**CT Tin học Cao đẳng liên thông, 30 giờ**

**CHƯƠNG TRÌNH**

MÔN HỌC TIN HỌC THUỘC KHỐI CÁC MÔN HỌC CHUNG TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO **CT Tin học Cao đẳng liên thông, 30 giờ**

*(Vận dụng Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên chương** | **Tổng số** | **Thời gian (giờ)** | | |
| **Lý thuyết** | **Thực hành, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |
| 1 | Chương I. Hiểu biết về công nghệ thông tin cơ bản | 1 |  | 1 |  |
| 2 | Chương II. Sử dụng máy tính cơ bản | 2 |  | 2 |  |
| 3 | Chương III. Xử lý văn bản cơ bản | 2 |  | 2 |  |
| 4 | Chương IV. Sử dụng bảng tính cơ bản | 20 | 1 | 19 |  |
| 5 | Chương V. Sử dụng trình chiếu cơ bản | 3 |  | 3 |  |
| 6 | Chương VI. Sử dụng Internet cơ bản | 1 |  | 1 |  |
| **7** | Kiểm tra | 1 |  |  | 1 |
|  | **Tổng cộng** | **30** | 1 | 28 | 1 |

**Chương I. HIỂU BIẾT VỀ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CƠ BẢN (1TH)**

**1. Mục tiêu**

*Học xong chương này, người học có khả năng:*

Nhận biết được các thiết bị phần cứng, phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng.

**2. Nội dung**

|  |
| --- |
| **2.1. Mạng cơ bản** |
| 2.1.1. Những khái niệm cơ bản |
| 2.1.2. Internet, Intranet, Extranet |
| 2.1.3. Truyền dữ liệu trên mạng |
| 2.1.3.1. Truyền dữ liệu trên mạng |
| 2.1.3.2. Tốc độ truyền |
| 2.1.3.3. Các số đo (bps, Kbps, Mbps, Gbps…) |
| 2.1.4. Phương tiện truyền thông |
| 2.1.4.1. Giới thiệu về phương tiện truyền thông |
| 2.1.4.2. Băng thông |
| 2.1.4.3. Phân biệt các phương tiện truyền dẫn có dây |
| 2.1.5. Download, Upload |
| **2.2. Các ứng dụng của công nghệ thông tin – truyền thông** |
| 2.2.1. Một số ứng dụng công nghệ thông tin và ứng dụng trong kinh doanh |
| 2.2.2. Một số ứng dụng phổ biến để liên lạc, truyền thông |
| **2.3. An toàn lao động và bảo vệ môi trường trong sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông** |
| 2.3.1. An toàn lao động |
| 2.3.2. Bảo vệ môi trường |
| **2.4. Các vấn đề an toàn thông tin cơ bản khi làm việc với máy tính** |
| 2.4.1. Kiểm soát truy nhập, bảo đảm an toàn cho dữ liệu |
| 2.4.2. Phần mềm độc hại (malware) |
| **2.5. Một số vấn đề cơ bản liên quan đến pháp luật trong sử dụng công nghệ thông tin** |
| 2.5.1. Bản quyền/ Sở hữu trí tuệ |
| 2.5.2. Bảo vệ dữ liệu |

**Chương II. SỬ DỤNG MÁY TÍNH CƠ BẢN (2TH)**

**1. Mục tiêu**

*Học xong chương này, người học có khả năng:*

- Quản lý thư mục, tập tin; phần mềm tiện ích và đa phương tiện, sử dụng tiếng Việt trong máy tính;

- Thực hiện được việc quản lý thư mục, tập tin; cài đặt, gỡ bỏ và sử dụng được một số phần mềm tiện ích thông dụng.

**2. Nội dung**

|  |
| --- |
| **2.1. Sử dụng Control Panel** |
| 2.1.1. Khởi động Control Panel |
| 2.1.2. Region and Language |
| 2.1.3. Devices and Printers |
| 2.1.4. Programs and Features |
| **2.2. Chuyển đổi định dạng tập tin** |
| **2.3. Đa phương tiện** |

**Chương III. XỬ LÝ VĂN BẢN CƠ BẢN (2Th)**

**1. Mục tiêu**

*Học xong chương này, người học có khả năng:*

- Soạn thảo được văn bản bảo đảm đúng các yêu cầu về kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính; in ấn và phân phối văn bản bảo đảm đúng quy định.

**2. Nội dung**

*Sử dụng Microsoft Word*

2.1. Tham chiếu (Reference) (mục lục, ghi chú)

2.2 Hoàn tất văn bản

2.3. Căn lề toàn bộ văn bản

2.4. Thêm, bỏ ngắt trang (ngắt trang- ngắt chương)

2.5. Phân phối văn bản (pdf, outlook…)

2.6. Soạn thông báo, thư mời (in trộn thư,…)

2.7. Soạn và xử lý văn bản hành chính mẫu (TT của bộ nội vụ)

**Chương IV. SỬ DỤNG BẢNG TÍNH CƠ BẢN (1LT, 19TH)**

**1. Mục tiêu**

*Học xong chương này, người học có khả năng:*

Sử dụng được phần mềm xử lý bảng tính Microsoft Excel để tạo bảng tính, trang tính; nhập và định dạng dữ liệu; sử dụng các biểu thức toán học, các hàm cơ bản để tính toán các bài toán thực tế.

**2. Nội dung**

1. Ẩn/hiện, cố định (freeze)/ thôi cố định (unfreeze) tiêu đề dòng, cột
2. Các hàm cơ bản (INT, MOD, RANK)
3. Các hàm logic (AND, OR)
4. Các hàm ngày (NOW)
5. Các hàm chuỗi (LEFT, RIGHT, MID, LEN, UPPER, PROPER, LOWER, VALUE)
6. Các hàm có điều kiện (COUNTIF, SUMIF)
7. Tạo biểu đồ
8. Chỉnh sửa, cắt dán, di chuyển, xóa biểu đồ

**Chương V. SỬ DỤNG TRÌNH CHIẾU CƠ BẢN (3TH)**

**1. Mục tiêu**

*Học xong chương này, người học có khả năng:*

- Trình bày được một số kiến thức cơ bản về sử dụng máy tính và sử dụng phần mềm Microsoft PowerPoint trong việc thiết kế và trình chiếu thông tin Audio, Video;

**2. Nội dung**

Chèn Audio, Video

**Chương VI. SỬ DỤNG INTERNET CƠ BẢN (1TH)**

**1. Mục tiêu**

*Học xong chương này, người học có khả năng:*

- Trình bày được một số kiến thức cơ bản về Internet, WWW (World Wide Web), các thao tác với thư điện tử;

- Sử dụng được các thao tác xử lý cơ bản trên Internet, thư điện tử và tìm kiếm thông tin.

- Nhận biết và thực hiện được các biện pháp an toàn bảo mật thông tin khi sử dụng các thiết bị, trang thông tin liên quan đến Internet.

**2. Nội dung**

|  |
| --- |
| 2.1.Bảo mật khi làm việc với Internet  Chuyển hướng từ nguồn nội dung Internet này qua nguồn khác |
| **2.2. Khai thác và sử dụng Internet**  2.2.1.Đánh dấu |
| 2.2.2. Sử dụng Web |
| 2.2.2.1. Biểu mẫu và sử dụng một số dịch vụ công |
| 2.2.2.2. Tìm kiếm, bộ tìm kiếm (máy tìm kiếm) |
| 2.2.2.3. Lưu nội dung |
| 2.2.2.4. In |
| 2.2.3. Quản lý và nâng cao hiệu quả sử dụng thư điện tử |
| **2.3. Một số dạng truyền thông số thông dụng** |
| 2.3.1. Dịch vụ nhắn tin tức thời |
| 2.3.2. Cộng đồng trực tuyến |
| 2.3.3. Thương mại điện tử và ngân hàng điện tử |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên chương** | **Tổng số** | **Thời gian (giờ)** | | |  | **Tổng số** | **Thời gian (giờ)** | | |  | **Tổng số** | **Thời gian (giờ)** | | |
| **Lý thuyết** | **Thực hành, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |  | **Lý thuyết** | **Thực hành, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |  | **Lý thuyết** | **Thực hành, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |
| 1 | Chương I. Hiểu biết về công nghệ thông tin cơ bản | 4 | 3 | 1 |  |  | 5 | 3 | 2 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| 2 | Chương II. Sử dụng máy tính cơ bản | 4 | 2 | 2 |  |  | 6 | 2 | 4 |  |  | 2 |  | 2 |  |
| 3 | Chương III. Xử lý văn bản cơ bản | 15 | 3 | 12 |  |  | 17 | 2 | 15 |  |  | 2 |  | 2 |  |
|  | Kiểm tra |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 4 | Chương IV. Sử dụng bảng tính cơ bản | 9 | 3 | 6 |  |  | 29 | 4 | 25 |  |  | 20 | 1 | 19 |  |
| 5 | Chương V. Sử dụng trình chiếu cơ bản | 8 | 2 | 6 |  |  | 11 | 2 | 9 |  |  | 3 |  | 3 |  |
| 6 | Chương VI. Sử dụng Internet cơ bản | 4 | 2 | 2 |  |  | 5 | 2 | 3 |  |  | 1 |  | 1 |  |
| **7** | Kiểm tra | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  |  | 1 |
|  | **Tổng cộng** | **45** | **15** | **29** | **1** |  | **75** | **15** | **58** | **2** |  | 30 | 1 | 28 | 1 |