

**ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN**  
**NĂM HỌC 2018-2019**

**Tên học phần:** Tin học căn bản

**Mã học phần:** 000896

**1. Thông tin về học phần**

Số tín chỉ: 3

Tổng số tiết quy chuẩn: 60

Lý thuyết: 02                      tổng số tiết quy chuẩn 30

Thực hành: 01                    tổng số tiết quy chuẩn 30

Phân bổ thời gian: học kỳ 1

Tổng thời gian học của sinh viên	Giờ trên lớp				Tổng thời gian học trên lớp và tự học
L = Lý thuyết T = Bài tập P = Thực hành O = Thảo luận/seminar	L	T	P	O	60 + 90 = 150
	30	0	30	0	

**Loại học phần:** Bắt buộc

**Học phần tiên quyết:** Không

**Học phần học trước:** Không

**Học phần học song hành:** Không

**Ngôn ngữ giảng dạy:** Tiếng Việt  Tiếng Anh:

**2. Đơn vị phụ trách:** Bộ môn Tin Học

**3. Mục tiêu của học phần (kí hiệu MT):**

**\* Về kiến thức**

MT1: Tiếp thu kiến thức tin học căn bản áp dụng vào quá trình học tập của sinh viên bao gồm: Xử lý văn bản bằng MS Word, tính toán bằng bảng tính MS Excel, trình chiếu bằng MS Power Point.

MT2: Vận dụng các hiểu biết về tin học căn bản áp dụng vào quá trình học tập của sinh viên.

MT3: Có kiến thức cơ bản tin học sau khi ra trường có thể sử dụng những kỹ năng liên quan đến tin học văn phòng và ứng dụng để phục vụ cho công việc thực tế.

**\* Về kỹ năng**

MT4: Biết cách sử dụng máy vi tính đúng cách.

MT5: Hiểu biết các phần mềm cơ bản trên Windows như: MS Word, Excel,...

MT6: Vận dụng vào việc soạn thảo các văn bản, các mẫu đơn, thư mời,...

MT7: Vận dụng vào việc xử lý dữ liệu thông thường trên bảng tính Excel.

MT8: Sử dụng thành thạo Internet và Email.

MT9: Có sáng kiến vận dụng kiến thức đã học để phục vụ học tập, làm việc thực tế.

**\* Về năng lực tự chủ và trách nhiệm**

MT10: Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm, có đạo đức nghề nghiệp và có khả năng sáng tạo trong công việc.

MT11: Tự tin, hứng thú, biết áp dụng kiến thức đã học vào thực tế.

**4. Mức đóng góp của học phần cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo**

Học phần đóng góp cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo (PO) theo mức độ như sau: 0 = Không đóng góp; 1 = Mức thấp; 2 = Mức trung bình; 3 = Mức cao

Mã HP	Tên HP	Mức độ đóng góp của học phần cho CĐR của CTĐT								
		PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PO8	PO9
000896	Tin học căn bản	PO10	PO11	PO12	PO13	PO14	PO15	PO16	PO17	PO18
		0	0	1	1	1	1	1	0	0
	PO19	PO20	PO21							
	0	0	1							

**5. Chuẩn đầu ra của học phần (CO)**

Mục tiêu HP	CĐR của HP	Nội dung CĐR của học phần Hoàn thành học phần này, sinh viên cần đạt được:	CĐR của CTĐT
<b>Kiến thức</b>			
MT1, MT2, MT4, MT5, MT6, MT7, MT8	CO1	Có kiến thức về tin học tương đương chuẩn kỹ năng công nghệ thông tin cơ bản.	PO2, PO3, PO6, PO12, PO13, PO14, PO15, PO16
MT1, MT5, MT6	CO2	Biết soạn thảo các văn bản thông thường, các mẫu đơn, thư mời,...	PO2, PO3, PO6, PO12, PO13, PO14, PO15, PO16
MT1, MT2, MT5, MT6, MT7, MT8	CO3	Sử dụng tốt các phần mềm văn phòng phục vụ tính toán, trình chiếu	PO2, PO3, PO6
MT3, MT10, MT11	CO4	Vận dụng kiến thức đã học để phục vụ học tập, làm việc liên quan đến tin học văn	PO2, PO3, PO6

Mục tiêu HP	CDR của HP	Nội dung CDR của học phần Hoàn thành học phần này, sinh viên cần đạt được:	CDR của CTĐT
		phòng	
<b>Kỹ năng</b>			
MT1, MT2, MT4	CO5	Biết cách sử dụng máy vi tính đúng cách	PO2, PO3, PO6, PO12, PO13, PO14, PO15, PO16
MT1, MT5	CO6	Hiểu biết các phần mềm cơ bản trên Windows như: MS Word, Excel,...	PO2, PO3, PO6, PO12, PO13, PO14, PO15, PO16
MT1, MT6	CO7	Vận dụng vào việc soạn thảo các văn bản, các mẫu đơn, thư mời,...	PO2, PO3, PO6
MT1, MT7	CO8	Vận dụng vào việc xử lý dữ liệu thông thường trên bảng tính Excel.	PO2, PO3, PO6
MT1, MT8	CO9	Sử dụng thành thạo, Power Point, Internet và Email	PO2, PO3, PO6
MT1, MT9	CO10	Kết hợp các kiến thức đã học vào việc giải quyết các vấn đề thực tế	PO2, PO3, PO6, PO12, PO13, PO14, PO15, PO16
<b>Năng lực tự chủ và trách nhiệm</b>			
MT10	CO11	Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm, có đạo đức nghề nghiệp và có khả năng sáng tạo trong công việc.	PO21
MT11	CO12	Tự tin, hứng thú, biết áp dụng kiến thức đã học vào thực tế	PO21

## 6. Nội dung tóm tắt của học phần

Môn học trang bị cho sinh viên kiến thức cơ bản về hệ điều hành Windows 7, công cụ quản lý Windows Explorer, các công cụ hỗ trợ gõ tiếng Việt trong Windows, công cụ soạn thảo Microsoft Word (MS Word), các thao tác cơ bản trong MS Word, định dạng văn bản, một số thao tác trên các đối tượng hình ảnh, thao tác trên bảng biểu, định dạng và in ấn trong Word, một số tính năng nâng cao của MS Word. Tổng quan về Microsoft Excel (MS Excel), các thao tác cơ bản trên Excel, một số hàm cơ bản trong Excel, thao tác cơ bản trên cơ sở dữ liệu dùng Excel, tạo biểu đồ trong Excel, định dạng và in ấn trong Excel, một số khái niệm và thao tác trên MS Power Point, các kiến thức sử dụng Internet và Email..

## 7. Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học

Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học	Mục đích	CDR của HP đạt được
Thuyết trình	Cung cấp cho sinh viên hệ thống kiến thức nền tảng của môn học một cách khoa học, logic.	CO1, CO2, CO3, CO5, CO6, CO7, CO8, CO9
Thảo luận	Thông qua việc hỏi đáp giữa giáo viên và sinh viên để làm rõ các nội dung kiến thức trong môn học.	CO1, CO2, CO3, CO5, CO6, CO7, CO8, CO9
Bài tập	Giúp sinh viên hiểu rõ và biết vận dụng các nội dung môn học vào các vấn đề thực tiễn.	CO10, CO12
Nghiên cứu bài học, đọc tài liệu tham khảo	Giúp người học tăng cường năng lực tự học, tự nghiên cứu.	CO10, CO11

## 8. Nhiệm vụ của sinh viên

- Dự lớp: Đọc trước giáo trình, phát hiện vấn đề, nghe giảng, nêu các câu hỏi và tham gia thảo luận về các vấn đề do giáo viên và sinh viên khác đặt ra.
- Bài tập: Chuẩn bị bài tập, phát hiện vấn đề, tham gia giải và sửa bài tập trên lớp.
- Nghiên cứu: Đọc tài liệu tham khảo, tham gia thuyết trình.
- Thảo luận tổ hoặc thuyết trình tại lớp do giảng viên phân công.
- Làm bài tập ứng dụng hoặc bài tập tình huống để củng cố kiến thức (lý thuyết) đã được học.
- Tham khảo các tài liệu do giảng viên hướng dẫn.
- Tự học, tự nghiên cứu ở nhà những vấn đề đã được nghe giảng tại lớp.

## 9. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên

### 9.1. Thang điểm đánh giá

Sử dụng thang 10 điểm cho tất cả các hình thức đánh giá trong học phần.

### 9.2. Hình thức, tiêu chí đánh giá và trọng số điểm

TT	Hình thức	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	CDR của HP	Điểm tối đa
1	Chuyên cần	10	- Tính chủ động, mức độ tích cực chuẩn bị bài và tham gia các hoạt động trong giờ học	CO1, CO2, CO3, CO5, CO6, CO7, CO8, CO9	10

		10	- Thời gian tham dự buổi học bắt buộc	CO1, CO2, CO3, CO5, CO6, CO7, CO8, CO9	10
2	Bài kiểm tra định kỳ	30	- Theo đáp án, thang điểm của giảng viên	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8, CO9, CO10	10
3	Thi kết thúc HP	50	- Theo đáp án, thang điểm của giảng viên	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8, CO9	10

## 10. Học liệu

### 10.1. Tài liệu học tập

[1] Huỳnh Võ Hữu Trí, Kiều Tiến Bình, Trần Huỳnh Khang, Nguyễn Thiện Nhơn (2017). *Bài giảng Tin học căn bản*. Trường Đại học Nam Cần Thơ.

### 10.2. Tài liệu tham khảo

[1] Đậu Quang Tuấn (2007). *Tin học căn bản*. Nhà xuất bản Giao Thông Vận Tải, Tp.Hồ Chí Minh.

[2] Đỗ Trọng Danh, Nguyễn Thị Thanh Thanh, Nguyễn Thị Thanh Tâm (2017). *Microsoft Excel 2016 Từ kiến thức căn bản đến kỹ năng thực hành chuyên nghiệp*. Nhà xuất bản Đại học Quốc gia TP.Hồ Chí Minh.

[3] Hoàng Kiếm, Nguyễn Đức Thắng, Đinh Nguyễn Anh Dũng (2014). *Giáo trình Tin học đại cương*. Nhà xuất bản Đại học Quốc gia Tp.Hồ Chí Minh.

[4] Nguyễn Minh Đức (2004). *Hoàn thiện công việc văn phòng với Excel 2003*. Nhà xuất bản Giao Thông Vận Tải, Tp.Hồ Chí Minh.

[5] Phạm Quang Hiền, Phạm Phương Hoa (2016). *Giáo trình thực hành Microsoft word Dùng cho các phiên bản*. Nhà xuất bản Thanh niên.

[6] VL.Comp (2016). *Tự học Microsoft Windows 10 Dành cho người mới bắt đầu*. Nhà xuất bản Hồng Đức, Hà Nội.

## 11. Nội dung chi tiết học phần

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
	<b>1. Kiến thức cơ bản về máy tính và hệ điều hành windows</b>		
1	- Thông tin - Biểu diễn thông tin trên máy tính	[1] Chương 1.	CO1, CO2, CO4, CO05, CO6, CO7, CO12

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tin học</li> <li>- Phần cứng (hardware)</li> <li>- Phần mềm (software)</li> <li>- Khái niệm hệ điều hành</li> <li>- Các đối tượng do hệ điều hành quản lý</li> <li>- Hệ điều hành Windows</li> <li>- Thay đổi cấu hình máy tính</li> <li>- Taskbar</li> <li>- Trình quản lý Windows Explorer</li> <li>- Thao tác với thư mục và tập tin</li> <li>- Thao tác với các Shortcuts</li> <li>- Thao tác với đĩa</li> <li>- Các chương trình hỗ trợ tiếng Việt</li> <li>- Sử dụng chương trình Vietkey</li> <li>- Sử dụng Unikey</li> </ul> <p><b>Thực hành chương 1:</b>  Vận dụng kiến thức đã học thực hiện các thao tác trên hệ điều hành Windows, nhập các đoạn văn bản đơn giản</p>	Trang 1-49	
	<b>2. Giới thiệu tổng quát và định dạng văn bản</b>		
<b>2+3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới thiệu tổng quát Microsoft Word</li> <li>- Nhập và hiệu chỉnh văn bản</li> <li>- Thao tác trên tập tin</li> <li>- Khối văn bản và các lệnh xử lý khối</li> <li>- Trình bày màn hình – trang in</li> <li>- Định dạng văn bản trong Microsoft Word</li> <li>- Định dạng đoạn văn bản(Paragraph)</li> <li>- Kẻ đường viền và tô nền cho đoạn văn bản</li> <li>- Đánh dấu (bullets) và đánh số thứ tự (numbering)</li> </ul>	[1] Chương 2. Trang 50-89.	CO1, CO2, CO4, CO6, CO7, CO10, CO11, CO12

<b>Tuần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Tài liệu</b>	<b>CĐR của HP</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định dạng cột (Column)</li> <li>- Tạo ký tự rơi (Drop cap)</li> <li>- Định dạng tab</li> </ul> <p><b>Thực hành chương 2:</b> Vận dụng kiến thức đã học thực hiện các thao tác xử lý định dạng văn bản theo mẫu</p>		
	<b>3. Thao tác trên các đối tượng hình ảnh và bảng biểu</b>		
<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công thức toán học</li> <li>- Chèn và định dạng hộp văn bản (Text box )</li> <li>- Sử dụng thanh công cụ vẽ</li> <li>- Chèn và định dạng chữ nghệ thuật (WordArt)</li> <li>- Chèn và định dạng hình ảnh (Picture)</li> <li>- Biểu Bảng</li> <li>- Các thao tác trên bảng</li> <li>- Sắp xếp và định dạng dữ liệu trong bảng</li> </ul>	[1] Chương 3. Trang 90-107.	CO1, CO2, CO4, CO6, CO7, CO10, CO11, CO12
	<p><b>Thực hành chương 3:</b> Vận dụng kiến thức đã học thực hiện các thao tác xử lý định dạng văn bản theo mẫu</p>		CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
	<b>4. In văn bản và các tính năng khác</b>		
<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cách in văn bản ra giấy</li> <li>- Tìm kiếm và thay thế những định dạng đặc biệt</li> <li>- Kiểm tra chính tả và văn phạm</li> </ul> <p><b>Thực hành chương 4:</b> Vận dụng kiến thức đã học thực hiện các thao tác xử lý định dạng văn bản theo mẫu, thực hiện các bài tập ôn tập xử lý văn bản</p>	[1] Chương 4. Trang 108-114.	CO1, CO2, CO4, CO6, CO7, CO10, CO11, CO12
<b>5</b>	<b>Kiểm tra giữa kỳ</b>		
	<b>5. Giới thiệu tổng quan về</b>		

<b>Tuần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Tài liệu</b>	<b>CĐR của HP</b>
	<b>Microsoft Excel 2010</b>		
<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới thiệu tổng quan về Excel 2010</li> <li>- Các thao tác cơ bản trên một workbook</li> <li>- Địa chỉ Ô và vùng địa chỉ</li> <li>- Các thao tác nhập liệu và chỉnh sửa</li> <li>- Các kiểu dữ liệu thông dụng được Excel 2010 hỗ trợ</li> <li>- Các loại địa chỉ</li> </ul> <p><b>Thực hành chương 5:</b> Vận dụng kiến thức đã học thực hiện các thao tác xử lý bảng tính cơ bản</p>	[1] Chương 5. Trang 115-163.	CO1, CO3, CO4, CO6, CO8, CO10, CO11, CO12
	<b>6. Các hàm thông dụng trong Microsoft Excel</b>		
<b>6+7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hàm và cách sử dụng hàm trong MS Excel 2010</li> <li>- Các hàm thông dụng</li> </ul> <p><b>Thực hành chương 6:</b> Vận dụng kiến thức đã học thực hiện các thao tác xử lý, tính toán bảng tính phức tạp dựa trên nội dung đã học</p>	[1] Chương 6. Trang 164-180.	CO1, CO3, CO4, CO6, CO8, CO10, CO11, CO12
	<b>7. Các hàm cơ sở dữ liệu</b>		
<b>8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khái niệm về cơ sở dữ liệu (CSDL)</li> <li>- Các hàm trên CSDL</li> <li>- Các thao tác trên dữ liệu</li> </ul> <p><b>Thực hành chương 7:</b> Vận dụng kiến thức đã học thực hiện các thao tác xử lý, tính toán bảng tính phức tạp dựa trên nội dung đã học</p>	[1] Chương 7. Trang 181-195.	CO1, CO3, CO4, CO6, CO8, CO10, CO11, CO12
	<b>8. Vẽ biểu đồ và in ấn trong MS Excel</b>		
<b>8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các hàm thống kê và vẽ biểu đồ</li> <li>- In ấn trong Excel</li> </ul>	[1] Chương 8. Trang 196-210.	CO1, CO3, CO4,



Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
	<p><b>Thực hành chương 8:</b>  Vận dụng kiến thức đã học thực hiện các thao tác xử lý, tính toán bảng tính phức tạp dựa trên nội dung đã học</p>		CO6, CO8, CO10, CO11, CO12
	<p><b>9. Soạn, trình bày báo cáo với Microsoft Powerpoint</b></p>		
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới thiệu tổng quát Microsoft PowerPoint</li> <li>- Xây dựng nội dung bài thuyết trình</li> <li>- Tạo các hiệu ứng hoạt hình</li> <li>- Tạo hiệu ứng trang</li> <li>- In ấn trong Microsoft PowerPoint</li> </ul> <p><b>Thực hành chương 9:</b>  Vận dụng kiến thức đã học thực hiện các thao tác tạo bảng trình chiếu theo yêu cầu và thực hiện trình chiếu</p>	[1] Chương 9. Trang 211-245	CO1, CO3, CO4, CO6, CO9, CO10, CO11, CO12
	<p><b>10. Internet và Email</b></p>		
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới thiệu Internet</li> <li>- Một số khái niệm Internet</li> <li>- Các dịch vụ thông dụng trên internet</li> <li>- Khởi động và thoát khỏi Internet Explorer</li> <li>- Các thành phần trong màn hình Internet Explorer</li> <li>- Làm việc với các trang Web</li> <li>- Tìm kiếm thông tin</li> <li>- Giới thiệu dịch vụ thư điện tử</li> <li>- Điện toán đám mây và các ứng dụng của điện toán đám mây</li> </ul> <p><b>Thực hành chương 10:</b>  Vận dụng kiến thức đã học thực hiện các thao tác tạo địa chỉ mail, sử dụng các dịch vụ miễn phí trên nền điện toán đám mây của Google</p>	[1] Chương 10. Trang 246-265	CO1, CO3, CO4, CO6, CO9, CO10, CO11, CO12

**12. Yêu cầu của giảng viên đối với học phần**

- Phòng học máy vi tính, máy chiếu

Cần thơ, ngày...tháng....năm 2018

**P. TRƯỞNG BỘ MÔN**

Đã ký

**GIÁM ĐỐC TTĐTCDR & PTNNL**

Đã ký

**HIỆU TRƯỞNG**

Đã ký