



I. Mục đích và yêu cầu của đợt thực tập

1. Mục đích

- Giúp sinh viên củng cố kiến thức và vận dụng những lý thuyết đã được trang bị, đặc biệt trong lĩnh vực kế toán vào thực tiễn của hoạt động kinh doanh ở các *doanh nghiệp* hoặc *các đơn vị sự nghiệp có thu*. Qua đó, sinh viên có thể nghiên cứu nhằm bổ sung và khẳng định những vấn đề lý luận cho phù hợp hơn với nhu cầu thực tiễn.

- Qua đợt thực tập, sinh viên tự rèn luyện năng lực thực hành công tác kế toán trong các tổ chức; Cụ thể gồm các mặt sau:

- + Năng lực tổ chức công tác kế toán các doanh nghiệp, các đơn vị sự nghiệp có thu phù hợp với đặc điểm hoạt động và quản lý của mỗi tổ chức.
- + Năng lực triển khai thực hành tất cả các phân hành kế toán, như kế toán tài sản cố định, kế toán vật tư, kế toán tiền lương, kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm, kế toán kết quả kinh doanh, v.v
- + Năng lực xử lý thông tin kế toán phục vụ cho việc ra quyết định.

2. Yêu cầu

Để đạt được những mục tiêu trên, mỗi sinh viên phải tự liên hệ và thực tập tại một doanh nghiệp cụ thể hoặc một đơn vị sự nghiệp có thu. Trên cơ sở tìm hiểu toàn diện về hoạt động sản xuất kinh doanh và công tác quản lý của đơn vị, sinh viên thực hiện nghiên cứu các nghiệp vụ kế toán và nâng cao năng lực chuyên môn như đã đề ra. Các vấn đề liên quan đến kế toán quản trị, tin học hóa kế toán cũng được khuyến khích nghiên cứu. Kết thúc quá trình thực tập, mỗi sinh viên phải hoàn thành một *Báo cáo thực tập*, có nhận xét (kèm theo đóng dấu) của cơ quan thực tập và giáo viên hướng dẫn.

Quy định về hình thức:

- Báo cáo thực tập có dung lượng từ 30-40 trang (không kể phần phụ lục, lời mở đầu và kết luận).

- Báo cáo thực tập phải được đánh máy, in trên khổ giấy A4, Font Times New Roman (Unicode), cỡ chữ 13, không giãn dòng, canh lề các bên đều như nhau là 3 cm.

- Báo cáo thực tập phải được trình bày theo đúng quy định về hướng dẫn viết báo cáo thực tập, có tại địa chỉ: <http://due.udn.vn/vi-vn/khoa/ke-toan/ke-toands/cid/1401> (mục “Văn bản tài liệu/Các văn bản”)

II. Kế hoạch thực tập của sinh viên

Tổng thời gian thực tập là 10 tuần, bắt đầu từ ngày 28/08/2017 (Tuần 04) và kết thúc vào ngày 05/11/2017 (Tuần 13).

Tuần	Thời gian	Nội dung công việc
Tuần 4-5	28/08/2017 - 10/09/2017	- Sinh viên triển khai xuống thực tập tại đơn vị; - Nghiên cứu khái quát các mặt hoạt động sản xuất kinh doanh, công tác quản lý và công tác kế toán của đơn vị; - Chọn đề tài, viết và nộp Đề cương chi tiết cho giáo viên hướng dẫn. <i>Lưu ý:</i> Để thuận tiện cho việc liên lạc giữa giáo viên hướng dẫn và sinh viên, đề nghị sinh viên ghi rõ email và số điện thoại liên lạc của sinh viên vào Đề cương chi tiết khi nộp.
Tuần 6	11/09/2017 - 17/09/2017	Giáo viên hướng dẫn duyệt và trả lại Đề cương chi tiết
Tuần 7-10	18/09/2017 - 15/10/2017	- Sinh viên viết và nộp bản thảo Báo cáo thực tập theo sự hướng dẫn của giáo viên hướng dẫn.
Tuần 11	16/10/2017 - 22/10/2017	Giáo viên hướng dẫn đọc và trả bản thảo trực tiếp cho sinh viên vào ngày 21-22/10/2017.
Tuần 12-13	23/10/2017 - 05/11/2017	- Sinh viên hoàn thiện Báo cáo thực tập theo yêu cầu của giáo viên hướng dẫn; xin nhận xét của đơn vị thực tập đối với Báo cáo thực tập và nộp Báo cáo thực tập cho giáo viên hướng dẫn. - Thời hạn cuối cùng sinh viên phải nộp Báo cáo thực tập cho giáo viên hướng dẫn.
	05/11/2017	
	11-12/11/2017	Phụ đạo tốt nghiệp (<i>dự kiến</i>)

Đà Nẵng, ngày 22 tháng 05 năm 2017

Khoa Kế toán

Trưởng Bộ môn Kế toán



TS. Nguyễn Hữu Cường

TL.Hiệu Trưởng

Phòng Đào tạo



Chi Mỹ Thủy