

CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

Trình độ đào tạo: Đại học

Marketing;

Mã số: 7340115

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin chung về học phần

1.1. Mã học phần:	CS038
1.2. Tên học phần:	Tên tiếng Việt: Tin học ứng dụng Tên tiếng Anh: General Information
1.3. Loại học phần:	<input checked="" type="checkbox"/> Bắt buộc <input type="checkbox"/> Tự chọn
1.4. Số tín chỉ:	04
1.5. Phân bố thời gian:	
- Lý thuyết:	30 giờ
- Thực hành:	60 giờ
- Tự học:	110 giờ
1.6. Bộ môn phụ trách:	Hệ thống thông tin và Công nghệ phần mềm
1.6. Các giảng viên giảng dạy học phần:	
- Giảng viên 1:	Đào Thị Nha Trang; Chức danh: Giảng viên; Học vị: Thạc sĩ; SĐT: 0945811682; Email: Daothinhatrang@naue.edu.vn
- Giảng viên 2:	Trần Thị Lê Na; Chức danh: Giảng viên; Học vị: Thạc sĩ; SĐT: 0915227566; Email: tranthilena@naue.edu.vn
- Giảng viên 3:	Cao Thị Phương Thảo; Chức danh: Giảng viên; Học vị: Thạc sĩ; SĐT: 0912448595; Email: caothi-phuongthao@naue.edu.vn
- Giảng viên 4:	Nguyễn Công Nhật; Chức danh: Giảng viên; Học vị: Tiến sĩ; SĐT: 0915184648; Email: nhatncvu@gmail.com

1.8. Điều kiện tham gia học phần:	
- Học phần tiên quyết:	Không
- Học phần học trước:	Không
- Học phần song hành:	Không
1.9. Thuộc khối kiến thức/kỹ năng:	<input checked="" type="checkbox"/> Khối giáo dục đại cương <input type="checkbox"/> Khối giáo dục cơ sở ngành <input type="checkbox"/> Khối giáo dục chuyên ngành <input type="checkbox"/> Thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận <input type="checkbox"/> Khối giáo dục bổ trợ

2. Mô tả học phần

Tin học ứng dụng (Applied informatics) là học phần nền tảng của tin học, thuộc khối kiến thức đại cương. Học phần này tập trung vào việc cung cấp cho sinh viên những kiến thức, các khái niệm cơ bản về tin học văn phòng, về máy tính và mạng Internet. Thông qua thực hành rèn luyện cho sinh viên các kỹ năng: Sử dụng hệ điều hành Windows, soạn thảo văn bản bằng Microsoft Word, xử lý bảng tính bằng Microsoft Excel, trình bày báo cáo bằng Microsoft PowerPoint, Sử dụng và khai thác tốt Internet. Từ đó nâng cao khả năng tìm kiếm, tiếp nhận, mở rộng tri thức và sáng tạo, giúp sinh viên thích ứng và hoà nhập được với xã hội hiện đại, hình thành và phát triển cho sinh viên năng lực tin học để học tập, làm việc và nâng cao chất lượng cuộc sống, đóng góp vào sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

3. Mục tiêu học phần (Course Objective - viết tắt là CO)

3.1. Về kiến thức

CO1: *Áp dụng* các kiến thức cơ bản về Tin học ứng dụng để phục vụ cho nhu cầu công việc trên thực tế.

3.2. Về kỹ năng

CO2: *Thực hành* hiệu quả các thao tác về tin học để ứng dụng vào các công việc thực tế và kiểm soát chất lượng công việc của bản thân và nhóm.

3.3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

CO3: *Thể hiện được* năng lực làm việc độc lập dựa trên các kiến thức về Tin học ứng dụng.

4. Chuẩn đầu ra của học phần (Course Learning Outcome - viết tắt là CLO)

Bảng 4.1. Các chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu	Ký hiệu CLO	Nội dung CLO	Phương pháp dạy học	Phương pháp đánh giá	Mức độ CDR
CO1	CLO1.1	<i>Áp dụng</i> các kiến thức cơ bản về hệ điều hành và Internet trong Tin học ứng dụng để phục vụ cho các lĩnh vực chuyên môn.	- Thuyết giảng - Giải thích cụ thể - Hướng dẫn Tự học	Đánh giá thuyết trình	Vận dụng (Bậc 3/6)
	CLO1.2	<i>Áp dụng</i> các kiến thức cơ bản về Word và PowerPoint để giải quyết các công việc thực tế.	- Thuyết giảng - Giải thích cụ thể - Hướng dẫn Tự học	Đánh giá thực hành	Vận dụng (Bậc 3/6)
	CLO1.3	<i>Tính toán</i> trên bảng tính Excel để giải quyết các vấn đề liên quan đến công việc thực tế.	- Thuyết giảng - Giải thích cụ thể - Hướng dẫn Tự học	Đánh giá thực hành	Vận dụng (Bậc 3/6)
CO2	CLO2.1	<i>Thực hành</i> hiệu quả các thao tác về tin học để ứng dụng vào các công việc thực tế và kiểm soát chất lượng công việc của bản thân và nhóm.	- Thảo luận - Học nhóm - Thực hành theo tình huống	Đánh giá thuyết trình	Bắt chước có quan sát (Bậc 1/5)
CO3	CLO3.1	<i>Thể hiện được</i> năng lực làm việc độc lập và theo nhóm dựa trên các kiến thức về Tin học ứng dụng.	- Giải quyết vấn đề - Học nhóm - Tự học	Đánh giá thuyết trình	Tiếp nhận (Bậc 1/5)

5. Ma trận thể hiện sự đóng góp của các chuẩn đầu ra học phần cho các chuẩn đầu ra của CTĐT

CĐR học phần	PLO		
	PLO 1	PLO 4	PLO 5
	PI1.2	PI4.2	PI5.1
CLO1.1	R		
CLO1.2	R,A		
CLO1.3	R,A		
CLO2.1		I	
CLO3.1			I
Học phần Tin học ứng dụng (*)	R,A	I	I

6. 6. Đánh giá học phần

6.1. Phương pháp, hình thức kiểm tra - đánh giá của học phần

Bài đánh giá	Hình thức kiểm tra - đánh giá	Công cụ đánh giá	CLO	Lấy dữ liệu đo lường mức độ đạt CLO	Lấy dữ liệu đo lường mức độ đạt PI	Trọng số cho CLO	Điểm tối đa cho CLO	Trọng số cho học phần (%)
Đánh giá giữa kỳ								40%
A1	Kiểm tra thường xuyên	Rubric 3	CLO1.1			20%	2	25%
			CLO2.1			40%	4	
			CLO3.1			40%	4	
A2	Thi thực hành	Rubric 8	CLO1.2	x	PI1.2	100%	10	75%
Đánh giá cuối kỳ								60%
A3	Thi thực hành	Rubric 8	CLO1.2	x	PI1.2	50%	5	
			CLO1.3	x	PI1.2	50%	5	

7. Kế hoạch giảng dạy

7.1. Kế hoạch giảng dạy lý thuyết

Tuần (4 tiết)	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy học	Yêu cầu SV chuẩn bị	CDR học phần	Bài đánh giá
1 (4)	<p>Chương 1: Hệ điều hành windows</p> <p>1.1. Đại cương về tin học</p> <p>1.1.1. Tin học và thông tin</p> <p>-</p> <p>1.1.2. Cấu tạo của máy vi tính</p> <p>1.1.3. Khái niệm về hệ điều hành</p> <p>-</p> <p>1.2. Hệ điều hành windows</p> <p>1.2.1. Giới thiệu và khởi động</p> <p>1.2.2. Sử dụng hệ điều hành windows 7</p> <p>-(2 tiết)</p> <p>Chương 2</p> <p>Hệ soạn thảo văn bản winword</p> <p>2.1. Giới thiệu và các thao tác cơ bản trong soạn thảo</p> <p>2.1.1. Giới thiệu và khởi động Winword 2016</p> <p>2.1.2. Các thao tác cơ bản trong soạn thảo</p> <p>2.1.3. Các chỉnh sửa khác trong văn bản</p> <p>(2 tiết)</p>	<p>- Dạy học trực tiếp</p> <p>- Dạy học tương tác</p> <p>- Tự học</p>	<p>Chuẩn bị các học liệu và phương tiện học tập.</p> <p>- Đọc từ trang 14-22 nội dung trong chương 1 tài liệu [1]</p> <p>- Đọc từ trang 27-28 nội dung trong chương 1 tài liệu [1]</p> <p>- Đọc chương 2 tài liệu [1] từ trang 36 -70</p> <p>- Tự học :</p> <p>+ Đọc chương 1 tài liệu [2] từ trang 4-10</p> <p>+ Đọc chương 1, chương 2 phần 1 tài liệu</p>	<p>CLO1.1</p> <p>CLO1.2</p>	<p>A1</p> <p>A2</p>

			<p>[3] từ trang 5-59</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thảo luận: + Làm việc nhóm: các bước để làm bài tập thực hành Bài 1, Bài 2 trang 8-9 Chương 1 (Bài tập thực hành) + Làm việc nhóm: các bước để làm bài tập thực hành Bài 1 trang 21-22 Chương 2 (Bài tập thực hành) + Chuẩn bị bài thuyết trình 		
3 (4)	<p>Chương 2 Hệ soạn thảo văn bản winword (tiếp)</p> <p>2.1.4. Các công cụ đồ họa</p> <p>2.2. Kẻ bảng biểu</p> <p>2.2.1. Tạo biểu bảng</p> <p>2.2.2. Chỉnh sửa bảng</p> <p>2.4.2. In văn bản</p> <p>(6 iết)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dạy học trực tiếp - Dạy học tương tác - Tự học 	<p>Chuẩn bị các học liệu và phương tiện học tập.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đọc chương 2 tài liệu [1] từ trang 72 -80 -Tự học: + Đọc nội dung về “các công cụ đồ 	CLO1.2	A2

			<p>họa” trang 26 ,“ kê bảng biểu” trang 28, “In văn bản” trang 33 trong chương 2 tài liệu [2] + Tham khảo chương 13 - Phần 1 trang 201 tài liệu [3] + Tham khảo chương 14 - Phần 1 trang 231 tài liệu [3] - Thảo luận làm việc nhóm: các bước để làm bài tập thực hành Bài 4 trang 26 – Chương 2 (Bài tập thực hành) + Làm bài tập Bài 4 trang 26 – Chương 2 (Bài tập thực hành) + Chuẩn bị bài thuyết trình</p>		
--	--	--	---	--	--

<p>5 (4)</p>	<p>Chương 2 Hệ soạn thảo văn bản winword (tiếp) 2.3. Trộn thư 2.3.1. Hướng dẫn quy trình trộn thư -2.3.2. Hướng dẫn thực hiện trộn thư (Merging Letters) 2.4. In văn bản 2.4.1. Trình bày trang và màn hình (2 tiết)</p> <p>Chương 3: Chương trình trình chiếu powerpoint 3.1. Giới thiệu và những thiết lập cơ bản Màn hình khởi động 3.1.2. Lựa chọn Slide Size cho Precentation 3.1.3. Sử dụng thanh công cụ truy cập nhanh 3.1.4. Sử dụng hiển thị tùy chọn Ribbon</p>	<p>- Dạy học trực tiếp</p> <p>- Dạy học trực tuyến</p> <p>- Dạy học tương tác</p> <p>- Tự học</p>	<p>Chuẩn bị các học liệu và phương tiện học tập.</p> <p>- Đọc nội dung chương 2 từ trang 79-80 tài liệu [1]</p> <p>-Tự học: + Đọc nội dung về “Định dạng và in dữ liệu”, trong chương 2 tài liệu [2 trang 33] + Đọc chương 9 phần 1 tài liệu [3] trang 137</p> <p>- Đọc chương 3 từ trang 87- 93 trong tài liệu [1]</p> <p>- Tự học: + Tham khảo nội dung phần Powerpoint tài liệu [2] trang 47</p> <p>- Thảo luận nhóm: các</p>	<p>CLO1.2</p> <p>CLO1.2</p>	<p>A2</p> <p>A2</p>
------------------	--	---	--	-----------------------------	---------------------

	<p>3.2. Thêm Slide mới, chèn hình ảnh, video, audio</p> <p>3.2.1. Thêm hoặc xóa Slide trong Presentation</p> <p>3.2.2. Chèn và chỉnh sửa hình ảnh</p> <p>3.2.3. Chèn Video, audio (2 t)</p>		<p>bước làm bài tập thực hành 1 trang 31– bài tập chương 3 (Bài tập thực hành)</p> <p>- Làm bài tập thực hành 1 trang 31– bài tập chương 3 (Bài tập thực hành)</p> <p>- Chuẩn bị bài thuyết trình</p>		
7 (4)	<p>Chương 3: Chương trình trình chiếu powerpoint (tiếp)</p> <p>3.3. Chèn Text, công thức toán và các ký tự đặc biệt</p> <p>3.4. Vẽ hình với công cụ Shape</p> <p>3.4.1. Cách vẽ hình</p> <p>3.4.2. Sử dụng các định dạng trong tab Format của Draw Tool</p> <p>3.5. Sử dụng Slide Master</p> <p>3.6. Hiệu ứng chuyển Slide, hiệu ứng các đối tượng trong Slide</p> <p>3.6.1. Hiệu ứng chuyển Slide</p> <p>3.6.2. Hiệu ứng cho các đối tượng trong Slide</p> <p>3.7. Thiết lập liên kết và sử dụng Trigger</p> <p>3.7.1. Thiết lập liên kết</p> <p>3.7.2. Sử dụng Triger trong Slide</p> <p>3.8. Sử dụng Note trong trình chiếu</p>	<p>- Dạy học trực tiếp</p> <p>- Dạy học trực tiếp</p> <p>- Dạy học tương tác</p> <p>- Tự học</p>	<p>Chuẩn bị các học liệu và phương tiện học tập.</p> <p>- Đọc nội dung chương 3 từ trang 93-98 tài liệu [1]</p> <p>- Tự học: + Đọc các nội dung 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9 chương 3 tài liệu [2] từ trang 49-61</p> <p>- Thảo luận các bước làm bài tập thực hành số 2 chương 3 trang 32 (Bài tập thực hành)</p> <p>- Làm bài tập thực hành bài tập thực</p>	CLO1.2	A2

	<p>3.9. Một số thao tác trình chiếu PowerPoint</p> <p>3.9.1. Mở nội dung trình chiếu của Precenter</p> <p>3.9.2. Các thao tác khi trình chiếu</p> <p>(6 tiết)</p>		<p>hành số 2</p> <p>chương 3 trang 32 (Bài tập thực hành)</p> <p>- Chuẩn bị bài thuyết trình</p>		
9 (4)	<p>Chương 4: Bảng tính excel</p> <p>4.1. Giới thiệu và các thao tác cơ bản trên bảng tính Excel</p> <p>4.1.1. Khởi động và giới thiệu Excel</p> <p>4.1.2. Thao tác cơ bản trong bảng tính</p> <p>- 4.2. Cơ sở dữ liệu trên bảng tính</p> <p>4.2.1. Khái niệm cơ bản</p> <p>4.2.2. Thao tác tìm kiếm và xóa</p> <p>4.2.3. Các dạng vùng tiêu chuẩn</p> <p>4.2.4. Lọc - Rút trích dữ liệu</p> <p>4.2.5. Tổng hợp dữ liệu theo nhóm (Subtotal)</p> <p>(4 tiết)</p>	<p>- Dạy học trực tiếp</p> <p>- Dạy học trực tiếp</p> <p>- Dạy học tương tác</p> <p>- Tự học</p>	<p>Chuẩn bị các học liệu và phương tiện học tập.</p> <p>- Đọc nội dung chương 4 từ trang 102 -126, 145 tài liệu [1]</p> <p>-Tự học:</p> <p>+ Đọc từ trang 67-70 chương 4 tài liệu [2]</p> <p>+ Đọc chương 15 phần 2 trang 265 tài liệu [3]</p> <p>-Thảo luận : làm việc nhóm: thảo luận cách thức làm bài tập thực hành số 4 trang 46 chương 4 (Bài tập thực hành)</p> <p>- Làm bài tập thực hành số 4</p>	CLO1.3	A3

			<p>trang 46</p> <p>chương 4 (Bài tập thực hành)</p> <p>- Chuẩn bị bài thuyết trình</p>		
11 (4)	<p>Chương 4: Bảng tính excel (tiếp)</p> <p>4.3. Xử lý tính toán trong Excel</p> <p>4.3.1. Tính toán và địa chỉ trong bảng tính Excel (8 tiết)</p>	<p>- Dạy học trực tiếp</p> <p>- Dạy học trực tiếp</p> <p>- Dạy học tương tác</p> <p>- Tự học</p>	<p>Chuẩn bị các học liệu và phương tiện học tập.</p> <p>- Đọc nội dung chương 4 trang 140 -141 tài liệu [1]</p> <p>- Thảo luận nội dung bài tập 2, bài tập số 6 trang 48 – chương 4 (Bài tập thực hành)</p> <p>- Tự học</p> <p>+ Đọc chương 4 từ trang 69 đến 73 Excel tài liệu [2]</p> <p>- Làm bài tập thực hành bài tập 2, bài tập số 6 trang 48 – chương 4 (Bài tập thực hành)</p> <p>- Chuẩn bị bài thuyết trình</p>	CLO1.3	A3

13 (4)	<p>Chương 4: Bảng tính excel (tiếp)</p> <p>4.3.2. Các hàm của Excel</p> <p>4.4. Định dạng và in dữ liệu</p> <p>4.4.1 Định dạng và sắp xếp dữ liệu bảng tính</p> <p>4.4.2. In ấn</p>	<p>- Dạy học trực tiếp</p> <p>- Dạy học trực tiếp</p> <p>- Dạy học tương tác</p> <p>- Tự học</p>	<p>Chuẩn bị các học liệu và phương tiện học tập.</p> <p>- Đọc nội dung chương trang 125 -141 tài liệu [1]</p> <p>- Tự học:</p> <p>+ Đọc nội dung chương 4 trang 73-85 tài liệu [2]</p> <p>+ Đọc nội dung chương 21 phần 2 trang 409 tài liệu [3]</p> <p>- Thảo luận các bước để làm bài tập 7 trang 48 – chương 4 (bài tập thực hành)</p> <p>- Làm bài tập thực hành 7 trang 48 – chương 4 (bài tập thực hành)</p> <p>- Chuẩn bị bài thuyết trình</p>	CLO1.3	A3
15 (4)	<p>Chương 5</p> <p>Sử dụng các dịch vụ trên internet</p>	<p>- Dạy học trực tiếp</p>	<p>Chuẩn bị các học liệu và</p>	CLO1.1	

	<p>5.1. Khái niệm Internet</p> <p>5.2. Một số ứng dụng thông dụng trên Internet</p> <p>5.3. Khái niệm World Wide Web, khái niệm cấu trúc và thành phần của tài nguyên trên Internet, Siêu liên kết (hyperlink)</p> <p>5.4. Biểu mẫu và sử dụng một số dịch vụ công</p> <p>5.4.1. Khái niệm biểu mẫu (Form) và công dụng</p> <p>5.4.2. Công dụng của Form</p> <p>5.4.3. Các bước tạo biểu mẫu trong Google Drive</p> <p>5.5. Viết và gửi thư điện tử</p> <p>5.5.1. Mở, đóng hộp thư</p> <p>5.5.2. Đóng hộp thư</p> <p>5.5.3. Thanh công cụ của Gmail</p> <p>5.5.4. Các nội dung trong cửa sổ soạn thư</p> <p>5.5.5. Cách viết thư điện tử mới</p> <p>5.6. Nhận và trả lời thư điện tử</p> <p>5.6.1. Mở thư điện tử, lưu tệp đính kèm, xem và in thông điệp.</p> <p>5.6.2. Trả lời (reply), chuyển tiếp (forward) thư điện tử (2 tiết)</p>	<p>- Dạy học trực tiếp</p> <p>- Dạy học tương tác</p> <p>- Tự học</p>	<p>phương tiện học tập.</p> <p>- Đọc nội dung chương 5 từ trang 163 -170 tài liệu [1]</p> <p>-Tự học:</p> <p>+ Đọc chương 5 tài liệu [2 từ trang 94 -107]</p> <p>-Thảo luận: làm việc nhóm: thảo luận cách thức làm bài tập thực hành số 1 , số 2 trang 58 chương 5 (Bài tập thực hành)</p> <p>- Làm bài tập thực hành số 1 , số 2 trang 58 chương 5 (Bài tập thực hành)</p> <p>- Chuẩn bị bài thuyết trình</p>		
--	--	---	---	--	--

7.2. Kế hoạch giảng dạy thực hành

Tuần (tiết)	Nội dung hoạt động	Địa điểm	Hoạt động của sinh viên	Kết quả cần đạt được	CĐR học phần	Bài đánh giá
2 (4)	<p>Bài thực hành buổi 1:</p> <p>1. Thực hiện các thao tác trên Hệ điều hành window</p> <p>2. Làm quen với cách gõ Tiếng Việt trên phần mềm Word</p> <p>3. Gõ văn bản theo mẫu và thực hiện các thao tác cơ bản và các thao chỉnh sửa</p>	Phòng thực hành	<p>+ Đọc mục tiêu và nội dung trong Bài thực hành bài 1 đến bài 4 từ trang 8-12 chương 1 (Bài tập thực hành)</p> <p>+ Xác định đầu vào, đầu ra của các bài tập: Bài thực hành bài 1 đến bài 4 từ trang 8-12 chương 1 (Bài tập thực hành)</p> <p>+ Sinh viên hoàn thành được mục tiêu và nội dung trong phần Bài tập thực hành chương 1 (Bài tập thực hành):</p> <p>Bài 1: các thao tác với màn hình desktop</p> <p>Bài 2: start menu</p> <p>Bài 3: windows explorer</p>	+ Đạt được mục tiêu trong các Bài thực hành bài 1 đến bài 4 chương 1 đó là thực hành thành thạo về các nội dung thao tác với màn hình desktop, với menu start, với windows explorer, với control panel	<p>CLO1.1</p> <p>CLO1.2</p> <p>CLO2.1</p> <p>CLO3.1</p>	<p>A1</p> <p>A2</p>

			<p>Bài 4: control panel</p> <p>+ Đọc mục tiêu và nội dung trong Bài thực hành số 1 trang 21 bài tập chương 2 (Bài tập thực hành)</p> <p>+ hoàn thành các bài tập thực hành số 1 trang 21 bài tập chương 2 (Bài tập thực hành)</p>	<p>+ Đạt được mục tiêu trong Bài thực hành số 1 trang 21 – bài tập chương 2 (Bài tập thực hành) và xác định đầu vào, đầu ra</p>		
2 (4)	<p>Bài thực hành buổi 2:</p> <p>1. Dùng công cụ đồ họa vẽ các hình trên Word</p> <p>2. Thực hiện Kẻ bảng biểu trong Word, các thao tác chỉnh sửa bảng và gộp tách bảng</p> <p>3.</p>	Phòng thực hành	<p>+ Đọc mục tiêu và nội dung trong các bài tập thực hành số 2, bài tập thực hành số 3, bài tập chương 2</p> <p>+ hoàn thành các bài tập thực hành số 2 trang 22, bài tập thực hành số 3 trang 23 - bài tập chương 2 (Bài tập thực hành)</p>	<p>+ Sinh viên hoàn thành được mục tiêu và nội dung trong các bài tập thực hành số 2 trang 22, bài tập thực hành số 3 trang 23 bài tập chương 2 (Bài tập thực hành) và xác định đầu vào, đầu ra</p>	<p>CLO1.2</p> <p>CLO2.1</p> <p>CLO3.1</p>	A2

4 (4)	<p>Bài thực hành buổi 3:</p> <ol style="list-style-type: none"> Thực hiện Trộn thư theo yêu cầu Thao tác Trình bày trang và màn hình trên Word Thực hiện thao tác in văn bản 	Phòng thực hành	<p>+ Đọc mục tiêu và nội dung trong các Bài thực hành số 4 trang 26 , số 5 trang 27 bài tập chương 2 (Bài tập thực hành)</p> <p>+ hoàn thành các bài tập thực hành số 4 trang 26 , số 5 trang 27 bài tập chương 2 (Bài tập thực hành)</p>	<p>+ Đọc mục tiêu và nội dung trong các Bài thực hành số 4, trang 26 , số 5 trang 27 bài tập chương 2 (Bài tập thực hành)</p> <p>+ Sinh viên hoàn thành được mục tiêu và nội dung trong các bài tập thực hành số 4 trang 26 , bài tập thực hành số 5- trang 27 bài tập chương 2 (Bài tập thực hành)và xác định đầu vào, đầu ra của các bài tập</p>	CLO1.2 CLO2.1 CLO3.1	A2
4 (4)	<p>Bài thực hành buổi 4:</p> <ol style="list-style-type: none"> Thực hiện tạo Slide theo mẫu : chèn text box, ký tự đặc biệt hình ảnh, 		<p>+ Đọc mục tiêu và nội dung trong các bài thực hành số 1 đến bài tập thực hành số 3 từ trang 31-32 bài tập chương 3 (Bài tập thực hành)</p>	<p>+ Sinh viên hoàn thành được mục tiêu và nội dung trong các bài tập thực hành số 1 đến bài tập thực</p>	CLO1.2 CLO2.1 CLO3.1	A2

	âm thanh , video, chèn các hình dạng 2. Thực hiện tạo hiệu ứng chuyên nghệ cho các silde đã tạo		+ hoàn thành các bài thực hành số 1 đến bài tập thực hành số 3 từ trang 31-32 bài tập chương 3 (Bài tập thực hành)	hành số 3 bài tập từ trang 31-32 bài tập chương 3 (Bài tập thực hành)		
6 (4)	Bài thực hành buổi 5: 1. Thực hiện liên kết trong powerpont 2. Thực hiện việc trình chiếu bằng các phương pháp khác nhau		+ Đọc mục tiêu và nội dung trong các Bài thực hành số 4 đến bài tập thực hành số 7 trang 34 bài tập chương 3 (Bài tập thực hành) + hoàn thành các bài thực hành số 4 đến bài tập thực hành số 7 trang 34 bài tập chương 3 (Bài tập thực hành)	+ Sinh viên hoàn thành được mục tiêu và nội dung trong các bài tập thực hành số 4 đến bài tập thực hành số 7 trang 34 bài tập chương 3 (Bài tập thực hành) + Xác định được đầu vào, đầu ra của các bài tập: Bài 4 đến Bài 7 trang 34 bài tập chương 3 (Bài tập thực hành)	CLO1.2 CLO2.1 CLO3.1	A2

6 (4)	<p>Bài thực hành buổi 6:</p> <p>1. Kẻ, gõ , định dạng mẫu bảng theo mẫu.</p> <p>2. Tạo các vùng tiêu chuẩn trong bảng tính rồi Thực hiện việc Tìm kiếm và Rút trích, xóa dữ liệu trên bảng tính</p> <p>3. Thực hiện tổng hợp dữ liệu theo nhóm và lọc dữ liệu theo yêu cầu</p>	Phòng thực hành	<p>+ Đọc mục tiêu và nội dung trong Bài thực hành số 1, số 2 trang 45 - bài tập chương 4 (Bài tập thực hành)</p> <p>+ Hoàn thành bài tập thực hành số 1, số 2 trang 45 - bài tập chương 4 (Bài tập thực hành)</p>	<p>+ Sinh viên hoàn thành được mục tiêu và nội dung trong bài tập thực hành số 1, số 2 trang 45 - bài tập chương 4 (Bài tập thực hành)</p> <p>+ Xác định được đầu vào, đầu ra bài tập thực hành số 1, số 2 trang 45 - bài tập chương 4 (Bài tập thực hành)</p>	<p>CLO1.3</p> <p>CLO2.1</p> <p>CLO3.1</p>	A3
8 (4)	<p>Bài thực hành buổi 7:</p> <p>1. Thực hiện tính toán trên bảng tính bằng các hàm Abs, Int,</p>	Phòng thực hành	<p>+ Đọc mục tiêu và nội dung trong bài thực hành số 3 trang 45 - bài tập chương 4 (Bài tập thực hành)</p>	<p>+ Sinh viên hoàn thành được mục tiêu và nội dung trong bài thực hành số 3</p>	<p>CLO1.3</p> <p>CLO2.1</p> <p>CLO3.1</p>	A3

	Mod, Odd, Product, Rank, Round, Sqrt, Sum. Average, Max, Min		+ hoàn thành bài thực hành số 3 trang 45 - bài tập chương 4 (Bài tập thực hành)	trang 45 - bài tập chương 4 (Bài tập thực hành) + Xác định được đầu vào, đầu ra bài tập thực hành số 3 trang 45 - bài tập chương 4		
8 (4)	Bài thực hành buổi 8 1. Thực hiện tính toán trên bảng tính bằng các hàm Count, Counta, Counif, Rank	Phòng thực hành	+ Đọc mục tiêu và nội dung trong bài thực hành số 4 trang 46 – bài tập chương 4 (Bài tập thực hành) + Hoàn thành bài tập thực hành số 4 trang 46 – bài tập chương 4 (Bài tập thực hành)	+ Sinh viên hoàn thành được mục tiêu và nội dung trong Bài thực hành số 4 trang 45 - bài tập chương 4 (Bài tập thực hành) + Xác định được đầu vào, đầu ra bài tập thực hành số 4 trang 46 - bài tập chương 4 (Bài tập thực hành)	CLO1.3 CLO2.1 CLO3.1	A3

	Đánh giá giữa kì: Kiểm tra thực hành trên máy tính đánh giá kiến thức CLO1.2		+ Làm bài kiểm tra trên máy tính theo đề bài của giảng viên đưa ra	+ Hoàn thành được các yêu cầu trong đề bài kiểm tra	CLO1.2	A2
10 (4)	Bài thực hành buổi 9 1. Thực hiện tính toán trên bảng tính bằng các hàm And, Or, Not, Lower, Upper, Proper, Left, Right, Mid, Value	Phòng thực hành	+ Đọc mục tiêu và nội dung trong Bài thực hành số 5, số 6 trang 46-47 bài tập chương 4 (Bài tập thực hành) + Hoàn thành bài tập thực hành số 5, số 6 trang 46-47 bài tập chương 4 (Bài tập thực hành)	+ Sinh viên hoàn thành được mục tiêu và nội dung trong bài thực hành số 5, số 6 - trang 46-47 bài tập chương 4 (Bài tập thực hành) + Xác định được đầu vào, đầu ra bài thực hành số 5, số 6 - trang 46-47 bài tập chương 4 (Bài tập thực hành)	CLO1.3 CLO2.1 CLO3.1	A3

10 (4)	<p>Bài thực hành buổi 10:</p> <p>1. Thực hiện tính toán trên bảng tính bằng hàm If đơn. If lồng</p>	Phòng thực hành	<p>+ Đọc mục tiêu và nội dung trong Bài thực hành số 7, số 8, số 9 trang 47-49 bài tập chương 4 (Bài tập thực hành)</p> <p>+ Hoàn thành bài tập thực hành số 7, số 8, số 9 trang 47-49 bài tập chương 4 (Bài tập thực hành)</p>	<p>+ Sinh viên hoàn thành được mục tiêu và nội dung trong Bài thực hành số 7, số 8, số 9 trang 47-49 bài tập chương 4 (Bài tập thực hành)</p> <p>+ Xác định được đầu vào, đầu ra bài tập thực hành số 7, số 8, số 9 trang 47-49 bài tập chương 4 (Bài tập thực hành)</p>	CLO1.3 CLO2.1 CLO3.1	A3
12 (4)	<p>Bài thực hành buổi 11:</p> <p>. Thực hiện tính toán trên bảng tính bằng hàm If đơn. If lồng (tiếp)</p>	Phòng thực hành	<p>+ Đọc mục tiêu và nội dung trong Bài thực hành số 10, số 11, số 12 từ trang 49-51 – bài tập chương 4 (Bài tập thực hành)</p> <p>+ Hoàn thành bài tập thực hành số 10, số 11, số 12 từ trang 49-51 – bài tập chương 4 (Bài tập thực hành)</p>	<p>+ Sinh viên hoàn thành được mục tiêu và nội dung trong Bài thực hành số 10, số 11, số 12 từ trang 49-51 – bài tập chương 4 (Bài tập thực hành)</p> <p>+ Xác định được đầu vào, đầu ra Bài thực hành số</p>	CLO1.3 CLO2.1 CLO3.1	A3

				10, số 11, số 12 từ trang 49-51 – bài tập chương 4 (Bài tập thực hành)		
12 (4)	Bài thực hành buổi 12: 1. Thực hiện tính toán trên bảng tính bằng hàm Vlookup, Hlookup	Phòng thực hành	+ Đọc mục tiêu và nội dung trong Bài thực hành số 13, số 14 từ trang 51-52 chương 4 (Bài tập thực hành) + Hoàn thành bài tập thực hành số 13, số 14 từ trang 51-52 chương 4 (Bài tập thực hành)	+ Sinh viên hoàn thành được mục tiêu và nội dung trong Bài thực hành số 13, số từ trang 51-52 chương 4 (Bài tập thực hành) + Xác định được đầu vào, đầu ra bài tập thực hành số 13, số 14 từ trang 51-52 chương 4 (Bài tập thực hành)	CLO1.3 CLO2.1 CLO3.1	A3
14 (4)	Bài thực hành buổi 13: 1. Thực hiện tính toán trên bảng tính	Phòng thực hành	+ Đọc mục tiêu và nội dung trong Bài thực hành số 15, số 16 từ trang 53-54 – chương 4 (Bài tập thực hành)	+ Sinh viên hoàn thành được mục tiêu và nội dung trong Bài thực hành số 15, số 16 từ trang 53-54 –	CLO1.3 CLO2.1 CLO3.1	A3

	<p>bằng hàm Vlookup, Hlookup (tiếp)</p> <p>2. Thực hiện định dạng và sắp xếp dữ liệu trên bảng tính</p> <p>3. Thực hiện định dạng trang và in ấn trên bảng tính</p>		<p>+ Hoàn thành bài tập thực hành số 15, số 16 từ trang 53-54 – chương 4 (Bài tập thực hành)</p>	<p>chương 4 (Bài tập thực hành)</p> <p>+ Xác định được đầu vào, đầu ra bài tập thực hành số 15, số trang 53-54 – chương 4 (Bài tập thực hành)</p>		
14 (4)	<p>Bài thực hành 14:</p> <p>1. Tạo biểu mẫu trong Google Drive</p>	Phòng thực hành	<p>+ Đọc mục tiêu và nội dung trong Bài thực hành số 1 trang 57 – chương 5 (Bài tập thực hành)</p> <p>+ Hoàn thành bài tập thực hành số 1 trang 57 – chương 5 (Bài tập thực hành)</p>	<p>+ Sinh viên hoàn thành được mục tiêu và nội dung trong Bài thực hành số 1 trang 57 – chương 5 (Bài tập thực hành)</p> <p>+ Xác định được đầu vào, đầu ra bài tập thực hành số 1 trang 57 – chương 5 (Bài tập thực hành)</p>	<p>CLO1.1</p> <p>CLO2.1</p> <p>CLO3.1</p>	A1

15 (4)	<p>Bài thực hành 15:</p> <p>1. Thực hiện thao tác viết và gửi thư điện tử</p> <p>2. Thực hiện thao tác nhận và trả lời thư điện tử</p>	Phòng thực hành	<p>+ Đọc mục tiêu và nội dung trong Bài thực hành số 2 trang 58 – chương 5 (Bài tập thực hành)</p> <p>+ Hoàn thành bài tập thực hành số 2 trang 58– chương 5 (Bài tập thực hành)</p>	<p>+ Sinh viên hoàn thành được mục tiêu và nội dung trong Bài thực hành số 2 trang 58 – chương 5 (Bài tập thực hành)</p> <p>+ Xác định được đầu vào, đầu ra bài tập thực hành số 2 trang 58 – chương 5 (Bài tập thực hành)</p>	CLO1.1 CLO2.1 CLO3.1	A1
	<p>Bài kiểm tra cuối kì:</p> <p>Kiểm tra thực hành trên máy tính đánh giá kiến thức CLO1.2, CLO1.3</p>	Phòng thực hành	Sinh viên làm bài kiểm tra thực hành trên máy tính	Hoàn được các yêu cầu của đề bài kiểm tra trong thời gian quy định	CLO1.2 CLO1.3	A3

8. Học liệu

TT	Tên tác giả	Năm XB	Tên sách, giáo trình, tên bài báo, văn bản	NXB, tên tạp chí/ nơi ban hành VB
8.1. Giáo trình chính				
1	Giáo trình tin học đại cương (thư viện số) http://thuvienso.naue.edu.vn/tailieuvn/doc/giao-trinh-tin-hoc-dai-cuong-phan-1-do-thanh-mai-2633558.html http://thuvienso.naue.edu.vn/tailieuvn/doc/giao-trinh-tin-hoc-dai-cuong-phan-2-do-thanh-mai-2633559.html	2017	Đỗ Thanh Mai (Chủ biên), Nguyễn Ngọc Hường, Tô Hữu Nguyên	NXB Đại học Thái Nguyên
8.2. Sách, giáo trình tham khảo				
2	Giáo trình Tin học đại cương	2022	ThS. Đào Thị Nha Trang, ThS. Cao Thị Phương Thảo, ThS. Trần Thị Lê Na.	Trường ĐH Kinh tế Nghệ An (Lưu hành nội bộ)
3	Hướng dẫn sử dụng Microsoft Office	2021	Phạm Phương Hoa, Phạm Quang Hiến	NXB Thanh niên, 2021

Nghệ An, ngày tháng năm 2023

Trưởng khoa

PT bộ môn

Người biên soạn

ThS. Bùi Đình Thắng

ThS. Bùi Đình Thắng

ThS. Trần Thị Lê Na

Rubric 8: Tiêu chí đánh giá thực hành

Tiêu chí đánh giá	Mức đánh giá					Trọng số
	A (8.5-10)	B (7.0-8.4)	C (5.5-6.9)	D (4.0-5.4)	F (0-3.9)	
Tính đúng đắn	Bài thực hành cho kết quả chính xác về định dạng, trang trí, căn lề, nội dung như mẫu đưa ra	Bài thực hành cho kết quả về định dạng, trang trí, căn lề, nội dung như mẫu đưa ra gần như mẫu đưa ra	Bài thực hành cho kết quả về căn lề, nội dung như mẫu đưa ra	Bài thực hành cho kết quả về căn lề, nội dung gần như mẫu đưa ra	Bài thực hành cho kết quả nội dung gần như mẫu đưa ra	30%
Tính đầy đủ và rõ ràng	Thực hiện được tất cả các câu hỏi yêu cầu của bài thực hành	Thực hiện được 90% câu hỏi yêu cầu của bài	Thực hiện được 70% câu hỏi yêu cầu của bài	Thực hiện được 50% câu hỏi yêu cầu của bài	Thực hiện được 30% câu hỏi yêu cầu của bài	70%

Rubric 3: Tiêu chí đánh giá làm việc nhóm

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định					Trọng số
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.5-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)	
Tổ chức và tham gia thực hiện	Không hoặc hiếm khi tham gia	Ít tham gia	Mỗi thành viên được phân chia công việc nhưng không rõ ràng, chưa có sự tương tác giữa thành viên nhóm.	Nhiệm vụ được phân công cụ thể cho từng thành viên, tương tác giữa các thành viên chưa cao.	Nhiệm vụ từng thành viên rõ ràng, tương tác giữa các thành viên trong nhóm tốt.	40%
Thảo luận nhóm	Không thu thập thông tin hay đóng góp ý kiến cho nhóm	Có đưa ra ý tưởng nhưng không rõ ràng và không liên quan đến yêu cầu của nhóm	Chỉ thu thập thông tin khi có yêu cầu. Ít khi đưa ra ý tưởng liên quan đến đề tài.	Thu thập thông tin cơ bản về đề tài. Thỉnh thoảng đưa ra những ý tưởng liên quan đến đề tài.	Thu thập và đưa ra nhiều tài liệu liên quan đề tài. Đưa ra những ý tưởng rõ ràng, liên quan đến đề tài.	30%
Hợp tác nhóm	Không bao giờ tham gia thảo luận trong nhóm.	Có 1-2 lần tham gia thảo luận nhóm và bình luận.	Có 3-4 lần tham gia thảo luận nhóm và bình luận.	Thường lắng nghe, chia sẻ trong nhóm.	Luôn lắng nghe, chia sẻ và ủng hộ những nỗ lực của thành viên trong nhóm.	30%

