



**ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG - TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ
KHOA KẾ TOÁN**

71 Ngũ Hành Sơn - Thành phố Đà Nẵng

Email : khoaketoan@due.edu.vn Điện thoại : 0511-3836987

**KẾ HOẠCH THỰC TẬP CUỐI KHÓA
Chuyên ngành kế toán -Hệ chính quy**

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU CỦA CÔNG TÁC THỰC TẬP

1.1. Mục đích

Thực tập giúp sinh viên củng cố kiến thức và tìm hiểu thực tế sinh động của hoạt động kinh doanh và công tác kế toán tại các doanh nghiệp hoặc tại các đơn vị sự nghiệp có thu. Cụ thể hơn, qua đợt thực tập sinh viên sẽ thu nhận được những kỹ năng thực hành công tác kế toán ở doanh nghiệp, kỹ năng phân tích, đánh giá như :

- Kỹ năng tổ chức công tác kế toán tài chính trong đơn vị phù hợp với đặc điểm tổ chức kinh doanh và quản lý của đơn vị;
- Kỹ năng triển khai thực hiện các phần hành kế toán của đơn vị;
- Kỹ năng tổng hợp và phân tích một lĩnh vực, một khía cạnh hay toàn bộ hoạt động của đơn vị;
- Khả năng triển khai công tác kế toán quản trị và công tác kiểm soát nội bộ phù hợp với đặc thù của đơn vị;

1.2. Yêu cầu

- Sinh viên tự chọn một nơi thực tập. Nơi thực tập là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp có thu.
- Tìm hiểu về đặc điểm hoạt động SXKD, công tác quản lý, công tác kế toán, hệ thống kiểm soát nội bộ và những vấn đề có liên quan.
- Chọn và tìm hiểu một đề tài thuộc phạm vi chuyên ngành đào tạo, tìm hiểu, đánh giá thực tế vận dụng đề tài đó ở đơn vị, viết báo cáo thực tập (hoặc khóa luận thực tập).

2. Kế hoạch thời gian thực tập

Tổng thời gian thực tập là 15 tuần, bắt đầu từ ngày 28/12/2015, kết thúc vào ngày 18/04/2016

| Tuần | Thời gian | Nội dung công việc |
|------|---------------|---|
| Tuần | Từ 28/12/2015 | - Gặp, trao đổi với giao viên hướng dẫn để thống nhất lịch trình và nội dung các công việc thực hiện -Tìm hiểu đặc điểm hoạt động kinh doanh của đơn vị; |

| | | |
|----------------|------------------------------|--|
| 21-28 | đến 21/02/2016 | <p>tìm hiểu công tác kế toán của đơn vị;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tìm hiểu quy trình ghi sổ kế toán của đơn vị, từ chứng từ đến báo cáo tài chính; viết báo cáo quy trình ghi sổ; - Chọn một đề tài liên quan đến chuyên ngành đào tạo và được vận dụng tại đơn vị thực tập; tìm hiểu và viết đề cương chi tiết - GVHD duyệt đề cương chi tiết theo kế hoạch của từng giáo viên <p>Tuần 26-27 (Từ 1/02/2016 đến 12/02/2016): Nghỉ tết Nguyên đán</p> |
| Tuần 29 | Ngày 27/02/2016 | SV tập trung báo cáo sổ kế toán của đơn vị thực tập |
| Tuần 30-34 | Từ 29/02/2016 đến 03/04/2016 | <ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên tiếp tục thực tập tại đơn vị và triển khai viết bản thảo. Bản thảo gửi cho GVHD vào đầu tuần 33 (ngày 28/03). - Thứ 7 tuần 34, GVHD trả bản thảo cho sinh viên. |
| Tuần 35-36 | Từ 04/04/2016 đến 18/04/2016 | <ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên hoàn thiện báo cáo thực tập, báo cáo phải có xác nhận của đơn vị thực tập. - Ngày 18/04/2016, sinh viên nộp bản chính của báo cáo thực tập về Khoa. <p>Khoá luận thực tập nộp chậm hơn 2 tuần.</p> |
| Tuần 37 | Thứ 7 ngày 23/4 | Bảo vệ báo cáo thực tập Thời gian bảo vệ khoá luận sẽ thông báo sau |

TL.Hiệu Trưởng
Phòng Đào tạo

Đà Nẵng, ngày tháng năm

Khoa Kế toán
P. Trưởng khoa

PGS.TS Nguyễn Công Phương