

**CHƯƠNG TRÌNH CHI TIẾT HỌC PHẦN
TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**

Ngành/Chuyên ngành đào tạo: Kế toán/ Kế toán tổng hợp

- 1. Tên học phần: Tin học kế toán**
- 2. Loại học phần:** Lý thuyết – thực hành
- 3. Số tín chỉ:** 02 tín chỉ, trong đó (LT:1TC, TH: 1TC).
- 4. Bộ môn quản lý học phần:** Bộ môn Kế toán
- 5. Điều kiện tiên quyết:** Học sau các học phần nhập môn tin học, nguyên lý kế toán, kế toán tài chính doanh nghiệp 1.
- 6. Phân bổ thời gian:**

- Thời gian lên lớp: 45 tiết.

Số tiết lý thuyết: 14 tiết

Số tiết thực hành: 28 tiết

Số tiết kiểm tra: 3 tiết

- Thời gian tự học: 90 tiết

7. Mục tiêu của học phần:

7.1. Kiến thức

Trang bị cho sinh viên kiến thức ứng dụng Microsoft excel căn bản để sinh viên có thể vận dụng thực hành các phần hành kế toán trên máy vi tính, tạo nền tảng kiến thức học các học phần kế toán trên máy vi tính.

7.2. Kỹ năng

+ Sử dụng thành thạo các thao tác căn bản và các tính năng thông dụng để nhập, hiệu chỉnh, lưu giữ, định dạng và in ấn văn bản.

+ Sắp xếp, điều khiển và tạo các hiệu ứng của đối tượng, đồ họa

+ Biết làm một tài liệu trình chiếu thông dụng để hỗ trợ cho các báo cáo

+ Rèn luyện cho sinh viên kỹ năng nhập, định dạng dữ liệu, lập các công thức, sử dụng các hàm hỗ trợ

+ Tổ chức dữ liệu để tính toán và tổng hợp

+ Vẽ đồ thị biểu diễn số liệu

+ Xử lý và ứng dụng các công cụ cho các bài toán tài chính

+ Nâng cao năng lực tư duy toán học, rèn luyện tính linh hoạt cho sinh viên, tạo tiền đề cho sự phát triển khả năng sáng tạo.

7.3. Thái độ

+ Sinh viên yêu thích và hứng thú với môn tin học kế toán

+ Sinh viên có thái độ nghiêm túc, cầu tiến trong quá trình học tập và nghiên cứu



+ Hình thành thói quen vận dụng lý thuyết vào giải quyết các vấn đề trong thực tiễn

8. Nội dung học phần:

8.1. Mô tả vắn tắt

Học phần cung cấp những kiến thức, thực hành Microsoft Excel căn bản trên máy tính, ứng dụng trong thống kê và kế toán. Rèn luyện kỹ năng thực hành sử dụng phần mềm Microsoft Excel vào công tác thống kê và kế toán. Nội dung học phần bao gồm có tổng quan về Microsoft excel; cách tạo lập bảng tính, tạo đồ thị, biểu đồ, trình bày in ấn bảng tính; các hàm cơ bản trong excel; cách thiết lập cơ sở dữ liệu doanh nghiệp, tạo bảng biểu, sổ sách kế toán; báo cáo tài chính; in ấn báo cáo từ M. Excel.

8.2. Nội dung chi tiết học phần

Tuần	Nội dung	Lý thuyết (tiết)	TH (tiết)	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
Tuần 1	Chương 1: Tổng quan các thao tác cơ bản trong M. EXel 1.1. Giới thiệu chung về M. Excel 1.2. Khởi động và thoát 1.3. Tạo lập, định dạng bảng tính	01	02	Đọc chương 1, tài liệu [1], mục 1.1. đến mục 1.4	+ Đọc tài liệu và làm bài tập được giao
Tuần 2	1.4. Các thao tác cơ bản trong excel 1.5. Tạo lập biểu đồ, đồ thị 1.6. Định dạng trang in và in ấn	01	02	Đọc chương 1, tài liệu [1], mục 1.5 đến 1.7	+ Đọc tài liệu và làm bài tập được giao
Tuần 3	Chương 2: Các hàm trong M. Excel 2.1. Giới thiệu chung 2.2. Nhóm hàm kí tự 2.3. Nhóm hàm thời gian	01	02	Chương 2 tài liệu [1], mục 2.2, 2.3	+ Đọc tài liệu và làm bài tập được giao
Tuần 4	2.4. Nhóm hàm số học 2.5. Nhóm hàm logic	01	02	Đọc chương 2 tài liệu [1], mục 2.4, 2.5	+ Đọc tài liệu và làm bài tập được giao
Tuần 5	2.6. Nhóm hàm thống kê 2.7. Nhóm hàm tìm kiếm	01	02	Đọc chương 2 tài liệu [1], mục 2.6, 2.7	+ Đọc tài liệu và làm bài tập được giao
Tuần 6	2.8. Nhóm hàm tài chính Và một số hàm tính năng khác	01	02	Chương 2 tài liệu [1], mục 2.8	+ Đọc tài liệu và làm bài tập được giao
Tuần 7	Chương 3: Quản lý cơ sở dữ liệu 3.1. Giới thiệu chung về cơ sở dữ liệu	01	02	Đọc chương 3 tài liệu [1], mục 3.1 đến 3.6	+ Đọc tài liệu và làm bài tập được giao

	3.2. Làm việc trên cơ sở dữ liệu 3.3. Lọc cơ sở dữ liệu 3.4. Sắp xếp cơ sở dữ liệu 3.5. Tính tổng nhóm CSDL 3.6. Một số tính năng cơ bản khác				
Tuần 8	Chương 4: Ứng dụng M. Exel trong công tác kế toán 4.1. Ý nghĩa của M.Exel đối với công tác kế toán của doanh nghiệp 4.2. Thiết lập thông tin doanh nghiệp và sổ dư đầu kỳ các tài khoản 4.2.1. Thiết lập thông tin doanh nghiệp 4.2.2. Tạo bảng danh mục 4.2.3. Tạo bảng sổ dư đầu kỳ	01	02	Đọc chương 4 tài liệu [1], mục 4.1, 4.2	+ Đọc tài liệu và làm bài tập được giao
Tuần 9	Kiểm tra giữ kỳ		03		
Tuần 10	4.2.4. Thiết lập và nhập dữ liệu các bảng biểu kế toán	01	02	Đọc chương 4 tài liệu [1], mục 4.2	+ Đọc tài liệu và làm bài tập được giao
Tuần 11	4.2.5. Thiết lập và nhập dữ liệu các sổ sách kế toán chi tiết	01	02	Đọc chương 4 tài liệu [1], mục 4.2	+ Đọc tài liệu và làm bài tập được giao
Tuần 12	4.2.6. Thiết lập và nhập dữ liệu trên các sổ kế toán tổng hợp	01	02	Đọc chương 4 tài liệu [1], mục 4.2	+ Đọc tài liệu và làm bài tập được giao
Tuần 13	4.2.7. Lập báo cáo tổng hợp 4.2.8. Lập bảng cân đối số phát sinh	01	02	Đọc chương 4 tài liệu [1], mục 4.2	+ Đọc tài liệu và làm bài tập được giao
Tuần 14	4.2.9. Lập bảng cân đối kế toán	01	02	Đọc chương 4 tài liệu [1], mục 4.2	+ Đọc tài liệu và làm bài tập được giao
Tuần 15	4.2.10. Xem, chỉnh sửa, in ấn các biểu mẫu kế toán	01	02	Đọc chương 4 tài liệu [1], mục 4.2	+ Đọc tài liệu và làm bài tập được giao
Tổng		14	31		

9. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Lên lớp: Tối thiểu 70% số giờ học trên lớp có sự hướng dẫn của giảng viên
- Bài tập: Làm đầy đủ các bài tập được giao và đọc thêm tài liệu mà giảng viên yêu cầu
- Làm 2 bài tập kiểm tra định kỳ

- Tham gia thi kết thúc học phần
- Đọc sách, bài giảng và tài liệu khác trước khi lên lớp

10. Thang điểm và hình thức đánh giá:

- Thang điểm: 10

- Hình thức đánh giá:

+ Hình thức: Chấm điểm chuyên cần và điểm kiểm tra lý thuyết, điểm kiểm tra thực hành, điểm thi kết thúc học phần

+ Tiêu chí đánh giá: Mức độ chuyên cần, thái độ học tập trên lớp, thái độ chuẩn bị bài ở nhà, kết quả bài kiểm tra, kết quả thi kết thúc học phần

+ Thời lượng, thời điểm: Quá trình học tập 15 tuần trên lớp

11. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm thường xuyên, đánh giá nhận thức, thái độ thảo luận, chuyên cần, làm bài tập ở nhà	1 điểm	10%	
2	Điểm kiểm tra giữa kỳ + Điểm kiểm tra lý thuyết	1 điểm	15%	
	+ Điểm kiểm tra thực hành	1 điểm	15%	
3	Thi kết thúc học phần	Thi thực hành trên máy (60 phút)	60%	

12. Tài liệu học tập

- Tài liệu bắt buộc:

[1] Bài giảng tin học kế toán, trường Đại học Công Nghiệp Quảng Ninh

- Tài liệu tham khảo:

[2] Giáo trình tin học ứng dụng trong kinh tế, Th.S Nguyễn Thị Bích Ngọc, trường ĐH Mở Địa chất

[3] Tin học ứng dụng trong kinh doanh, ĐH Công Nghệ Sài Gòn

[4] Tin học ứng dụng, đại học Kinh tế Quốc dân

[5] Hệ thống câu hỏi và bài tập tin học kế toán, ĐH Công nghiệp Quảng Ninh

Quảng Ninh, ngày 05 tháng 3 năm 2020

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG BỘ MÔN

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN



TS. Hoàng Hùng Thắng

ThS. Đỗ Thị Mơ

ThS. Nguyễn Thanh Hằng