BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 **------------------------- -----------------------**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Thông tin chung về học phần**:

***Tên học phần***: Tin học căn bản

***Số tín chỉ:*** 3

***Mã học phần***: 220010

***Học phần***: bắt buộc

***Các học phần tiên quyết***:

***Khoa/ Bộ môn phụ trách học phần***: CNTT

**2. Phân bổ thời gian:** 45 tiết

* Lên lớp: 45 tiết
* Tự học: 135 tiết

**3. Mục tiêu của học phần:**

Học phần nhằm trang bị cho sinh viên những kiến thức về công nghệ thông tin, về phần cứng, các phần mềm ứng dụng trong công tác văn phòng, mạng máy tính và Internet.

Sau khi kết thúc môn sinh viên nắm được các khái niệm cơ bản về công nghệ thông tin, mạng máy tính,.. để tiếp tục học các môn tin học ứng dụng trong chuyên ngành và sử dụng máy tính phục vụ cho công việc khác cũng như tiếp thu được những kỹ năng sử dụng máy tính thông qua việc sử dụng tốt các ứng dụng văn phòng và Internet.

**4. Tóm tắt nội dung học phần:**

Học phần cung cấp những kiến thức đại cương về tin học, về cấu tạo và vận hành của máy tính điện tử, cách sử dụng một số hệ điều hành thông dụng (MS DOS, WINDOWS) và khai thác mạng máy tính nhằm giúp cho người học hình thành và phát triển các kỹ năng sử dụng máy tính trong học tập cũng như trong các hoạt động của mình sau này

**5. Tài liệu học tập:**

**5.1 Tài liệu chính:**

* Bùi Thế Tâm, 2007, Giáo trình Tin học đại cương, NXB Giao thông vận tải.
* Trần Văn Tư, Nguyễn Ngọc Tuấn và Hoàng Phương, 2010, Giáo trình Microsoft Officen NXB Thống Kê

**5.2 Tài liệu tham khảo:**

* Nguyễn Văn Linh, Lâm Hoài Bảo, 2005. Tin học đại cương, NXB Giáo dục
* Hoàng Đức Hải, Nguyễn Đình Tê, 2000. Giáo trình Windows, Word, Excel, NXB Giáo dục.
* Phạm Hồng Thái, 2008. Giáo trình thực hành tin học cơ sở, NXB Đại học quốc gia Hà Nội.

**5.3. Tư liệu trực tuyến:**

* <http://dulieu.tailieuhoctap.vn/books/tin-hoc-van-phong/tin-hoc-can-ban/file_goc_782836.pdf>

**6. Phương pháp, hình thức kiểm tra - đánh giá kết quả học tập học phần:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Những nội dung****cần đánh giá** | **Số lần đánh giá** | **Trọng số (%)** |
| Dự lớp | 10 | 10 |
| Thuyết trình | 2 |  |
| Bài tập | 5 |  |
| Thi giữa học kỳ | 1 | 30 |
| Thi cuối học kỳ | 1 | 60 |
|  |  | **Tổng: 100%** |

**7. Nội dung chi tiết học phần**:

**BUỔI 1 (4 tiết)** Đại cương về tin học

**Nội dung**

* + Thông tin và xử lý thông tin
	+ Hệ thống máy tính
	+ Bảo vệ máy tính

**Phương pháp**

* + Giảng bài
	+ Minh họa ví dụ trên máy tính
	+ Kiểm tra trắc nghiệm kiến thức
	+ Hướng dẫn cách làm việc và học nhóm
	+ Hướng dẫn tìm hiểu tài liệu trên mạng

**Tài liệu**

* + Đọc tài liệu chương 1

**Kết quả mong muốn**

* + Sinh viên hiểu cơ bản về tin học

**BUỔI 2 ( 4 tiết)** Hệ điều hành Windows

**Nội dung**

* + Tổng quan hệ điều hành Windows
	+ Windows
	+ Windows Explorer
	+ Một số ứng dụng trong Windows

**Phương pháp**

* Kiểm tra các bài đọc của buổi thứ nhất.
	+ Giảng tiếp theo phương pháp hỏi đáp, phương pháp thuyết trình
	+ Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan
	+ Minh họa ví dụ trên máy tính

**Tài liệu**

* + Đọc tài liệu chương 2

**Kết quả mong muốn**

* + Quản lý được hệ điều hành

**BUỔI 3 ( 4 tiết)** Microsoft Word

**Nội dung**

* + Các thao tác cơ bản
	+ Định dạng văn bản
	+ Bảng biểu

**Phương pháp**

* Kiểm tra các bài đọc của buổi thứ hai
	+ Giảng tiếp theo phương pháp hỏi đáp, phương pháp thuyết trình
	+ Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan
	+ Minh họa ví dụ trên máy tính

**Tài liệu**

* + Đọc tài liệu chương 3

**Kết quả mong muốn**

* + Định dạng được văn bản, bảng biểu

**BUỔI 4 ( 4 tiết)** Microsoft Word (tt)

**Nội dung**

* + Đồ họa
	+ Định dạng trang và in ấn
	+ Các công cụ tiện ích

**Phương pháp**

* Kiểm tra các bài đọc của buổi thứ ba
	+ Giảng tiếp theo phương pháp hỏi đáp, phương pháp thuyết trình
	+ Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan
	+ Minh họa ví dụ trên máy tính

**Tài liệu**

* + Đọc tài liệu chương

**Kết quả mong muốn**

* + Biết được đồ họa
	+ Định dạng được trang in
	+ Biết các tiện ích

**BUỔI 5 ( 4 tiết)** Microsoft Word (tt)

**Nội dung**

* + Các công cụ tiện ích

**Phương pháp**

* Kiểm tra các bài đọc của buổi thứ tư
	+ Giảng tiếp theo phương pháp hỏi đáp, phương pháp thuyết trình
	+ Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan
	+ Minh họa ví dụ trên máy tính

**Tài liệu**

* + Đọc tài liệu chương

**Kết quả mong muốn**

* + Biết các tiện ích

**BUỔI 6 ( 4 tiết)** Microsoft Excel

**Nội dung**

* + Các thao tác cơ bản
	+ Định dạng dữ liệu

**Phương pháp**

* Kiểm tra các bài đọc của buổi thứ năm
	+ Giảng tiếp theo phương pháp hỏi đáp, phương pháp thuyết trình
	+ Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan
	+ Minh họa ví dụ trên máy tính

**Tài liệu**

* + Đọc tài liệu chương 4

**Kết quả mong muốn**

* + Biết được định dạng dữ liệu, các hàm thông dụng

**BUỔI 7 ( 4 tiết)** Microsoft Excel (tt)

**Nội dung**

* + Các hàm thông dụng trong Excel

**Phương pháp**

* Kiểm tra các bài đọc của buổi thứ sáu
	+ Giảng tiếp theo phương pháp hỏi đáp, phương pháp thuyết trình
	+ Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan
	+ Minh họa ví dụ trên máy tính

**Tài liệu**

* + Đọc tài liệu chương 4

**Kết quả mong muốn**

* + Biết được định dạng dữ liệu, các hàm thông dụng

**BUỔI 8 ( 4 tiết)** Microsoft Excel

**Nội dung**

* + Cơ sở dữ liệu trong bảng tính
	+ Biểu đồ bảng tính

**Phương pháp**

* Kiểm tra các bài đọc của buổi thứ bảy
	+ Giảng tiếp theo phương pháp hỏi đáp, phương pháp thuyết trình
	+ Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan
	+ Minh họa ví dụ trên máy tính

**Tài liệu**

* + Đọc tài liệu chương 4

**Kết quả mong muốn**

* + Hiểu được cơ sở dữ liệu trong bảng tính
	+ Biết in ấn
	+ Biết biểu đồ

**BUỔI 9 ( 4 tiết)** Microsoft Excel (tt)

**Nội dung**

* + In ấn

**Phương pháp**

* Kiểm tra các bài đọc của buổi thứ tám
	+ Giảng tiếp theo phương pháp hỏi đáp, phương pháp thuyết trình
	+ Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan
	+ Minh họa ví dụ trên máy tính

**Tài liệu**

* + Đọc tài liệu chương 4

**Kết quả mong muốn**

* + Biết in ấn
	+ Biết biểu đồ

**BUỔI 10 ( 4 tiết)** Internet

**Nội dung**

* + Một số kiến thức về mạng
	+ Internet
	+ Sử dụng một số dịch vụ Internet

**Phương pháp**

* Kiểm tra các bài đọc của buổi thứ chín
	+ Giảng tiếp theo phương pháp hỏi đáp, phương pháp thuyết trình
	+ Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan
	+ Minh họa ví dụ trên máy tính

**Tài liệu**

* + Đọc tài liệu chương 5

**Kết quả mong muốn**

* + Sử dụng thành thạo internet

**BUỔI 11 ( 5 tiết)** Microsoft Powerpoint

**Nội dung**

* + Giới thiệu
	+ Các thao tác thêm, xóa slide, chèn hình ảnh
	+ Sử dụng định dạng Themes có sẵn
	+ Định dạng Background
	+ Thiết lập hiệu ứng
	+ Cách tổ chức bài thuyết trình

**Phương pháp**

* Kiểm tra các bài đọc của buổi thứ mười
	+ Giảng tiếp theo phương pháp hỏi đáp, phương pháp thuyết trình
	+ Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan
	+ Minh họa ví dụ trên máy tính

**Tài liệu**

* + Đọc tài liệu chương 6

**Kết quả mong muốn**

* + Xây dựng được bài thuyết trình

 *Phan Thiết, ngày........tháng........năm 2015*

 **Bộ môn cơ bản**