

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
TIN HỌC 2**

Hệ đào tạo: Đại học chính quy

1. Thông tin chung về học phần

- Tên học phần: TIN HỌC 2 (Information Technology 2)
- Mã học phần: DCB.05.12
- Số tín chỉ: 2 tín chỉ
- Vị trí của học phần trong CTĐT: Kiến thức đại cương, bắt buộc
- Đối tượng học: Sinh viên ngành QTKD
- Học phần học trước: DCB.05.11-Tin học 1
- Học phần song hành: Không
- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:
 - + Lý thuyết: 24 tiết
 - + Bài tập lớn, thảo luận, kiểm tra: 4 tiết
 - + Thực hành: 12 tiết.
 - + Tự học: 60 tiết
- Khoa, Bộ môn phụ trách học phần: Bộ môn Tin ứng dụng Khoa CNTT

2. Các học phần tiên quyết: Không có

3. Mục tiêu của học phần:

3.1 Mục tiêu chung:

Trang bị cho sinh viên các kiến thức đại cương về tin học, đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định hiện hành về Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin do Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành

3.2 Mục tiêu cụ thể

- a) Về kiến thức: Cung cấp cho sinh viên một số kiến thức cơ bản để khai thác, sử dụng phần mềm bảng tính điện tử, phần mềm trình chiếu.
- b) Về kỹ năng: Sinh viên có kỹ năng sử dụng phần mềm bảng tính điện tử, phần mềm trình chiếu.
- c) Về thái độ: Giúp sinh viên nhận thức được vai trò, trách nhiệm của người làm công việc phát triển ứng dụng tin học: cẩn thận, làm việc từng bước theo đúng quy trình.

4. Chuẩn đầu ra của học phần

Chuẩn đầu ra của học phần là kiến thức, kỹ năng, thái độ, hành vi cần đạt được của sinh viên sau khi kết thúc học phần.

4.1. Nội dung chuẩn đầu ra học phần:

Sau khi học xong học phần, sinh viên có thể:

1) Về kiến thức:

CLO 1: Hiểu được các kiến thức cơ bản của chương trình bảng tính như trang tính, bảng tính, ô tính, thanh công thức, ô địa chỉ, địa chỉ tương đối, địa chỉ tuyệt đối. Hiểu được những khái niệm cơ bản của chương trình trình chiếu như trang chiếu, các thành phần của trang chiếu, bố cục của trang chiếu.

CLO 2: Vận dụng được các kiến thức được học thực hiện các thao tác cơ bản khi làm việc với một chương trình bảng tính, bao gồm: Tạo bảng và nhập, sửa các loại dữ liệu, định dạng từng loại dữ liệu, thao tác với các đối tượng trên trang tính, trình bày bảng dữ liệu, tính toán tự động trên bảng dữ liệu thông qua công thức và hàm, định dạng và in trang tính. Thực hiện được các thao tác cơ bản để tạo một bài trình chiếu: quản lý các trang chiếu và tệp trình chiếu, đưa các đối tượng vào trang chiếu, tạo và quản lý các hiệu ứng, thực hiện trình chiếu, thực hiện các phương án in khác nhau.

CLO 3: Phân tích, đánh giá và lựa chọn phương án lập bảng tính, trình bày trang trình chiếu phù hợp.

2) Về kỹ năng

CLO 4: Có kỹ năng giải quyết, vận dụng kiến thức để tạo bảng và nhập, sửa các loại dữ liệu, định dạng từng loại dữ liệu, thao tác với các đối tượng trên trang tính, trình bày bảng dữ liệu, tính toán tự động trên bảng dữ liệu thông qua công thức và hàm, định dạng và in trang tính. Thực hiện được các thao tác cơ bản để tạo một bài trình chiếu: quản lý các trang chiếu và tệp trình chiếu, đưa các đối tượng vào trang chiếu, tạo và quản lý các hiệu ứng, thực hiện trình chiếu, thực hiện các phương án in khác nhau. Có kỹ năng phân tích, đánh giá hiệu quả lựa chọn phương án lập bảng tính, trình bày trang trình chiếu.

CLO 5: Có kỹ năng lãnh đạo, quản lý, làm việc nhóm trong các hoạt động thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin.

CLO 6: Có kỹ thuyết trình, thương thảo trong các hoạt động thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin.

3) Về phẩm chất

CLO 7: Có phẩm chất chính trị; có trách nhiệm công dân, trách nhiệm cộng đồng. Có đạo đức nghề nghiệp, có tinh thần hợp tác và thái độ phục vụ tốt. Năng động, có hoài bão về nghề nghiệp.

Ghi chú: CLO = Course Learning Outcomes = Chuẩn đầu ra của học phần.

4.2. Ma trận nhất quán giữa chuẩn đầu ra học phần (CLO) với chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (PLO):

Ghi chú:

- PLO = Program Learning Outcomes = Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

- Mức độ đóng góp của CLO và PLO được xác định cụ thể như sau:

L (Low) – CLO có đóng góp ít vào PLO

M (Medium) – CLO có đóng góp vừa vào PLO

H (High) - CLO có đóng góp nhiều vào PLO

Chú thích: H – cao; M – vừa; L – thấp – phụ thuộc vào mức hỗ trợ của CLO đối với PLO ở mức bắt đầu (L) hoặc mức nâng cao hơn mức bắt đầu; có nhiều cơ hội được thực hành, thí nghiệm, thực tế (mức M) hay mức thuần thục, thành thạo (H)).

(Xem chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo – PLO, trong Phụ lục kèm theo)

	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
CLO 1	M												
CLO 2	M												
CLO 3	M												
CLO 4						M				M			
CLO 5								L					
CLO 6								L					
CLO 7												L	
Tổng hợp toàn bộ học phần	M					M		L		M		L	

4.3. Ma trận nhất quán giữa phương pháp, hình thức kiểm tra, đánh giá với chuẩn đầu ra học phần (CLO)

Ghi chú: Khi xây dựng bảng này, xem mục 5.1 để về các hình thức kiểm tra, đánh giá mà giảng viên sử dụng khi giảng dạy học phần

Hình thức đánh giá	CLO1	CLO2	CLO3	CLO4	CLO5	CLO6	CLO7
1. Chuyên cần (tham gia đủ 100% số buổi)	M	M	M	M	M	M	M
2. Hoạt động cá nhân tại lớp (phát biểu, thảo luận, trả lời câu hỏi của GV)	M	M	M	M	M	M	M
3. Hoạt động cá nhân tại nhà (tự học ở nhà theo y/c của GV, tìm kiếm tài liệu, làm bài tập về nhà, viết chuyên đề)	H	H	H	M	M	M	M
4. Hoạt động nhóm (chuẩn bị bài thuyết trình, trình bày bài thuyết trình, phát biểu bảo vệ ý kiến của nhóm tại lớp)	M	M	M	M	M	M	H
5. Thực hành (tập diễn tình huống, thực tập, thí nghiệm)	H	H	H	H	H	H	M
6. Kiểm tra giữa kỳ	H	H	H	H	H	H	M
7. Kiểm tra cuối kỳ (tự luận, vấn đáp, trắc nghiệm)	H	H	H	H	H	H	M

4.4. Ma trận nhất quán giữa phương pháp dạy học với chuẩn đầu ra học phần (CLO)

	CLO1	CLO2	CLO3	CLO4	CLO5	CLO6	CLO7
1. Dạy học nhóm	H	H	H	M	M	M	M
2. Nghiên cứu tình huống điển hình	H	H	H	H	H	H	M

(Case study)							
3. Nêu và giải quyết vấn đề	H	H	H	M	M	M	M
4. Sử dụng công nghệ trong dạy học (máy móc, mạng online, phần mềm ứng dụng)	H	H	H	H	H	H	M

4.5. Ma trận nhất quán các chương với chuẩn đầu ra học phần (CLO)

Chú thích: I: Introduction/ Giới thiệu

P: Proficient/ Thuần thục, đủ

A: Advanced/ Nâng cao

	CLO1	CLO2	CLO3	CLO4	CLO5	CLO6	CLO7
Bài 1	I	I	I	P	P	P	P
Bài 2	A	A	A	I	I	I	P
Bài 3	A	A	A	A	A	A	P
Bài 4	A	A	A	I	I	I	P
Bài 5	A	A	A	I	I	I	P
Bài 6	A	A	A	I	I	I	P
Bài 7	A	A	A	I	I	I	P
Bài 8	A	A	A	I	I	I	P
Bài 9	A	A	A	I	I	I	P
Bài 10	A	A	A	I	I	I	P
Bài 11	A	A	A	I	I	I	P
Bài 12	A	A	A	I	I	I	P
Bài 13	A	A	A	I	I	I	P

(Xem chi tiết tiêu đề các Bài dạy ở Mục 8)

5. Nhiệm vụ của sinh viên

- Tham dự giờ lên lớp: tối thiểu 80% số tiết học trên lớp, trong phòng thực hành có sự giảng dạy, hướng dẫn trực tiếp của giáo viên;
- Bài tập, thảo luận:
 - + Đọc tài liệu, chuẩn bị và tham gia thảo luận theo hướng dẫn của giáo viên;
 - + Thực hiện đầy đủ các bài tập được giao;
- Làm bài kiểm tra định kỳ;
- Tham gia thi kết thúc học phần.

6. Tài liệu học tập:

6.1. Giáo trình chính:

- [1]. Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội, TS.Phùng Văn Ôn (chủ biên) (2019), *Giáo trình Tin học đại cương*, Nhà XB Thống Kê
- [2]. Bùi Thế Tâm (2005), *Giáo trình Tin học cơ sở*, Nhà XB GTVT

6.2. Sách tham khảo:

- [1]. Bùi Việt Hà (2005), *Giáo trình Tin học văn phòng*, Nhà XB Giáo dục.
- [2]. CCI Learning, IIG Việt Nam (2014), *IC3 Máy tính căn bản*, NXB Tổng hợp Tp HCM.
- [3]. CCI Learning, IIG Việt Nam (2016), *IC3 Các ứng dụng chủ chốt*, NXB Tổng hợp Tp HCM.

[4]. CCI Learning, IIG Việt Nam (2014), *IC3 Cuộc sống trực tuyến*, NXB Tổng hợp Tp HCM.

7. Mô tả vắn tắt nội dung học phần:

Học phần gồm 2 chương với nội dung vắn tắt như sau:

Chương 5: Sử dụng phần mềm bảng tính cơ bản (MS Excel 2010)

Sinh viên hiểu những khái niệm cơ bản của chương trình bảng tính như trang tính, bảng tính, ô tính, thanh công thức, ô địa chỉ, địa chỉ tương đối, địa chỉ tuyệt đối; thực hiện được các thao tác cơ bản khi làm việc với một chương trình bảng tính, bao gồm: Tạo bảng và nhập, sửa các loại dữ liệu, định dạng từng loại dữ liệu, thao tác với các đối tượng trên trang tính, trình bày bảng dữ liệu, tính toán tự động trên bảng dữ liệu thông qua công thức và hàm, định dạng và in trang tính.

Chương 6: Sử dụng phần mềm trình chiếu cơ bản (MS PowerPoint 2010)

Sinh viên hiểu được những khái niệm cơ bản của chương trình trình chiếu như trang chiếu, các thành phần của trang chiếu, bố cục của trang chiếu; Thực hiện được các thao tác cơ bản để tạo một bài trình chiếu: quản lý các trang chiếu và tệp trình chiếu, đưa các đối tượng vào trang chiếu, tạo và quản lý các hiệu ứng, thực hiện trình chiếu, thực hiện các phương án in khác nhau

8. Kế hoạch giảng dạy:

Bài dạy	Nội dung giảng dạy	Số tiết (LT, BT, TH)	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
Bài 1	Chương 5: Sử dụng phần mềm bảng tính cơ bản (MS Excel 2010) 1. Tổng quan về Microsoft Excel 1.1 Khởi động Microsoft Excel 1.2 Màn hình làm việc 1.3 Cửa sổ làm việc 1.4 Lưu trữ và mở tệp bảng tính 2. Nhập, sửa và định dạng dữ liệu 2.1 Các kiểu dữ liệu 2.2 Nhập, sửa dữ liệu	3 tiết LT + TH		Đọc trước giáo trình
Bài 2	2.3 Định dạng dữ liệu văn bản 2.3 Định dạng dữ liệu số 3. Thao tác trên các đối tượng của bảng tính 3.1 Thay đổi kích thước hàng và cột 3.2 Xóa ô, hàng hoặc cột 3.3 Chèn thêm ô, hàng hoặc cột 3.4 Sao chép ô, hàng hoặc cột	3 tiết LT + TH		Tự nghiên cứu
Bài 3+4+5	4. Tính toán tự động trong Excel 4.1 Điền dữ liệu tự động 4.2 Cách sử dụng công thức	9 tiết LT + TH		Đọc trước giáo trình. Làm bài tập về nhà.

Bài dạy	Nội dung giảng dạy	Số tiết (LT, BT, TH)	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
	4.3 Địa chỉ tương đối và địa chỉ tuyệt đối 4.4 Sao chép, di chuyển công thức 4.5 Giới thiệu một số hàm cơ bản 4.6 Tính toán tự động thông qua các hàm cơ bản			
Bài 6+7	5. Xử lý dữ liệu 5.1 Ý nghĩa của sắp xếp và lọc dữ liệu 5.2 Sắp xếp dữ liệu 5.3 Lọc tự động 5.4 Tạo biểu đồ	6 tiết LT + TH		Đọc trước giáo trình. Làm bài tập về nhà.
Bài 8	6. Thiết lập bảng tính và in ấn 6.1 Định dạng trang tính 6.2 Các chế độ xem trước khi in trang tính 6.3 Điều khiển ngắt trang 6.4 In bảng tính	3 tiết LT + TH		Tự nghiên cứu
	Kiểm tra giữa kỳ lần 1			Đọc và nghiên cứu giáo trình. Làm bài tập về nhà
Bài 9+10	Chương 6: Sử dụng phần mềm trình chiếu cơ bản (MS Powerpoint 2010) 1. Giới thiệu 2. Nguyên tắc cơ bản khi xây dựng slide 3. Xây dựng Slide 3.1 Tạo trình diễn mới 3.2 Sử dụng mẫu thiết kế có sẵn 3.3 Slide Master 3.4 Title Master	6 tiết LT + TH		Đọc trước giáo trình. Làm bài tập về nhà
Bài 11	4. Định dạng Slide 4.1 Chèn đối tượng 4.2 Định dạng font, đoạn 4.3 Thiết lập hiệu ứng (Đối tượng, slide) 4.4 Tạo liên kết 5. Các thao tác khác	3 tiết LT + TH		Đọc và nghiên cứu giáo trình. Làm bài tập về nhà

Bài dạy	Nội dung giảng dạy	Số tiết (LT, BT, TH)	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
	5.1 Thao tác với Slide 5.2 Tạo notes page 5.3 Trình diễn Presentation			
Bài 12	5.4 In tài liệu 5.5. Chèn các hình vẽ vào văn bản 5.6. Các thao tác chỉnh sửa các hình vẽ 6. Trộn tài liệu 6.1 Ý nghĩa chức năng trộn tài liệu (mail merge) 6.2 Các file liên quan đến thực hiện thao tác trộn tài liệu 6.3 Thực hiện các bước trộn tài liệu	3 tiết LT + TH		Tự nghiên cứu
Bài 13	7. Trình bày trang và in ấn 7.1 Định dạng trang 7.2 Tạo tiêu đề cho trang 7.3 Đánh số trang (Page Number) 7.4 Thao tác in	3 tiết LT + TH		Tự nghiên cứu
	Kiểm tra giữa kỳ lần 2			Đọc và nghiên cứu giáo trình. Làm bài tập về nhà

9. Cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy:

- Tên giảng đường:

- Danh mục trang thiết bị: Projector, Phòng máy tính thực hành với máy tính có cấu hình phù hợp, cài đặt được các phần mềm phục vụ dạy và học.

10. Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập:

10.1. Phương pháp, hình thức kiểm tra, đánh giá

10.1.1 Kiểm tra – đánh giá thường xuyên: Trên lớp (Lấy điểm chuyên cần)

STT	Hình thức đánh giá	Trọng số	Yêu cầu chung, mục đích, minh chứng
1.	Điểm chuyên cần: Đánh giá mức độ thực hiện các nhiệm vụ sinh viên, bao gồm việc tham gia học tập trên lớp và kiểm tra, đánh giá thường xuyên trên lớp	10%	+ Mục đích: Giúp sinh viên duy trì ý thức, kỷ luật trong học tập. + Yêu cầu: • Sinh viên đi học đều đặn, đúng giờ. • Sinh viên thực hiện đầy đủ

			các yêu cầu chuẩn bị học tập của GV.
--	--	--	--------------------------------------

10.1.2. Kiểm tra - đánh giá định kỳ, thi kết thúc học phần

STT	Hình thức đánh giá	Trọng số	Yêu cầu chung, mục đích, minh chứng
1.	02 bài kiểm tra thực hành 60 phút	30%	+ Mục đích: Giúp sinh viên củng cố kiến thức đã được học. + Yêu cầu: Sinh viên làm việc độc lập
2.	Bài thi hết học phần thực hành 60 phút	60%	+ Mục đích: Đánh giá kết quả học tập toàn bộ học phần của SV. + Yêu cầu: Sinh viên làm việc theo nhóm và thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng nhóm.

10.2. Miêu tả chi tiết các bài kiểm tra trong kỳ, bài thi hết học phần và bộ tiêu chí đánh giá:

- Bài kiểm tra trong kỳ, bài thi hết học phần:

- Mô tả chi tiết:

(1) Sinh viên sẽ làm 02 bài kiểm tra thực hành 60 phút vào giữa kỳ và cuối kỳ trong phạm vi nội dung đã được học.

(2) Sinh viên sẽ làm bài thi hết học phần theo hình thức làm bài thực hành 60 phút

(3) Các bài kiểm tra viết này thể hiện kết quả học trên lớp, tự học, thực hành, làm bài tập mà sinh viên đã thực hiện cũng như khả năng vận dụng những kiến thức đã được học.

❖ Tiêu chí đánh giá bài kiểm tra thực hành trong kỳ và thi thực hành hết học phần

Tiêu chí đánh giá	Mức chất lượng	Thang điểm
<ul style="list-style-type: none"> Thực hiện đầy đủ và xuất sắc yêu cầu của đề bài Bố cục rõ ràng, cấu trúc phù hợp, văn phong khoa học Trả lời được tất cả các câu hỏi của GV 	Xuất sắc	9-10
<ul style="list-style-type: none"> Thực hiện đầy đủ yêu cầu của đề bài Bố cục rõ ràng, cấu trúc phù hợp, văn phong khoa học Trả lời được 70-80% các câu hỏi của GV 	Khá- Giỏi	7-8
<ul style="list-style-type: none"> Thực hiện hầu hết yêu cầu của đề bài Bố cục rõ ràng, cấu trúc chưa thật phù hợp Trả lời được 50-60% các câu hỏi của GV 	Trung bình	5-6
<ul style="list-style-type: none"> Thực hiện được ít yêu cầu của đề bài Cấu trúc chưa đúng với yêu cầu đề bài 	Yếu	3-4

• Trả lời được 30-40% các câu hỏi của GV		
• Thực hiện được rất ít yêu cầu của đề bài	Kém	0-2
• Cấu trúc chưa đúng với yêu cầu đề bài		
• Trả lời được dưới 20% các câu hỏi của GV		

10.3. Chính sách trong đánh giá chuyên cần:

- Sinh viên vắng mặt quá 20% số buổi sẽ không được làm bài thi kết thúc học phần.
- Có điểm thưởng cho sinh viên tích cực phát biểu, ham học hỏi, có sự sáng tạo trong thảo luận, tranh biện.

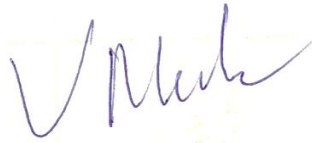
Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 2019

Trưởng Khoa



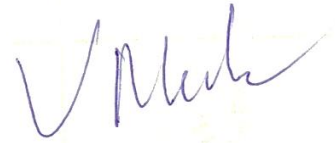
TS. Phùng Văn Ôn

Trưởng bộ môn



ThS. Vũ Minh Tâm

Người soạn đề cương



ThS. Vũ Minh Tâm