**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

Khoa/Viện: Công nghệ Thông tin

Bộ môn: Kỹ thuật phần mềm

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Thông tin về học phần:**

Tên học phần:

* Tiếng Việt: **TIN HỌC CƠ SỞ**.
* Tiếng Anh: **BASIC COMPUTER**

Mã học phần: SOT303 Số tín chỉ: 2 (2-0)

Đào tạo trình độ: Đại học.

Học phần tiên quyết: Không

**2. Thông tin về giảng viên:**

Họ và tên: Nguyễn Đình Hoàng SơnChức danh, học hàm, học vị: Giảngviên, Thạcsỹ

Điện thoại: 08 3870 5124 Email: [sonndh@ntu.edu.vn](mailto:sonndh@ntu.edu.vn)

Địa điểm, lịch tiếp SV: Sáng thứ 2, sáng thứ 3 tại G8

**3. Mô tả tóm tắt học phần:**

Trang bị kiến thức và kỹ năng sử dụng máy tính trong các công việc như soạn thảo văn bản, sử dụng bảng tính điện tử, khai thác và sử dụng Internet, sử dụng các công cụ trình chiếu, khai thác và sử dụng các phần mềm ứng dụng khác; giúp hiểu rõ cách thức hoạt động cơ bản của hệ điều hành Windows, một số vấn đề liên quan đến an toàn thông tin và pháp luật trong sử dụng CNTT.

**4. Mục tiêu:**

Giúp sinh viên có đủ kiến thức và kỹ năng cần thiết để học các học phần tin học nâng cao và tin học chuyên ngành hoặc các học phần thuộc các chuyên ngành khác có ứng dụng tin học; để sử dụng máy tính và internet phục vụ hiệu quả cho công việc và cuộc sống*.*

**5. Kết quả học tập mong đợi (KQHT):**

1. Trình bày được khái niệm về thông tin và xử lý thông tin; các thành phần cơ bản của hệ thống xử lý thông tin tự động, nắm được nguyên lý biểu diễn thông tin trong máy tính điện tử.
2. Trình bày được khái niệm cơ bản về máy tính và mạng máy tính.
3. Liệt kê được các ứng dụng của công nghệ thông tin và truyền thông.
4. Trình bày được một số vấn đề liên quan đến an toàn thông tin và pháp luật trong sử dụng CNTT.
5. Liệt kê và mô tả các thao tác trên hệ điều hành MS Windows nhằm khai thác hiệu quả máy tính.
6. Trình bày được các thao tác trên MS Word để soạn thảo được các văn bản thông thường.
7. Liệt kê và mô tả các hàm thông dụng trong MS Excel để vận dụng trong xử lý bảng tính tự động.
8. Trình bày được các thao tác trên MS PowerPoint để tạo các phiên thuyết trình một cách hiệu quả.
9. Trình bày được các khái niệm liên quan đến Internet. Sử dụng hiệu quả Internet trong việc tìm kiếm, trao đổi thông tin…

**6. Kế hoạch dạy học:**

**6.1 Lý thuyết:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *STT* | *Chương/Chủ đề* | *Nhằm đạt KQHT* | *Số tiết* | *Phương pháp dạy – học* | *Chuẩn bị của người học* |
| 1  1.1  1.2  1.3  1.4  1.5  1.6 | **Hiểu biết về CNTT cơ bản**  Thông tin và xử lý thông tin  Biểu diễn thông tin trong máy tính điện tử  Kiến thức cơ bản về máy tính và mạng máy tính  Các ứng dụng của công nghệ thông tin – truyền thông (CNTT-TT)  Các vấn đề an toàn thông tin cơ bản khi làm việc với máy tính  Một số vấn đề cơ bản liên quan đến pháp luật trong sử dụng CNTT | a  a  b  c  d  d | 6 | Thuyết giảng + SV tự đọc và tự học một số mục (1.5, 1.6, 1.7) | Xem trước Bài giảng chương 1*.* |
| 2  2.1  2.2  2.3  2.4  2.5  2.6 | **Sử dụng máy tính cơ bản**  Các thao tác cơ bản với máy tính  Làm việc với Hệ điều hành  Quản lý thư mục và tập tin  Một số phần mềm tiện ích  Sử dụng tiếng Việt  Sử dụng máy in | e  e  e  e  e  e | 4 | Thuyết giảng + Minh họa + Thảo luận | Xem trước Bài giảng - chương 2. |
| 3  3.1  3.2  3.3  3.4  3.5  3.6  3.7 | **Xử lý văn bản cơ bản**  Kiến thức cơ bản về văn bản, soạn thảo và xử lý văn bản  Sử dụng phần mềm MS Word  Định dạng văn bản  Nhúng (embed) các đối tượng vào văn bản  Kết xuất và phân phối văn bản  Soạn thông điệp và văn bản hành chính  Xử lý bảng tính nâng cao | f  f  f  f  f  f  f | 6 | Thuyết giảng + Minh họa  SV tự đọc mục 3.3, 3.4 để làm bài tập tại lớp | Xem trước Bài giảng - chương 3. |
| 4  4.1  4.2  4.3  4.4  4.5  4.6  4.7  4.8 | **Sử dụng bảng tính cơ bản**  Kiến thức cơ bản về bảng tính  Sử dụng phần mềm MS Excel  Thao tác trên bảng tính  Biểu thức và hàm  Định dạng bảng tính  Biểu đồ  Kết xuất và phân phối trang tính, bảng tính  Xử lý bảng tính nâng cao | g  g  g  g  g  g  g | 8 | Thuyết giảng + Minh họa + SV tự học một số nhóm hàm đơn giản để thảo luận và làm bài tập tại lớp | Xem trước Bài giảng - chương 4. |
| 5  5.1  5.2  5.3  5.4  5.5  5.6 | **Sử dụng trình chiếu cơ bản**  Kiến thức cơ bản về bài thuyết trình và trình chiếu  Sử dụng phần mềm MS Power Point  Xây dựng nội dung bài thuyết trình  Đưa biểu đồ, sơ đồ vào trang thuyết trình  Đưa các đối tượng đồ họa vào trang thuyết trình  Chuẩn bị, trình chiếu và in bài thuyết trình | h  h  h  h  h  h | 4 | Thuyết giảng + Demo minh họa + Thảo luận | Xem trước Bài giảng chương 5. |
| 6  6.1  6.2  6.3  6.4  6.5 | **Sử dụng internet cơ bản**  Kiến thức cơ bản về Internet  Sử dụng trình duyệt web  Sử dụng Web  Sử dụng thư điện tử  Một số dạng truyền thông số thông dụng | i  i  i  i  i | 2 | Thuyết giảng + SV tự đọc và học mục 6.1, 6.2, 6.3 | Xem trước Bài giảng chương 6. |

**7. Tài liệu dạy và học:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên tác giả | Tên tài liệu | Năm xuất bản | Nhà xuất bản | Địa chỉ khai thác tài liệu | Mục đích  sử dụng | |
| Tài liệu chính | Tham khảo |
| 1 | Bộ môn Kỹ thuật phần mềm | Bài giảng Tin học cơ sở | 2019 | ĐHNT |  | x |  |
| 2 | Phạm Hồng Thái, Đào Minh Thư, Lương Việt Nguyên, Dư Phương Hạnh, Nguyễn Việt Tân | Giáo trình thực hành Tin học Cơ sở. | 2008 | NXB Đại học Quốc gia Hà Nội | Thư viện |  | X |
| 3 | Beth M., Mark D., Echo S., Andrew C., Eric L., Ben M. S. and Ciprian A. R | Microsoft Office Professional 2013 Step by Step | 2013 | O’Reilly Media | GV giới thiệu |  | X |
| 4 | Bộ môn Tin học | Tài liệu ôn thi chứng chỉ CNTT cơ bản |  | Trường Đại học  Nội vụ Hà Nội | <https://sites.google.com/a/hpcc.edu.vn/tai-lieu-hoc-tap/tai-lieu-on-tap-thi-chung-chi-ung-dung-cong-nghe-thong-tin>. |  |  |
| 5 | Micrsoft | [Free Microsoft Office Online, Word, Excel, Powerpoint](https://www.google.com.vn/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=4&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjurpLi9ejSAhXEsI8KHSU5BCIQFgg4MAM&url=https%3A%2F%2Fproducts.office.com%2Fen-us%2Foffice-online%2Fdocuments-spreadsheets-presentations-office-online&usg=AFQjCNGb5jQ4DkdteCori0W2N5WBDqJN7A&sig2=nOC9s1_6BnSKbRcaJydpKg&bvm=bv.150120842,d.c2I) |  |  | <https://products.office.com/en-us/office-online/documents-spreadsheets-presentations-office-online> |  | X |

**8. Yêu cầu của giảng viên đối với học phần:**

- SV phải tham gia ít nhất 80% số tiết trên lớp

- Phòng học phải có máy chiếu/TV.

**9. Đánh giá kết quả học tập:**

**9.1 Lịch kiểm tra giữa kỳ (dự kiến):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Lần kiểm tra* | *Tiết thứ* | *Hình thức kiểm tra* | *Chủ đề/Nội dung được kiểm tra* | *Nhằm đạt KQHT* |
| 1 |  | Trắc nghiệm |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

**9.2 Thang điểm học phần:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *STT* | *Hình thức đánh giá* | *Nhằm đạt KQHT* | *Trọng số (%)* |
| 1 | Bài kiểm tra giữa kỳ lần 1 |  | 20 |
| 2 | Bài kiểm tra giữa kỳ lần 2 |  | 20 |
| 3 | Chuyên cần/thái độ |  | 10 |
| 4 | Thi kết thúc học phần  - Hình thức thi: Trắc nghiệm trên máy  - Đề mở: ◻ Đề đóng: ⌧ | a → j | 50 |

**TRƯỞNG BỘ MÔN (CÁC) GIẢNG VIÊN**

*(Ký và ghi họ tên)*