

ĐỀ CƯƠNG CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP
NGÀNH: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP- HỆ CAO ĐẲNG
CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP

Mã số mô đun: MĐ 27

Thời gian mô đun: 675 giờ

(Thực hành:675 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

- Vị trí: Trước khi học mô đun này cần hoàn thành các môn học cơ sở và các mô đun chuyên môn và đi thực tập tại doanh nghiệp.

- Tính chất: Là mô đun kỹ thuật chuyên môn thực hành nghề.

II. MỤC TIÊU MÔN ĐUN:

- Ôn tập, tổng hợp, bổ sung cập nhật các kiến thức, kỹ năng đã được học qua thực tiễn.

- Đánh giá quá trình học tập của bản thân qua thực tiễn công việc.

- Thực hành qui trình luân chuyển chứng từ, cập nhật dữ liệu kế toán trên Excel, hạch toán được chứng từ trên phần mềm kế toán Misa.

- Có tác phong công nghiệp, kỷ luật lao động đúng với chuyên môn đào tạo.

III. NỘI DUNG MÔ ĐUN:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian :

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		T.số	LT	TH	KT
1	Công tác tổ chức hành chính, nhân sự của cơ quan nơi thực tập.	5	0	5	0
2	Các hoạt động chuyên ngành và môi trường làm việc của cơ quan nơi thực tập.	5	0	5	0
3	Nội dung công việc được phân công, phương pháp thực hiện	625	0	625	0
4	Viết báo cáo thực tập	40	0	40	0
	Cộng	675	0	675	0

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Công tác tổ chức hành chính, nhân sự của cơ quan nơi thực tập.

Thời gian: 5 giờ

Mục tiêu:

- Mô tả và trình bày được công tác tổ chức hành chính, nhân sự của cơ quan nơi thực tập;

- Thực hiện đúng quy định về chế độ hành chính, nhân sự;

- Chủ động, sáng tạo và cẩn thận trong quá trình học tập.

Bài 2: Các hoạt động chuyên ngành và môi trường làm việc của cơ quan nơi thực tập. Thời gian: 5 giờ

Mục tiêu:

- Mô tả được cách thức tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh của thực tập;
- Có ý thức bảo quản các thiết bị nơi thực tập.

Bài 3: Nội dung công việc được phân công, phương pháp thực hiện

Thời gian: 625giờ

Mục tiêu:

- Mô tả được nội dung công việc của người kế toán tại nơi thực tập;
- Phương pháp thực hiện;
- Sáng tạo, tư duy trong công việc.

Bài 4: Viết báo cáo thực tập *Thời gian: 40 giờ*

Mục tiêu:

- Tổng hợp lại được toàn bộ nội dung trong quá trình thực tập.
- Kết quả đạt được qua đợt thực tập:
 - + Những nội dung kiến thức lý thuyết nào đã được củng cố.
 - + Những kỹ năng thực hành nào đã học hỏi được.
 - + Những kinh nghiệm thực tiễn nào đã tích lũy được.
 - + Chi tiết các kết quả công việc mà mình đã đóng góp cho cơ quan nơi thực tập.
- Kiểm điểm lại bản thân sau thời gian thực tập.

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

Học sinh thực tập tại phòng tài chính - kế toán của doanh nghiệp.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

Được đánh giá qua báo cáo thu hoạch cuối kỳ thực tập sản xuất và đánh giá kết quả của người hướng dẫn thực tập ở cơ sở thực tập.

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN:

1. *Phạm vi áp dụng chương trình:* Chương trình này được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng Kế toán doanh nghiệp

2. *Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy mô đun:*

- Sau khi học sinh đã học hết các môn học và các mô đun đào tạo thì nhà trường liên hệ với các doanh nghiệp, các cơ sở sản xuất để cho học sinh thực tập.

- Có thể chia nhiều nhóm nhỏ giao về phòng tài chính kế toán của doanh nghiệp để trưởng phòng tài chính, kế toán trưởng phụ trách hướng dẫn và kiểm tra giám sát.

- Hàng ngày hoặc hàng tuần cơ sở đào tạo cử giáo viên đến nơi người học thực tập để nắm tình hình và giúp đỡ học sinh hoàn thành công việc thực tập.

3. *Những trọng tâm chương trình cần chú ý:*

- Tìm hiểu công việc kế toán của các doanh nghiệp
- Thực tập nâng cao kỹ năng nghề
- Rèn luyện tác phong công nghiệp, kỷ luật lao động trong thực tế sản xuất, tính độc lập làm việc.