

THÔNG BÁO

Về tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ năm 2014

Theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ, Trường Đại học Lao động – Xã hội thông báo tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ **Kế toán và Quản trị nhân lực** năm 2014 như sau (Thông báo này thay thế Thông báo số 701/TB-ĐHLĐXH ngày 24/4/2014):

I. ĐỊA ĐIỂM ĐÀO TẠO

Trường Đại học Lao động – Xã hội: số 43, đường Trần Duy Hưng, phường Trung Hoà, quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội.

II. HÌNH THỨC, THỜI GIAN VÀ CHỈ TIÊU ĐÀO TẠO

+ Hình thức đào tạo: **Chính quy**

- Chuyên ngành Kế toán, học hai ngày thứ bảy và chủ nhật.

- Chuyên ngành Quản trị nhân lực, học buổi tối hoặc hai ngày thứ bảy và chủ nhật.

+ Thời gian đào tạo: **02 năm**

+ Chỉ tiêu đào tạo:

- Chuyên ngành Kế toán: **50**

- Chuyên ngành Quản trị nhân lực: **120**

III. ĐIỀU KIỆN DỰ THI

1. Về văn bằng

+ **Đối với chuyên ngành Kế toán**

a, Thí sinh tốt nghiệp đại học ngành đúng hoặc ngành phù hợp với chuyên ngành dự thi, không phải học bổ sung kiến thức khi dự thi.

b, Thí sinh tốt nghiệp đại học ngành gần với chuyên ngành dự thi, phải hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức tại Trường Đại học Lao động - Xã hội trước thời hạn nộp hồ sơ dự thi.

+ **Đối với chuyên ngành Quản trị nhân lực**

a, Thí sinh tốt nghiệp đại học ngành đúng hoặc ngành phù hợp với chuyên ngành dự thi, không phải học bổ sung kiến thức khi dự thi.

b, Thí sinh tốt nghiệp đại học ngành gần, ngành khác với chuyên ngành dự thi, phải hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức tại Trường Đại học Lao động - Xã hội trước thời hạn nộp hồ sơ dự thi.

Danh mục ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác với chuyên ngành đăng ký dự thi và quy định về học bổ sung kiến thức được đính kèm tại thông báo này.

2. Về kinh nghiệm làm việc

+ **Đối với chuyên ngành Kế toán**

Thí sinh tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần đạt loại khá trở lên được dự thi ngay sau khi tốt nghiệp.

Thí sinh còn lại phải có ít nhất một năm kinh nghiệm làm việc, tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp đến ngày nộp hồ sơ dự thi.



Handwritten signature and date.

+ Đối với chuyên ngành Quản trị nhân lực

Thí sinh tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần đạt loại khá trở lên được dự thi ngay sau khi tốt nghiệp.

Thí sinh tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần đạt loại trung bình hoặc trung bình khá phải có ít nhất một năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực Quản trị nhân lực, tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp đến ngày nộp hồ sơ dự thi.

Thí sinh tốt nghiệp đại học ngành khác phải có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực Quản trị nhân lực, tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp đến ngày nộp hồ sơ dự thi.

3. Lý lịch bản thân rõ ràng, không trong thời gian thi hành kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên và không trong thời gian thi hành án hình sự, được cơ quan quản lý nhân sự nơi đang làm việc hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú xác nhận.

4. Có đủ sức khỏe để học tập.

5. Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Trường.

IV. CÁC MÔN THI TUYỂN

1. Môn thi tuyển sinh

+ Đối với chuyên ngành Kế toán

- Tiếng Anh;
- Nguyên lý kế toán (*môn chủ chốt*);
- Toán kinh tế.

+ Đối với chuyên ngành Quản trị nhân lực

- Tiếng Anh;
- Quản trị nhân lực (*môn chủ chốt*);
- Toán kinh tế.

2. Thí sinh có năng lực ngoại ngữ (tiếng Anh) thuộc một trong các trường hợp sau được miễn thi ngoại ngữ:

a, Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài, được cơ quan có thẩm quyền công nhận theo quy định hiện hành.

b, Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam hoặc bằng kỹ sư chất lượng cao (PFIEV) được ủy ban bằng cấp kỹ sư (CTI, Pháp) công nhận, có đối tác nước ngoài cùng cấp bằng;

c, Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài;

d, Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tối thiểu theo bảng tham chiếu sau:

Cấp độ (CEFR)	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS	Khung Châu Âu
3/6 (Khung VN)	4.5	450 PBT 133 CBT 45 iBT	450	Preliminary PET	Business Preliminary	40	B1

trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự thi, được cấp bởi một cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc công nhận, phải cam kết và chịu trách nhiệm về tính xác thực của chứng chỉ ngoại ngữ.

3. Nội dung thi và dạng thức đề thi được đính kèm theo thông báo này.

8

2. Lệ phí:

- Lệ phí xét hồ sơ tuyển sinh: 50.000 đ/ hồ sơ
- Lệ phí thi: 300.000 đ (100.000 đ/ môn)

Liên hệ mua và nộp hồ sơ đăng ký dự thi tại **Khoa Sau đại học, phòng 402, nhà A, Trường Đại học Lao động - Xã hội**, số 43, đường Trần Duy Hưng, phường Trung Hoà, quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội; Điện thoại: **043 5560.412**.

Chi tiết xem tại Website: [Http://ulsa.edu.vn](http://ulsa.edu.vn)

Nơi nhận:

- Bộ LĐTB&XH (để báo cáo);
- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Bộ phận trang tin, P.KH&HTQT;
- Lưu: VT, SDH.

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS. Lê Thanh Hà



NỘI DUNG THI VÀ DẠNG THỨC ĐỀ THI
MÔN TOÁN KINH TẾ
(Kèm theo Thông báo số: 854/TB-ĐHLĐXH ngày 28 tháng 5 năm 2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

I. DẠNG THỨC ĐỀ THI

- + Đề thi gồm gồm 02 phần: Toán ứng dụng trong kinh tế (4 điểm); Xác suất thống kê (6 điểm)
- + Hình thức thi: Thi viết (Không sử dụng tài liệu)
- + Thời gian làm bài: 180 phút

II. NỘI DUNG THI

Phần I: Toán cơ sở

I. Đại số tuyến tính:

1. Ma trận, định thức, hệ phương trình tuyến tính.

2. Một số mô hình kinh tế áp dụng

- Mô hình cân bằng nhiều hàng hóa liên quan.
- Mô hình cân bằng thu nhập quốc dân

II. Giải tích toán học

1. Hàm số, giới hạn, liên tục

- Định nghĩa hàm số, các hàm số sơ cấp cơ bản.
- Các hàm số thường gặp trong kinh tế.

2. Đạo hàm và vi phân

- Định nghĩa đạo hàm và ý nghĩa
- Bảng đạo hàm cơ bản, quy tắc tính

3. Hàm nhiều biến số

- Khái niệm cơ bản
- Các hàm nhiều biến trong phân tích kinh tế
- Đạo hàm và vi phân hàm n biến, đạo hàm riêng và vi phân cấp cao
- Cực trị của hàm n biến số

4. Ứng dụng trong phân tích kinh tế:

- Xác định điểm cân bằng, điểm hòa vốn.
- Ứng dụng của đạo hàm trong phân tích kinh tế: tính các hệ số co giãn, giá trị cận biên, quy luật lợi ích cận biên giảm dần.
- Bài toán tối ưu: xác định giá trị bé nhất và lớn nhất của các hàm: chi phí, doanh thu, lợi nhuận theo từng mục tiêu cụ thể như tối thiểu chi phí, tối đa lợi nhuận

Phần II: Lý thuyết xác suất và thống kê toán

Lý thuyết xác suất

1. Biến cố và xác suất của biến cố

Khái niệm: phép thử, biến cố

Mối quan hệ giữa các biến cố

Xác suất biến cố: định nghĩa và tính chất

Các định lý cộng, nhân xác suất và các hệ quả

2. Biến ngẫu nhiên

Khái niệm biến ngẫu nhiên, phân loại biến ngẫu nhiên

Quy luật phân phối của biến ngẫu nhiên

Bảng phân phối xác suất, hàm phân bố xác suất, hàm mật độ xác suất

Các tham số của biến ngẫu nhiên

Kì vọng toán, phương sai, độ lệch chuẩn, điểm tới hạn

Mốt, trung vị

3. Một số quy luật phân phối xác suất thông dụng

Biến ngẫu nhiên rời rạc: luật Nhị thức $B(n,p)$;

Biến ngẫu nhiên liên tục: $N(\mu, \sigma^2)$, $N(0,1)$, Student, χ^2 , Fisher

THỐNG KẾ TOÁN

1. Mẫu ngẫu nhiên

- Khái niệm, các tham số đặc trưng mẫu: \bar{x} , MS , S^2 , f

- Thống kê, một số thống kê thường gặp

2. Bài toán ước lượng

Khái niệm

Các phương pháp ước lượng:

Ước lượng điểm

Ước lượng bằng khoảng tin cậy:

3. Kiểm định giả thuyết thống kê

Khái niệm

Các bài toán kiểm định tham số

III. Tài liệu tham khảo chính:

1. Toán cao cấp, Đại học Lao động Xã hội
2. Bài tập Toán cao cấp, Đại học Lao động Xã hội
3. Xác suất thống kê, Đại học Lao động Xã hội

NỘI DUNG THI VÀ DẠNG THỨC ĐỀ THI MÔN QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

(Kèm theo Thông báo số: 857/TB-ĐHLĐXH ngày 28 tháng 5 năm 2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

I. DẠNG THỨC ĐỀ THI

+ Đề thi gồm 3 câu:

Câu 1 (3 điểm) Tự luận: Trình bày, phân tích, so sánh, đánh giá các vấn đề đặt ra thuộc nội dung QTNL

Câu 2 (3 điểm) Bài tập tình huống: Vận dụng khung lý thuyết Quản trị nhân lực để giải quyết một tình huống cụ thể.

Câu 3 (4 điểm) Bài tập Tiền lương: Vận dụng lý thuyết để giải một bài toán tiền lương trong thực tế.

+ Hình thức thi: Thi viết (Không sử dụng tài liệu)

+ Thời gian thi: 180 phút

II. NỘI DUNG THI

Phần 1. Quản trị nhân lực

Nội dung 1. Tổng quan quản trị nhân lực

- Bản chất và sự phát triển của Quản trị nhân lực
- Phân định trách nhiệm các cấp trong công tác Quản trị nhân lực
- Vai trò của bộ phận chuyên trách công tác Quản trị nhân lực
- Tiêu chuẩn năng lực cán bộ Quản trị nhân lực

Nội dung 2. Thiết kế và phân tích công việc

- Bản chất thiết kế và thiết kế lại công việc
- Các phương pháp thiết kế và thiết kế lại công việc
- Bản chất và các kết quả phân tích công việc
- Vai trò và định hướng sử dụng các kết quả phân tích công việc
- Các yêu cầu đối với các kết quả phân tích công việc
- Thông tin cần thu thập và đối tượng có thể tiếp cận thu thập thông tin phân tích công việc
- Các phương pháp thu thập thông tin phân tích công việc
- Quy trình phân tích công việc
- Liên hệ thực tế thiết kế và phân tích công việc



Handwritten signature
1

Nội dung 3. Tuyển dụng nhân lực

- Bản chất, vai trò của tuyển dụng nhân lực
- Bản chất, vai trò, kết quả của tuyển mộ nhân lực
- Các phương pháp tuyển mộ nhân lực
- Thông báo tuyển dụng, nội dung, cách thức xây dựng và yêu cầu đối với một thông báo tuyển dụng
- Quy trình tuyển mộ nhân lực
- Liên hệ thực tế tuyển mộ nhân lực
- Bản chất, vai trò của tuyển chọn nhân lực
- Các kỹ thuật sàng lọc ứng viên
- Quy trình tuyển chọn nhân lực
- Đánh giá hiệu quả sàng lọc ứng viên
- Liên hệ thực tiễn tuyển dụng nhân lực

Nội dung 4. Đánh giá thực hiện công việc

- Bản chất, vai trò đánh giá thực hiện công việc
- Phân biệt đánh giá thực hiện công việc, đánh giá nhân lực, đánh giá công việc
- Các phương pháp đánh giá thực hiện công việc
- Những người có thể tham gia đánh giá thực hiện công việc
- Hệ thống đánh giá và các yêu cầu đối với hệ thống đánh giá
- Quy trình đánh giá thực hiện công việc
- Các lỗi cần tránh khi đánh giá thực hiện công việc
- Phòng vấn đánh giá, vai trò, kỹ năng, yêu cầu đối với phòng vấn đánh giá

Nội dung 5. Đào tạo nhân lực

- Bản chất, phân loại, vai trò của đào tạo nhân lực
- Phân biệt giữa đào tạo nâng cao và phát triển nhân lực
- Phân biệt giữa đào tạo, giáo dục, phát triển nhân lực
- Nguyên tắc và yêu cầu đối với đào tạo nhân lực
- Các hình thức và phương pháp đào tạo nhân lực
- Nhu cầu đào tạo và phương pháp xác định nhu cầu đào tạo
- Lập kế hoạch đào tạo
- Quy trình triển khai chương trình đào tạo

- Đánh giá hiệu quả đào tạo
- Sử dụng và giữ chân nhân sự sau đào tạo
- Liên hệ thực tế về đào tạo nhân lực

Nội dung 6. Thù lao lao động

- Bản chất và kết cấu của hệ thống thù lao lao động
- Các nhân tố ảnh hưởng đến việc xây dựng hệ thống thù lao lao động
- Các tiêu thức lựa chọn khi xây dựng hệ thống thù lao lao động

Phần 2. Tiền lương - Tiền công

Nội dung 1. Thang bảng lương

- Thang bảng lương trong doanh nghiệp: bản chất thang lương, cơ chế áp dụng, cách xây dựng thang bảng lương cho doanh nghiệp
- Hệ thống thang bảng lương Nhà nước quy định

Nội dung 2. Phụ cấp lương

- Nắm được bản chất và ý nghĩa của phụ cấp lương
- Hiểu được bản chất, cách tính trả các chế độ phụ cấp lương Nhà nước quy định hiện nay, đồng thời có khả năng phân tích đánh giá hệ thống phụ cấp lương Nhà nước quy định
- Xây dựng phụ cấp lương trong doanh nghiệp

Nội dung 3. Các hình thức trả lương

3.1. Hình thức trả lương theo sản phẩm

- Nắm được bản chất của hình thức trả lương sản phẩm và làm được các bài tập tính tiền lương sản phẩm
- Đánh giá được các ưu điểm nhược của các phương án trả lương sản phẩm.
- Xây dựng được các phương án trả lương sản phẩm tối ưu gắn với từng đối tượng cụ thể

3.2. Hình thức trả lương thời gian

- Hiểu được bản chất của các hình thức trả lương thời gian và làm được các bài tập liên quan
- Đánh giá được các ưu điểm, nhược điểm của các phương án trả lương thời gian



- Xây dựng được các phương án trả lương thời gian hơn đưa ra gắn với từng đối tượng cụ thể

3.3. Một số chế độ trả lương theo quy định của Luật lao động

Nắm được quy định của luật hiện hành và giải quyết được các bài tập liên quan

- Trả lương khi ngừng việc
- Trả lương cho người lao động vào các ngày nghỉ
- Trả lương làm việc ban đêm
- Trả lương khi làm thêm giờ
- Trả lương làm sản phẩm xấu

Nội dung 4. Tiền thưởng

- Hiểu được bản chất của tiền thưởng
- Đưa ra các phương án trả thưởng cho người lao động

Nội dung 5. Quy chế trả lương

- Nắm được bản chất, vai trò của quy chế trả lương
- Các yếu tố ảnh hưởng đến xây dựng quy chế trả lương
- Có khả năng xây dựng được các nội dung cụ thể của quy chế trả lương
- + Xác định quỹ tiền lương
- + Phương án phân phối tiền lương cho người lao động ứng với các đối tượng cụ thể trong doanh nghiệp
- + Xác định được các loại thù lao tài chính khác và phúc lợi tài chính cho người lao động

III. TÀI LIỆU ÔN THI

1. Giáo trình Quản trị nhân lực tập 1, tập 2 (TS. Lê Thanh Hà chủ biên).
2. Giáo trình Tiền lương – Tiền công (PGS.TS. Nguyễn Tiệp chủ biên).
3. Bộ bài tập Quản trị nhân lực tập 1, tập 2 (Ths. Nguyễn Thị Hồng chủ biên)
4. Bộ bài tập Tiền lương – Tiền công (Ths.Đoàn Thị Yến, Ths. Đỗ Thị Tươi chủ biên).



NỘI DUNG THI VÀ DẠNG THỨC ĐỀ THI MÔN NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN

(Kèm theo Thông báo số: 85^T /TB-ĐHLĐXH ngày 28 tháng 5 năm 2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

I. DẠNG THỨC ĐỀ THI

+ Đề thi gồm từ 3-5 câu hỏi hoặc bài tập kiểm tra sự hiểu biết của thí sinh về các nguyên tắc, nguyên lý kế toán, sự vận dụng trong thực tế và khả năng vận dụng các nguyên tắc, nguyên lý kế toán để giải quyết một vấn đề của kế toán.

+ Hình thức thi: Thi viết (Không sử dụng tài liệu)

+ Thời gian làm bài: 180 phút

II. NỘI DUNG THI

Nội dung thi tập trung vào các chương và các nội dung sau:

Chương 1: Bản chất của kế toán

1.1. Bản chất và mục đích của kế toán

1.1.1. Khái niệm kế toán

1.1.2. Mục đích của kế toán

1.1.3. Các loại kế toán

1.1.4. Phân biệt nghề kế toán và ghi sổ kế toán

1.1.5. Đặc điểm và yêu cầu của thông tin kế toán

1.1.6. Nhiệm vụ của kế toán

1.2. Các nguyên tắc kế toán được chấp nhận chung và sự vận dụng các nguyên tắc này trong ghi nhận tài sản, nợ, vốn chủ sở hữu, lập báo cáo kết quả kinh doanh, v.v...

Chương 2. Đối tượng của kế toán

2.1. Tài sản

2.1.1. Định nghĩa

2.1.2. Phân loại

2.2. Nợ

2.2.1. Định nghĩa

2.2.2. Phân loại

Chương 3: Chứng từ kế toán

3.1. Khái niệm và ý nghĩa chứng từ kế toán



Handwritten signature

3.1.1. Khái niệm chứng từ kế toán

3.1.2. Ý nghĩa của chứng từ kế toán

3.2. Phân loại chứng từ kế toán

3.3. Nội dung và hình thức của chứng từ kế toán

3.4. Luân chuyển chứng từ

Chương 4. Tính giá

4.1. Các vấn đề chung về tính giá

4.1.1. Sự cần thiết phải tính giá

4.1.2. Yêu cầu và nguyên tắc tính giá

4.2. Nguyên tắc tính giá một số tài sản chủ yếu và sự vận dụng trong thực

tế

4.2.1. Tính giá tài sản mua ngoài

4.2.2. Tính giá vật tư, hàng hoá xuất kho

a. Phương pháp giá đích danh (Specific Cost Identification Method)

b. Giá bình quân cả kỳ dự trữ (Weighted - Average Unit Cost)

c. Phương pháp giá bình quân sau mỗi lần nhập (Moving - Average Unit Cost)

d. Phương pháp "nhập trước, xuất trước" (First In First Out - FIFO)

đ. Phương pháp "nhập sau, xuất trước" (Last In First Out - LIFO)

4.2.3. Tính giá thành phẩm

Chương 5. Tài khoản kế toán

5.1. Tài khoản kế toán và hệ thống tài khoản kế toán

5.1.1. Khái niệm, ý nghĩa của tài khoản kế toán

5.1.2. Kết cấu tài khoản kế toán

5.1.3. Phân loại tài khoản kế toán

5.1.4. Hệ thống tài khoản kế toán

5.2. Ghi kép vào tài khoản kế toán

5.2.1. Các quan hệ đối ứng kế toán cơ bản

5.2.2. Nguyên tắc và trình tự ghi kép

5.3. Các bút toán khóa sổ và điều chỉnh cuối kỳ

5.4. Kỹ thuật sửa chữa sai sót của kế toán

Chương 6. Báo cáo kế toán

4.1. Khái niệm và phân loại Báo cáo kế toán

4.2. Bảng cân đối kế toán

4.2.1. Mục đích, nội dung của bảng cân đối kế toán

4.2.2. Nguyên tắc lập bảng cân đối kế toán

4.3. Báo cáo kết quả kinh doanh

4.3.1. Mục đích, nội dung và kết cấu của báo cáo kết quả kinh doanh

4.3.2. Các yếu tố chủ yếu của một báo cáo kết quả kinh doanh

4.3.3. Phương pháp lập báo cáo kết quả kinh doanh

4.4. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

4.4.1. Mục đích, ý nghĩa, nội dung của báo cáo lưu chuyển tiền tệ

4.4.2. Các phương pháp lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ

4.4.3. Vận dụng để lập các BCLCTT đơn giản theo phương pháp gián tiếp và trực tiếp

Chương 7. Kế toán một số hoạt động kinh doanh chủ yếu

5.1. Kế toán các nghiệp vụ mua hàng

5.1.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của kế toán các nghiệp vụ mua hàng

5.1.2. Chứng từ và tài khoản kế toán

5.1.3. Kế toán các nghiệp vụ mua hàng

5.2. Kế toán quá trình sản xuất

5.2.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của kế toán quá trình sản xuất

5.2.2. Chứng từ, tài khoản kế toán

5.2.3. Trình tự và phương pháp kế toán

5.3. Kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh

5.3.1. Nhiệm vụ, nguyên tắc kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh

5.3.2. Chứng từ và tài khoản hạch toán

5.3.3. Hạch toán doanh thu và giá vốn hàng bán

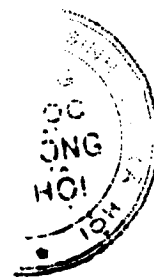
5.3.4. Hạch toán các khoản giảm doanh thu

5.3.5. Hạch toán xác định kết quả kinh doanh

Chương 8. Sổ kế toán và các hình thức kế toán

8.1. Khái quát chung về sổ kế toán

8.1.1. Nguyên tắc xây dựng sổ kế toán



8.1.2. Phân loại sổ kế toán

8.1.3. Kỹ thuật mở sổ, ghi sổ và sửa chữa sai sót của kế toán

8.1.4. Kỹ thuật sửa chữa sai sót của kế toán

8.2. Các hình thức kế toán

Chương 9. Tổ chức kế toán

9.1. Ý nghĩa, nội dung và nguyên tắc tổ chức kế toán

9.1.1. Ý nghĩa của tổ chức kế toán

9.1.2. Nội dung của tổ chức kế toán

9.1.3. Yêu cầu của tổ chức kế toán

9.1.4. Các nguyên tắc tổ chức kế toán

9.2. Tổ chức vận dụng các yếu tố của hệ thống kế toán

9.2.1. Tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán

9.2.1.2. Xây dựng trình tự luân chuyển chứng từ

9.2.1.3. Lựa chọn hình thức chứng từ

9.2.2. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán

9.2.3. Tổ chức vận dụng các báo cáo kế toán

9.2.4. Lựa chọn hình thức sổ kế toán

III. TÀI LIỆU ÔN THI (*giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo*)

-PGS.TS. Nghiêm Văn Lợi, Giáo trình Nguyên lý kế toán, Nhà xuất bản tài chính, 2010, Thư viện trường Đại học Lao động – Xã hội

-PGS.TS. Nghiêm Văn Lợi, Bài tập Nguyên lý kế toán, Nhà xuất bản tài chính, 2010, Thư viện trường Đại học Lao động – Xã hội.

DANH MỤC NGÀNH ĐÚNG, NGÀNH PHÙ HỢP, NGÀNH GẦN, NGÀNH KHÁC VỚI CHUYÊN NGÀNH DỰ THI NĂM 2014



Chuyên ngành đào tạo trình độ Sĩ	Các ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần, ngành khác chuyên ngành dự thi		Quy định về bổ sung kiến thức
1. Quản trị nhân lực	Ngành đúng, ngành phù hợp	Tốt nghiệp đại học ngành Quản trị nhân lực hoặc chương trình đào tạo đại học khác ngành Quản trị nhân lực của Trường Đại học Lao động dưới 10% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành	Thí sinh sẽ không phải học bổ sung kiến thức
	Ngành gần	Tốt nghiệp đại học ngành Khoa học quản lý; Hệ thống thông tin quản lý; Quản trị văn phòng hoặc chương trình đào tạo đại học khác ngành Quản trị nhân lực của Trường Đại học Lao động từ 10% đến 40% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành	Thí sinh sẽ phải hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức 03 học phần (02 tín chỉ/ học phần): Quản trị nhân lực; Tiền lương - Tiền công; Quan hệ lao động tại Trường trước thời hạn nộp hồ sơ dự thi.
	Ngành khác	Tốt nghiệp đại học ngành: Quản trị kinh doanh Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành Quản trị khách sạn Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống Marketing Kinh doanh quốc tế Kinh doanh thương mại Tài chính - Ngân hàng Bảo hiểm Kế toán Kiểm toán	Thí sinh sẽ phải hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức 05 học phần (02 tín chỉ/ học phần): Quản trị nhân lực; Tiền lương - Tiền công; Quan hệ lao động; Thị trường lao động; Tổ chức - Định mức tại Trường trước thời hạn nộp hồ sơ dự thi.

Handwritten signature

Chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ	Các ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần, ngành khác chuyên ngành dự thi		Quy định về bổ sung kiến thức
1. Quản trị nhân lực	Ngành khác	Thí sinh tốt nghiệp đại học không thuộc các ngành nêu trên	Thí sinh sẽ phải hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức 09 học phần (02 tín chỉ/ học phần): Quản trị nhân lực; Tiền lương - Tiền công; Quan hệ lao động; Thị trường lao động; Tổ chức - Định mức; Quản trị học; Nguyên lý kế toán; Kinh tế vi mô; Kinh tế vĩ mô tại Trường trước thời hạn nộp hồ sơ dự thi.
2. Kế toán	Ngành đúng, ngành phù hợp	Tốt nghiệp đại học ngành Kế toán hoặc chương trình đào tạo đại học khác ngành Kế toán của Trường Đại học Lao động dưới 10% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành	Thí sinh sẽ không phải học bổ sung kiến thức
	Ngành gần	Tốt nghiệp đại học ngành Kiểm toán hoặc chương trình đào tạo đại học khác ngành Kế toán của Trường Đại học Lao động từ 10% đến 40% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành	Thí sinh sẽ phải hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức 05 học phần (02 tín chỉ/ học phần): Quản trị tài chính doanh nghiệp; Quản trị tài chính đơn vị HCSN; Nguyên lý kế toán; Kế toán tài chính; Kế toán quản trị tại Trường trước thời hạn nộp hồ sơ dự thi.

Ghi chú: Đối với các học phần bổ sung kiến thức: Học phần nào thí sinh đã học ở bậc đại học và có số tín chỉ tương đương sẽ không phải học bổ sung học phần đó.

8
W

I. DẠNG THỨC ĐỀ THI

- + Đề thi gồm 02 phần: Đọc hiểu và viết theo thang điểm 100
- + Hình thức thi: Thi viết (Không sử dụng tài liệu)
- + Thời gian làm bài: 150 phút

II. NỘI DUNG THI

Nội dung	Mục đích đánh giá và loại hình bài tập	Số câu/mục	Thang điểm
PART 1: READING	PART 1: Bao gồm ba phần (SECTIONS) với loại hình bài tập là trắc nghiệm. PART 1 nhằm đánh giá kiến thức ngữ pháp tiếng Anh thông qua khả năng sử dụng tiếng Anh của thí sinh trong đọc hiểu. Tổng số điểm của Part 1 là 40		
SECTION 1: Grammar, structure, & vocabulary Ngữ pháp, Cấu trúc, từ vựng	SECTION 1 gồm 20 câu đọc lập, có <i>bốn phương án để</i> lựa chọn (A, B, C, D). Thí sinh cần chọn MỘT phương án phù hợp nhất với từng khoảng trống trong câu liên quan. SECTION 1 nhằm đánh giá mức độ nắm vững kiến thức tiếng Anh bao gồm ngữ pháp, cấu trúc và từ vựng.	20	10
SECTION 2: Đọc hiểu Reading Comprehension	SECTION 2 bao gồm hai bài đọc và 10 câu hỏi. Chủ đề văn bản có liên quan đến vấn đề về văn hoá, xã hội, kinh tế, khoa học, giáo dục v.v.... Thí sinh đọc và trả lời câu hỏi theo nội dung bài đọc. Những câu hỏi đặt ra nhằm giúp thí sinh thể hiện khả năng hiểu ý chính nêu trong văn bản, nắm được thông tin chi tiết, hiểu được quan hệ giữa các ý trong đoạn văn và văn bản, và hiểu được thái độ mục đích của tác giả / văn bản.	10	15
SECTION 3 Cloze	SECTION 3 là một đoạn văn bản bao gồm 10 khoảng trống đại diện cho những từ thiếu trong câu liên quan. Thí sinh cần vận dụng	10	15

Nội dung	Mục đích đánh giá và loại hình bài tập	Số câu/ mục	Thang điểm
	kiến thức ngữ pháp, cấu trúc, từ vựng để tìm ra được từ thích hợp cho những khoảng trống liên quan.		
PART 2: WRITING	PART 2 bao gồm ba loại hình bài tập được gọi là: dựng câu, viết lại câu và viết một bài viết ngắn.. PART 2 nhằm đánh giá khả năng sử dụng tiếng Anh để trình bày/ diễn đạt ý tưởng dưới dạng viết. Đây là bài tập đánh giá kỹ năng sử dụng ngôn ngữ, đòi hỏi thí sinh phải nắm vững kiến thức về ngữ pháp, cấu trúc và từng vựng trong tiếng Anh. Tổng số điểm của PART 2 là 60		
SECTION 1: Dựng câu	SECTION 1: gồm 10 câu có các nhóm các từ rời, chưa liên kết với nhau. Thí sinh cần sử dụng những nhóm từ cho sẵn để dựng thành câu hoàn chỉnh – câu có ý nghĩa và đúng ngữ pháp.	10	15
SECTION 2: Sentence Transformation Viết lại câu	SECTION 2 là dạng bài tập viết lại câu, bao gồm 10 câu hoàn chỉnh cho sẵn. Thí sinh sử dụng phần gợi ý đã cho để viết thành câu mới mà vẫn giữ nguyên được ý.	10	15
SECTION 3: Viết một bài theo chủ đề	SECTION 3 là viết một bài hoàn chỉnh có độ dài từ 150 đến 200 từ về các chủ đề văn hoá, kinh tế, xã hội có liên quan đến đời sống hàng ngày. Dạng bài tập này kiểm tra cách trình bày một bài viết, từ vựng, ngữ pháp cách kết nối câu và đoạn văn.		30
Tổng điểm bài thi			100