

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin chung về học phần

- **Tên học phần:** Kế Toán Excel (Accounting Excel)
- **Mã học phần:**
- **Số tín chỉ học phần:** 2 tín chỉ
- Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành: Cử nhân Đại học, Kế Toán, TCNH
- **Số tiết học phần :**
 - Nghe giảng lý thuyết : 20 tiết
 - Làm bài tập trên lớp : 5 tiết
 - Thảo luận : 3 tiết
 - Thực hành, thực tập (ở phòng thực hành, phòng Lab,...): tiết
 - Hoạt động theo nhóm : 10 tiết
 - Tự học : 20 giờ
- **Đơn vị phụ trách học phần:** Bộ môn Kế toán

2. Học phần trước: Nguyên lý kế toán

3. Mục tiêu của học phần:

Kế toán excel là môn học trang bị những kiến thức cơ bản và toàn diện về kiến thức excel cho sinh viên khối ngành Kinh tế và Quản trị kinh doanh. Giúp sinh viên hình dung được phần lớn công việc của một kế toán tổng hợp của một công ty cần làm những gì và việc tạo lập một file kế toán excel như thế nào.

4. Chuẩn đầu ra:

	Nội dung	Đáp ứng CDR CTĐT
Kiến thức	4.1.1. Hiểu được khái niệm kế toán excel và vai trò của kế toán excel trong công việc	K1
	4.1.2. 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.	K2
	4.1.3 Hiểu được tính tiện lợi của việc áp dụng các công cụ hỗ trợ cho nghề nghiệp và quản trị công việc tốt hơn.	K3
Kỹ năng	4.2.1 Kỹ năng nghề nghiệp Tiếp cận kế toán excel một cách có hệ thống, tìm hiểu về các cách tạo file kế toán excel, xác	S2

	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.	
	4.2.2 Kỹ năng cá nhân 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...	S1,S3
Thái độ	4.3.1. Biết nhìn nhận đúng đắn về tầm quan trọng, vai trò của kế toán excel trong doanh nghiệp. Tham gia học tập đầy đủ.	A1
	4.3.2. Có đức tính cẩn thận, chính xác, trung thực để đảm bảo yêu cầu về đạo đức nghề nghiệp.	A2
	4.3.3 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.	A3

5. Mô tả 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 và lịch trình giảng dạy:

Buổi/ Tiết	Nội dung	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của sinh viên	Giáo trình chính	Tài liệu tham khảo	Ghi chú
1	Phần 1. Kiến thức cơ bản về excel 1.1. Thao tác với bảng tính	Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm.	Nghe giảng, ghi chú Thảo luận nhóm theo chủ đề			Giải quyết mục tiêu 4.1.1 4.1.2 4.2.1 4.3.1

			Giải đáp các bài tập theo nhóm			4.3.2
2	1.2 Sử dụng lệnh	Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình.	Nghe giảng, ghi chú Giải đáp các bài tập theo nhóm			Giải quyết mục tiêu 4.1.2 4.1.1 4.2.1 4.3.1 4.3.2
3	1.3 Định dạng dữ liệu	Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình.	Nghe giảng, ghi chú Giải đáp các bài tập theo nhóm			Giải quyết mục tiêu 4.1.1 4.1.2 4.2.1 4.3.1 4.3.2
4	1.4 Tìm kiếm và thay thế dữ liệu	Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình	Nghe giảng, ghi chú Giải đáp các bài tập theo nhóm			Giải quyết mục tiêu 4.1.2 4.2.1 4.3.1 4.3.2
5	1.5 Làm việc với các cell	Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình	Nghe giảng, ghi chú Giải đáp các bài			Giải quyết mục tiêu 4.1.2 4.2.1

			tập theo nhóm			4.3.1 4.3.2
6	1.6 làm việc với biểu đồ	Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình.	Nghe giảng, ghi chú Làm bài tập theo nhóm, giải đáp bài tập			Giải quyết mục tiêu 4.1.1 4.1.2 4.2.1 4.3.1 4.3.2
7	1.7 Kiểu dữ liệu	Thuyết giảng, ghi chú Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình.	Làm bài Nghe giảng, ghi chú Làm bài tập theo nhóm, giải đáp bài tập			Giải quyết mục tiêu 4.1.1 4.1.2 4.2.1 4.3.1 4.3.2
8	1.8 Công thức và hàm	Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình.	Nghe giảng, ghi chú Thuyết trình nhóm Làm bài tập theo nhóm, giải đáp bài tập			Giải quyết mục tiêu 4.1.1 4.1.2 4.2.1 4.3.1 4.3.2
9	Ôn tập phần 1 từ buổi 1 đến buổi 8	Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm	Nghe giảng, ghi chú			Giải quyết mục tiêu

		thuyết trình. Hướng dẫn bài tập phần 1	Làm bài tập theo nhóm, giải đáp bài tập			4.1.2 4.2.1 4.2.2 4.3.2 4.3.3
10	Kiểm tra giữa kỳ Phần 2: Tổ chức số liệu kế toán trên Excel 2.1 Sổ nhật ký chung	Tự luận 60p Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình.	Nghe giảng, ghi chú Làm bài tập theo nhóm, giải đáp bài tập			Giải quyết mục tiêu 4.1.2 4.1.3 4.2.1 4.3.1 4.3.2
11	2.2 Bảng cân đối số phát sinh	Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình.	Nghe giảng, ghi chú Làm bài tập theo nhóm, giải đáp bài tập			Giải quyết mục tiêu 4.1.2 4.1.3 4.2.1 4.3.1 4.3.2
12	2.3 Sổ cái tài khoản	Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình.	Nghe giảng, ghi chú. Làm bài tập theo nhóm, giải đáp bài tập			Giải quyết mục tiêu 4.1.2 4.1.3 4.2.1 4.3.1 4.3.2

13	2.4 Sổ chi tiết tài khoản	Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình.	Nghe giảng, ghi chú Làm bài tập theo nhóm, giải đáp bài tập			Giải quyết mục tiêu 4.1.2 4.1.3 4.2.1 4.3.1 4.3.2
14	2.5 Sổ tổng hợp, chi tiết công nợ phải thu	Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình.	Nghe giảng, ghi chú Làm bài tập theo nhóm, giải đáp bài tập.			Giải quyết mục tiêu 4.1.2 4.1.3 4.2.1 4.3.1 4.3.2
15	Ôn Tập phần 2 Buổi 10 đến 14	Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình. Ôn tập bài tập phần 2	Nghe giảng, ghi chú Thuyết trình nhóm Làm bài tập theo nhóm .			Giải quyết mục tiêu 4.1.2 4.2.2 4.3.3

7. Nhiệm vụ của sinh viên:

Sinh viên phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- ... (Trình bày các nhiệm vụ sinh viên phải thực hiện) ...
- Tham dự tối thiểu 80% số tiết học lý thuyết.
- Tham gia đầy đủ 100% giờ thực hành/thí nghiệm/thực tập và có báo cáo kết quả.
- Thực hiện đầy đủ các bài tập nhóm/ bài tập và được đánh giá kết quả thực hiện.
- Tham dự kiểm tra giữa học kỳ.
- Tham dự thi kết thúc học phần.
- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

- ...

8. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên:

8.1. Cách đánh giá

Sinh viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	Số tiết tham dự học 20 tiết/tổng số tiết 30 tiết	10%	4.3, 4.2
2	Điểm bài tập	Số bài tập đã làm 85%/100% số bài tập được giao	5%	4.1, 4.3
3	Điểm bài tập nhóm	- Báo cáo/thuyết trình được nhóm xác nhận có tham gia	5%	4.2
4	Điểm kiểm tra giữa kỳ	- Thi viết (60 phút)	20%	4.1, 4.2, 4.3
5	Điểm thi kết thúc học phần	- Thi viết + thực hành (90 phút) - Tham dự đủ 80% tiết lý thuyết và 100% giờ thực hành - Bắt buộc dự thi	60%	4.1; 4.2, 4.3

8.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0.5.
- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

9. Tài liệu học tập:

9.1. Giáo trình chính:

[1] Trần Văn Thắng , “Hướng dẫn thực hành kế toán hành chính sự nghiệp bằng Excel”, Hà Nội ,Giao thông vận tải (2007)

9.2 Tài liệu tham khảo:

[2] Ông Văn Thông, “Bài mẫu ứng dụng MS Excel 97 - 2000 - XP trong quản lý kế toán”, Hà Nội, Thống Kê (2002)

10. Hướng dẫn sinh viên tự học:

Tuần /Buổi	Nội dung	Lý thuyết (tiết)	Thực hành (tiết)	Nhiệm vụ của sinh viên
1	Phần 1. Kiến thức cơ bản về excel 1.1. Thao tác với bảng tính	1	1	Đọc tài liệu

2	1.2 Sử dụng lệnh	1	1	Đọc tài liệu
3	1.3 Định dạng dữ liệu	1	1	Đọc tài liệu
4	1.4 Tìm kiếm và thay thế dữ liệu	1	1	Đọc tài liệu
5	1.5 Làm việc với các cell	1	1	Đọc tài liệu
6	1.6 làm việc với biểu đồ	1	1	Đọc tài liệu
7	1.7 Kiểu dữ liệu	1	1	Đọc tài liệu
8	1.8 Công thức và hàm	1	1	Đọc tài liệu
9	Ôn tập phần 1 từ buổi 1 đến buổi 8	1	1	Đọc tài liệu
10	Kiểm tra giữa kỳ Phần 2: Tổ chức số liệu kế toán trên Excel 2.1 Sổ nhật ký chung	1	1	Đọc tài liệu
11	2.2 Bảng cân đối số phát sinh	1	1	Đọc tài liệu
12	2.3 Sổ cái tài khoản	1	1	Đọc tài liệu
13	2.4 Sổ chi tiết tài khoản	1	1	Đọc tài liệu
14	2.5 Sổ tổng hợp, chi tiết công nợ phải thu	1	1	Đọc tài liệu
15	Ôn Tập phần 2 Buổi 10 đến 14	1	1	

Ngày...tháng ... năm 201...
Trưởng khoa
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày...tháng ... năm 201...
Tổ trưởng Bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày...tháng năm 201...
Người biên soạn
(Ký và ghi rõ họ tên)

PGS.TS Đào Duy Huân

TS. Nguyễn Thanh Sơn
Ngày... tháng... Năm 201
Ban giám hiệu

Th.S Phan Minh Đạt