

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin chung của học phần

1.1 Mã học phần: 2022203	1.2 Tên học phần: Kế toán hành chính sự nghiệp
1.3. Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt	1.4. Tên tiếng Anh: Public accounting
1.5. Số tín chỉ:	03
1.6. Phân bố thời gian:	
- Lý thuyết:	30 tiết
- Bài tập và Thảo luận nhóm:	15 tiết
- Thực hành	
- Tự học:	90 giờ
1.7. Các giảng viên phụ trách học phần (dự kiến):	
- Giảng viên phụ trách chính:	ThS. Võ Đình Phụng
- Danh sách giảng viên cùng giảng dạy:	ThS. Lê Bá Khôi
1.8. Điều kiện tham gia học phần:	
- Học phần tiên quyết:	Nguyên lý kế toán
- Học phần học trước:	
1.9. Đơn vị phụ trách học phần:	Bộ môn Kế toán/ Khoa Kinh tế - Tài chính
1.10. Ngành đào tạo:	Kế toán

2. Mục tiêu học phần

2.1. Mục tiêu chung

Cung cấp cho sinh viên kiến thức cơ bản về quản lý và sử dụng nguồn lực tại các đơn vị hành chính sự nghiệp; giúp sinh viên phân biệt được những nguyên tắc chung, yêu cầu, phương pháp thu thập để cung cấp thông tin hữu ích cho đối tượng sử dụng thông tin; giúp sinh viên biết cách áp dụng kiến thức quản lý nguồn lực trong công việc, từ đó làm tăng cơ hội nghề nghiệp trong tương lai.

2.2. Mục tiêu cụ thể

Sau khi hoàn tất học phần, sinh viên có khả năng:

2.2.1. Về kiến thức:

- Trình bày được các vấn đề chung về phương pháp quản lý tài chính;
- Phân biệt được nguồn kinh phí hoạt động tại đơn vị hành chính sự nghiệp;
- Diễn giải được những khái niệm chứng từ, tài khoản, sổ sách;
- Diễn giải được các báo cáo về tài chính và báo cáo quyết toán kinh phí.

2.2.2. Về kỹ năng:

- Áp dụng linh hoạt các nguyên tắc kế toán của đơn vị hành chính sự nghiệp, hạch toán phù hợp từng nguồn kinh phí;

- Vận dụng thành thạo, linh hoạt các chứng từ, tài khoản để lập sổ sách và báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán kinh phí.

2.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Bảo vệ được quan điểm cá nhân trong việc lập chứng từ, tài khoản để lập sổ sách và báo cáo;

- Có khả năng độc lập và kỹ năng làm việc nhóm trong việc lập chứng từ, tài khoản để lập sổ sách và báo cáo phù hợp thực tế.

3. Chuẩn đầu ra của HP

Bảng 3.1. Chuẩn đầu ra (CĐR) của HP

Sau khi học xong học phần, SV có khả năng:

Ký hiệu CĐR HP	Nội dung CĐR HP (CLO)
CLO1	Trình bày được các vấn đề chung về phương pháp quản lý tài chính
CLO2	Phân biệt được nguồn kinh phí hoạt động tại đơn vị hành chính sự nghiệp
CLO3	Diễn giải được những khái niệm chứng từ, tài khoản, sổ sách và các báo cáo về tài chính và báo cáo quyết toán kinh phí
CLO4	Áp dụng linh hoạt các nguyên tắc kế toán của đơn vị hành chính sự nghiệp, hạch toán phù hợp từng nguồn kinh phí; Phân tích tình huống thực tế
CLO5	Vận dụng thành thạo, linh hoạt các chứng từ, tài khoản để lập sổ sách và báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán kinh phí
CLO6	Bảo vệ được quan điểm cá nhân trong việc lập chứng từ, tài khoản để lập sổ sách và báo cáo
CLO7	Có khả năng độc lập và kỹ năng làm việc nhóm trong việc lập chứng từ, tài khoản để lập sổ sách và báo cáo phù hợp thực tế

4. Mối liên hệ giữa CĐR HP (CLO) với CĐR CTĐT (PLO)

Mức độ đóng góp của CLO vào PLO được xác định cụ thể:

L (Low) – CLO có đóng góp ít vào PLO

M (Medium) – CLO có đóng góp vừa vào PLO

H (High) – CLO có đóng góp nhiều vào PLO

Chú thích: H - Cao, M - Vừa, L - Thấp - phụ thuộc vào mức hỗ trợ của CLO đối với PLO ở mức bắt đầu (L) hoặc mức nâng cao hơn mức bắt đầu, có nhiều cơ hội được thực hành, thí nghiệm, thực tế,...(mức M) hay mức thuần thục (H))

Bảng 4.1.Mối liên hệ của CDR HP (CLO) đến CDR của CTĐT (PLO)

PLO	PLO1	PLO 2	PLO 3	PLO 4	PLO 5	PLO 6	PLO 7	PLO 8	PLO 9	PLO 10
CLO 1	H	H	M	L			L			M
CLO 2	M	M							M	L
CLO 3							M		M	L
CLO4	M	M	H	M		M				
CLO5	H	H			M	L			M	
CLO6	H	H	M	L	M	M		M		M
CLO7	M	M		L	H		M	M	H	H
Tổng hợp học phần	H	H	M	L	M	L	L	M	M	M

5. Đánh giá HP

a. Phương pháp, hình thức kiểm tra - đánh giá của HP

Bảng 5.1. Phương pháp, hình thức kiểm tra - đánh giá kết quả học tập của SV ở HP

Đánh giá	Trọng số	Hình thức đánh giá	Nội dung	Trọng số con	Phương pháp đánh giá	Lquan đến CDR	HD PP đánh giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
(1) Điểm quá trình	40%	Chuyên cần	Tham gia đủ 100 % số buổi	20%		CLO 6 CLO 7	- Điểm danh - Đánh giá hoạt động trên lớp
		Kiểm tra giữa kỳ	Tuần 11	20%	Chấm điểm kiểm tra	Từ CLO 1 đến CLO 5	- Dựa trên bài làm
		Bài tập	Mỗi tuần	60%	Chấm điểm Bài tập	CLO 3 - CLO 5	- Dựa trên bài làm
(2) Điểm cuối kỳ	60%	Thi cuối kỳ	(Bài kiểm tra cuối kỳ:Thi trắc nghiệm - tự luận).		Chấm điểm bài thi	CLO 3- CLO 5	- Dựa trên bài làm

b. Chính sách đối với HP

6.Kế hoạch và nội dung giảng dạy HP

Bảng 6.1. Kế hoạch và nội dung giảng dạy của HP

Tuần/ Tiết	Nội dung	Số tiết (LT/T H/TT)	CDR của bài học	Lquan đến CDR	PP giảng dạy đạt CDR	Hoạt động học của SV(*)	Tên bài đánh giá (ở cột 3 bảng 5.1)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Bài 1: Giới thiệu khái quát về đơn vị hcsn 1.1. Đặc điểm hoạt động của đơn vị HCSN, nhiệm vụ và nội	3	1.1. Phân biệt đặc điểm hoạt động của đơn vị HCSN. nghiệp. 1.2.Xác định	CLO 1-3	- Thuyết giảng - Đặt vấn đề	- Nghe giảng - Thảo luận	Chuyên cần

	dung của kế toán trong đơn vị HCSN		nội dung và nhiệm vụ kế toán trong đơn vị HCSN				
2	Bài 1: Giới thiệu khái quát về đơn vị hcsn 1.2. Các quy định về chứng từ, tài khoản kế toán trong đơn vị HCSN	3	1.3.Trình bày được các quy định về chứng từ, tài khoản kế toán trong đơn vị HCSN	CLO 1-3	- Thuyết giảng - Đặt vấn đề	- Nghe giảng - Thảo luận	<i>Chuyên cần</i>
3	Bài 2: Kế toán tiền mặt và tiền gửi ngân hàng, kho bạc 2.1. Qui định, nguyên tắc và nhiệm vụ của kế toán tiền. 2.2. Kế toán tiền mặt, tiền gửi ngân hàng và kho bạc	3	2.1. Trình bày các qui định, nguyên tắc và nhiệm vụ của kế toán tiền. 2.2. Lập các định khoản thu, chi, gửi vào, rút ra về tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, kho bạc	CLO 3-4	- Thuyết giảng - Đặt vấn đề	- Nghe giảng - Thảo luận - Làm bài tập	<i>-Chuyên cần -Bài tập</i>
4	Bài 2: Kế toán tiền mặt và tiền gửi ngân hàng, kho bạc 2.2. Kế toán tiền mặt, tiền gửi ngân hàng và kho bạc	3	2.3. Lập các định khoản thu, chi, gửi vào, rút ra về tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, kho bạc (tt)	CLO4	- Thuyết giảng - Đặt vấn đề	- Nghe giảng - Thảo luận - Làm bài tập	<i>-Chuyên cần -Bài tập</i>
5	Bài 2: Kế toán tiền mặt và tiền gửi ngân hàng, kho bạc 2.3. Kế toán ngoại tệ trong đơn vị HCSN	3	2.4. 2.3. Lập các định khoản thu, chi, gửi vào, rút ra về ngoại tệ liên quan đến tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, kho bạc	CLO4	- Thuyết giảng - Đặt vấn đề	- Nghe giảng - Thảo luận - Làm bài tập	<i>-Chuyên cần -Bài tập</i>
6	Bài 3: Kế toán vật tư 3.1. Một số quy định về kế toán vật tư và nhiệm vụ của kế toán vật tư trong đơn vị HCSN 3.2. Kế toán	3	3.1. Vận dụng phương pháp tính giá hàng tồn kho 3.2. Lập các định khoản nhập, xuất nguyên vật liệu	CLO 4-5	- Thuyết giảng - Đặt vấn đề	- Nghe giảng - Thảo luận - Làm bài tập	<i>-Chuyên cần -Bài tập</i>

	nguyên vật liệu						
7	Bài 3: Kế toán vật tư 3.2. Kế toán nguyên vật liệu (tt) 3.3. Kế toán công cụ, dụng cụ	3	3.3. Lập các định khoản nhập, xuất nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ	CLO 4-5	- Thuyết giảng - Đặt vấn đề	- Nghe giảng - Thảo luận - Làm bài tập	- <i>Chuyên cần</i> - <i>Bài tập</i>
8	Bài 4: Kế toán tài sản cố định 4.1. Những vấn đề chung TSCĐ 4.2. Kế toán TSCĐ	3	4.1. Xác định nguyên giá TSCĐ 4.2. Lập định khoản tăng TSCĐ	CLO 3-4	- Thuyết giảng - Đặt vấn đề	- Nghe giảng - Thảo luận - Làm bài tập	- <i>Chuyên cần</i> - <i>Bài tập</i>
9	Bài 4: Kế toán tài sản cố định 4.2. Kế toán TSCĐ(tt)	3	4.3. Lập định khoản tăng, giảm TSCĐ.	CLO4-CLO5	- Thuyết giảng - Đặt vấn đề	- Nghe giảng - Thảo luận - Làm bài tập	- <i>Chuyên cần</i> - <i>Bài tập</i>
10	Bài 4: Kế toán tài sản cố định 4.2. Kế toán TSCĐ (tt) 4.3. Kế toán hao mòn TSCĐ	3	4.4. Tính toán, định khoản mua và giảm TSCĐ. 4.5. Lập định khoản kế toán hao mòn TSCĐ	CLO 4-5	- Thuyết giảng - Đặt vấn đề	- Nghe giảng - Thảo luận - Làm bài tập	- <i>Chuyên cần</i> - <i>Bài tập</i>
11	Bài 5: Kế toán thanh toán 5.1. Kế toán các khoản phải thu và tạm ứng Kiểm tra giữa kỳ	3	5.1. Xác định được các khoản phải thu và tạm ứng và lập định khoản	CLO 5	- Thuyết giảng - Đặt vấn đề	- Nghe giảng - Thảo luận - Làm bài tập - Làm kiểm tra	- <i>Chuyên cần</i> - <i>Bài tập</i> - <i>Bài kiểm tra</i>
12	Bài 5: Kế toán thanh toán 5.2. Kế toán các khoản phải trả, phải nộp 5.3. Kế toán thanh toán với công nhân viên và các khoản trích nộp theo lương	3	5.2. Xác định được các khoản phải trả, phải nộp, lương và các khoản trích theo lương lập định khoản.	CLO 2-5	- Thuyết giảng - Đặt vấn đề	- Nghe giảng - Thảo luận - Làm bài tập	- <i>Chuyên cần</i> - <i>Bài tập</i>
13	Bài 5: Kế toán thanh toán 5.4. Kế toán các	3	5.3. Xác định được các khoản các	CLO 2-5	- Thuyết giảng - Đặt vấn đề	- Nghe giảng - Thảo	- <i>Chuyên cần</i> - <i>Bài tập</i>

	khoản tạm thu, tạm chi 5.5. Kế toán thanh toán nội bộ		khoản tạm thu, tạm chi và thanh toán nội bộ đồng thời lập định khoản kế toán		đề	luận - Làm bài tập	
14	Bài 6: Kế toán xác định kết quả hoạt động 6.1. Yêu cầu quản lý và tài khoản sử dụng 6.2. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu	3	6.1. Xác định yêu cầu quản lý và phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu liên quan đến tài khoản 911	CLO 1-6	- Thuyết giảng - Đặt vấn đề	- Nghe giảng - Thảo luận - Làm bài tập	-Chuyên cần -Bài tập
15	ÔN TẬP	3	15.1. Hệ thống lại kiến thức từ đầu kì tới cuối kì. 15.2. Trả lời thắc mắc của sinh viên.	CLO 1-6	- Thuyết giảng - Đặt vấn đề	- Xem lại tất cả các bài tập đã giải.	-Chuyên cần -Bài tập

(*) Ghi chú:

- (3) Số tiết (LT/TH/TT): Xác định số tiết lý thuyết, thực hành, thực tập của từng chương
- (6) PP giảng dạy đạt CDR: Nêu tên các PP giảng dạy sử dụng trong từng chương để đạt CDR
- (7) Hoạt động học của SV: Xác định các nội dung SV cần chuẩn bị tại nhà (đọc tài liệu nào, từ trang thứ mấy, LVN để giải quyết BT, làm dự án); Hoạt động tại lớp (thảo luận nhóm, làm BT thường xuyên số....).

7. Học liệu:

Bảng 7.1. Sách, giáo trình, tài liệu tham khảo

TT	Tên tác giả	Năm XB	Tên sách, giáo trình, tên bài báo, văn bản	NXB, tên tạp chí/ nơi ban hành VB
Giáo trình chính				
1	Tập thể tác giả PGS.TS Mai Thị Hoàng Minh	2018	Kế toán hành chính sự nghiệp	Kinh tế Tp.HCM
Sách, giáo trình tham khảo				
2	PGS.TS Võ Văn Nhị	2018	Hướng dẫn thực hành kế toán hành chính sự nghiệp năm 2018	Tài chính

Bảng 7.2. Danh mục địa chỉ web hữu ích cho HP

TT	Nội dung tham khảo	Link trang web	Ngày cập nhật
1			
2			

8. Cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy:

Bảng 8.1. Cơ sở vật chất giảng dạy của HP

TT	Tên giảng đường, PTN, xưởng, cơ sở TH	Danh mục trang thiết bị, phần mềm chính phục vụ TN, TH		Phục vụ cho nội dung Bài học/Chương
		Tên thiết bị, dụng cụ, phần mềm,...	Số lượng	
1	Cơ sở D	Máy chiếu	01	Toàn bộ HP
2	Cơ sở D	Bảng , viết bảng	01	
3	Cơ sở D	Laptop	01	

TP.HCM, Ngày tháng Năm

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

Người biên soạn