưởng rõ ràng, liên quan đến đề tài.	Có đưa ra ý tưởng nhưng không rõ ràng, không liên quan đến yêu cầu của nhóm.	Không thu thập thông tin hay đóng góp ý kiến cho nhóm	50%
Hợp tác nhóm	Tham gia đầy đủ các buổi họp nhóm. Tôn trọng và chấp nhận sự khác biệt của các thành viên, khai thác được sức mạnh của sự khác biệt để đạt mục tiêu chung. Xử lý xung đột một cách tích cực, cởi mở, luôn đặt lợi ích chung của nhóm lên trên lợi ích cá nhân.	Tham gia đầy đủ các buổi họp nhóm. Khai thác được sức mạnh của sự khác biệt để đạt mục tiêu chung. Xử lý xung đột một cách tích cực, luôn đặt lợi ích chung của nhóm lên trên lợi ích cá nhân.	Vắng 1 buổi họp nhóm. Xử lý xung đột một cách tích cực, luôn đặt lợi ích chung của nhóm lên trên lợi ích cá nhân.	Vắng 2 - 3 buổi họp nhóm	Không bao giờ tham gia thảo luận trong nhóm.	40%

PHỤ LỤC B: MA TRẬN ĐỀ THI

TT	Nội dung	Biết	Hiểu	Vận dụng	Vận dụng mức cao	Tổng
I.	Trắc nghiệm					10 câu 30%
1.	Tổ chức công tác kế toán trong đơn vị HCSN		1 câu 0,3 điểm			1 3%
2.	Kế toán khoản thu – chi trong hoạt động HCSN		1 câu 0,3 điểm			1 3%
3.	Kế toán khoản thu – chi trong hoạt động HCSN			1 câu 0,3 điểm		1 3%
4.	Kế toán khoản thu – chi trong hoạt động SXKD			1 câu 0,3 điểm		1 3%
5.	Kế toán hàng tồn kho			1 câu 0,3 điểm		1 3%
6.	Kế toán các khoản thanh toán		1 câu 0,3 điểm			1 3%
7.	Kế toán TSCĐ			1 câu 0,3 điểm		1 3%
8.	Kế toán nguồn kinh phí		1 câu 0,3 điểm			1 3%
9.	Kế toán đầu tư XD CB			1 câu 0,3 điểm		1 3%
10.	Hệ thống BCTC và BCQT của đơn vị HCSN	1 câu 0,3 điểm		1 câu 1 điểm		1 3%
II.	Tự Luận			7 điểm		15 câu 70%
	Hạch toán các nghiệp vụ kinh tế trong đơn vị HCSN: - Phân hành kế toán các khoản thu – chi trong hoạt động HCSN và hoạt động SXKD - Phân hành kế toán hàng tồn kho					

TT	Nội dung	Biết	Hiểu	Vận dụng	Vận dụng mức cao	Tổng
	<ul style="list-style-type: none"> - Phân hành kế toán vốn bằng tiền và các khoản thanh toán - Phân hành kế toán tài sản cố định và đầu tư XD CB - Phân hành kế toán nguồn kinh phí và nguồn vốn kinh doanh 					
	Tổng số câu	1	4	20		25
	Tổng số điểm	0,3	1,2	8,5		10,0
	Tỷ lệ %	3%	12%	85%		100%

