

# CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

(Kèm theo Thông tư số: 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

**Tên mô đun: Thực tập doanh nghiệp**

**Mã mô đun: MĐ18**

**Thời gian thực hiện mô đun:** 225 giờ (TC); (Lý thuyết: 0giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 225 giờ)

## I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: là mô đun được bố trí vào học kỳ năm
- Tính chất: là mô đun bắt buộc trong chương trình đào tạo, giúp sinh viên vận dụng những kiến thức đã học vào thực tiễn.

## II. Mục tiêu mô đun:

- Kiến thức:
  - + Khái quát được tình hình tổ chức bộ máy quản lý, bộ máy kế toán và các hoạt động kinh tế tài chính của một doanh nghiệp
  - + Tiếp cận và thực hiện được kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn
  - + Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành kế toán vào công việc thực tiễn tại cơ sở
  - + Vận dụng được kỹ năng nghề trong thực hiện các phần mềm kế toán.
- Kỹ năng:
  - + Tổ chức được công tác kế toán công tác kế toán phù hợp từng loại hình doanh nghiệp
  - + Lập, kiểm tra, phân loại, xử lý chính xác chứng từ kế toán;
  - + Sử dụng thành thạo chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp trên 4 hình thức ghi sổ kế toán;
  - + Lập đúng các báo cáo tài chính theo quy định
  - + Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán vào thực tiễn công tác kế toán.
  - + Kiểm tra, đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

## III. Nội dung mô đun:

### 1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	TN/TH/TL/BT	Kiểm tra
1	Bài mở đầu: <b>QUY ĐỊNH CHUNG VỀ QUÁ TRÌNH THỰC TẬP DOANH NGHIỆP</b> 1. Quy định của nhà trường về quá trình thực tập 2. Quy định của doanh nghiệp trong quá trình thực tập	05		05	
2	Bài 1: <b>TIẾP CẬN DOANH NGHIỆP</b> 1. Tiếp cận doanh nghiệp 2. Các vấn đề phát sinh sinh viên quan tâm	05		05	
3	Bài 2: <b>THỰC TẬP THỰC TẾ TẠI DOANH NGHIỆP</b> 1. Phân công nhiệm vụ cho từng sinh viên	210		210	

	2. Thực tập thực tế				
4	<b>Bài 3: Báo cáo kết thúc thực tập doanh nghiệp 1</b> 1. Công việc được phân công 2. Các vấn đề mới được tiếp cận 3. Bài học rút ra từ chương trình thực tập	05		05	
	<b>Cộng</b>	225		225	

2. Nội dung chi tiết

### **Bài mở đầu: QUY ĐỊNH CHUNG VỀ QUÁ TRÌNH THỰC TẬP DOANH NGHIỆP**

Thời gian: 05 giờ

1. Mục tiêu của bài:
2. Nội dung bài:
  - 2.1. Quy định của nhà trường về quá trình thực tập
    - 2.1.1. Quy trình thực tập doanh nghiệp
    - 2.1.2. Điều kiện để sinh viên được tham gia thực tập doanh nghiệp
  - 2.2. Quy định của doanh nghiệp trong quá trình thực tập
    - 2.2.1. Giới thiệu về doanh nghiệp
    - 2.2.2. Nội quy của doanh nghiệp
    - 2.2.3. Yêu cầu trình độ, kỹ năng cần thiết đối với sinh viên thực tập
    - 2.2.3. Trách nhiệm của sinh viên
    - 2.2.4. Quyền lợi của sinh viên

### **Bài 1: TIẾP CẬN DOANH NGHIỆP**

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu của bài
2. Nội dung bài:
  - 2.1. Tiếp cận doanh nghiệp
    - 2.1.1. Tham quan tổng quát doanh nghiệp
    - 2.1.2. Phạm vi làm việc, vị trí việc làm cụ thể
    - 2.1.3. Thời gian, giờ làm việc, chế độ nghỉ trong tuần
    - 2.1.4. Trình tự, thủ tục, quyền lợi trong các trường hợp đặc biệt (bệnh, tai nạn, tang gia, cưới hỏi).
    - 2.1.5. Các chương trình ngoại khóa của sinh viên thực tập
  - 2.2. Các vấn đề khác sinh viên cần quan tâm
    - 2.1.1. Ý kiến sinh viên thực tập
    - 2.1.2. Giải đáp của doanh nghiệp

### **Bài 2: THỰC TẬP THỰC TẾ TẠI DOANH NGHIỆP**

Thời gian: 210 giờ

1. Mục tiêu của bài
2. Nội dung bài:
  - 2.1. Phân công nhiệm vụ cho từng sinh viên
  - 2.2. Thực tập thực tế

### **Bài 3: Báo cáo kết thúc thực tập doanh nghiệp 1**

Thời gian: 05 giờ

1. Mục tiêu của bài
2. Nội dung bài:
  - 2.1. Công việc được phân công
    - 2.1.1. Nội dung công việc
    - 2.1.2. Công cụ thực hiện hiện
    - 2.1.3. Quy trình thực hiện
  - 2.2. Các vấn đề mới được tiếp cận
    - 2.2.1. Kiến thức

- 2.2.2. Kỹ năng
- 2.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm
- 2.3. Những kỹ năng tích lũy từ thực tập

#### **IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

- 1. Phòng học chuyên môn hóa, nhà xưởng:
- 2. Trang thiết bị máy móc:
- 3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
- 4. Các điều kiện khác:

#### **V. Nội dung và phương pháp đánh giá**

- 1. Nội dung:
  - Kiến thức:
  - Kỹ năng:
  - Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
- 2. Phương pháp:

#### **VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun**

- 1. Phạm vi áp dụng mô đun:
- 2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:
  - Đối với giáo viên, giảng viên:
  - Đối với người học:
- 3. Những trọng tâm cần chú ý:
- 4. Tài liệu tham khảo:
- 5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TRƯỜNG KHOA

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN