

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin chung về học phần

- Tên học phần: TIN HỌC ỨNG DỤNG KẾ TOÁN (INFORMATICS IN ACCOUNTING)
- Mã số học phần: KTHTKT.035
- Số tín chỉ: 03
- Số giờ tín chỉ: 45 (trong đó: lý thuyết: 23, thực hành: 0, bài tập: 22, thảo luận: 0)
- Ngành học: Đại học Kế toán
- Loại học phần: Bắt buộc
- Bộ môn phụ trách: Kế toán
- Giảng viên phụ trách chính: Nguyễn Thị Diệu Thanh
- Danh sách giảng viên cùng giảng dạy: Nguyễn Thị Thanh Nga

2. Điều kiện tiên quyết: Kế toán tài chính 1, Tin học đại cương.

3. Mục tiêu của học phần

Mã mục tiêu	Nội dung mục tiêu học phần
MT1	Học phần trang bị những kiến thức cơ bản và toàn diện về kiến thức MS Excel cho sinh viên chuyên ngành kế toán, giúp sinh viên hình dung được phần lớn công việc của một kế toán tổng hợp tại một công ty cần làm những gì và việc tạo lập một file kế toán excel như thế nào. Cụ thể là vận dụng phần mềm Microsoft Excel để thực hiện các công tác kế toán và theo dõi toàn bộ tình hình kế toán phát sinh trong đơn vị
MT2	Học phần giúp sinh viên biết đọc, xử lý và thiết kế các sổ sách, báo cáo theo hình thức nhật ký chung trên MS Excel; giúp sinh viên có khả năng phân tích, sáng tạo trong việc tổ chức và tư vấn công tác kế toán máy tính tại doanh nghiệp.
MT3	Sau khi học xong học phần này, sinh viên có thái độ ham muốn tìm hiểu và phát triển tư duy logic; Có ý thức tiếp thu kiến thức chuyên môn và vận dụng vào thực tiễn nghề nghiệp; Học phần góp phần rèn luyện cho sinh viên thái độ học tập và nghiên cứu một cách khoa học và nghiêm túc; phát triển các kỹ năng làm việc độc lập và kỹ năng làm việc nhóm cho người học.

4. Chuẩn đầu ra học phần

Mã CDR	Nội dung chuẩn đầu ra
	VỀ KIẾN THỨC
CDR1	Hiểu được khái niệm kế toán Excel và vai trò của kế toán Excel trong công việc

CĐR2	Hiểu được cách sử dụng kế toán Excel và áp dụng kế toán Excel trong công việc. Nắm vững hơn việc tổ chức hệ thống sổ sách kế toán
CĐR3	Hiểu được tính tiện lợi của việc áp dụng các công cụ hỗ trợ cho nghề nghiệp và quản trị công việc tốt hơn
	Về kỹ năng
CĐR4	Tiếp cận kế toán Excel một cách có hệ thống, tìm hiểu về các cách tạo file kế toán Excel, xác định những loại hình file kế toán Excel điển hình có thể sử dụng để nâng cao năng lực quản lý và kinh doanh của doanh nghiệp, cách thức quản trị các nguồn lực.
CĐR5	Giúp sinh viên có kỹ năng sử dụng kế toán Excel trong một tổ chức, biết phối hợp làm việc theo nhóm trong một tổ chức công ty, luôn học tập suốt đời
	Về thái độ (mức độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm)
CĐR6	Biết nhìn nhận đúng đắn về tầm quan trọng, vai trò của kế toán Excel trong doanh nghiệp. Tham gia học tập đầy đủ.
CĐR7	Có đức tính cẩn thận, chính xác, trung thực để đảm bảo yêu cầu về đạo đức nghề nghiệp.
CĐR8	Tự tin và chủ động trong công việc, biết chấp nhận khó khăn, trung thực, thân thiện với mọi người, luôn tìm kiếm và học hỏi các kinh nghiệm của người đi trước để hoàn thiện nghề nghiệp.
CĐR9	Phát triển các kỹ năng làm việc độc lập và kỹ năng làm việc nhóm cho người học.

5. Tóm tắt nội dung học phần

Môn học này nhằm giúp cho sinh viên hiểu kế toán Excel là việc dùng Excel để thực hiện hạch toán nghiệp vụ kinh tế phát sinh, tạo lập sổ kế toán và lên báo cáo tài chính. Sử dụng những công cụ, tính năng của Excel để giúp công tác kế toán trở nên nhanh hơn, chính xác hơn và có tính nhân bản.

6. Nội dung chi tiết học phần

Chương	Nội dung
Chương 1	QUẢN LÝ KẾ TOÁN TRONG ĐIỀU KIỆN TIN HỌC HÓA
1.1	Các hình thức kế toán
1.2	Hình thức kế toán trên máy vi tính
Chương 2	TỔ CHỨC DỮ LIỆU KẾ TOÁN TRONG ĐIỀU KIỆN ỨNG DỤNG MS EXCEL
2.1	Các kỹ năng xử lý trong MS Excel
2.2	Tổ chức dữ liệu kế toán trong điều kiện ứng dụng MS Excel
Chương 3	LẬP BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN, BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT
3.1	Lập bảng cân đối tài khoản
3.2	Lập bảng tổng hợp chi tiết
Chương 4	LẬP SỔ NHẬT KÝ
4.1	Lập các sổ nhật ký đặc biệt
4.2	Lập sổ nhật ký chung

Chương 5	LẬP SỔ CHI TIẾT VÀ SỔ CÁI
5.1	Lập sổ chi tiết
5.2	Lập sổ cái
Chương 6	QUẢN LÝ TỒN KHO
6.1	Lập bảng tổng hợp nhập xuất tồn
6.2	Lập sổ chi tiết tồn kho
6.3	Lập sổ chi tiết khác
Chương 7	LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH
7.1	Lập bảng cân đối kế toán
7.2	Lập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
7.3	Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
7.4	Mở sổ cho kỳ kế toán sau

7. Hình thức giảng dạy và phân bổ thời gian:

Chương	Tên chương	Số tiết tín chỉ					
		Tổng	Lý thuyết	Bài tập	Thảo luận	Thực hành	Khác (*)
1	Quản lý kế toán trong điều kiện tin học hóa	4	4	0	0	0	0
2	Tổ chức dữ liệu kế toán trong điều kiện ứng dụng MS Excel	6	3	3	0	0	0
3	Lập bảng cân đối tài khoản, bảng tổng hợp chi tiết	7	3	4	0	0	0
4	Lập sổ nhật ký	7	3	4	0	0	0
5	Lập sổ chi tiết và sổ cái	7	3	4	0	0	0
6	Quản lý tồn kho	7	3	4	0	0	0
7	Lập báo cáo tài chính	7	3	4	0	0	0

Ma trận quan hệ giữa Chuẩn đầu ra và Nội dung (các chương) của học phần

Chương	CDR1	CDR2	CDR3	CDR4	CDR5	CDR6	CDR7	CDR8	CDR9
1	X		X			X	X	X	X
2		X		X	X	X	X	X	X

3		X	X	X	X	X	X	X	X
4		X	X	X	X	X	X	X	X
5		X	X	X	X	X	X	X	X
6		X	X	X	X	X	X	X	X
7		X	X	X	X	X	X	X	X

8. Phương pháp giảng dạy

- Thuyết trình
- Đàm thoại gợi mở
- Phỏng vấn, phát huy tính tích cực và sáng tạo
- Thực hành
- Phương pháp bài tập về nhà

9. Nhiệm vụ của sinh viên

- *Về kiến thức:* Sinh viên phải nắm được những kiến thức cơ bản của nội dung chương trình do giảng viên trình bày ở trên lớp, làm các bài tập tình huống được giao. Nghiên cứu thêm các tài liệu của các trường đại học trong nước và nước ngoài viết về các vấn đề liên quan.

- *Về các điều kiện khác:* Sinh viên phải tự nghiên cứu và chuẩn bị tài liệu ở nhà một cách chu đáo theo cá nhân và theo nhóm được phân công, tích cực tham gia các hoạt động trên lớp và hoạt động theo nhóm, phải lên lớp nghe giảng đủ thời gian theo quy định. Tham gia đầy đủ các bài kiểm tra trên lớp, bài thi giữa kỳ và bài thi kết thúc học phần.

10. Tài liệu phục vụ cho học phần

10.1. Tài liệu bắt buộc

[1] Bộ môn Hệ thống thông tin kế toán, Khoa Kế toán – Kiểm toán, Trường Đại học Kinh tế TP Hồ Chí Minh (2012), *Hệ thống thông tin kế toán – Tập 1*, NXB ĐH Quốc gia TP. Hồ Chí Minh.

[2] Nguyễn Thị Diệu Thanh (2019), *Bài giảng Tin học kế toán – Hệ đại học (lưu hành nội bộ)*.

10.2. Tài liệu tham khảo

[1] *Kế toán doanh nghiệp với Excel*, NXB Thống kê, 2004.

[2] Võ Văn Nhị (2010), *Hướng dẫn thực hành kế toán hàng tồn kho, tài sản cố định, các khoản công nợ trong các doanh nghiệp*, NXB Tài chính.

[3] Võ Văn Nhị (2011), *Hướng dẫn thực hành kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa*, NXB Thống kê.

[4] Trịnh Quốc Hùng (2010), *Bài tập thực hành kế toán (Lập chứng từ ghi sổ-lập báo cáo tài chính)*, NXB Kinh tế.

[5] Nguyễn Văn Trứ (1996), *Làm kế toán bằng máy vi tính*, NXB TP. Hồ Chí Minh.

11. Thang điểm đánh giá

Mô tả tiêu chuẩn: Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên được thực hiện theo Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành tại văn bản hợp nhất

số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Điểm học phần được xác định dựa trên kết quả học tập toàn diện của SV trong suốt học kỳ đối với học phần đó thông qua các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: Tinh thần thái độ trong lên lớp, thảo luận và kết quả của bài thu hoạch, kiểm tra thường xuyên, thi học phần..), được mô tả ở bảng sau:

Nội dung	Chuyên cần, thái độ	Kiểm tra thường xuyên	Thi kết thúc học phần
Trọng số (%)	5%	25%	70%

12. Phương pháp, hình thức kiểm tra - đánh giá kết quả học tập học phần

TT	Các chỉ tiêu đánh giá	Hình thức đánh giá	Trọng số
1	Chuyên cần, thái độ - Tham gia trên lớp - Chuẩn bị bài - Tích cực trao đổi, đặt câu hỏi	- Quan sát trực tiếp, điểm danh - Hỏi – đáp - Theo dõi - Tự học - Trình bày vấn đề	5%
2	Kiểm tra thường xuyên - Kiểm tra lần 1 (chương 2) - Kiểm tra lần 2 (chương 3 – chương 5) - Kiểm tra lần 3 (chương 6, 7)	Kiểm tra thực hành tại phòng máy	25%
3	Thi kết thúc học phần	Thi thực hành	70%

Ma trận quan hệ giữa Chuẩn đầu ra và Hình thức đánh giá

Hình thức đánh giá	CDR1	CDR2	CDR3	CDR4	CDR5	CDR6	CDR7	CDR8	CDR9
Điểm danh, quan sát trực tiếp						X	X	X	X
Theo dõi, hỏi – đáp	X	X	X	X	X				
Trình bày vấn đề	X	X	X	X	X				
Bài kiểm tra	X	X	X	X	X				
Bài thi (viết hoặc trắc nghiệm)	X	X	X	X	X				

Quảng Bình, ngày tháng năm 2019

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG BỘ MÔN

GIẢNG VIÊN

PGS.TS. Hoàng Dương Hùng

ThS. Phan Thị Thu Hà

Nguyễn Thị Diệu Thanh

KHOA KINH TẾ - DU LỊCH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

BỘ MÔN KẾ TOÁN

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN NGHIỆM THU CHƯƠNG TRÌNH CHI TIẾT HỌC PHẦN

Tên học phần: TIN HỌC KẾ TOÁN

Mã học phần: KTHTKT.035

Số tín chỉ: 03

Trình độ đào tạo: Đại học

Đối tượng đào tạo: Sinh viên ngành Kế toán, Hệ chính quy.

1. Thông tin hoạt động nghiệm thu

Thời gian nghiệm thu: 08h00 ngày/...../201...

Địa điểm nghiệm thu: Văn phòng khoa KT-DL

Thành phần và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng nghiệm thu:

1. Phan Thị Thu Hà - Chủ tịch hội đồng
2. Trương Thùy Vân - Phản biện 1
3. Nguyễn Thị Thanh Nga - Phản biện 2
4. Nguyễn Thị Diệu Thanh – Thư ký

2. Ý kiến Hội đồng nghiệm thu

- Phản biện 1: (Gửi văn bản nhận xét đính kèm)
- Phản biện 2: (Gửi văn bản nhận xét đính kèm)
- Ý kiến thảo luận, bổ sung của thành viên Hội đồng: Không

3. Kết luận của Hội đồng nghiệm thu

Về hình thức: Chương trình chi tiết đã đáp ứng đúng mẫu quy định, trình bày rõ ràng dễ hiểu, lỗi chính tả không có, văn phong, câu, từ mạch lạc, rõ ràng.

Về nội dung:

- Mục tiêu học phần có bám sát chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo.

- Nội dung chương trình đảm bảo tính khoa học, chính xác, phát huy được năng lực của người học, có khả năng đo lường, có thể thực hiện các hoạt động thu thập minh chứng cho việc đạt được mục tiêu học phần.
- Kiến thức cơ bản, kỹ năng mà học phần mô tả rõ ràng và đáp ứng được yêu cầu đào tạo.
- Các tiêu chuẩn sử dụng để đánh giá sinh viên thể hiện mức độ đạt được các mục tiêu trong từng tín chỉ, từng học phần và có khả năng phân loại trình độ của sinh viên.
- Quy định các hình thức kiểm tra phù hợp và đúng quy định.

Quảng Bình, ngày tháng năm 2019

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

THƯ KÝ

Phan Thị Thu Hà

Nguyễn Thị Diệu Thanh

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

1. Trương Thùy Vân

2. Nguyễn Thị Thanh Nga

BẢN NHẬN XÉT CHƯƠNG TRÌNH CHI TIẾT HỌC PHẦN

Tên học phần: TIN HỌC KẾ TOÁN (INFORMATICS IN ACCOUNTING)

Số tín chỉ: 03

Đối tượng: Sinh viên đại học, ngành kế toán, hệ chính quy

Nội dung nhận xét:

*** Về hình thức:**

- Chương trình đã được soạn theo đúng mẫu quy định, trình bày rõ ràng dễ hiểu. Câu chữ chính xác. Tuy nhiên vẫn còn một số lỗi chính tả như sau:

+ Dòng thứ 2, mục 4, CDR3

+ Dòng thứ 1, mục 9 Nhiệm vụ của sinh viên

*** Về nội dung:**

- Mục tiêu học phần bám sát chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo.

- Nội dung chương trình đảm tính khoa học, chính xác, phát huy năng lực của người học.

- Kiến thức cơ bản, kỹ năng mà học phần mô tả đáp ứng yêu cầu đào tạo

- Các tiêu chuẩn sử dụng để đánh giá sinh viên có thể hiện mức độ đạt được các mục tiêu trong từng học phần và phân loại được trình độ của sinh viên.

- Đã bổ sung và cập nhật những thay đổi mới của Bộ Tài chính

- Những nội dung cần chỉnh sửa: Không

Kết luận chung: Chương trình nên được chỉnh sửa trước khi nghiệm thu.

Quảng Bình, ngày tháng năm 2019

NGƯỜI NHẬN XÉT

Trương Thùy Vân

BẢN NHẬN XÉT CHƯƠNG TRÌNH CHI TIẾT HỌC PHẦN

Tên học phần: TIN HỌC KẾ TOÁN (INFORMATICS IN ACCOUNTING)

Số tín chỉ: 03

Đối tượng: Sinh viên đại học, ngành kế toán, hệ chính quy

Nội dung nhận xét:

*** Về hình thức:**

- Chương trình đã được soạn theo đúng mẫu quy định, trình bày rõ ràng dễ hiểu. Câu chữ chính xác. Tuy nhiên vẫn còn một số lỗi chính tả như sau:

+ Dòng 6, mục 1 Thông tin chung về học phần

+ Dòng 3, mục 8 Phương pháp giảng dạy

*** Về nội dung:**

- Mục tiêu học phần bám sát chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo.

- Nội dung chương trình đảm tính khoa học, chính xác, phát huy năng lực của người học.

- Kiến thức cơ bản, kỹ năng mà học phần mô tả đáp ứng yêu cầu đào tạo

- Các tiêu chuẩn sử dụng để đánh giá sinh viên có thể hiện mức độ đạt được các mục tiêu trong từng học phần và phân loại được trình độ của sinh viên.

- Đã bổ sung và cập nhật những thay đổi mới của Bộ Tài chính

- Những nội dung cần chỉnh sửa: Không

Kết luận chung: Chương trình nên được chỉnh sửa trước khi nghiệm thu.

Quảng Bình, ngày tháng năm 2019

NGƯỜI NHẬN XÉT

Nguyễn Thị Thanh Nga