

HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN
KHOA GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG VÀ
NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin chung về học phần

Tên học phần bằng tiếng Việt: Tin học ứng dụng

Tên học phần bằng tiếng Anh: Applied Informatics

Mã học phần: ĐC01005

Loại môn học: Cơ sở

Số tín chỉ: 03 tín chỉ (1.5 tín chỉ lý thuyết; 0.75 tín chỉ thực hành; 0.75 tín chỉ tự học).

Số tiết học: 78,75 tiết (22,5 tiết lý thuyết trực tiếp; 22,5 tiết thực hành; 33,75 tiết tự học).

Số tiết học cá nhân: 71,25 tiết.

Nơi tiến hành môn học: Học viện Báo chí và Tuyên truyền

Thời gian học: Học kỳ (1, 2, 3, 4)

Môn học tiên quyết: Không

Các yêu cầu khác đối với học phần: Có phòng máy tính/ máy tính cá nhân để minh họa giờ lý thuyết; thực hành nội dung thực hành; Tự học.

Bộ môn/Khoa phụ trách: Khoa GDĐC & NVSP

Văn phòng khoa: Phòng 613, A1, Học viện BCTT

Người phụ trách: Ts. Trần Thị Thu Hiền

Điện thoại, email: 0912445299; tranthuhienajc@gmail.com

Các giảng viên tham gia giảng dạy (nếu có):

1. TS. Trần Thị Thu Hiền

Điện thoại: 0912445299; Email: tranthuhienajc@gmail.com

2. TS. Lữ Đăng Nhạc

Điện thoại: 0913538618; Email: nhacld@gmail.com

3. TS. Lê Văn Hiếu

Điện thoại: 0912476242; Email: hieuthaohh@gmail.com

4. Ths. Phạm Văn Bằng

Điện thoại: 0914265647; Email: bangpv88@gmail.com

2. Mục tiêu của học phần:

2.1. Mục tiêu chung

Người học sau khi hoàn thành khóa học sẽ có những hiểu biết về Công nghệ thông tin, những kiến thức và kỹ năng sử dụng máy tính, xử lý văn bản, bảng tính, trình chiếu. Sử dụng Internet để phục vụ công việc cụ thể.

2.2. Mục tiêu cụ thể

- Kiến thức: Có kiến thức, hiểu biết về công nghệ thông tin, những chỉ lệnh về hệ điều hành, chương trình soạn thảo văn bản, bảng tính, trình chiếu, và hệ quản trị cơ sở dữ liệu, có hiểu biết về hệ thống Internet, các lĩnh vực và ứng dụng từ Internet.

- Kỹ năng: Có kỹ năng thực hành công việc trên máy tính và một số ứng dụng về công nghệ thông tin, soạn thảo, định dạng tốt các loại văn bản. Lập bảng tính, tính toán thống kê tự động những nghiệp vụ cụ thể, lập báo cáo và có những thống kê cho bài toán quản lý. Tạo trình chiếu trong phục vụ công tác. Xây dựng cơ sở dữ liệu về một bài toán quản lý cụ thể, nhập và truy xuất dữ liệu theo yêu cầu, lập báo cáo thống kê công việc.

- Thái độ: Có tinh thần, thái độ nghiêm túc trong công việc, ứng dụng sự tích cực của công nghệ thông tin vào thực tiễn cuộc sống. Bảo vệ và xây dựng hệ thống công nghệ thông tin của tập thể, đơn vị nơi công tác.

3. Chuẩn đầu ra học phần

STT	Chuẩn đầu ra học phần (CLOs)	Phương pháp dạy - học	Hình thức KTĐG
CIO1	Hiểu và nắm vững một số kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin, hệ thống máy tính, hệ điều hành, các tiện ích ứng dụng văn phòng, hệ thống kết nối mạng và các ứng dụng cơ bản dựa trên nền tảng mạng Internet; Sử dụng tốt các thiết bị công nghệ thông tin và truyền thông sử dụng máy tính, mạng máy tính	<ul style="list-style-type: none">- Thuyết trình- Vấn đáp- Nêu vấn đề, giải quyết vấn	<ul style="list-style-type: none">- Trắc nghiệm- Vấn đáp

		đề	
CLO2	Sử dụng thành thạo ứng dụng Microsoft word trong soạn thảo văn bản	<ul style="list-style-type: none"> - Thuyết trình - Vấn đáp - Nêu vấn đề, giải quyết vấn đề - Thực hành 	<ul style="list-style-type: none"> - Vấn đáp - Thực hành
CLO3	Sử dụng thành thạo ứng dụng Microsoft Powerpoint trong soạn thảo trình chiếu	<ul style="list-style-type: none"> - Thuyết trình - Vấn đáp - Nêu vấn đề, giải quyết vấn đề - Thực hành 	<ul style="list-style-type: none"> - Vấn đáp - Thực hành
CLO4	Sử dụng ứng dụng Microsoft Excel trong giải quyết các bài toán quản lý	<ul style="list-style-type: none"> - Thuyết trình - Vấn đáp - Nêu vấn đề, giải quyết vấn đề - Thực hành 	<ul style="list-style-type: none"> - Vấn đáp - Thực hành
CLO5	Có quan điểm, lập trường tư tưởng, thái độ đúng đắn, cách mạng trước các vấn đề về CNTT, vấn đề về chính trị xã hội trong đời sống thực tiễn.	<ul style="list-style-type: none"> - Thuyết trình - Vấn đáp - Nêu vấn đề 	<ul style="list-style-type: none"> - Vấn đáp - Thực hành

		đề, giải quyết vấn đề - Thực hành	
--	--	---	--

4. Nội dung học phần và lịch trình giảng dạy

TT	Tuần	Nội dung	Số tiết					Tự học	CDR học phần (CLOs)
			Lý thuyết		Thực hành				
			Trực tiếp	Trực tuyến	Tại phòng lý thuyết	Tại phòng thực hành	Thực địa/ trực tuyến		
1		Chương 1. Tổng quan về Tin học I. Hiểu biết chung về máy tính điện tử II. Phần mềm và hệ điều hành. III. Mạng máy tính	5			0	0	10	1; 5
2		Chương 2. Ứng dụng Microsoft Word I. Giới thiệu chung II. Soạn và định dạng văn	3			2		5	1;2;5

		bản							
	3	III. Các đối tượng trong word IV. Các tính năng mở rộng trong Microsoft word	3			2		5	1;2;5
	4	Chương 3: Ứng dụng Microsoft PowerPoint I. Giới thiệu chung II. Soạn và định dạng bài trình chiếu	3			2		5	1;3;5
	5	III. Hiệu ứng trong MS PowerPoint IV. Một số tính năng mở rộng trên Powerpoint					5	5	1;3;5
	6	Chương 4:	3			2		5	1;4;5

		Ứng dụng Microsoft Excel II. Giới thiệu chung II. Soạn thảo và định dạng bảng tính III. Các nhóm hàm cơ bản trong Excel (1)							
	7	III. Các nhóm hàm cơ bản trong Excel (2)					5	5	1;4;5
	8	IV. Cơ sở dữ liệu trong Excel V. Ứng dụng Excel trong các bài toán quản lý (1)	3			2		10	1;4;5
	9	V. Ứng dụng Excel trong các bài toán quản lý (2) VI. Một số ứng dụng mở rộng VI. Ôn tập kiểm tra	2.5			2.5		17.5	1;2;3;4;5
Tổng số			22.5			12.5	10	67.5	

5. Ma trận liên kết giữa nội dung chuẩn đầu ra học phần với chuẩn đầu ra chương trình đào tạo

CLOs	PLOs														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
CLO1				5				3							
CLO2				5				3					3		
CLO3				5				3					3		
CLO4				5				3					3		
CLO5				5				3					3		
Tổng hợp học phần				5				3					3		

6. Phương pháp dạy

Ma trận giữa phương pháp dạy với chuẩn đầu ra của học phần

Phương pháp dạy	CLOs				
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Giảng lý thuyết	x	x	x	x	
Hỏi đáp	x	x	x		x
Phỏng vấn nhanh	x				
Thảo luận nhóm, chuyên đề	x		x	x	x
Giải quyết vấn đề	x	x	x		
Hướng dẫn tự học	x	x	x	x	
Bài tập thực hành		x	x	x	

7. Phương pháp học

Ma trận giữa phương pháp học với chuẩn đầu ra của học phần

Phương pháp học	CLOs				
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Nghiên cứu tài liệu	x	x	x	x	x
Nghe giảng, ghi chép	x	x	x	x	x

Tự học	x	x	x	x	x
Lập sơ đồ tư duy		x	x	x	
Làm việc nhóm	x	x	x	x	
Giải quyết tình huống	x	x	x	x	x

8. Phương pháp kiểm tra, đánh giá

- Quy định về kiểm tra, đánh giá/ thi kết thúc học phần:

T	T	T	Trực tiếp							Trực tuyến (tối đa 30%)								
			Tự luận	Trắc nghiệm	Tự luận + Trắc nghiệm	Tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp	Vấn đáp	Tiểu luận	Bài tập lớn	Tác phẩm	Tự luận	Trắc nghiệm	Tự luận + Trắc nghiệm	Tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp	Vấn đáp	Tiểu luận	Bài tập lớn	Tác phẩm
1		Tin học ứng dụng					X +T H								X+ TH			

.- Quy định về trọng số điểm; về hình thức thi/kiểm tra, đánh giá:

Thành phần đánh giá	Phương pháp kiểm tra, đánh giá	Trọng số	CLOS
Đánh giá quá trình và giờ tự học	Điểm danh chuyên cần, kiểm tra bài tập về nhà, quan sát các hoạt động học tập của sinh viên, kết quả tự học	20%	1,2,3,4,5
Đánh giá giữa kỳ và giờ tự học	Vấn đáp + Thực hành	30%	2,3,4
Đánh giá cuối kỳ	Vấn đáp + Thực hành	50%	2,3,4

9. Nhiệm vụ của sinh viên

- Tham dự đầy đủ các buổi học. Thời gian học bắt buộc theo quy định hiện hành của Học viện.
- Tích cực và hoàn thiện nhiệm vụ tự học, chuẩn bị bài mới, tham gia thảo luận trên lớp.
- Làm bài và nộp bài kiểm tra theo đúng cách thức, thời hạn quy định. Nếu nộp muộn phải xin phép giảng viên và phải có lý do chính đáng. Sinh viên nộp bài muộn, vi phạm quy chế đạo văn sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của Học viện Báo chí và Tuyên truyền.
- Tuân thủ theo đúng các quy định trong Quy chế đào tạo của Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

10. Học liệu tham khảo

10.1. Học liệu bắt buộc

1. Trần Thị Thu Hiền (2013), *Giáo trình Tin học ứng dụng*, Học viện Báo chí và Tuyên truyền
2. Lữ Đăng Nhạc (2015); *Bài tập Tin học ứng dụng*; Học viện Báo chí và Tuyên truyền.
2. Tài liệu theo giáo trình Microsoft Office Specialist (MOS): Word 2010 – Excel 2010 – PowerPoint 2010
3. CCI Learning Solutions Inc (2012), IC3 – Internet and Computing Core Certification Guide, Nxb Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh

10.2. Học liệu tham khảo

1. <https://support.office.com/en-ie/article/download-office-2010-training-7f477c0f-d72f-4848-b960-98bf08d779ab>
2. Đỗ Mạnh Dũng, *Thủ thuật trong Sử dụng Internet*, Nxb Văn hóa Thông tin
3. Hồ Trọng Long, Nguyễn Phước Đại, Nguyễn Duy Hoàng Mỹ, *Nhập môn Microsoft Access*, Nhà XB Thống kê

GIÁM ĐỐC

TRƯỞNG KHOA

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN



PGS, TS Phạm Minh Sơn

TS Trần Thị Thu Hiền

Lữ Đăng Nhạc