

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 1

Mã mô đun: MĐ33

Thời gian thực hiện mô đun: 225 giờ (TC); (Lý thuyết: 0giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 222 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: là mô đun được bố trí vào học kỳ cuối
- 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: sinh viên có trách nhiệm với các công việc được phân công

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	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài mở đầu: QUY ĐỊNH CHUNG VỀ QUÁ TRÌNH THỰC TẬP DOANH NGHIỆP 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: TIẾP CẬN DOANH NGHIỆP	05		05	

	1. Tiếp cận doanh nghiệp 2. Các vấn đề phát sinh sinh viên quan tâm				
3	Bài 2: THỰC TẬP THỰC TẾ TẠI DOANH NGHIỆP 1. Phân công nhiệm vụ cho từng sinh viên 2. Thực tập thực tế	210		210	
4	Bài 3: Báo cáo kết thúc thực tập doanh nghiệp 1 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	
	Cộng	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