

TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
TÀI CHÍNH – MARKETING  
**KHOA KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 110/KH-KTKT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 12 năm 2020

**KẾ HOẠCH**  
**THỰC TẬP TỐT NGHIỆP ĐỢT 1 NĂM 2021**  
**ĐỐI VỚI SINH VIÊN BẠC CAO ĐẲNG CHÍNH QUY KHÓA C17, 18C**  
**CHƯƠNG TRÌNH CHẤT LƯỢNG CAO**  
**CHUYÊN NGÀNH KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP**

**I. MỤC TIÊU:**

Thực tập tốt nghiệp là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo cao đẳng chuyên ngành Kế toán doanh nghiệp. Mục tiêu:

- Củng cố, ôn luyện những kiến thức ngành và chuyên ngành đã được trang bị.
- Tăng cường kỹ năng nghề nghiệp của sinh viên.
- Vận dụng những kiến thức đã được trang bị vào công tác thực tiễn tại doanh nghiệp nhằm giải quyết các tình huống trong công tác kế toán.
- Tạo điều kiện cho sinh viên tiếp cận tình hình hoạt động tại doanh nghiệp, từ đó quan sát, đối chiếu so sánh, học hỏi và áp dụng lý thuyết đã học vào thực tế. Sinh viên có thể vận dụng những kiến thức đã được trang bị vào công tác thực tiễn tại doanh nghiệp nhằm giải quyết các tình huống trong công tác kế toán..
- Rèn luyện khả năng tự nghiên cứu, và thích ứng nhanh với công việc thực tế sau khi tốt nghiệp.

**II. YÊU CẦU:**

**1. Nội dung:**

- Nắm vững kiến thức kế toán và kiến thức bổ trợ có liên quan.
- Tìm hiểu thực tiễn về những nội dung đã học và những vấn đề có liên quan.
- Nắm được đặc điểm, tình hình, chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy quản lý của doanh nghiệp sinh viên đến thực tập.
- Nắm được tổ chức bộ máy kế toán doanh nghiệp.
- Nắm được việc vận dụng chế độ kế toán tại doanh nghiệp (hệ thống chứng từ, sổ kế toán, hình thức kế toán...).
- Nhận xét và đánh giá về thực tiễn. Giải thích sự khác biệt giữa lý thuyết và thực tiễn áp dụng tại doanh nghiệp dựa trên cơ sở lý luận và điều kiện thực tế của doanh nghiệp qua đó đưa ra những kiến nghị cần thiết.

- Báo cáo Thực tập tốt nghiệp phải có 01 bản tóm tắt báo cáo thực tập tốt nghiệp viết bằng tiếng Anh (01 trang A4).

## **2. Về hình thức:**

- Báo cáo thực tập tốt nghiệp được trình bày (đánh máy) một mặt trên giấy khổ A4, tối thiểu 50 trang không kể phần phụ lục và được đóng thành quyển.

- Khổ chữ được đánh máy trong báo cáo thực tập: đánh máy vi tính dùng bảng mã Unicode, font chữ Times New Roman, size 13, dẫn cách dòng: 1,3. Lề trên: 3,5cm, dưới: 3cm, vị trí đánh số trang ở chính giữa cuối trang. Lề trái: 3.5cm, lề phải: 2cm.

- Thứ tự sắp xếp của báo cáo thực tập tốt nghiệp gồm:

- (1) Trang bìa
- (2) Trang bìa ruột
- (3) Trang “Lời cam đoan”
- (4) Trang “Lời cảm ơn”
- (5) Trang “Nhận xét của đơn vị thực tập”
- (6) Trang “Nhận xét của giảng viên”
- (7) Trang “Danh sách các chữ viết tắt” (nếu có)
- (8) Trang “Danh sách các bảng” (nếu có)
- (9) Trang “Danh sách các đồ thị, sơ đồ” (nếu có)
- (10) Trang “Mục lục”
- (11) Trang “Lời mở đầu”.
- (12) Chương 1
- (13) Chương 2
- (14) Chương 3
- (15) Kết luận.
- (16) Tài liệu tham khảo.
- (17) Phụ lục (nếu có).

### **III. CÁC LĨNH VỰC ĐỀ TÀI VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU :**

#### **1. Đề tài báo cáo thực tập tốt nghiệp**

Sinh viên có thể lựa chọn một trong những đề tài sau đây để thực tập:

1. Kế toán nguyên liệu, vật liệu tại Công ty ....
2. Kế toán vốn bằng tiền tại Công ty .....
3. Kế toán nợ phải trả tại Công ty .....
4. Kế toán tài sản cố định tại Công ty ....
5. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty ....
6. Kế toán mua bán hàng hóa tại Công ty ....
7. Kế toán doanh thu, thu nhập khác, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty