

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Khoa Kinh tế và Quản lý

Bộ môn Quản trị kinh doanh

-o0o-



HƯỚNG DẪN THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Các chuyên ngành của Khoa Kinh tế và Quản lý

Người biên soạn: ThS. Nguyễn Tiến Dũng

TS. Ngô Trần Ánh

HÀ NỘI - 2006

MỤC LỤC

TIÊU ĐỀ	TRANG
I. Mục đích của thực tập tốt nghiệp	1
II. Các nội dung chính của báo cáo TTTN	1
1. Trang bìa và trang phụ bìa	1
2. Xác nhận của cơ sở thực tập	1
3. Phiếu theo dõi quá trình thực tập của sinh viên.....	2
4. Mục lục	2
5. Lời mở đầu.....	2
6. Các phần chính của báo cáo TTTN	6
7. Phụ lục	8
8. Tài liệu tham khảo và trích dẫn.....	9
III. Các quy định về hình thức trình bày báo cáo thực tập.....	10
1. Định dạng của báo cáo thực tập.....	10
2. Trình bày các bảng và hình trong báo cáo.....	11
3. Hướng dẫn phân tích dữ liệu định lượng.....	12
IV. Chuẩn bị bảo vệ TTTN.....	13
V. Những câu hỏi thực tập tốt nghiệp cơ bản và hướng dẫn trả lời.....	14
Phụ lục: Phân tích tỷ số tài chính.....	25
Tài liệu tham khảo.....	27

I. Mục đích của thực tập tốt nghiệp

Thực tập tốt nghiệp nhằm mục đích giúp sinh viên tìm hiểu, nắm vững các vấn đề thực tế ở doanh nghiệp; đồng thời vận dụng kiến thức đã học để tiến hành phân tích, đánh giá các lĩnh vực hoạt động sản xuất kinh doanh cơ bản của doanh nghiệp, từ đó đưa ra nhận xét những mặt còn hạn chế và đề xuất hướng đề tài tốt nghiệp.

Sau khi kết thúc đợt thực tập tốt nghiệp, sinh viên sẽ có khả năng:

- Xác định được những nhu cầu về dữ liệu và nguồn dữ liệu phục vụ cho phân tích kinh doanh
- Phân tích, đánh giá được các mặt quản trị của một doanh nghiệp một cách khoa học
- Định hướng được dạng đề tài của đồ án tốt nghiệp trong giai đoạn tiếp theo.

II. Các nội dung chính của báo cáo TTTN

Một báo cáo TTTN gồm có những nội dung chính và được viết theo thứ tự như sau:

1. Trang bìa và trang phụ bìa (theo mẫu)
2. Xác nhận của cơ sở thực tập (theo mẫu)
3. Phiếu theo dõi quá trình thực tập của sinh viên (theo mẫu)
4. Mục lục
5. Lời mở đầu
6. Danh mục các chữ viết tắt (nếu có)
7. Phần 1: Giới thiệu khái quát chung về doanh nghiệp
8. Phần 2: Phân tích hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp
9. Phần 3: Đánh giá chung và lựa chọn hướng đề tài tốt nghiệp
10. Phụ lục
11. Tài liệu tham khảo

Dưới đây là những quy định chi tiết về từng nội dung của báo cáo TTTN.

1. Trang bìa và trang phụ bìa

Trang bìa và trang phụ bìa được trình bày giống nhau theo mẫu ở Trang 3. Sự khác biệt duy nhất là trang bìa được in trên bìa màu, còn trang phụ bìa được in trên giấy.

2. Xác nhận của cơ sở thực tập

Tờ nhận xét này được trình bày theo mẫu ở Trang 4, chiếm trọn một trang. Nội dung nhận xét cụ thể có thể thay đổi cho phù hợp với điều kiện thực tập của từng người. Sinh viên phải lấy được xác nhận của cơ sở thực tập, có dấu tròn đỏ trước khi nộp quyển.

3. Phiếu theo dõi quá trình thực tập của sinh viên

Phiếu này dùng để người hướng dẫn ghi những yêu cầu và nhận xét về việc có hoàn thành những nội dung mà người hướng dẫn đó yêu cầu hay không mỗi lần gặp gỡ sinh viên theo lịch gặp gỡ được thoả thuận giữa sinh viên và người hướng dẫn. Xem mẫu ở Trang 5.

4. Mục lục

Mục lục cần có tên các phần và số trang. Số cấp tiêu đề là 2 cấp, trong đó tiêu đề cấp 1 là “Phần”, tiêu đề cấp 2 là các mục chính trong từng phần. Không cần thiết phải đưa vào các tiểu mục nằm trong các mục chính. Thí dụ như sau:

Mục lục

Nội dung	Trang
Phần 1: Giới thiệu chung về doanh nghiệp	3
1.1 Quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp	3
1.2 Chức năng nhiệm vụ của doanh nghiệp	5
...	
Phần 2: Phân tích hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp	12
2.1 Phân tích tình hình tiêu thụ và hoạt động marketing	12
2.2 Phân tích công tác lao động tiền lương	18
...	
Phần 3: Đánh giá chung và định hướng đề tài tốt nghiệp	30
...	

5. Lời mở đầu

Lời mở đầu dài khoảng một trang, bao gồm những ý chính như sau:

1. Ý nghĩa của đợt thực tập tốt nghiệp: thực tập tốt nghiệp nhằm mục đích gì (ứng dụng lý thuyết trong phân tích hoạt động kinh doanh trên thực tế, định hướng hoàn thiện...)
2. Lý do chọn cơ sở thực tập: tại sao bạn thực tập tại công ty này (đặc điểm hoạt động của công ty, quan hệ, khả năng thu thập số liệu, ...)?
3. Lời cảm ơn đối với cơ sở thực tập, người hướng dẫn tại cơ sở, giáo viên hướng dẫn tại Trường ĐHBKHN và những người khác (gia đình, người thân, bạn bè, ...) vì đã tạo điều kiện cho hoàn thành báo cáo này.
4. Đặc điểm của báo cáo: các nội dung chính, những nét đặc biệt trong nội dung và hình thức trình bày.
5. Lời cầu thị: thể hiện thái độ mong được sự góp ý của những người khác để báo cáo TTTN hoàn thiện hơn. Lời mở đầu dài khoảng một trang, bao gồm những ý chính như sau:

BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Phông chữ chính,
đậm, hoa, 24pt,
canh lề giữa

Địa điểm thực tập: Công ty ABC

Phông chữ chính, đậm,
18pt, canh lề giữa

Họ và tên sinh viên :
Lớp :
Người hướng dẫn :

Phông chữ chính, 12pt,
đậm, canh giữa

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ THỰC TẬP

Phòng chữ chính,
18pt, đậm, hoa,
cánh giữa

Công ty TNHH ABC có trụ sở tại:

Số nhà Phố

Phường Quận (Thị xã, TP) Tỉnh (TP):

Số điện thoại:Số fax:

Trang web:

Địa chỉ e-mail:

Xác nhận

Anh (chị): Nguyễn Văn A

Sinh ngày: Số CMT:

Là sinh viên lớp: Số hiệu SV:

Có thực tập tại công ty trong khoảng thời gian từ ngày đến ngày Trong thời gian thực tập tại công ty, anh A đã chấp hành tốt các quy định của công ty và thể hiện tinh thần làm việc nghiêm túc, chăm chỉ và chịu khó học hỏi.

Ngày ... tháng ... năm

Xác nhận của công ty
(có chữ ký của đại diện công ty
và dấu tròn của công ty)

Phông chữ
chính,
18pt, đậm,
hoa, canh
giữa

PHIẾU THEO DÕI QUÁ TRÌNH THỰC TẬP CỦA SINH VIÊN

Họ và tên:

Lớp: Ngành:

Địa điểm thực tập:

Người hướng dẫn:

TT	Ngày tháng	Nội dung công việc	Xác nhận của GVHD
1			
2			
3			
4			
5			

Đánh giá chung của người hướng dẫn:

.....

Ngày ... Tháng ... Năm

Người hướng dẫn
(ký và ghi rõ họ tên)

6. Các phần chính của báo cáo TTTN

Các phần chính của báo cáo TTTN trong khuôn khổ chương trình đào tạo Chuyên ngành QTDN đã được chuẩn hoá với các nội dung và thứ tự như ở dưới đây. Sinh viên cần phải thực hiện thu thập dữ liệu và phân tích tất cả các nội dung này.

Phần 1: Giới thiệu chung về doanh nghiệp

1.1. Quá trình hình thành thành và phát triển của doanh nghiệp

1.1.1. Tên, địa chỉ và quy mô hiện tại của doanh nghiệp (doanh nghiệp có quy mô lớn, vừa hay nhỏ)

1.1.2. Các mốc quan trọng trong quá trình phát triển

1.2. Chức năng nhiệm vụ của doanh nghiệp:

1.2.1. Các chức năng, nhiệm vụ theo giấy phép kinh doanh của doanh nghiệp

1.2.2. Các hàng hoá và dịch vụ hiện tại (các nhóm hàng hoá và dịch vụ chính mà doanh nghiệp đang kinh doanh)

1.3. Công nghệ sản xuất của một số hàng hoá hoặc dịch vụ chủ yếu (vẽ sơ đồ quy trình công nghệ sản xuất hoặc quy trình công việc của dịch vụ đối với một vài sản phẩm chủ yếu, mô tả những nội dung cơ bản của các bước công việc trong quy trình công nghệ)

1.4. Hình thức tổ chức sản xuất và kết cấu sản xuất của doanh nghiệp

1.4.1. Hình thức tổ chức sản xuất ở doanh nghiệp (doanh nghiệp tổ chức sản xuất theo kiểu chuyên môn hoá theo công nghệ, theo sản phẩm hay chuyên môn hoá kết hợp?)

1.4.2. Kết cấu sản xuất của doanh nghiệp (vẽ sơ đồ kết cấu sản xuất, bộ phận sản xuất chính, bộ phận sản xuất phụ trợ và mối quan hệ giữa chúng)

1.5. Cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp

1.5.1. Sơ đồ cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp (vẽ sơ đồ, nhận dạng kiểu sơ đồ là gì (trực tuyến, trực tuyến chức năng, ...), nêu số cấp quản lý)

1.5.2. Chức năng nhiệm vụ cơ bản của các bộ phận quản lý

Phần 2: Phân tích hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp

2.1. Phân tích tình hình tiêu thụ sản phẩm và công tác marketing

2.1.1. Tình hình tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp trong những năm gần đây (số liệu về lượng bán và doanh thu trong ít nhất hai năm gần đây nhất, được phân tích theo khu vực địa lý, theo nhóm sản phẩm và theo nhóm khách hàng)

2.1.2. Chính sách sản phẩm – thị trường (đặc điểm sản phẩm, chất lượng, kiểu dáng, bao bì, nhãn hiệu, dịch vụ và định hướng thị trường mục tiêu của doanh nghiệp (phục vụ ai?))

2.1.3. Chính sách giá (mục tiêu định giá, phương pháp định giá và chính sách giá (bao gồm giá cơ sở/ giá thông thường, chiết khấu và đặc điểm tín dụng) của một số sản phẩm chủ yếu)

- 2.1.4. Chính sách phân phối (vẽ sơ đồ các kênh phân phối của doanh nghiệp, số lượng và đặc điểm của các nhà trung gian, chi phí và kết quả hoạt động của kênh)
- 2.1.5. Chính sách xúc tiến bán (các phương pháp xúc tiến bán mà doanh nghiệp đã sử dụng (quảng cáo, khuyến mại, bán hàng trực tiếp, quan hệ với công chúng và marketing trực tiếp), trong mỗi phương pháp nêu rõ các chương trình đã làm, chi phí và nhận xét)
- 2.1.6. Công tác thu thập thông tin marketing của doanh nghiệp (thu thập thông tin về ai (bản thân doanh nghiệp, khách hàng, đối thủ và môi trường vĩ mô), thu thập thông tin gì và thu thập bằng phương pháp nào)
- 2.1.7. Một số đối thủ cạnh tranh của doanh nghiệp (thị trường, sản phẩm, giá, phân phối và xúc tiến bán, nhận xét những điểm mạnh và điểm yếu của các đối thủ này)
- 2.1.8. Nhận xét về tình hình tiêu thụ và công tác marketing của doanh nghiệp
- 2.2. Phân tích công tác lao động, tiền lương
 - 2.2.1. Cơ cấu lao động của doanh nghiệp (theo giới tính, độ tuổi, học vấn, bậc thợ, ...)
 - 2.2.2. Định mức lao động (mức sản lượng hoặc mức thời gian đối với việc sản xuất một sản phẩm cụ thể)
 - 2.2.3. Tình hình sử dụng thời gian lao động (tổng thời gian làm việc theo chế độ, thời gian nghỉ việc, thời gian làm việc thực tế)
 - 2.2.4. Năng suất lao động (cách tính năng suất lao động, xu thế biến động)
 - 2.2.5. Công tác tuyển dụng và đào tạo lao động (quy trình tuyển dụng, các hình thức đào tạo nhân viên, các chương trình đào tạo đã thực hiện, chi phí, kết quả)
 - 2.2.6. Tổng quỹ lương và đơn giá tiền lương (phương pháp xây dựng tổng quỹ lương kế hoạch, đơn giá tiền lương kế hoạch, tổng quỹ lương thực tế, đơn giá tiền lương thực tế)
 - 2.2.7. Tình hình trả lương cho các bộ phận và cá nhân (phương pháp chia lương theo thời gian, theo sản phẩm hay theo hợp đồng lao động, bảng lương của một số bộ phận tiêu biểu, chẳng hạn như 1 bộ phận trực tiếp và 1 bộ phận gián tiếp)
 - 2.2.8. Nhận xét về công tác lao động và tiền lương của doanh nghiệp
- 2.3. Phân tích công tác quản lý vật tư, tài sản cố định
 - 2.3.1. Các loại nguyên vật liệu dùng trong doanh nghiệp
 - 2.3.2. Cách xây dựng mức sử dụng nguyên vật liệu
 - 2.3.3. Tình hình sử dụng nguyên vật liệu: nhập, xuất, tồn kho nguyên vật liệu
 - 2.3.4. Tình hình dự trữ, bảo quản và cấp phát nguyên vật liệu
 - 2.3.5. Cơ cấu và tình hình hao mòn của tài sản cố định
 - 2.3.6. Tình hình sử dụng tài sản cố định (thời gian làm việc thực tế, công suất làm việc thực tế của các tài sản cố định)
 - 2.3.7. Nhận xét về công tác quản lý vật tư và tài sản cố định.
- 2.4. Phân tích chi phí và giá thành

- 2.4.1. Các loại chi phí của doanh nghiệp (các cách phân loại chi phí mà doanh nghiệp đang sử dụng, theo yếu tố hay theo khoản mục ...)
- 2.4.2. Hệ thống sổ kế toán của doanh nghiệp (doanh nghiệp ghi chép vào những sổ gì: nhật ký chứng từ, sổ cái, ...)
- 2.4.3. Công tác xây dựng giá thành kế hoạch của doanh nghiệp (phương pháp xác định, các số liệu về giá thành tổng sản lượng và giá thành đơn vị kế hoạch của một sản phẩm chủ yếu)
- 2.4.4. Phương pháp tập hợp chi phí và tính giá thành thực tế (chi phí được tập hợp như thế nào, giá thành thực tế được xác định như thế nào, các chi phí gián tiếp được phân bổ như thế nào)
- 2.4.5. Phân tích sự biến động của giá thành thực tế (lựa chọn một vài sản phẩm chủ yếu, tập hợp số liệu để so sánh giá thành thực tế năm nay với giá thành thực tế năm trước, giá thành kế hoạch năm nay)
- 2.4.6. Nhận xét về công tác quản lý chi phí và giá thành của doanh nghiệp
- 2.5. Phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp
 - 2.5.1. Phân tích bảng báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh (tỷ trọng của các loại chi phí, lợi nhuận trong doanh thu thuần, xu thế biến đổi của doanh thu, chi phí và lợi nhuận, ý nghĩa)
 - 2.5.2. Phân tích bảng cân đối kế toán (cơ cấu tài sản và nguồn vốn, tỷ trọng của các loại tài sản và nguồn vốn chính trong tổng tài sản của doanh nghiệp, xu thế biến đổi, ý nghĩa)
 - 2.5.3. Phân tích một số tỷ số tài chính (tính toán các tỷ số về khả năng thanh toán, cơ cấu tài chính, khả năng hoạt động và khả năng sinh lời, xu thế, ý nghĩa)
 - 2.5.4. Nhận xét về tình hình tài chính của doanh nghiệp (về khả năng thanh toán, cơ cấu tài chính, khả năng hoạt động và khả năng sinh lời)

Phần 3: Đánh giá chung và định hướng đề tài tốt nghiệp

- 3.1. Đánh giá chung về các mặt quản trị của doanh nghiệp
 - 3.1.1. Các ưu điểm (tổng kết các ưu điểm ở từng mặt quản trị trong Phần 2: về marketing, về lao động tiền lương, về sản xuất, về quản lý chi phí và giá thành, về tài chính; diễn giải ngắn gọn về nguyên nhân)
 - 3.1.2. Những hạn chế (tổng kết các nhược điểm ở từng mặt quản trị: marketing, lao động tiền lương, sản xuất, kế toán, tài chính; diễn giải ngắn gọn về nguyên nhân)
- 3.2. Định hướng đề tài tốt nghiệp (đề án tốt nghiệp sẽ giải quyết vấn đề nào, tại sao bạn chọn vấn đề đó, phương hướng giải quyết vấn đề là gì)

7. Phụ lục

Những bảng số liệu, hình vẽ, công thức...mà không thật sự quan trọng lắm và không được coi là rất cần thiết sẽ được đặt ở phần Phụ lục. Thí dụ như các bảng cân đối kế toán, bảng báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh chi tiết, nguyên gốc của doanh nghiệp, các quy chế

chi tiết về thù lao cho lực lượng bán hàng, đại lý, các sơ đồ mặt bằng chi tiết của doanh nghiệp, các hình ảnh về sản phẩm của doanh nghiệp... có thể đưa vào phần phụ lục.

Cần có một trang riêng để ghi tiêu đề của các phụ lục. Sau đó sẽ là các phụ lục được sắp xếp theo thứ tự đã ghi trong trang này. Thí dụ: Trang 30 bắt đầu là phần phụ lục thì dành toàn trang để ghi như sau:

PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Bảng báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh 2005

Phụ lục 2: Bảng cân đối kế toán 2005

Phụ lục 3: Catalog về một số sản phẩm tiêu thụ mạnh của Công ty

...

Sau đó, Trang 31-32 sẽ là Phụ lục 1. Giả sử Phụ lục 1 có 2 trang thì Trang 33 sẽ bắt đầu Phụ lục 2.

8. Tài liệu tham khảo và trích dẫn

Phần này tập hợp những tài liệu mà người viết đã sử dụng, đã căn cứ vào đó để hoàn thành báo cáo thực tập. Các ghi các tài liệu tham khảo như sau:

1. Các tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ, bắt đầu là Tài liệu tham khảo tiếng Việt, sau đó là các thứ tiếng khác (Việt, Anh, Đức, Nga, Pháp ... – theo thứ tự ABC của thứ tiếng). Giữ nguyên văn, không dịch, không phiên âm các tên tài liệu được viết bằng tiếng nước ngoài.
2. Các tài liệu tham khảo được sắp xếp theo thứ tự trích dẫn và đánh số từ [1] trở đi, liên tục qua tất cả các thứ tiếng.
3. Đối với mỗi tài liệu tham khảo, cần ghi đầy đủ các thông tin như sau và theo thứ tự như sau: số thứ tự, họ tên đầy đủ của tác giả (chủ biên), họ và tên của các đồng tác giả (nếu có), tên tài liệu (in nghiêng), nguồn (tên tạp chí, tập, hoặc tên nhà xuất bản; nơi xuất bản), năm xuất bản.

Thí dụ, trang tài liệu tham khảo sẽ như sau:

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tài liệu tham khảo tiếng Việt

- [1] Khoa Kinh tế và Quản lý, *Đề cương thực tập và các quy định về thực tập và đồ án tốt nghiệp*, 2001.
- [2] Ngô Trần Ánh (chủ biên) & các tác giả, *Kinh tế và quản lý doanh nghiệp*, NXB Thống kê: Hà Nội, 2000.
- [3] Nguyễn Tiến Dũng, *Bài giảng Quản trị marketing*, 2003.
- [4] Nguyễn Tiến Dũng và Ngô Trần Ánh, *Hướng dẫn Thực tập kinh tế Chuyên ngành Quản trị marketing*, 2006.

Tài liệu tham khảo tiếng Anh

- [5] Nessim Hanna & Richard Wozniak, *Consumer Behavior: An Applied Approach*, Prentice Hall: Upper Saddle River, New Jersey, 2001.
- [6] Tom Duncan, *IMC: Using Advertising And Promotion To Build Brands*, McGraw-Hill: Boston, 2002.

Các trích dẫn trong báo cáo phải chỉ rõ tài liệu số bao nhiêu và ở trang bao nhiêu, hay từ trang nào đến trang nào. Thí dụ:

“Marketing là một quá trình xã hội và quản lý mà thông qua đó các cá nhân và các nhóm thoả mãn được những nhu cầu thông qua trao đổi” [1, 30]

có nghĩa là đoạn văn trong ngoặc kép trên được trích từ trang 30 của tài liệu số [1] trong danh mục tài liệu tham khảo.

III. Các quy định về hình thức trình bày báo cáo thực tập

1. Định dạng của báo cáo thực tập

Đóng quyển. Báo cáo thực tập được in một mặt trên giấy A4, đóng bìa mềm. Chữ trong báo cáo được canh lề hai bên: Lề trái = 3cm. Lề phải = 2cm. Lề trên = Lề dưới = 2,5cm.

Số trang. Tổng số trang của các phần chính (từ Phần 1 đến hết Phần 3) từ 30 đến 35 trang. Không quy định về số trang của các phần Phụ lục và Tài liệu tham khảo.

Phông chữ chính. Có thể dùng một trong các kiểu phông chữ sau làm phông chữ chính (Normal) và với các định dạng như sau:

- Phông .VnTime 12 points; dẫn dòng 1,2 lines; canh lề hai bên (justified)
- Phông Times New Roman 12 points; dẫn dòng 1,2 lines (hoặc At Least 16pt); canh lề hai bên
- Phông VNI-Times 12 points; không dẫn dòng; canh lề hai bên
- Hoặc các phông chữ khác tương tự.

Có thể đặt lại phông Normal bằng cách vào Format (trong Microsoft Word XP trở lên) → Styles and Formatting → Normal → Modify → Format → đặt lại kiểu phông (font type), cỡ chữ (font size) và dẫn dòng (line spacing) theo quy định trong Font và Paragraph.

Các phông chữ khác. Phông chữ của các tiêu đề phần, tiêu đề bảng và hình và các tiêu đề khác cùng kiểu phông như phông chữ chính.

- Cỡ phông tiêu đề phần là 16 points, đậm (bold), viết hoa, canh giữa.
- Phông chữ tiêu đề bảng và hình là phông chữ chính, đậm, cỡ 10pt, canh giữa.
- Các ô trong bảng hoặc các khối trong hình có thể sử dụng kiểu phông khác với phông chữ chính và cỡ phông nhỏ hơn phông chữ chính để trình bày sao cho hợp lý, dễ nhìn.

Lưu ý cỡ giấy khi in ấn. Khi in ấn, một số người nói rằng đã đặt phông chữ chính đúng là 12pt mà sao chữ in ra nhỏ quá. Đó là do cỡ giấy mặc định ban đầu trong Word và Printer là Letter, trong khi chúng ta hay in khổ giấy A4. Để khi in ấn chữ không bị co nhỏ lại, cần đặt đúng cỡ trang in trong Word và trong Printer là A4.

- Đặt cỡ trang in trong Word là A4 như sau: trong Word → File → Page Setup → Paper → Paper Size → Chọn “A4” → OK.
- Đặt cỡ trang in cho máy in là A4 như sau: Start → Printers and Faxes → Bấm vào

máy in mặc định (có dấu ✓) → Click chuột phải → Printing Preferences → Page Setup → Page Size → Đặt lại thành A4 → OK.

2. Trình bày các bảng và hình trong báo cáo

Tên gọi Bảng và Hình

Các số liệu và bảng chứng minh hoá trong báo cáo có thể chia thành hai loại là *bảng* (*table*) và *hình* (*figure*). Tất cả những số liệu, chữ viết được lập thành hàng và cột đều thuộc về *bảng*. Tất cả những sơ đồ, đồ thị, biểu đồ, lược đồ, lưu đồ, ... đều được gọi chung là *hình*. Thí dụ:

- **Bảng 2.12** Số lượng và chất lượng lao động của Công ty
- **Hình 1.3** Sơ đồ cơ cấu tổ chức của Công ty

Đánh số thứ tự Bảng và Hình

Tất cả các Bảng và Hình đều phải có tên và phải được đánh số. Tiêu đề của Bảng và của Hình được đặt phía trên của Bảng và Hình đó. Phong chữ của tiêu đề bảng và tiêu đề hình là phông chữ chính, cỡ 10pt, đậm và canh lề giữa.

Số thứ tự của Bảng hoặc Hình là một cụm chữ số gồm hai phần, ngăn cách nhau bởi dấu chấm, thí dụ như Bảng 2.12, Hình 1.3. Phần đầu của cụm chữ số này chỉ số thứ tự của *phần* của báo cáo. Phần sau của cụm chữ số này chỉ số thứ tự của Bảng (hoặc Hình) trong Phần hay Chương đó. Thí dụ như Bảng 2.12 có nghĩa là Bảng thứ 12 trong Phần 2 của báo cáo, Hình 1.3 là Hình thứ 3 trong Phần 1 của báo cáo.

Trình bày số liệu trong bảng

- Các con số trong bảng được *canh lề phải*, theo nguyên tắc của kế toán.
- Mỗi con số trong bảng phải được *phân tách phần nghìn bằng dấu chấm* (.), theo như quy định kế toán Việt nam.
- Các con số cùng tính chất, thí dụ như cùng phản ánh doanh thu, lợi nhuận, chi phí, tài sản, tỷ trọng, tỷ lệ tăng trưởng, ... cần được trình bày với *số chữ số của phần thập phân như nhau*, chẳng hạn như các số liệu trong cùng cột tỷ trọng được lấy với một chữ số thập phân, tức là một chữ số sau dấu phẩy thập phân.
- Để tránh nhầm lẫn khi tính toán các số liệu, nên thực hiện các phép tính và tạo định dạng trong Microsoft Excel, sau đó mới nên copy kết quả sang Microsoft Word để làm báo cáo.
- Nếu bảng có nhiều cột, nhiều số liệu theo chiều ngang, có thể sử dụng khổ giấy ngang (landscape) và kiểu chữ hẹp (.VnArial Narrow, VNI-Helve-Condense) để trình bày cho thuận tiện.

Trích dẫn nguồn đối với bảng và hình

Việc đưa ra các dữ liệu trong bảng và hình cần được trích nguồn cụ thể. Dòng trích dẫn nguồn dữ liệu của một bảng hay một hình được đặt ngay phía dưới của bảng đó hay hình đó. Phong chữ trích dẫn là cùng kiểu với phông chữ chính, cỡ chữ 10 points, được canh lề

trái. Thí dụ: Nguồn: Báo cáo tiêu thụ 2004-2005, Phòng kinh doanh.

Đơn vị tính của bảng

- Nếu tất cả các đại lượng hay con số ghi trong một bảng có cùng một đơn vị tính, đơn vị tính được ghi ở phía trên bên phải của bảng đó.
- Nếu đa số những đại lượng hay con số trong một bảng có cùng một đơn vị tính, đơn vị tính được ghi ở phía trên bên phải của bảng đó. Những đại lượng trong bảng mà có đơn vị tính khác sẽ được ghi riêng.
- Nếu những đại lượng hay con số trong một bảng có nhiều đơn vị tính khác nhau, như là lít, chiếc, đôi, kg, đồng, ... cần có cột hay hàng đơn vị tính riêng.

Thí dụ:

Bảng 2.1 Doanh thu 2004-2005 theo khu vực địa lý

DVT: triệu đồng

Khu vực	2004		2005		So sánh 2005 với 2004	
	Số tiền	Tỷ trọng (%)	Số tiền	Tỷ trọng (%)	Mức tăng	Tỷ lệ tăng (%)
Hà Nội	200	20,0%	260	22,4%	60	30,0%
Hải Phòng	300	30,0%	320	27,6%	20	6,7%
Quảng Ninh	500	50,0%	580	50,0%	80	16,0%
Tổng số	1.000	100,0%	1.160	100,0%	160	16,0%

Nguồn: Báo cáo tiêu thụ 2004-2005, Phòng kinh doanh

3. Hướng dẫn phân tích dữ liệu định lượng

Phân tích cần làm những gì?

Phân tích là sự so sánh, đối chiếu giữa cái này và cái kia với mục đích nhận dạng xu thế biến động, mức độ ảnh hưởng và nguyên nhân. Trong phân tích cần làm rõ:

1. Xu thế biến động: tăng hay giảm, nhiều hay ít
2. Ý nghĩa của xu thế này: xu thế đó có ảnh hưởng tốt hay xấu đối với doanh nghiệp?
3. Nguyên nhân của xu thế này: tìm hiểu những nhân tố nào có thể gây nên xu thế đó?

Những so sánh cần phải làm trong phân tích là:

1. So sánh số thực tế với số kế hoạch
2. So sánh số thực tế năm nay với số thực tế năm trước
3. So sánh số thực tế của doanh nghiệp với số thực tế của người khác ở cùng một thời điểm (như so sánh với trung bình ngành, với đối thủ cạnh tranh trực tiếp, với người dẫn đầu ngành, với phương án kinh doanh khác).

Từ những bảng số liệu thu thập từ cơ sở thực tập và các nguồn khác, sinh viên cần phải chế biến nó để phục vụ cho mục đích phân tích. Việc chế biến thông thường đòi hỏi:

1. Loại bớt những số liệu không liên quan
2. Thêm vào các cột phân tích hoặc các hàng phân tích

Cột phân tích là cột cung cấp sự so sánh giữa một cột số liệu này với một cột số liệu khác. Sự so sánh bao gồm so sánh tuyệt đối (mức thay đổi) và so sánh tương đối (tỷ lệ thay đổi). Cột phân tích thường không có sẵn khi SV xin số liệu, mà phải do SV tự chế

biến. Thí dụ như các cột So sánh TH với KH và TH2004 với TH2003 ở bảng dưới đây là các cột phân tích. **Hàng phân tích** cũng được định nghĩa tương tự như cột phân tích.

Chỉ tiêu	TH2003	KH2004	TH2004	So sánh TH với KH		So sánh TH04 / TH03	
				Mức	Tỷ lệ (%)	Mức	Tỷ lệ (%)
Doanh thu thuần							
Chi phí bán hàng							
Lợi nhuận sau thuế							

Dữ liệu thời kỳ và dữ liệu thời điểm

Chúng ta cần phân biệt hai loại dữ liệu: dữ liệu thời kỳ và dữ liệu thời điểm. Dữ liệu thời kỳ là các dữ liệu được tập hợp trong một kỳ, như trong một (số) giờ, ngày, tuần, tháng, quý hoặc năm. Dữ liệu thời điểm là các dữ liệu được tập hợp tại một thời điểm, như vào cuối mỗi giờ, ngày, tuần, tháng, quý hoặc năm. Thí dụ:

- Dữ liệu thời kỳ: doanh thu, chi phí, lượng tiêu thụ, lượng sản xuất, lượng tiêu hao vật tư ...
- Dữ liệu thời điểm: tài sản, nguồn vốn, số lao động, số máy móc thiết bị ...

Trong một số trường hợp, cần tính giá trị trung bình trong một kỳ của một đại lượng có tính thời điểm. Thí dụ, cần tính số lao động trung bình trong năm khi biết số lao động ở đầu các kỳ trong một năm là x_1, x_2, \dots, x_n (n là số kỳ trong năm; nếu mỗi kỳ là một tháng thì $n=12$; nếu mỗi kỳ là một quý thì $n=4$...), thì số lao động trung bình của năm sẽ là:

$$\bar{x} = \frac{0,5x_1 + x_2 + \dots + x_n + 0,5x_{n+1}}{n}$$

Ở đây x_{n+1} chính là số lao động ở thời điểm cuối năm.

Một trường hợp hay gặp là sinh viên chỉ có giá trị đầu năm và cuối năm của một đại lượng thời điểm. Đây là trường hợp đặc biệt của công thức trên khi $n=1$.

IV. Chuẩn bị bảo vệ TTTN

Sinh viên sẽ được coi là đủ tư cách bảo vệ TTTN khi hội đủ những điều kiện sau đây:

- Báo cáo TTTN đã được đóng quyển theo đúng quy định về hình thức trình bày đã nói ở trên.
- Tờ xác nhận của cơ sở thực tập đã được ký và đóng dấu tròn đỏ
- GVHD đã ký vào phiếu theo dõi quá trình TTTN hoặc đồng ý cho bảo vệ TTTN trong trường hợp GVHD phải đi công tác xa không thể ký được quyển báo cáo mà sinh viên nộp.

Mỗi sinh viên cần phải chuẩn bị 2 quyển báo cáo TTTN: một bản in nộp cho GVHD để GVHD nộp cho Khoa, một bản copy để sinh viên cầm theo người khi bảo vệ TTTN. Ngoài ra, sinh viên phải copy các file đánh máy báo cáo TTTN nộp cho GVHD.

Phần bảo vệ TTTN của mỗi sinh viên sẽ diễn ra trong vòng 20-45 phút. Hình thức bảo vệ là vấn đáp, một thầy một trò. GV chấm sẽ hỏi liên tục toàn bộ nội dung của báo cáo để đánh giá mức độ hiểu biết về lý thuyết và thực tiễn của sinh viên. Điểm số do GV chấm đưa ra có tính chất quyết định tới điểm TTTN của sinh viên. Điểm số và những đánh giá mà GVHD đưa ra không có tính chất quyết định tới điểm TTTN của sinh viên. Nếu không đạt TTTN, sinh viên sẽ phải lưu ban và phải TTTN lại cùng với khoá sau.

Các câu hỏi TTTN gồm 2 phần: lý thuyết và thực tế, trong đó các câu hỏi thực tế được ưu tiên hơn. Các dạng câu hỏi thường gặp là:

- Câu hỏi nhận dạng khái niệm: Đó là gì? được xác định như thế nào trên lý thuyết? Trên thực tế doanh nghiệp này nó được xác định như thế nào?
- Câu hỏi kỹ năng phân tích: Nhìn vào số liệu ở đây, ta thấy điều gì? (cái gì biến động tăng/giảm nhiều nhất, ít nhất, ý nghĩa của xu thế đó)
- Câu hỏi về ý nghĩa của xu thế: Xu thế đó là tốt hay là xấu?
- Câu hỏi nguyên nhân: Có những nhân tố nào ảnh hưởng tới xu thế đó? Những nguyên nhân nào tạo nên sự khác biệt giữa A và B? Tại sao lại nói như vậy? Tại sao lại muốn làm đề tài này?

V. Những câu hỏi thực tập tốt nghiệp cơ bản và hướng dẫn trả lời

Dưới đây là những câu hỏi cơ bản mà sinh viên phải học và nắm vững cách trả lời để có được kết quả bảo vệ TTTN không quá tồi. Tuy nhiên, đây không phải là toàn bộ những câu hỏi mà một sinh viên phải trả lời trong buổi bảo vệ TTTN của mình, cũng như không phải GV chấm nào cũng hỏi theo những câu hỏi này. GV chấm có quyền đặt những câu hỏi khác mà sinh viên phải trả lời được. Việc trả lời được tất cả những câu hỏi ở đây không có nghĩa là sinh viên sẽ được điểm tối đa.

PHẦN 1: GIỚI THIỆU CHUNG

CH1: Mục đích của đợt thực tập tốt nghiệp là gì ?

- Tìm hiểu, thu thập các vấn đề thực tế ở doanh nghiệp và việc vận dụng kiến thức lý thuyết đã học để tiến hành phân tích, đánh giá các lĩnh vực hoạt động sản xuất kinh doanh cơ bản của doanh nghiệp; lựa chọn và đề xuất hướng đề tài tốt nghiệp.

CH2: Nội dung thực tập gồm những vấn đề gì ?

- Tìm hiểu các vấn đề chung của doanh nghiệp : lịch sử hình thành, chức năng nhiệm vụ, mặt hàng kinh doanh, công nghệ sản xuất, kết cấu sản xuất và cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý doanh nghiệp.
- Phân tích một số mặt hoạt động sản xuất kinh doanh chủ yếu: Marketing, lao động và tiền lương, vật tư , tài sản cố định, giá thành và tài chính doanh nghiệp.
- Đề xuất hướng đề tài tốt nghiệp.

CH3: Thế nào là mặt hàng chủ yếu? Mặt hàng chủ yếu của doanh nghiệp là gì?

- Mặt hàng được ghi trong đăng ký kinh doanh, chiếm tỷ trọng lớn về doanh thu.

CH4: Quy mô của doanh nghiệp là lớn, vừa hay nhỏ?

- Các tiêu thức thông dụng để đánh giá quy mô doanh nghiệp: số lao động và tổng vốn kinh doanh (tổng tài sản).
- Theo Nghị định 90/2001/CP-NĐ ngày 23/11/2001, doanh nghiệp nhỏ và vừa là cơ sở sản xuất, kinh doanh độc lập, đã đăng ký kinh doanh theo pháp luật hiện hành, có vốn đăng ký không quá 10 tỷ đồng hoặc số lao động trung bình hàng năm không quá 300 người.

CH5: Trình bày nội dung các bước của quy trình công nghệ.

- Cần trình bày đầu vào, đầu ra, các bước chính và các yêu cầu về thiết bị, lao động trong từng bước

CH6: Trình bày kết cấu sản xuất của doanh nghiệp.

Kết cấu sản xuất là khái niệm chỉ hệ thống các bộ phận sản xuất chính, sản xuất phụ trợ và mối liên hệ giữa chúng. Cần chỉ ra những bộ phận sản xuất chính (xí nghiệp, phân xưởng hoặc công đoạn nào), các bộ phận sản xuất phụ trợ (xí nghiệp, phân xưởng hoặc công đoạn nào) và mối quan hệ giữa các bộ phận đó trên sơ đồ kết cấu sản xuất.

CH7: Các bộ phận sản xuất của DN được tổ chức theo hình thức chuyên môn hoá nào?

Nhận dạng hệ thống sản xuất của doanh nghiệp thuộc về một trong ba hình thức chuyên môn hoá trong sản xuất: chuyên môn hoá theo công nghệ (bố trí mặt bằng theo nhóm máy, các sản phẩm khác nhau được sản xuất ở cùng một khu vực), chuyên môn hoá theo đối tượng (những sản phẩm khác nhau được sản xuất trên những dây chuyền khác nhau) và chuyên môn hoá kết hợp. Cần hiểu ưu nhược điểm và phạm vi áp dụng của mỗi hình thức tổ chức sản xuất này.

CH8: Doanh nghiệp có mấy cấp quản lý? Mô hình tổ chức bộ máy quản lý theo kiểu nào?

- Khái niệm “cấp quản lý”: các bộ phận mà thực hiện đầy đủ các chức năng quản lý (hoạch định, tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra) và giống nhau về phạm vi quyền hạn và trách nhiệm
- Thông thường, một công ty với các xí nghiệp (nhà máy) trực thuộc sẽ có ba cấp: công ty (gồm ban giám đốc công ty và các phòng ban), cấp xí nghiệp (gồm ban giám đốc XN và các phòng ban của XN) và cấp phân xưởng (bao gồm các bộ phận trực tiếp sản xuất của XN)
- Mô hình tổ chức bộ máy quản lý thông dụng là kiểu trực tuyến - chức năng (trực tuyến: thủ trưởng cấp dưới chỉ phục tùng 1 thủ trưởng cấp trên, chức năng: giúp việc cho thủ trưởng các cấp là các phòng, ban hoặc nhân viên nghiệp vụ chuyên môn).

PHẦN 2 : PHÂN TÍCH HOẠT ĐỘNG KINH DOANH CỦA DOANH NGHIỆP

CH9: Trình bày các sản phẩm chủ yếu của doanh nghiệp?

- Cần phân chia các sản phẩm của doanh nghiệp theo nhóm, đối với mỗi nhóm sản phẩm cần nêu đặc điểm, mức chất lượng, kiểu dáng, nhãn hiệu, bao bì, dịch vụ đi kèm, khoảng giá bán và khách hàng mục tiêu.

CH10: Cách xác định các chỉ tiêu số lượng mặt hàng tiêu thụ, tổng doanh thu của doanh nghiệp ? Sự khác nhau giữa lượng tiêu thụ (doanh thu) kế hoạch và thực tế do nhân tố nào? Giá thực tế bình quân được tính toán như thế nào?

- Lượng sản xuất kế hoạch: căn cứ vào nhu cầu của thị trường, đối thủ cạnh tranh và khả năng của doanh nghiệp. Doanh thu căn cứ vào sản lượng dự kiến tiêu thụ và mức giá hiện hành trên thị trường ở thời điểm lập kế hoạch.
- Lượng tiêu thụ và doanh thu thực hiện căn cứ vào hoá đơn bán hàng và được tập hợp theo sổ sách kế toán ứng với từng thời đoạn.
- Sự khác nhau giữa doanh thu kế hoạch và thực hiện do 2 nhân tố: Lượng tiêu thụ và giá bán hàng hoá.
- Giá tính doanh thu thực tế là giá không kể thuế VAT. Giá thực tế bình quân được tính bằng doanh thu thực tế chia cho sản lượng thực tế tiêu thụ.

CH11: Trình bày cách xác định giá bán của doanh nghiệp? (từ chi phí, lợi nhuận mục tiêu, tương tự...) So sánh giá bán của DN với giá của đối thủ cạnh tranh cao hay thấp? Nhận xét ưu nhược điểm cách làm đó?

- Về lý thuyết, có hai cách tiếp cận định giá: định giá hướng chi phí (lấy chi phí cộng với một mức lợi nhuận mong đợi để tính ra giá bán) và định giá hướng thị trường (căn cứ vào giá bán của sản phẩm cạnh tranh trực tiếp, đánh giá của khách hàng về chất lượng tương đối của sản phẩm, nhu cầu của thị trường để đưa ra giá bán).
- Các phương pháp định giá trong cách tiếp cận định giá hướng chi phí là: định giá theo chi phí bình quân, định giá theo chi phí biến đổi bình quân, định giá theo chi phí tăng thêm, định giá theo hiệu quả đầu tư mong đợi.
- Các phương pháp định giá trong cách tiếp cận định giá hướng thị trường là: định giá theo giá hiện hành (giá của những sản phẩm cạnh tranh trực tiếp), định giá theo giá trị (giá được đặt ra tương xứng với tỷ lệ chất lượng cảm nhận trên giá hoặc tạo tỷ số chất lượng / giá có lợi cho doanh nghiệp) và định giá bằng đấu giá (tổ chức đấu giá công khai) và định giá trong đấu thầu.
- Một doanh nghiệp cụ thể có thể đi theo một trong hai cách tiếp cận trên hoặc kết hợp cả hai.
- Có hai kiểu cạnh tranh liên quan đến giá: cạnh tranh bằng giá (định giá thấp hơn đối thủ cạnh tranh trực tiếp) và cạnh tranh phi giá (định giá bằng hoặc cao hơn đối thủ và sử dụng các công cụ marketing khác để cạnh tranh như chất lượng hàng hoá, dịch vụ, danh tiếng thương hiệu, ...)

CH12: Thế nào là đối thủ cạnh tranh? Đối thủ cạnh tranh của DN là ai?

- Theo cách hiểu thông thường, có 2 cấp độ cạnh tranh: (1) cạnh tranh trực tiếp (các sản phẩm rất giống nhau về đặc điểm và khoảng giá bán); (2) cạnh tranh giữa các

sản phẩm thay thế (các sản phẩm có đặc điểm khác nhau hoặc/và giá bán khác nhau nhưng phục vụ cùng một nhu cầu).

- Cần nêu được ít nhất là một đối thủ cạnh tranh trực tiếp (số lượng, tên, các sản phẩm, giá bán, thị trường mục tiêu, điểm mạnh và điểm yếu)

CH13: Trình bày các kênh phân phối của doanh nghiệp? Kênh nào chiếm vị trí chủ yếu?

- Có 2 kiểu kênh chính: kênh trực tiếp và kênh gián tiếp. Đa số các doanh nghiệp kết hợp cả hai loại kênh này trong phân phối.
- Kênh trực tiếp: người tiêu dùng đặt hàng trực tiếp doanh nghiệp, mua từ cửa hàng giới thiệu và bán sản phẩm của doanh nghiệp, qua lực lượng bán hàng của doanh nghiệp, doanh nghiệp bán hàng từ xa (qua điện thoại, qua thư, qua Internet, qua TV ...). Cần nêu rõ lượng bán và doanh thu qua từng hình thức bán kể trên và người mua là ai.
- Kênh gián tiếp: số cấp của kênh, kiểu nhà trung gian (tổng đại lý, đại lý, nhà phân phối hay nhà buôn độc lập), cường độ phân phối (số lượng nhà trung gian), đặc điểm của các nhà trung gian (họ ở đâu, lượng bán và doanh thu của từng loại nhà trung gian).
- Kênh chủ yếu: kênh có tỷ trọng lớn nhất trong tổng doanh thu.

CH14: Doanh nghiệp đã áp dụng những hình thức xúc tiến bán nào? Ngân sách chi cho từng hình thức và hiệu quả của các chương trình xúc tiến bán đã làm được đo như thế nào?

- Về lý thuyết, có năm hình thức (phương pháp) xúc tiến bán: quảng cáo, khuyến mại, bán hàng trực tiếp, marketing trực tiếp và quan hệ với công chúng. Một doanh nghiệp cụ thể có thể chỉ thực hiện một số trong những hình thức trên.
- Hiệu quả của các chương trình xúc tiến bán được đo bằng tỷ số giữa kết quả xúc tiến bán trên chi phí xúc tiến bán. Các kết quả xúc tiến bán có hai loại: bằng tiền (kết quả hành vi hay kết quả tiêu thụ) và không bằng tiền (kết quả về thái độ, nhận thức – làm cho khách hàng biết, thích, bị thuyết phục, có thái độ thân thiện với sản phẩm hay với doanh nghiệp).

CH15: Công tác lao động và tiền lương ở doanh nghiệp gồm những nội dung gì?

- Xác định nhu cầu lao động, tuyển dụng, đào tạo, bố trí và tổ chức điều kiện lao động, định mức lao động, giải quyết chế độ chính sách lao động và tiền lương, xác định tổng quỹ lương, xây dựng đơn giá lương và chia lương, tiền thưởng.

CH16: Cơ cấu lao động của doanh nghiệp như thế nào? Cơ cấu lao động phụ thuộc vào nhân tố nào? Phân loại lao động nhằm mục đích gì ?

- Cơ cấu lao động là sự hình thành các loại lao động và tỷ trọng của từng loại trong tổng số lao động.

- Cơ cấu lao động phụ thuộc vào: ngành nghề sản xuất, quy mô sản xuất, công nghệ sản xuất và trình độ quản lý của doanh nghiệp.
- Phân loại lao động nhằm mục đích quản lý lao động.

CH17: Trình độ lao động thể hiện bởi chỉ tiêu nào? Cách tính bậc thợ bình quân hoặc hệ số lương bình quân? Ý nghĩa của nó?

- Trình độ lao động được thể hiện bởi trình độ chuyên môn nghiệp vụ đối với lao động gián tiếp (bằng cấp học vấn, các chứng chỉ chuyên môn) hoặc bậc thợ đối với lao động trực tiếp.
- Bậc thợ bình quân bằng trung bình gia quyền của tất cả các bậc thợ của người lao động. Hệ số lương bình quân được tính tương tự.
- Ý nghĩa của việc tính bậc thợ bình quân là để so sánh giữa bậc thợ bình quân và cấp bậc công việc bình quân và để tính tiền lương bình quân.

CH18: Trình bày cách thức tuyển dụng lao động ở doanh nghiệp? Nhận xét ưu nhược điểm cách làm đó?

- Sinh viên cần mô tả được quy trình tuyển dụng lao động hiện tại mà doanh nghiệp đang sử dụng, so sánh với quy trình tuyển dụng kiểu Âu-Mỹ (được coi là tiên tiến) và rút ra nhận xét.

CH19: Thế nào là mức thời gian lao động? Mức sản lượng? Mức thời gian lao động phụ thuộc vào nhân tố nào? Phương pháp xây dựng định mức thời gian/sản lượng lao động của DN

- Mức thời gian: thời gian cần thiết tối đa để sản xuất ra một đơn vị sản phẩm ứng với một cấp bậc công việc nhất định
- Mức sản lượng: số lượng sản phẩm tối thiểu được sản xuất trong một đơn vị thời gian ứng với một cấp bậc công việc nhất định
- Phương pháp xây dựng: (1) theo kinh nghiệm (thống kê qua nhiều ngày tháng); (2) tính toán phân tích (phân tích về lý thuyết và đo lường thực tế (chụp ảnh thao tác, bấm giờ nguyên công) rồi thống kê)

CH20: Cách xác định các thành phần ngày công ghi trong bảng sử dụng thời gian lao động? (theo lịch, nghỉ lễ và cuối tuần, chế độ, ngừng việc, nghỉ việc, thêm giờ)

- Sinh viên tự tìm hiểu và trả lời.

CH21: Năng suất lao động là gì? Nó được tính như thế nào? Năng suất lao động năm trước và năm sau khác nhau do những nhân tố nào?

- Năng suất lao động được đo bằng kết quả của lao động (sản lượng, giá trị tổng sản lượng, doanh thu) chia cho lượng lao động đã sử dụng để tạo ra kết quả đó (số người lao động, số thời gian lao động). Nó có thể được tính toán theo hiện vật hoặc theo giá trị. Sinh viên cần hiểu cách tính năng suất lao động thực tế ở doanh nghiệp.

- Sự khác biệt do hai nhân tố: nhân tố kết quả và nhân tố lượng lao động được sử dụng.

CH22: Thế nào là tổng quỹ lương? Các thành phần của tổng quỹ lương của doanh nghiệp? Cách xác định từng thành phần. Đơn giá lương là gì? Đơn giá lương được xác định như thế nào? Nhận xét ưu nhược điểm cách xác định tổng quỹ lương?

- Tổng quỹ lương là tổng chi phí về tiền lương phải trả cho tất cả những người lao động trong doanh nghiệp. Nó thường gồm hai thành phần: phần cố định so với doanh thu (theo biên chế, theo hợp đồng lao động mà quy định tiền lương cố định) và phần biến đổi theo doanh thu. Sinh viên cần nhận dạng cụ thể từng phần này, tìm hiểu cách tính toán ra chúng ở cơ sở thực tập.
- Đơn giá lương là số tiền lương tính trên một đơn vị lao động hoặc một đơn vị kết quả đầu ra (sản phẩm, doanh thu) của doanh nghiệp. Có các đơn giá tiền lương như sau: cho 1 đơn vị sản phẩm (đồng/sản phẩm), cho 1 đồng doanh thu (đồng/đồng doanh thu) và cho 1 đơn vị lao động (đồng/người).
- Đơn giá lương kế hoạch của một năm được xác định căn cứ vào: đơn giá lương thực tế của năm trước, doanh thu kế hoạch năm tới và doanh thu thực hiện năm nay, tỷ lệ tăng tiền lương mong muốn, mức lương tối thiểu. Đơn giá lương kế hoạch dùng để xác định quỹ lương kế hoạch.

CH23: Các hình thức trả lương cho người lao động ở doanh nghiệp là gì? Tổng quỹ lương của doanh nghiệp được chia cho từng bộ phận và từng cá nhân như thế nào? Nhận xét ưu nhược điểm của cách trả lương hiện tại ở doanh nghiệp.

- Có hai hình thức (phương pháp) trả lương chính: trả lương theo sản phẩm (tiền lương biến đổi theo số lượng sản phẩm làm ra hay bán được) và trả lương theo thời gian (tiền lương không thay đổi theo số lượng sản phẩm làm ra hay bán được, mà phụ thuộc vào số lượng thời gian làm việc).
- Việc chia tổng quỹ lương doanh nghiệp cho các bộ phận thường được căn cứ vào điểm lương của từng bộ phận và tổng điểm lương của các bộ phận. Việc chia quỹ lương của một bộ phận cho các cá nhân của bộ phận đó thường được căn cứ vào điểm lương của từng cá nhân và tổng điểm lương của các cá nhân trong bộ phận đó. Những căn cứ để trả lương có thể là: (1) hợp đồng lao động; (2) thời gian làm việc; (3) kết quả làm việc. Sinh viên cần tìm hiểu cụ thể hơn.

CH24: Phân biệt tiền công, tiền lương, thu nhập của người lao động trong doanh nghiệp. Cách tính tiền lương bình quân, thu nhập bình quân của người lao động ở doanh nghiệp là gì?

- Tiền công nói chung là giống tiền lương. Đó là chi phí của doanh nghiệp trả cho lượng lao động mà người lao động đã bỏ ra. Tiền công (wages) thường được dùng để chỉ việc thù lao theo những công việc cụ thể, trả theo sản phẩm. Tiền lương (salaries) thường được dùng để chỉ việc thù lao cho lao động gián tiếp, trả theo thời gian. Tiền công hay tiền lương là một phần trong thu nhập của người lao động.

- Thu nhập là tổng số tiền mà người lao động nhận được trong một thời đoạn nào đó, gồm có tiền lương và các khoản thu nhập khác như tiền thưởng từ lợi nhuận, tiền bảo hiểm, lợi tức cổ phần (do góp vốn) và thu nhập từ lãi vay (do cho vay).
- Tiền lương bình quân của một thời kỳ nào đó (một năm, một tháng) là tỷ số giữa tổng quỹ lương và số lao động bình quân trong thời kỳ đó.

CH25: Có những hình thức tiền thưởng nào ở doanh nghiệp? Nguồn tiền thưởng? Cách xác định? Cách chia thưởng cho từng bộ phận, cá nhân theo tiêu thức nào? Nhận xét ưu nhược điểm cách làm đó?

- SV tự nghiên cứu và trả lời.

CH26: Nội dung công tác quản lý vật tư ở doanh nghiệp gồm những công việc gì?

- Công tác quản lý vật tư gồm có các nội dung: xác định nhu cầu, mua sắm, dự trữ, bảo quản, cấp phát và sử dụng vật tư.

CH27: Các loại nguyên vật liệu mà doanh nghiệp sử dụng? Cách xác định nhu cầu nguyên vật liệu cần dùng kỳ kế hoạch? Căn cứ để xác định nhu cầu nguyên vật liệu? Nhu cầu nguyên vật liệu cần dùng nhiều hay ít phụ thuộc vào nhân tố nào?

- SV tự nghiên cứu và trả lời.

CH28: Định mức tiêu hao nguyên vật liệu là gì? Nó được xây dựng như thế nào? Nhận xét ưu nhược điểm cách làm đó?

- Định mức tiêu hao nguyên vật liệu là lượng nguyên vật liệu cần thiết tối đa để sản xuất một đơn vị sản phẩm.
- Phương pháp xây dựng định mức tiêu hao nguyên vật liệu: theo kinh nghiệm, thống kê hoặc bằng tính toán phân tích.

CH29: Căn cứ vào tài liệu nào để biết được lượng dự trữ bình quân ở doanh nghiệp?

- Căn cứ vào thẻ kho (biết số lượng) và bảng cân đối kế toán (biết được giá trị).

CH30: Căn cứ vào đâu để xác định lượng, chi phí vật tư thực tế chi dùng cho sản xuất sản phẩm hoàn thành trong kỳ?

- Các số liệu tồn đầu kỳ, nhập trong kỳ và tồn cuối kỳ hoặc phiếu xuất cho sản xuất.

CH31: Cách xác định lượng vật tư thực tế tiêu hao bình quân cho một đơn vị sản phẩm? Giá thực tế bình quân của một loại vật tư?

- Lượng vật tư tiêu hao thực tế bình quân bằng lượng vật tư thực tế chi dùng chia cho lượng sản phẩm thực tế hoàn thành.
- Giá thực tế bình quân của một loại vật tư bằng chi phí vật tư thực tế chi dùng chia cho lượng vật tư thực tế chi dùng.

CH32: Tình hình sử dụng vật tư tốt hay xấu được đánh giá bằng chỉ tiêu nào? Nguyên nhân?

- Sự so sánh giữa lượng tiêu hao thực tế bình quân cho một sản phẩm và định mức tiêu hao vật tư.
- Các nguyên nhân có thể : người lao động, máy móc thiết bị, quy trình công nghệ, quản lý (bảo quản, cấp phát bị thất thoát, giảm phẩm cấp)

CH33: Tài sản cố định gồm có những loại nào? Tỷ trọng của từng loại? Nguyên giá của từng loại? Cách xác định hao mòn lũy kế, giá trị còn lại, tỷ lệ khấu hao hàng năm, mức khấu hao hàng năm?

- Tỷ lệ khấu hao hàng năm của một TSCĐ bằng một chia cho số năm sử dụng hữu ích (được chọn từ khung thời gian sử dụng hữu ích của loại tài sản đó theo quy định)
- Mức khấu hao hàng năm (Hao mòn hàng năm) = Tỷ lệ khấu hao hàng năm x Nguyên giá
- Khấu hao lũy kế (Hao mòn lũy kế) = Tổng của các hao mòn hàng năm, tính từ khi bắt đầu sử dụng TSCĐ đến năm hiện tại
- Giá trị còn lại = Nguyên giá – Hao mòn lũy kế

CH34: Tình trạng TSCĐ cũ hay mới được đánh giá bằng chỉ tiêu nào? Việc sử dụng TSCĐ tốt hay xấu được đánh giá bằng chỉ tiêu nào?

- TSCĐ cũ hay mới được đánh giá bằng tỷ số giữa giá trị còn lại và nguyên giá. Tỷ số này càng nhỏ, TSCĐ càng cũ.
- Việc sử dụng TSCĐ tốt đến mức nào được đánh giá bằng hiệu suất sử dụng TSCĐ. Nó dựa trên sự so sánh giữa chỉ tiêu thực tế và chỉ tiêu thiết kế, chỉ tiêu thực tế năm nay so với thực tế năm trước chỉ tiêu thực tế năm nay so với kế hoạch năm nay và chỉ tiêu thực tế năm nay của doanh nghiệp so với chỉ tiêu thực tế năm nay của ngành. Chỉ tiêu có thể là: thời gian làm việc, công suất làm việc, năng suất (số sản phẩm làm ra trong một đơn vị thời gian).

CH35: Công tác quản lý giá thành ở doanh nghiệp gồm những nội dung gì?

- Gồm các nội dung: lập kế hoạch giá thành, tập hợp chi phí và tính giá thành thực tế và phân tích giá thành.
- Lập kế hoạch giá thành nhằm xác định giá thành kế hoạch tổng số lượng và giá thành kế hoạch của 1 đơn vị sản phẩm của từng mặt hàng.
- Tập hợp chi phí và tính giá thành thực tế nhằm xác định giá thành thực tế tổng sản lượng và giá thành thực tế của 1 đơn vị sản phẩm của từng mặt hàng.
- Phân tích giá thành nhằm nhận dạng tính chính xác của giá thành kế hoạch, sự biến động của giá thành thực tế so với giá thành kế hoạch và giá thành năm trước và các nhân tố ảnh hưởng tới sự biến động này.

CH36: Phương pháp xác định giá thành kế hoạch của doanh nghiệp? Nhận xét ưu

nhược điểm về phương pháp và các căn cứ tính.

- Giá thành kế hoạch được xác định theo 2 phương pháp: phương pháp định mức và phương pháp hệ số biến động. Các chi phí nguyên vật liệu trực tiếp và chi phí nhân công trực tiếp thường được xác định theo phương pháp định mức (định mức tiêu hao nguyên vật liệu trên một đơn vị sản phẩm, đơn giá lương trên một đơn vị sản phẩm). Lấy định mức nhân với sản lượng kế hoạch sẽ có được các chi phí nguyên vật liệu trực tiếp và nhân công trực tiếp. Việc xây dựng định mức tốt sẽ làm cho chi phí nguyên vật liệu trực tiếp và nhân công trực tiếp chính xác hơn.
- Các chi phí sản xuất chung, bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp được ước tính theo phương pháp hệ số biến động, tức là ước tính 1 đơn vị sản lượng chịu bao nhiêu đồng chi phí sản xuất chung, bán hàng và quản lý doanh nghiệp. Phương pháp này có tính chính xác không cao nhưng dễ làm.

CH37: Phương pháp tập hợp chi phí và tính giá thành thực tế ở doanh nghiệp? Nhận xét ưu nhược điểm của phương pháp tập hợp chi phí và tính giá thành thực tế của doanh nghiệp.

- Chi phí kinh doanh trong một kỳ là biểu hiện bằng tiền của những nguồn lực đã được sử dụng trong kỳ đó. Giá thành là chi phí của một lượng sản phẩm hoàn thành.
- Việc xác định giá thành thực tế được tiến hành theo 2 bước: (1) tính giá thành của thực tế của toàn bộ sản lượng; (2) tính giá thành thực tế của 1 đơn vị sản phẩm của một loại sản phẩm cụ thể.
- Giá thành thực tế của toàn bộ sản lượng trong kỳ = Chi phí sản phẩm dở dang đầu kỳ + Chi phí trong kỳ – Chi phí sản phẩm dở dang cuối kỳ.
- Chi phí sản phẩm dở dang đầu kỳ được lấy từ số liệu chi phí sản phẩm dở dang cuối kỳ trước chuyển sang.
- Chi phí trong kỳ được tập hợp từ các hoá đơn, phiếu xuất kho, bảng trả lương ... trong kỳ.
- Chi phí sản phẩm dở dang cuối kỳ được xác định bằng cách kiểm kê số lượng sản phẩm dở dang cuối kỳ và ước tính mức độ hoàn thành của số sản phẩm dở dang này.
- Giá thành đơn vị thực tế của một loại sản phẩm cụ thể bằng giá thành thực tế của toàn bộ sản lượng của nhóm sản phẩm đó chia cho sản lượng của nhóm sản phẩm đó.
- Khi doanh nghiệp sản xuất nhiều mặt hàng (nhóm sản phẩm), giá thành thực tế tổng sản lượng của một mặt hàng (nhóm sản phẩm) = chi phí trực tiếp + chi phí gián tiếp đã phân bổ cho nhóm sản phẩm đó.

CH38: Sự khác nhau giữa giá thành thực tế với giá thành kế hoạch (hoặc năm trước với năm sau) do những nhân tố nào?

- Sự khác biệt giữa giá thành thực tế và giá thành kế hoạch (tính cho toàn bộ sản lượng) là do: (1) sản lượng của từng mặt hàng; (2) giá thành đơn vị của từng mặt

hàng (do sự thay đổi của các chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp, chi phí sản xuất chung, chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp).

CH39: Công tác quản lý tài chính ở doanh nghiệp gồm những nội dung gì?

- Có 3 nội dung chính: (1) huy động vốn (huy động tiền từ những nguồn nào với chi phí thấp nhất với một mức rủi ro chấp nhận được; (2) sử dụng vốn (đầu tư vào tài sản nào có khả năng sinh lời cao nhất với một mức rủi ro chấp nhận được) và (3) phân phối thu nhập (phân chia tổng doanh thu như thế nào: thanh toán các chi phí nguyên vật liệu, nhân công, dịch vụ mua ngoài, các chi phí khác; chi trả cổ tức, trích lập các quỹ từ lợi nhuận sau thuế và lợi nhuận giữ lại).

CH40: Giải thích các nội dung đã ghi trong bảng báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp? Cách xác định số liệu của từng nội dung?

- Sinh viên lưu ý định nghĩa và cách tính ra các chỉ tiêu trong bảng này: doanh thu, các khoản giảm trừ, doanh thu thuần, giá vốn hàng bán, chi phí quản lý, chi phí bán hàng, lợi nhuận thuần từ HĐSXKD, lợi nhuận từ HĐ tài chính và HĐ khác, thuế thu nhập doanh nghiệp và lợi nhuận sau thuế.

CH41: Các khoản nộp ngân sách (nộp cấp trên) bao gồm những khoản nào? Cách tính? Lợi nhuận sau thuế của DN được phân phối như thế nào?

- Các khoản nộp ngân sách gồm: (1) các loại thuế; (2) bảo hiểm; (3) kinh phí sự nghiệp.
- Các loại thuế: thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế tài nguyên, thuế vốn (do sử dụng vốn của Nhà nước) và các loại thuế khác.
- Lợi nhuận sau thuế được sử dụng như sau: (1) chia cổ tức (lợi tức cổ phần) cho các cổ đông; (2) trích lập các quỹ: quỹ phát triển sản xuất, quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi.

CH42: Phân biệt tài sản và nguồn vốn. Giải thích các nội dung tài sản lưu động và tài sản cố định? Nguồn vốn vay và nguồn vốn chủ sở hữu? Cơ cấu tài sản, cơ cấu nguồn vốn của doanh nghiệp? Cơ cấu tài sản, cơ cấu nguồn vốn phụ thuộc vào nhân tố nào?

- Tài sản là những gì mà doanh nghiệp có tại một thời điểm nào đó. Tài sản thể hiện tiền của doanh nghiệp đi vào đâu, là hình thức sử dụng tiền của doanh nghiệp.
- Nguồn vốn là những nguồn tài trợ cho tài sản. Nguồn vốn thể hiện tiền của doanh nghiệp từ đâu đến.
- Tài sản lưu động gồm bốn thành phần chính: vốn bằng tiền, các khoản phải thu, hàng tồn kho và tài sản lưu động khác.
- Tài sản cố định gồm nguyên giá và hao mòn lũy kế.
- Cơ cấu tài sản (nguồn vốn) là sự hình thành của các loại tài sản (nguồn vốn) và tỷ trọng của từng loại trong tổng tài sản (tổng nguồn vốn).

- Cơ cấu tài sản (nguồn vốn) phụ thuộc vào: ngành nghề sản xuất, quy mô, công nghệ sản xuất và trình độ quản lý.

CH43: Các chỉ tiêu chủ yếu đánh giá tình trạng tài chính của doanh nghiệp, cách xác định, ý nghĩa của từng chỉ tiêu?

- Tình trạng tài chính của một doanh nghiệp thường được đánh giá thông qua các tỷ số (hệ số) tài chính (thể hiện sự so sánh tương đối giữa các đại lượng tài chính) và các cân đối tài chính (thể hiện sự so sánh tuyệt đối). Các tỷ số tài chính được chia thành bốn nhóm: (1) các tỷ số về khả năng thanh toán (đánh giá khả năng thanh toán nợ ngắn hạn của doanh nghiệp – tỷ số khả năng thanh toán hiện hành và khả năng thanh toán nhanh); (2) các tỷ số về cơ cấu tài chính (đánh giá cơ cấu tài sản và nguồn vốn của doanh nghiệp – tỷ số cơ cấu tài sản lưu động, cơ cấu tài sản cố định, cơ cấu nợ và tự tài trợ); (3) các tỷ số về khả năng hoạt động (đánh giá khả năng tạo doanh thu – thời gian thu tiền bán hàng, số vòng quay của hàng tồn kho, của tài sản lưu động và của tổng tài sản) và (4) các tỷ số về khả năng sinh lời (đánh giá khả năng tạo lợi nhuận – sức sinh lời của doanh thu, của tổng tài sản và của nguồn vốn chủ sở hữu).

PHẦN 3: ĐÁNH GIÁ CHUNG VÀ LỰA CHỌN HƯỚNG ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

CH44: Hướng đề tài sắp tới của anh (chị) là gì? Vì sao anh (chị) định làm đề tài này?

Muốn làm đề tài này thì phải thực hiện những công việc gì tiếp theo?

1. Đề tài tốt nghiệp phụ thuộc vào: (1) những mặt yếu hiện tại cần được hoàn thiện của doanh nghiệp và định hướng kinh doanh của doanh nghiệp; (2) khả năng thu thập số liệu của người học (sự sẵn có của dữ liệu tại cơ sở, mức độ quan hệ với cơ sở, khả năng thu thập dữ liệu sơ cấp); và (3) sở trường và sở thích của người học.
2. Để làm đề tài đã chọn, cần xác định rõ: (1) chỉ tiêu phân tích; (2) nhu cầu dữ liệu và nguồn dữ liệu; (3) phương pháp và quy trình phân tích; (4) định hướng đề xuất.

Phụ lục: Phân tích tỷ số tài chính

Sau khi đọc xong phụ lục này, người đọc có thể:

- *Nắm được hệ thống phân loại tỷ số tài chính*
- *Hiểu được ý nghĩa và cách phân tích một số tỷ số tài chính chọn lọc*

Khi tính tỷ số tài chính hoặc các tỷ số giữa hai đại lượng, một đại lượng mang tính thời điểm, một đại lượng mang tính thời kỳ, để đảm bảo chính xác thì giá trị của đại lượng thời điểm phải là giá trị trung bình trong kỳ.

Thí dụ: khi tính tỷ số lợi nhuận trên tổng tài sản (ROA) cho năm 2005 thì doanh thu là doanh thu năm 2005, tổng tài sản là giá trị trung bình của tổng tài sản trong năm 2005. Giá trị trung bình này có thể tính theo tháng, theo quý hay đơn giản chỉ là trung bình cộng của giá trị đầu năm và cuối năm của tổng tài sản.

Như vậy, khi muốn so sánh tỷ số lợi nhuận trên tổng tài sản của hai năm liên tiếp 2004 và 2005 chẳng hạn, chúng ta phải có số liệu tổng tài sản ở cuối của ba năm liên tiếp là 2003, 2004 và 2005.

Tuy nhiên, khi không có đầy đủ số liệu thời điểm cuối năm của ba năm liên tiếp, chúng ta cũng có thể lấy số liệu tổng tài sản ở cuối năm 2004 và 2005 để tính tỷ số ROA. Tuy thực hành này được xem là không chính xác bằng, nhưng cũng được chấp nhận trong quản trị tài chính.

Bảng dưới đây cung cấp một số tỷ số tài chính chọn lọc, cần phải được tính toán và viết trong báo cáo. Ký hiệu **K** đại diện cho Khả năng thanh toán, **C** đại diện cho Cơ cấu, **V** đại diện cho Khả năng luân chuyển vốn hay vòng quay, **T** đại diện cho thời gian và **L** đại diện cho Doanh lợi.

Việc phân tích các tỷ số tài chính cần được thực hiện theo từng nội dung: phân tích về khả năng thanh toán, về cơ cấu tài chính, về khả năng luân chuyển và về khả năng sinh lời. Để cung cấp thông tin tốt nhất của nhà quản trị, các tỷ số trên cần phải tính toán và được so sánh: (1) năm hiện tại với các năm trước; (2) năm hiện tại với kế hoạch; (3) doanh nghiệp với trung bình ngành; (4) doanh nghiệp với doanh nghiệp dẫn đầu ngành.

Phân tích khả năng thanh toán

Các tỷ số về khả năng thanh toán càng cao, khả năng thanh toán càng tốt.

- *Tỷ số KNTT chung.* Nếu tỷ số này nhỏ hơn 1, doanh nghiệp sẽ gặp khó khăn trong thanh toán nợ ngắn hạn. Nếu tỷ số này lớn hơn 1, cần xem xét thêm tỷ số KNTT nhanh.
- *Tỷ số KNTT nhanh.* Nếu tỷ số này không nhỏ hơn 1, doanh nghiệp có khả năng thanh toán một cách dễ dàng các khoản nợ ngắn hạn. Nếu tỷ số này nhỏ hơn 1, doanh nghiệp có thể gặp khó khăn trong thanh toán trong các khoản nợ ngắn hạn.

<i>Các tỷ số tài chính</i>	<i>Ký hiệu</i>	<i>Công thức tính</i>
Các tỷ số về khả năng thanh toán		
1. Tỷ số khả năng thanh toán chung (khả năng thanh toán hiện hành)	K_{HH}	$\frac{TSL\&ĐTNH}{Nợ\ ngắn\ hạn}$
2. Tỷ số khả năng thanh toán nhanh	K_N	$\frac{TSL\&ĐTNH - Hàng\ tồn\ kho}{Nợ\ ngắn\ hạn}$
Các tỷ số về cơ cấu tài chính		
1. Tỷ số cơ cấu tài sản lưu động	C_{TSLD}	$\frac{TSL\&ĐTNH}{Tổng\ TS}$
2. Tỷ số cơ cấu tài sản cố định	$C_{TSCĐ}$	$\frac{TSCĐ\&ĐTDH}{Tổng\ TS}$
3. Tỷ số tự tài trợ (tỷ số cơ cấu nguồn vốn CSH)	C_{VC}	$\frac{NVCSH}{Tổng\ TS}$
4. Tỷ số tài trợ dài hạn	C_{TTDH}	$\frac{NVCSH + Nợ\ dài\ hạn}{Tổng\ TS}$
Các tỷ số về khả năng hoạt động (hay Sức hoạt động / Sức sản xuất / Năng suất)		
1. Tỷ số vòng quay tài sản lưu động (Sức hoạt động/ Sức sản xuất của TSLĐ)	V_{TSLD}	$\frac{Doanh\ thu\ thuần}{TSL\&ĐTNH\ bình\ quân}$
2. Tỷ số vòng quay tổng tài sản (Sức hoạt động / Sức sản xuất của TTS)	V_{TTS}	$\frac{Doanh\ thu\ thuần}{Tổng\ TS\ bình\ quân}$
3. Tỷ số vòng quay hàng tồn kho (Sức hoạt động / Sức sản xuất của HTK)	V_{HTK}	$\frac{Doanh\ thu\ thuần}{Tổng\ TS\ bình\ quân}$
4. Thời gian thu tiền bán hàng	T_{PThu}	$\frac{Các\ khoản\ phải\ thu\ bình\ quân}{Doanh\ thu\ bán\ chịu} \times 365$
5. Thời gian thanh toán tiền mua hàng cho nhà cung cấp	$T_{PTrả}$	$\frac{Các\ khoản\ phải\ trả\ bình\ quân}{Giá\ trị\ hàng\ mua\ có\ thuế} \times 365$
Các tỷ số về khả năng sinh lời (Sức sinh lời / Doanh lợi)		
1. Doanh lợi tiêu thụ (Sức sinh lời của doanh thu thuần) – ROS (Return On Sales)	L_{DT}	$\frac{Lợi\ nhuận\ sau\ thuế}{Doanh\ thu\ thuần}$
2. Doanh lợi vốn chủ (Sức sinh lời của vốn CSH) – ROE (Return On Equity)	L_{VC}	$\frac{Lợi\ nhuận\ sau\ thuế}{NVCSH\ bình\ quân}$
3. Doanh lợi tổng tài sản (Sức sinh lời của vốn kinh doanh) – ROA (Return On Assets)	L_{TTS}	$\frac{Lợi\ nhuận\ sau\ thuế}{Tổng\ TS\ bình\ quân}$

Phân tích cơ cấu tài chính

- *Tỷ số cơ cấu TSCĐ và Tỷ số tài trợ dài hạn.* TSCĐ&ĐTDH phản ánh sự đầu tư dài hạn của doanh nghiệp. Nó cần tương xứng với nguồn vốn dài hạn NVDH (tổng của NVCSH và Nợ dài hạn). Nếu TSCĐ&ĐTDH > NVDH (tức là Tỷ số cơ cấu TSCĐ > Tỷ số tài trợ dài hạn) thì tức là doanh nghiệp đã sử dụng một phần nguồn vốn ngắn hạn để tài trợ cho tài sản dài hạn, như vậy là rủi ro cao. Nếu ngược lại, TSCĐ&ĐTDH nhỏ hơn hoặc bằng NVDH (tức là Tỷ số cơ cấu TSCĐ > Tỷ số tài trợ dài hạn), tình hình tài chính là vững chắc.
- *Tỷ số tự tài trợ.* Tỷ số này càng lớn thì mức độ rủi ro về tài chính càng nhỏ. Nếu tỷ

số này nhỏ hơn 0,5, tình hình tài chính là không vững chắc, vì phần nợ lớn hơn nguồn vốn chủ sở hữu. Nếu tỷ số này lớn hơn hoặc bằng 0,5, tình hình tài chính là vững chắc. Giá trị đẹp nhất (giá trị vàng) của tỷ số này là 0,5.

Phân tích khả năng hoạt động (còn gọi là sức sản xuất / khả năng luân chuyển)

- Các tỷ số vòng quay càng lớn, khả năng luân chuyển tài sản hay khả năng hoạt động của doanh nghiệp càng cao.
- Thời gian thu tiền bán hàng càng ngắn càng tốt, vì doanh nghiệp càng ít bị chiếm dụng vốn.
- Thời gian thanh toán tiền mua hàng cho nhà cung cấp càng dài càng tốt, vì doanh nghiệp chiếm dụng được càng nhiều vốn của người khác.

Phân tích khả năng sinh lời (còn gọi là sức sinh lời / tỷ suất lợi nhuận)

- Các tỷ số về khả năng sinh lời càng lớn càng tốt.
- Tỷ số khả năng sinh lời của tổng tài sản (còn gọi là sức sinh lời của vốn kinh doanh hay doanh lợi vốn kinh doanh) là quan trọng nhất đối với doanh nghiệp.
- Tỷ số khả năng sinh lời của vốn chủ (hay sức sinh lời của vốn chủ) là quan trọng nhất đối với các cổ đông.
- Một số liên hệ: $L_{VKD} = L_{DTTX} V_{TTS}$ (công thức Du Pont); $L_{VC} = L_{VKD} / C_{NVCSH}$.

Tài liệu tham khảo

- [1] Khoa Kinh tế và Quản lý, *Đề cương thực tập và các quy định về thực tập và đồ án tốt nghiệp*, 2001.
- [2] Khoa Kinh tế và Quản lý, *Hướng dẫn Thực tập kinh tế*, 2001.
- [3] Khoa Kinh tế và Quản lý, *Một số câu hỏi bảo vệ thực tập tốt nghiệp và trả lời*, 2001.
- [4] Khoa Kinh tế và Quản lý, *Quy định trình bày Đồ án tốt nghiệp*, 2005.