|  |  |
| --- | --- |
|  | TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT**KHOA KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN****BỘ MÔN KẾ TOÁN** |

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

1. **Thông tin tổng quát:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên học phần tiếng Việt** | Kế toán tài chính |
| **Tên học phần tiếng Anh** | **Financial accounting** |
| **Mã học phần** | BAA2029 |
| Thuộc khối kiến thức  | Kiến thức cơ sở của nhóm ngành

|  |  |
| --- | --- |
|  Bắt buộc[x]  |  Tự chọn[ ]  |

 |
| Trình độ  | Đại học |
| Ngành học | Quản lý công |
| Khóa học | 2025-2029 |
| Năm học | 2026-2027 |
| Học kỳ  | 5 |
| Số tín chỉ | 3 tín chỉLý thuyết (15 tiết/tín chỉ): 3 tín chỉ Thực hành, thí nghiệm, thảo luận (30 tiết/tín chỉ): 0Tự học, tự nghiên cứu (30 giờ/tín chỉ): 90 giờ |
| Môn học tiên quyết  | Nguyên lý kế toán |
| Môn học trước | Không |
| Môn học sau | Không |
| Môn học song hành |  |
| Ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy | Tiếng Việt |
| Các giảng viên phụ trách giảng dạy | Th.S Lợi Minh Thanh; Th.S Trần Thanh Thúy Ngọc; Th.S Nguyễn Chí Hiếu |
| Các giảng viên trợ giảng |  |

1. **Mô tả môn học**

Nội dung học phần bao gồm những kiến thức cơ bản về kế toán tài chính. Xử lý về bản chất nghiệp vụ kinh tế - tài chính phát sinh, ghi nhận và trình bày thông tin trên báo cáo tài chính liên quan đến các phần hành kế toán: các quá trình SX-KD chủ yếu của doanh nghiệp; các khoản đầu tư; các khoản thanh toán; hoạt động khác và xác định KQKD; vốn chủ sở hữu và báo cáo tài chính của doanh nghiệp.

1. **Tài liệu học tập**

**Giáo trình:**

[1] Hồ Xuân Thủy (chủ biên), Phạm Thị Huyền Quyên, Lợi Minh Thanh, Nguyễn Thị Thu Thủy, Trần Thanh Thúy Ngọc, Nguyễn Thị Khoa, 2022. Giáo trình Kế toán tài chính (dùng cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản lý). NXB Đại học Quốc gia TP. HCM.

[2] Phạm Thị Huyền Quyên (chủ biên), Hồ Xuân Thủy, Lợi Minh Thanh, Nguyễn Thị Thu Thủy, Nguyễn Thị Khoa, Trần Thanh Thúy Ngọc, 2022. Sách tham khảo Bài tập và bài giải Kế toán tài chính (dùng cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản lý). NXB Đại học Quốc gia TP. HCM.

**Tài liệu khác:**

[1] Các quy định có liên quan về kế toán do Quốc Hội, Chính Phủ, Bộ Tài chính ban hành.

[2] Bài giảng của Giảng viên.

1. **Mục tiêu môn học**

 *(Các mục tiêu tổng quát của môn học, thể hiện sự liên quan với các chuẩn đầu ra (X.x.x) của CTĐT và trình độ năng lực (TĐNL) được phân bổ cho môn học)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mục tiêu****(COx) (1)** | **Mô tả mục tiêu****(2)** | **CĐR của môn học****(CLOx) (3)** | **TĐNL****(4)** |
| CO1 | Hiểu được bản chất của các giao dịch liên quan đến quá trình sản xuất kinh doanh; các khoản đầu tư; các khoản thanh toán; xác định KQKD; vốn chủ sở hữu và báo cáo tài chính trong doanh nghiệp. | CLO1 | 2 |
| CO2 | Hiểu được một số chỉ tiêu cơ bản trên BCTC của doanh nghiệp. | CLO3 | 2 |
| CO3 | Thực hiện ghi sổ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến quá trình sản xuất kinh doanh; các khoản đầu tư; các khoản thanh toán; xác định kết quả kinh doanh; vốn chủ sở hữu trong doanh nghiệp. | CLO2 | 3 |
| CO4 | Vận dụng các quy định để lập được các chỉ tiêu cơ bản trên BCTC của doanh nghiệp. | CLO3 | 3 |
| CO5 | Đề xuất vận dụng các quy định của kế toán vào công việc thực tế tại các đơn vị. | CLO4 | 3 |

*(1): Ký hiệu mục tiêu của môn học.*

*(2): Mô tả các mục tiêu bao gồm các động từ chủ động, các chủ đề CĐR và bối cảnh áp dụng tổng quát.*

*(3), (4): Ký hiệu CĐR của CTĐT và TĐNL tương ứng được phân bổ cho môn học*.

1. **Chuẩn đầu ra môn học**

 *(Các mục cụ thể hay CĐR của môn học và mức độ giảng dạy I, T, U hoặc I, R, M)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CĐR****(1)** | **Mô tả CĐR****(2)** | **Chuẩn đầu ra CTĐT (PLOs)** | **Mức độ giảng dạy****(I, T, U hoặc I, R, M)****(3)** |
| CLO1 | Ghi nhận, xử lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong doanh nghiệp ở mức độ cơ bản | PLO2 | R |
| CLO2 | Tổ chức là luân chuyển chứng từ cho các nghiệp vụ kinh tế thường xuyên phát sinh tại doanh nghiệp | PLO2 | R |
| CLO3 | Lập và trình bày các chỉ tiêu thông dụng trên báo cáo tài chính của doanh nghiệp trên cơ sở nhận diện đúng bản chất của đối tượng kế toán | PLO2 | RR |
| CLO4 | Phối hợp công việc để giải quyết hiệu quả các tình huống về kế toán dựa trên chuẩn mực kế toán và các văn bản pháp quy liên quan. | PLO9 | IR |

*(1): Ký hiệu CĐR của môn học*

*(2): Mô tả CĐR, bao gồm các động từ chủ động, các chủ đề CĐR và bối cảnh áp dụng cụ thể.*

*(3): I (Introduce): giới thiệu; T (Teach): dạy; U (Utilize): sử dụng hoặc I (Introduce): giới thiệu; R(Reinforced): tăng cường; M(Mastery): thành thạo.*

1. **Đánh giá môn học**

- Yêu cầu chung của học phần theo quy chế:

+ Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

+ Điểm thành phần: kết quả học tập một học phần được đánh giá theo quá trình học tập, thể hiện bởi các điểm thành phần được làm tròn tới một chữ số thập phân.

+ Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân.

*(Các thành phần, các bài đánh giá, các tiêu chí đánh giá, chuẩn đánh giá, và tỷ lệ đánh giá, thể hiện sự tương quan với các CĐR của môn học)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thành phần đánh giá (1)** | **Bài đánh giá (Ax.x)****(2)**  | **CĐR môn học****(CLOx)** **(3)** | **Tiêu chí đánh giá****(4)** | **Thời lượng đánh giá (5)** | **Trọng số****(6)** | **Trọng số con****(7)** |
| A1. Đánh giá quá trình | A1.1 | CLO 1 | Trắc nghiệm/tự luận | 45 phút | 30% | 50% |
| A1.2 | CLO 2 | 50% |
| A2. Đánh giá giữa kì | A2.1 | CLO 3 | Trắc nghiệm/thuyết trình | 45 phút | 20% | 100% |
| A3. Đánh giá cuối kỳ | A3.1 | CLO 3, 4 | Trắc nghiệm, Tự luận  | 60 phút | 50% | 100% |

 *Ngoài ra, sinh viên còn được điểm thưởng khi tham gia phát biểu, xây dựng bài, sửa bài tập (việc quy đổi điểm thưởng theo quy định của từng giảng viên và được tính vào điểm quá trình). Giảng viên thông tin chi tiết, cụ thể cho sinh viên vào buổi học đầu tiên.*

*(1): Các thành phần đánh giá của môn học.*

*(2): Ký hiệu các bài đánh giá*

*(3): Các CĐR được đánh giá.*

*(4): Tiêu chí đánh giá như bài tập nhóm/cá nhân về nhà, bài tập nhóm/cá nhân tại lớp, dự án, đồ án môn học…..*

*(5): Thời lượng đánh giá theo phút tại lớp (nếu có)*

*(6): Trọng số các bài đánh giá trong tổng điểm môn học*

*(7): trọng số các bài đánh giá trong tổng điểm của thành phần đánh giá*

 - Thang điểm đánh giá: theo thang điểm 10, thang điểm 100 hoặc thang điểm 4 được dùng để ghi nhận và phân loại kết quả đánh giá. Thang điểm và cách xếp loại kết quả học tập được thực hiện như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Xếp loại** | **Thang điểm hệ 10** | **Thang điểm hệ 100** | **Thang điểm hệ 4** |
| **Điểm số** | **Điểm chữ** |
| Xuất sắc | Từ 9,0 đến 10,0 | Từ 90 đến 100 | 4,0 | A+ |
| Giỏi | Từ 8,0 đến cận 9,0 | Từ 80 đến cận 90 | 3,5 | A |
| Khá | Từ 7,0 đến cận 8,0 | Từ 70 đến cận 80 | 3,0 | B+ |
| Trung bình khá | Từ 6,0 đến cận 7,0 | Từ 60 đến cận 70 | 2,5 | B |
| Trung bình | Từ 5,0 đến cận 6,0 | Từ 50 đến cận 60 | 2,0 | C |
| Yếu | Từ 4,0 đến cận 5,0 | Từ 40 đến cận 50 | 1,5 | D+ |
| Kém | Từ 3,0 đến cận 4,0 | Từ 30 đến cận 40 | 1,0 | D |
| < 3,0 | Dưới 30 | 0,0 | F |

 - Học phần có điểm từ 5,0 trở lên được xem là học phần đạt, số tín chỉ của học phần này được tính là số tín chỉ tích lũy.

1. **Kế hoạch giảng dạy chi tiết**

*(Các nội dung giảng dạy theo buổi học, thể hiện sự tương quan với các CĐR của môn học, các hoạt động dạy và học (ở lớp, ở nhà) và các bài đánh giá của môn học)*

***Lý thuyết***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung môn học** | **CLO** | **Hoạt động giảng dạy và học tập** | **Đánh giá** |
| 1 | **GIỚI THIỆU MÔN HỌC** |  | **Giảng viên**Giới thiệu đề cương chi tiết  |  |
| **CHƯƠNG 1: KẾ TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH SX-KD CHỦ YẾU CỦA DOANH NGHIỆP****1.1. Kế toán các yếu tố chi phí cơ bản của sản xuất**1.1.1. Kế toán nguyên liệu, vật liệu và công cụ dụng cụ (chỉ giới hạn ở phương pháp kê khai thường xuyên)- Khái niệm, phân loại- Tính giá NVL, CCDC nhập kho (trường hợp mua ngoài) và xuất kho (TTĐD, FIFO, BQGQ cố định, BQGQ sau mỗi lần nhập)- Chứng từ, sổ kế toán- Kế toán nhập NVL – CCDC (do mua ngoài, được hưởng chiết khấu thương mại, được giảm giá) - Kế toán xuất NVL - Kế toán xuất CCDC (loại phân bổ 1 lần và phân bổ nhiều lần) - Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho1.1.2. Kế toán TSCĐ- Khái niệm, phân loại- Xác định giá trị TSCĐ (trường hợp mua sắm)- Chứng từ, sổ kế toán- Kế toán tăng TSCĐ (do mua ngoài)- Kế toán khấu hao TSCĐ (phương pháp khấu hao là phương pháp đường thẳng)- Kế toán giảm TSCĐ (do thanh lý, nhượng bán)1.1.3. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**1.2. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm**1.2.1. Kế toán tập hợp chi phí sản xuất1.2.2. Kế toán tổng hợp chi phí sản xuất để tính giá thành SP và nhập kho thành phẩm- DN sản xuất 1 loại sản phẩm, tính giá thành theo phương pháp.- DN sản xuất hai loại sản phẩm, có phân bổ CPSX Chung, tính giá thành theo phương pháp trực tiếp.**1.3. Kế toán tiêu thụ thành phẩm**1.3.1 Một số khái niệm (doanh thu, các khoản giảm trừ doanh thu)1.3.2 Điều kiện ghi nhận doanh thu 1.3.2. Chứng từ, sổ kế toán 1.3.3 Tài khoản sử dụng 1.3.2. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu- Bán hàng thông thường - Phát sinh các nghiệp vụ làm giảm trừ doanh thu như CKTM, GGHB, HB bị trả lại. | CLO1, 3, 4 | **Giảng viên**- Giảng bài (chương 1, Giáo trình Kế toán tài chính (dùng cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản lý))- Đặt tình huống cho SV trao đổi- Trao đổi, giải đáp thắc mắc**SV trên lớp**- Nghe giảng- Trao đổi, thảo luận các tình huống GV đặt ra**SV ở nhà**- Đọc lại bài cũ- Làm bài tập về nhà (chương 1, Sách tham khảo Bài tập và bài giải Kế toán tài chính (dùng cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản lý))- Đọc trước chương 2 (Giáo trình Kế toán tài chính (dùng cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản lý)) | - Phỏng vấn; Quan sát (tính điểm cộng) |
| 2 | **CHƯƠNG 2: KẾ TOÁN CÁC KHOẢN ĐẦU TƯ****2.1. Kế toán chứng khoán kinh doanh**2.1.1 Khái niệm, nguyên tắc kế toán2.1.2 Chứng từ, sổ kế toán2.1.3. Tài khoản sử dụng2.1.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**2.2. Kế toán đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn**2.2.1. Khái niệm, nguyên tắc kế toán2.2.2. Chứng từ, sổ kế toán2.2.3. Tài khoản sử dụng2.2.4.Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**2.3. Kế toán các khoản đầu tư vào đơn vị khác** (bao gồm cả đầu tư vào công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết và đơn vị khác)2.3.1. Nguyên tắc kế toán các khoản đầu tư vào đơn vị khác2.3.2 Chứng từ, sổ kế toán2.3.3. Tài khoản sử dụng2.3.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu- Đầu tư (mua cổ phiếu, góp vốn) (không cần chuyển đổi các khoản đầu tư)- Cổ tức, lợi nhuận được chia- Nhượng bán, thanh lý khoản đầu tư**2.4. Kế toán dự phòng tổn thất tài sản**2.4.1. Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh2.4.2. Dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác | CLO1, 3, 4 | **Giảng viên**- Tổ chức kiểm tra và đánh giá kết quả trên hệ thống LMS.- Giảng bài (chương 2, Giáo trình Kế toán tài chính (dùng cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản lý))- Đặt tình huống cho SV trao đổi- Trao đổi, giải đáp thắc mắc**SV trên lớp**- Trao đổi, thảo luận về nội dung bài cũ- Nghe giảng- Trao đổi, thảo luận các tình huống của chương 2.**SV ở nhà**- Đọc lại bài cũ- Làm bài tập về nhà (chương 2, Sách tham khảo Bài tập và bài giải Kế toán tài chính (dùng cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản lý))- Đọc trước chương 3 (Giáo trình Kế toán tài chính (dùng cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản lý))- Tham khảo các văn bản quy định về thuế GTGT và thuế TNDN | - Mini – test (20 phút, điểm quá trình 1)- Phỏng vấn; Quan sát (tính điểm cộng) |
| 3, 4 | **CHƯƠNG 3: KẾ TOÁN CÁC KHOẢN THANH TOÁN** **3.1. Kế toán phải thu khách hàng và phải trả người bán**3.1.1. Kế toán phải thu khách hàng**-** Bán hàng chưa thu tiền- Nhận tiền do khách hàng ứng trước/thu nợ khách hàng- Chiết khấu thanh toán cho khách hàng- Dự phòng nợ phải thu khó đòi3.1.2. Kế toán phải trả cho người bán- Mua hàng chưa trả tiền- Trả nợ cho người bán/ứng trước cho người bán- Chiết khấu thanh toán được hưởng khi mua hàng**3.2 Kế toán thuế và các khoản phải nộp nhà nước**3.2.1. Kế toán thuế GTGT- Phương pháp tính thuế (theo phương pháp khấu trừ)- Hướng dẫn hạch toán (phát sinh thuế đầu vào, phát sinh thuế đầu ra, khấu trừ, nộp thuế)3.2.2. Kế toán thuế TNDN hiện hành- Cách tính - Hướng dẫn hạch toán (hàng quý tạm tính, cuối năm quyết toán)**3.3. Kế toán các khoản đi vay**3.3.1. Tài khoản sử dụng3.3.2. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**3.4 Kế toán cầm cố, thế chấp, ký cược, ký quỹ và nhận ký cược, ký quỹ****3.5 Kế toán phát hành trái phiếu thường** (trái phiếu ngang giá và lãi trả định kỳ) **(SV tham khảo)** | CLO1, 3, 4 | **Giảng viên**- Tổ chức kiểm tra và đánh giá kết quả trên hệ thống LMS.- Giảng bài (chương 3, Giáo trình Kế toán tài chính (dùng cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản lý))- Trao đổi, giải đáp thắc mắc.**SV trên lớp**- Trao đổi, thảo luận về nội dung bài cũ- Nghe giảng- Trao đổi, thảo luận các tình huống chương 3**SV ở nhà**- Đọc lại bài cũ- Làm bài tập về nhà (chương 3, Sách tham khảo Bài tập và bài giải Kế toán tài chính (dùng cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản lý))- Đọc trước chương 4 (Giáo trình Kế toán tài chính (dùng cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản lý)) | - Phỏng vấn; Quan sát (tính điểm cộng) |
| 5 | **CHƯƠNG 4: KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG KHÁC VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH****4.1. Kế toán hoạt động khác**4.1.1. Khái niệm và nội dung hoạt động khác4.1.2.Tài khoản sử dụng4.1.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**4.2. Kế toán xác định kết quả kinh doanh**4.2.1. Mô hình xác định kết quả kinh doanh4.2.2. Tài khoản sử dụng4.2.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu | CLO1, 3, 4 | **Giảng viên**- Tổ chức kiểm tra giữa kỳ và đánh giá kết quả trên hệ thống LMS.- Giảng bài (chương 4, Giáo trình Kế toán tài chính (dùng cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản lý))- Đặt tình huống cho SV trao đổi- Trao đổi, giải đáp thắc mắc.**SV trên lớp**- Trao đổi, thảo luận về nội dung bài cũ- Nghe giảng- Trao đổi, thảo luận các tình huống chương 4**SV ở nhà**- Đọc lại bài cũ- Làm bài tập về nhà (chương 4, Sách tham khảo Bài tập và bài giải Kế toán tài chính (dùng cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản lý))- Đọc trước chương 5 (Giáo trình Kế toán tài chính (dùng cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản lý)) | - Kiểm tra giữa kỳ (45 phút)- Phỏng vấn; Quan sát (tính điểm cộng) |
| 6 | **CHƯƠNG 5: KẾ TOÁN VỐN CHỦ SỞ HỮU****5.1. Kế toán vốn đầu tư của chủ sở hữu**5.1.1. Tài khoản sử dụng5.1.2. Kế toán nghiệp vụ tăng vốn đầu tư của chủ sở hữu5.1.3. Kế toán các nghiệp vụ giảm vốn đầu tư của chủ sở hữu5.1.4. Kế toán cổ phiếu quỹ**5.2. Kế toán lợi nhuận sau thuế chưa phân phối**5.2.1. Tài khoản sử dụng5.2.2. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu | CLO1, 3, 4 | **Giảng viên**- Giảng bài (chương 5, Giáo trình Kế toán tài chính (dùng cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản lý))- Trao đổi, giải đáp thắc mắc.**SV trên lớp**- Trao đổi, thảo luận về nội dung bài cũ- Nghe giảng- Trao đổi, thảo luận các tình huống GV đặt ra- Làm bài kiểm tra giữa kỳ**SV ở nhà**- Đọc lại bài cũ- Làm bài tập về nhà (chương 5, Sách tham khảo Bài tập và bài giải Kế toán tài chính (dùng cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản lý))- Đọc trước chương 6 (Giáo trình Kế toán tài chính (dùng cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản lý)) | - Phỏng vấn; Quan sát (tính điểm cộng) |
| 7 | **CHƯƠNG 6: BÁO CÁO TÀI CHÍNH****6.1. Quy định chung về Báo cáo tài chính****6.2. Bảng cân đối kế toán**6.2.1. Cấu trúc Bảng cân đối kế toán6.2.2. Cơ sở dữ liệu lập Bảng cân đối kế toán6.2.3. Phương pháp lập Bảng cân đối kế toán**6.3. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh**6.3.1. Cấu trúc Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh6.3.2. Cơ sở dữ liệu lập Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh6.3.3. Phương pháp lập Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh**6.4. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ**6.4.1. Cấu trúc Báo cáo lưu chuyển tiền tệ6.4.2. Cơ sở dữ liệu lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ6.4.3. Nguyên tắc lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ theo phương pháp trực tiếp**6.5. Bản thuyết minh Báo cáo tài chính**6.5.1. Cấu trúc Bản thuyết minh BCTC6.5.2. Cơ sở dữ liệu lập Bản thuyết minh BCTC | CLO2, 4, 5 | **Giảng viên**- Tổ chức kiểm tra và đánh giá kết quả trên hệ thống LMS. - Giảng bài (chương 6, Giáo trình Kế toán tài chính (dùng cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản lý))- Đặt tình huống cho SV trao đổi- Trao đổi, giải đáp thắc mắc.**SV trên lớp**- Trao đổi, thảo luận về nội dung bài cũ- Nghe giảng- Trao đổi, thảo luận các tình huống chương 6**SV ở nhà**- Đọc lại bài cũ- Làm bài tập về nhà (chương 6, Sách tham khảo Bài tập và bài giải Kế toán tài chính (dùng cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản lý))- Ôn tập toàn bộ nội dung môn học, chuẩn bị các câu hỏi thắc mắc. | - Mini – test (20 phút, điểm quá trình 2)- Phỏng vấn; Quan sát (tính điểm cộng) |
| 9 | **Ôn tập**Rà soát nội dung môn học, so sánh, phân tích, đối chiếu, tổng hợp các phần hành kế toán đã học. | CLO1, 2, 3, 4 | **Giảng viên**Rà soát nội dung môn học, so sánh, phân tích, đối chiếu, tổng hợp phần hành kế toán đã học**SV ở nhà**Chuẩn bị thi cuối kỳ | - Phỏng vấn; Quan sát (tính điểm cộng) |

*(1): Thông tin về tuần/buổi học.*

*(2): Liệt kê nội dung giảng dạy theo chương, mục*

*(3): Liệt kê CĐR liên quan của môn học (ghi ký hiệu* CLOx*)*

*(4): Liệt kê các hoạt động dạy và học (ở lớp, ở nhà), bao gồm đọc trước tài liệu (nếu có yêu cầu)*

*(5): Liệt kê các bài đánh giá liên quan (ghi ký hiệu Ax.x)*

1. **Tổng thời lượng học tập**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hình thức**  |  **Hoạt động dạy và học** | **Số lần** | **Thời lượng** **(giờ)**  | **Tổng thời lượng (giờ)** |
| ﻿Thời lượng học trên lớp (bao gồm cả tuần thi) | Học, bài tập và thảo luận tại lớp theo kế hoạch giảng dạy | 13 | 15/6 | 195/6 |
| Bài quá trình A1.1 | Trắc nghiệm (bao gồm thời gian tổ chức, làm bài và sửa bài) | 1 | 7,5/6 | 7,5/6 |
| Bài quá trình A1.2 | Trắc nghiệm (bao gồm thời gian tổ chức, làm bài và sửa bài) | 1 | 7,5/6 | 7,5/6 |
| Bài giữa kỳ A2.1 | Tiểu luận & thuyết trình | 1 | 15/6 | 15/6 |
| **Tổng thời lượng** |  |  | **225/6** |
| **Tổng thời lượng/ ….. giờ** |  |  | **37,5** |
| **﻿ Chuyển đổi tín chỉ theo ECTS** |  |  | **3** |

*Ghi chú: 1 tiết = 50 phút = 5/6 giờ; 1 tín chỉ 50h học tập bao gồm cả thời gian học tập trên lớp, tự học, nghiên cứu, dự kiểm tra, đánh giá.*

1. **Quy định của môn học**

Thời gian làm bài kiểm tra quá trình và giữa giờ sẽ được giảng viên thông báo trước và sinh viên cần thu xếp tham dự. Trường hợp không tham dự được thì giảng viên chỉ xử lý cho kiểm tra lại đối với các trường hợp vắng thi có lý do hợp lý kèm minh chứng (bệnh; nhà có hiếu, hỉ,…)

Sinh viên thiếu từ 2 bài kiểm tra quá trình hoặc giữa kỳ trở lên không được phép dự thi cuối kỳ.

1. **Phụ trách môn học**
* Khoa: Kế toán – Kiểm toán
* Bộ môn: Kế toán
* Địa chỉ và email liên hệ: khoaktkt@uel.edu.vn
1. **Đề cương được cập nhật và biên soạn ngày: 10 tháng 3 năm 2025**
2. **Đề cương được thẩm định và thông qua ngày:**

 TP. Hồ Chí Minh, ngày…tháng…năm

**GIẢNG VIÊN LẬP ĐỀ CƯƠNG TRƯỞNG BỘ MÔN TRƯỞNG KHOA**

**PHỤ LỤC 1**

**MỘT SỐ RUBRIC GIẢNG VIÊN TỰ THIẾT KẾ CHO CÁC BÀI ĐÁNH GIÁ**

**Rubric đánh giá kỹ năng thuyết trình**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mô tả tiêu chí** | **Điểm tối đa** | **Điểm** | **Nhận xét của giảng viên** |
| **Nội dung (45%)** |
| Bài thuyết trình có mục đích, chủ đề và bố cục rõ ràng (giới thiệu, các nội dung chính, kết luận vấn đề). | 10 |  |  |
| Biết chọn lọc nội dung làm điểm nhấn trong bài thuyết trình, tránh lan man. Đồng thời, vẫn bảo đảm đầy đủ những kiến thức cơ bản về vấn đề cần trình bày.  | 5 |  |  |
| Đưa ra những ví dụ thích hợp, dữ kiện và hoặc số liệu thống kê; hỗ trợ cho kết luận ý tưởng bằng dẫn chứng cụ thể. | 10 |  |  |
| Thông tin đưa ra chính xác, khoa học và cập nhật. | 5 |  |  |
| Trình bày thông tin theo trình tự hợp lý, an ninh thú vị thuận tiện cho việc theo dõi bài thuyết trình. | 5 |  |  |
| Bài trình bày không có lỗi chính tả hoặc lỗi ngữ pháp và quá nhiều chữ trong slide thuyết trình. | 5 |  |  |
| Câu trả lời trôi chảy, logic và rõ ràng, thể hiện rõ được sự hiểu biết sâu sắc về chủ đề. | 5 |  |  |
| **Hình thức (20%)** |
| Có sử dụng các công cụ, thiết bị hỗ trợ bài trình chiếu (powerpoint/prezi, infographic, hình ảnh, sơ đồ bảng biểu, bản đồ...). | 5 |  |  |
| Các công cụ hỗ trợ có hình thức tốt (hình ảnh sắc nét, kích thước không quá nhỏ, cỡ chữ trình chiếu hợp lý, dễ nhìn, phóng nền làm nổi bật chữ viết...). | 5 |  |  |
| Sử dụng công cụ hỗ trợ phù hợp nội dung thuyết trình (hình ảnh phù hợp nội dung, các sơ đồ bảng biểu thiết kế hợp lý...) | 5 |  |  |
| Có sự sáng tạo, ấn tượng trong việc sử dụng các công cụ, thiết bị hỗ trợ. | 5 |  |  |
| **Phong cách (20%)** |
| Phong thái tự tin, chuyên nghiệp, nhiệt thuyết trình bày chủ đề. | 5 |  |  |
| Sử dụng ngôn ngữ nói, ngôn ngữ hình thể, tốc độ nói và âm lượng phù hợp. Nói trôi chảy, mạch lạc, không bị ngắt quãng, ề à hoặc có những từ ngữ thừa (à, ờ, thì, mà, là…) | 5 |  |  |
| Thu hút sự chú ý của người nghe, luôn tương tác với người nghe (giao lưu bằng ảnh mặt). | 5 |  |  |
| Thuyết phục người nghe nhận ra tính hợp lý và tầm quan trọng của chủ đề trình bày. | 5 |  |  |
| **Thời gian (5%)** |
| Thời gian thuyết trình vừa đủ, không vi phạm thời gian tối thiểu hoặc tối đa cho phép.  | 5 |  |  |
| **Hợp tác nhóm (10%)** |
| Có sự phân chia công việc hợp lý giữa các thành viên trong nhóm. | 5 |  |  |
| Có sự hỗ trợ, kết hợp giữa các thành viên khi lên thuyết trình. | 5 |  |  |

**Tổng cộng: .../100 điểm**

**Rubric đánh giá kỹ năng làm việc nhóm**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu chí** | **Chưa đạt** | **Đạt yêu cầu** | **Tốt** | **Rất tốt** |
| **Đóng góp** | Hiếm khi đưa ra những thông tin/ý tưởng hữu ích khi tham gia thảo luận nhóm, và/hoặc chỉ làm những gì được yêu cầu. | Đóng góp chủ yếu là những ý tưởng hữu ích. Theo kế hoạch của nhóm và hoàn thành nhiệm vụ.  | Hiểu mục đích và mục tiêu chung. Làm việc với nhóm bằng cách đóng góp ý tưởng để phát triển kế hoạch hành động và bằng cách thực hiện công việc được giao. | Thu thập thông tin và chia sẻ ý tưởng hữu ích cho các cuộc thảo luận. Làm việc với nhóm để thiết lập mục đích và mục tiêu chung. Tạo điều kiện cho sự phát triển của kế hoạch hành động. Thực hiện công việc được giao và hỗ trợ người khác hoàn thành nhiệm vụ của họ.  |
| **Tập trung vào nhiệm vụ** | Không thực hiện nhiệm vụ được giao. Thường bỏ lỡ các cuộc họp và khi có mặt, không có bất cứ đóng góp mang tính xây dựng. Dựa vào người khác để làm việc. | Thực hiện các nhiệm vụ được giao nhưng cần nhắc nhở từ thành viên khác.Tham dự các cuộc họp thường xuyên nhưng thường không nói bất cứ điều gì mang tính xây dựng.Đôi khi mong đợi người khác làm công việc của mình. | Thực hiện tất cả các nhiệm vụ được giao.Tham dự các cuộc họp thường xuyên và thường tham gia hiệu quả. Nói chung đáng tin cậy. | Thực hiện mọi nhiệm vụ rất hiệu quả.Tham dự tất cả các cuộc họp và tham gia nhiệt tình. Rất đáng tin cậy.  |
| **Giải quyết vấn đề** | Không cố gắng giải quyết vấn đề hoặc giúp người khác giải quyết vấn đề. | Không đưa ra các giải pháp, nhưng sẵn sàng thử các giải pháp được đề xuất bởi các thành viên khác trong nhóm.  | Cải thiện các giải pháp được đề xuất bởi các thành viên khác trong nhóm. | Tích cực tìm kiếm và đề xuất giải pháp cho các vấn đề nảy sinh trong quá trình làm việc nhóm. |
| **Hợp tác** | Hiếm khi lắng nghe, chia sẻ và hỗ trợ những nỗ lực của các thành viên khác. Không hợp tác và cản trở nhóm trong việc đạt được những thỏa thuận.  | Thường lắng nghe, chia sẻ và ủng hộ những nỗ lực của thành viên khác. Tuy nhiên đưa ra một số quyết định mà không cần tham khảo ý kiến hay đồng thuận của nhóm. | Thường lắng nghe, tôn trọng, chia sẻ và hỗ trợ những nỗ lực của thành viên khác. | Luôn luôn lắng nghe, chia sẻ và hỗ trợ những nỗ lực của thành viên khác. Cố gắng để giữ cho các thành viên làm việc tốt với nhau.  |
| **Quản lý thời gian** | Khó khăn trong việc hoàn thành công việc theo thời hạn. Nhóm phải điều chỉnh thời hạn hoặc phân công công việc.  | Có xu hướng chần chừ, nhưng luôn hoàn thành công việc theo thời hạn. Nhóm không cần điều chỉnh thời hạn hoặc phân công công việc. | Quản lý tốt thời gian để đảm bảo hoàn thành đúng thời hạn. Hỗ trợ nhiệm vụ của các thành viên khác trong trường hợp cần. | Tạo điều kiện cho các thành viên khác quản lý thời gian để hoàn thành công việc đúng hạn. Sẵn sàng hỗ trợ nhiệm vụ của các thành viên khác. |
| **Thái độ** | Thường công khai chỉ trích công việc của các thành viên khác trong nhóm. Thường có thái độ tiêu cực về các nhiệm vụ. | Đôi khi công khai chỉ trích công việc của các thành viên khác trong nhóm.Thường có thái độ tích cực về các nhiệm vụ. | Rất hiếm khi công khai chỉ trích công việc của người khác. Thường có thái độ tích cực về các nhiệm vụ. | Không bao giờ công khai chỉ trích công việc của thành viên khác. Luôn có thái độ tích cực về các nhiệm vụ.  |

**PHỤ LỤC 2**

**MẪU BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ NGƯỜI HỌC**

**ĐẠT ĐƯỢC CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN (THAM KHẢO)**

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT**Khoa/Bộ môn …** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

………, ngày … tháng … năm …

**BÁO CÁO**

**Đánh giá mức độ người học đạt CĐR học phần**

**Học kỳ: …...... Năm học: ………**

**I. Thông tin chung**

Tên học phần: …………………………………… Mã học phần: ………………………………..

Số tín chỉ: ………………………………………………………………………………………...

Giảng viên phụ trách: ……………………………………………………………………………

Chương trình đào tạo (CTĐT): ……………………………………………………………………..

**II. Kế hoạch đánh giá**

***Bảng 1. Kế hoạch đánh giá mức độ người học đạt CĐR học phần (CLO)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kí hiệu CLO** | **Nội dung CLO** | **Cần đánh giá mức độ CLO** | **Có sử dụng để đánh giá mức độ PLO** | **PP/công cụ đánh giá** | **Thu thập dữ liệu** | **Phân tích dữ liệu và viết báo cáo** | **Mục tiêu** |
| **Dữ liệu được lấy từ** | **Đơn vị/cá  nhân phụ trách** | **Đơn vị/cá nhân phụ trách** | **Tiêu chí đạt** | **Mục tiêu** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| CLO 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CLO 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Chú thích các cột:**

*(1) Liệt kê tất cả các CLO*

*(2) Nêu nội dung của CLO tương ứng*

*(3) Đánh dấu X vào CLO cần đo lường đánh giá mức độ đạt. Ưu tiên đánh giá mức độ người học đạt được các CLO cốt lõi, quan trọng nhất của học phần, đặc biệt là các CLO có mức độ đóng góp và hỗ trợ đạt được chuẩn đầu ra CTĐT (PLO) ở mức R hoặc mức M. Khuyến khích giảng viên đánh giá mức độ đạt tất cả các chuẩn đầu ra của học phần (nếu có thể).*

*(4) Đánh dấu X vào ô tương ứng nếu học phần có sử dụng CLO của hàng tương ứng trong bảng để đo lường đánh giá mức độ người học đạt PLO. Trong đề cương chi tiết học phần cũng cần mô tả rõ CLO tương ứng của học phần này sẽ được sử dụng làm dữ liệu để đo lường đánh giá các PLO.*

*(5) Phương pháp kiểm tra đánh giá bao gồm phương pháp đánh giá trực tiếp, đánh giá gián tiếp, đánh giá tổng kết, đánh giá quá trình. Công cụ đánh giá trực tiếp bao gồm: bài thi tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp, thuyết trình, dự án capstone, chứng chỉ chuyên môn, bài tiểu luận,... Công cụ đánh giá gián tiếp bao gồm: phỏng vấn, khảo sát, đánh giá dữ liệu thống kê...*

*(6) Dữ liệu có thể được lấy từ bài thi cuối kỳ, và/hoặc bài thi giữa kỳ, hoặc đánh giá quá trình (bài tập lớn, dự án, làm việc nhóm, thí nghiệm thực hành...). Trong trường hợp CLO được đánh giá thông qua một phần hoặc một số câu của bài thi - kiểm tra thì cần chú thích rõ, Ví dụ: để đánh giá mức độ đạt CLO1, cần lấy dữ liệu từ câu 1-10 (phần thi trắc nghiệm) của bài thi cuối kỳ.* ***Lưu ý:*** *điểm số của cả bài thi hay một phần bài thi cần được quy đổi về thang điểm 4 mức A, B, C, D để thuận tiện cho việc đánh giá và đối sánh mức độ đạt CLO.*

*(7) Nêu tên đơn vị/cá nhân có trách nhiệm cung cấp dữ liệu (ví dụ như Phòng/Tổ Khảo thí và ĐBCLGD) hoặc thống kê và nhập dữ liệu (ví dụ như tên giảng viên phụ trách học phần) phục vụ cho việc đánh giá mức độ người học đạt CLO.*

*(8) Nêu tên đơn vị/cá nhân phụ trách rà soát, tổng hợp, phân tích dữ liệu và viết báo cáo đánh giá học phần.*

*(9) Tiêu chí đạt giúp xác định xem người học có đạt được CLO hay không, trong đó, cần chỉ rõ mức kết quả học tập mà người học cần đạt để được coi là đáp ứng CLO. Ví dụ: tiêu chi đạt là điểm C trở lên (bao gồm điểm A, B và C) trong thang điểm 4 mức.*

*(10) Mức mục tiêu: xác định tỷ lệ người học sẽ đạt được CLO với tiêu chỉ đạt đã được xác định ở cột (9). Ví dụ 75% người học sẽ đạt được CLO1. Đây được xem là kỳ vọng của giảng viên đối với người học trong việc đạt được CLO.*

**III. Kết quả đánh giá**

**1. Thống kê tỷ lệ người học đạt được CLO**

**Bảng 2. Thống kê tỷ lệ người học đạt được CLO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CLO** | **Tổng số NH** | **Phân loại** | **Tỷ lệ NH đạt** |
| **NH đạt điểm A** | **NH đạt điểm B** | **NH đạt điểm C** | **NH đạt điểm D** | **Đạt** | **Không đạt** |
| **Số NH** | **Tỷ lệ %** | **Số NH** | **Tỷ lệ %** | **Số NH** | **Tỷ lệ %** | **Số NH** | **Tỷ lệ %** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* | *(11)* | *(12)* |
| CLO1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CLO2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **Chú thích các cột:**

*(1) Chi liệt kê các CLO cần đánh giá dựa vào kế hoạch đánh giá được xây dựng ở Bảng 1.*

*(2) Tổng số người học tham gia học học phần.*

*(3) và (4) Điền lần lượt số người học đạt được điểm A (trong thang điểm 4 mức) và tỷ lệ phần trăm người học đạt điểm A so với tổng số người học ở cột (2).*

*(5) và (6) Điền lần lượt số người học đạt được điểm B (trong thang điểm 4 mức) và tỷ lệ phần trăm người học đạt điểm B so với tổng số người học ở cột (2).*

*(7) và (8) Điền lần lượt số người học đạt được điểm C (trong thang điểm 4 mức) và tỷ lệ phần trăm người học đạt điểm C so với tổng số người học ở cột (2).*

*(9) và (10) Điền lần lượt số người học đạt được điểm D (trong thang điểm 4 mức) và tỷ lệ phần trăm người học đạt điểm D so với tổng số người học ở cột (2).*

**2. Nhận xét, đánh giá chung**

**Bảng 3. Nhận xét đánh giá chung về học phần**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Vấn đề tồn tại của học phần** | **Nguyên nhân có thể** | **Giải pháp cải tiến** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

***Lưu ý:*** *Trên cơ sở phân tích kết quả thống kê ở Bảng 2 và đối sánh với dữ liệu tỷ lệ đạt ở thời điểm đánh giả trước (nếu có), đơn vị/cá nhân phụ trách viết báo cáo đánh giá học phần đưa ra nhận xét đánh giá chung về những tồn tại của học phần cũng như giải pháp cải tiến (nếu cần) nhằm không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng được mục tiêu đào tạo và CĐR học phần.*

**3. Kết luận**

**…**

Trân trọng./.

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA****TRƯỞNG KHOA/TRƯỞNG BỘ MÔN** |  …, ngày … tháng … năm …**NGƯỜI BÁO CÁO** *(Ký và ghi rõ họ và tên)* |
|  |  |

**PHỤ LỤC 3**

**MỘT SỐ THANG ĐO THIẾT KẾ CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN (THAM KHẢO)**

**I. Thang đo đánh giá nhận thức Bloom (1 – 6) (THAM KHẢO)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cấp độ miền nhận thức** | **Các động từ** |
| **Sáng tạo** | Tạo ra, lập kế hoạch, sáng tác, phát triển, sáng tạo, sáng chế, tổ chức, xây dựng, sản xuất, biên soạn, thiết kế, tổ hợp lại. |
| **Đánh giá** | Xếp hạng, đánh giá, giám sát, kiểm tra, thử nghiệm, phán quyết. |
| **Phân tích** | Phân tích, chia nhỏ, so sánh, chọn lọc, làm tương phản, bóc tách, phân biệt, xác định, nhận dạng, phác thảo. |
| **Vận dụng** | Triển khai, tổ chức, giải quyết, xây dựng, biểu diễn, phát hiện, thực hiện, sửa đổi, điều khiển, thay đổi, vận hành, dự báo, chuẩn bị, sản xuất, chỉ ra, giải quyết, chọn. |
| **Hiểu** | Minh họa, bảo vệ, so sánh, ước lượng, giải thích, phân loại, phổ biến, diễn giải, viết lại, suy đoán, tổng hợp lại, dịch. |
| **Nhớ** | Định nghĩa, mô tả, xác định, kể tên, liệt kê, trình bày, nhắc lại, kể lại, nhận biết, tái tạo, chọn lọc, cho thấy, định vị. |

*Nguồn: (1)* L.W. Anderson và cộng sự*, A Taxonomy for Learning, Teaching, and Assessing: A Revision of Bloom’s Taxonomy of Educational Objectives*. New york: Longman, 2001

*(2)* D.Krathwohl*, “A revision of Bloom’s Taxonomy: An Overview”, Theory into Practice,* Vol.41, No.4, pp.212-218, 2002*.*

**II. Thang đo đánh giá kỹ năng Dave (1970)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cấp độ miền tâm vận động** | **Động từ thường dùng** | **Ví dụ CĐR** |
| **Tự nhiên hóa** | Xây dựng; Biên soạn; Tạo ra; Thiết kế; Chỉ rõ; Quản lý; Phát minh; Khởi tạo; Sáng tạo; Tự nhiên hóa; Sản xuất .... | *- Xây dựng một học thuyết mới.**- Tạo ra một phương pháp mới về….* |
| **Phối hợp** | Giải quyết; Thích nghi; Kết hợp; Phối hợp; Tích hợp; Hình thành; Phát triển; Làm chủ; Điều chỉnh; Sửa đổi; Thích nghi,… | *- Có thể kết hợp ……**- Có thể ……* |
| **Chuẩn hóa** | Chứng minh; Hoàn thành; Hiệu chỉnh; Kiểm soát; Đạt được; Làm chủ; Tinh chỉnh; Sử dụng... | *- Làm chủ …..* |
| **Thao tác** | Xây dựng; Thực hiện; Triển khai; Thu nhận; Vận hành; Tái sản xuất,... | *- Thực hiện được động tác ……..* |
| **Bắt chước** | Sao chép; Theo dõi; Bắt chước; Lặp lại; Tái tạo; Phóng theo; Phác họa; Chép lại,... | *- Lặp lại ….**- Hát lại được ….* |

*Nguồn: Janice Miller-Young, A Guide to Learning Outcomes at the University of Alberta. Edmonton, Alberta: Centre for Teaching and Learning, University of Alberta, 2018.*

**III. Thang đo đánh giá đạo đức và trách nhiệm Krathwohl**

