

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
NHẬP MÔN KHOA HỌC MÁY TÍNH**

1. Thông tin chung về học phần

- Tên học phần: Nhập môn khoa học máy tính
- Mã học phần:
- Số tín chỉ: 03
- Học phần: Bắt buộc
- Học phần tiên quyết: Không có
- Trình độ: Đại học
- Giờ tín chỉ đối với hoạt động: 75 giờ
 - Học lý thuyết & thảo luận: 22 giờ
 - Làm bài tập và thực hành: 44 giờ
 - Case study: 5 giờ
 - Đánh giá: 4 giờ
- Giờ tự học: 71 giờ

2. Mục tiêu của học phần

Sau khi kết thúc học phần sinh viên có thể:

- Kiến thức:
 - Sử dụng được phần mềm hỗ trợ công tác văn phòng
 - Sử dụng công cụ hỗ trợ công việc
 - Sử dụng máy tính hiệu quả
 - Sử dụng được công cụ cơ bản để phát triển các bài toán tư duy
 - Giải thích tổng quan quy trình phát triển phần mềm
- Kỹ năng:
 - Hình thành kỹ năng làm việc hiệu quả và chuyên nghiệp
 - Hình thành kỹ năng học tập suốt đời để bản thân luôn phát triển
- Thái độ:
 - Có khả năng tự kiểm soát kỷ luật với tư cách là người đi làm tập sự
 - Thể hiện thái độ yêu nghề

3. Chuẩn đầu ra học phần

- Kiến thức:
 - Sử dụng được phần mềm hỗ trợ công tác văn phòng
 - Sử dụng thành thạo các tính năng cơ bản trong excel
 - Sử dụng thành thạo các tính năng cơ bản trong word
 - Sử dụng thành thạo các tính năng cơ bản trong powerpoint
 - Sử dụng công cụ hỗ trợ công việc

- Sử dụng công cụ lập lịch
- Sử dụng công cụ google drive
- Sử dụng các công cụ giao tiếp như: skype, zalo, slack ...
- Sử dụng máy tính hiệu quả
 - Giải thích được các thông tin về hệ thống máy tính
 - Thành thạo kỹ thuật gõ bàn phím
 - Giải thích được lịch sử máy vi tính
 - Sử dụng được các hệ điều hành thông dụng
 - Sử dụng được các phần mềm cơ bản cho xử lý văn bản, hình ảnh
 - Giải thích được hoạt động của mạng máy tính và internet
 - Giải thích được các máy tính xử lý và lưu trữ dữ liệu
- Giải thích tổng quan quy trình phát triển phần mềm
- Sử dụng Tynker/Code.org ... phát triển các bài toán tư duy
- **Kỹ năng:**
 - Hình thành kỹ năng làm việc hiệu quả và chuyên nghiệp
 - Sử dụng Kanban, quản lý thời gian và công việc hiệu quả
 - Sử dụng các công cụ giao tiếp phục vụ công việc như email, slack, viết báo cáo với HORENSO
 - Phát triển được kỹ năng làm việc nhóm
 - Phát triển được kỹ năng thuyết trình
 - Hình thành kỹ năng học tập suốt đời để bản thân luôn phát triển
 - Sử dụng Cornell Note trong ghi chép
 - Sử dụng được kỹ thuật tìm kiếm, đánh giá và tổ chức thông tin.
- **Thái độ**
 - Có khả năng tự kiểm soát kỷ luật với tư cách là người đi làm tập sự
 - Có khả năng đảm bảo giờ giấc về giờ học, thời hạn bàn giao việc, giờ giấc sự kiện
 - Có khả năng tuân thủ nguyên tắc về hoàn thành nhiệm vụ được giao và đảm bảo yêu cầu
 - Có khả năng tuân thủ nguyên tắc về báo cáo, giao tiếp tại môi trường làm việc
 - Có thái độ hợp tác tốt với các thành viên trong lớp
 - Thể hiện thái độ yêu nghề
 - Có khả năng tìm tòi, khám phá hoặc suy tư về những vấn đề liên quan đến nghề lập trình

4. Tóm tắt nội dung môn học

Học phần cung cấp các kiến thức cơ bản nhất về công nghệ thông tin, máy tính điện tử, quy trình phát triển phần mềm, mạng và Internet v.v .nhằm giúp người học có được cái nhìn tổng quan về máy tính và hình dung được các kiến thức và công việc cần học, cần làm trong lĩnh vực công nghệ thông tin. Trang bị cho sinh viên những kỹ năng cơ bản về tin học văn phòng. Bên

cạnh đó, học phần còn giúp sinh viên phát huy tư duy logic thông qua các bài toán ứng dụng. Thực hành kỹ năng làm việc hiệu quả và học tập suốt đời cũng như phát huy được thái độ tích cực trong quá trình học tập.

5. Nội dung chi tiết học phần

5.1. Nội dung cơ bản và phân bố thời gian

TT	Nội dung	Số giờ	Giờ tín chỉ				Tự học
			Lý thuyết & Thảo luận	Bài tập & Thực hành	Case Study	Đánh giá	
1	Giới thiệu về CNTT và hệ thống máy tính Thực hành tháo lắp máy tính	6	2	4			6
2	Hệ điều hành, Mạng máy tính và Internet Thực hành cài đặt hệ điều hành Thực hành kỹ thuật gõ bàn phím	6	2	4			6
3	Xử lý dữ liệu và lưu trữ dữ liệu Thực hành chuyển đổi cơ số, tìm kiếm trên Internet	6	2	4			6
4	Soạn thảo văn bản cơ bản Sử dụng word, google doc	6	2	4			6
5	Soạn thảo văn bản nâng cao Sử dụng word, google doc	6	2	4			6
6	Bảng tính cơ bản	6	2	4			6
7	Bảng tính nâng cao	6	2	4			6
8	Công cụ hỗ trợ trình bày	6	2	4			6
9	Tư duy logic 1	6	2	4			6
10	Tư duy logic 2	6	2	4			6
11	Tư duy logic 3	6	2	4			6
12	Case Study	5			5		5
	Đánh giá	4				4	
	Tổng	75	22	44	5	4	71

6. Học liệu

- Sách, giáo trình chính:

- [1] PGS.TS. Bùi Thế Tâm; 2008; Giáo trình tin học văn phòng : Windows XP, Word, Excel. Lý thuyết, bài tập và lời giải; GTVT;
- [2] IIG Việt Nam; 2018; Microsoft Office PowerPoint 2013; Tổng hợp TPHCM
- [3] IIG Việt Nam; 2018; Microsoft Office Excel 2013; Tổng hợp TPHCM
- [4] IIG Việt Nam; 2018; Microsoft Office Word 2013; Tổng hợp TPHCM

● **Tài liệu tham khảo:**

- [1] Quách Tuấn Ngọc; 1998; Giáo trình tin học căn bản; Giáo dục
- [2] Nguyễn Hạnh, 2000; Sử dụng Fax-Email-Internet ở Việt Nam: Tin học cho tuổi trẻ; Thanh Niên.

7. Phương pháp, hình thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập

- Mức độ tham gia vào giờ học trên lớp: Có mặt trên lớp từ 80% trở lên giờ giảng của học phần.
- Đánh giá quá trình: 50%
 - Chuyên cần: 10%
 - 11 quiz: 15%
 - 11 lab: 15%
 - Case Study: 10%
- Đánh giá cuối học phần: 50% (Thi thực hành + Vấn đáp)
- Điểm tổng kết: 100%
- Tiêu chuẩn đạt: Điểm Case Study ≥ 5 và Điểm tổng kết ≥ 5

8. Phương pháp giảng dạy

Giảng viên sử dụng phương pháp học tập hỗn hợp; kết hợp các phương pháp phát vấn, thuyết trình, thực nghiệm, sử dụng trò chơi, các hoạt động theo cặp, nhóm v.v.

9. Thang điểm: Chấm theo thang điểm 10, quy ra hệ chữ và hệ 4 theo quy chế tín chỉ

Hà Nội, ngày 30 tháng 06 năm 2022

Trưởng Khoa

Giảng viên