

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN PHÚ THỌ

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

NGHỀ TIN HỌC VĂN PHÒNG

*(Ban hành theo quyết định số 354/QĐ - CDPT ngày 02 tháng 7 năm 2021
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Cơ điện Phú Thọ)*

Năm 2021

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành theo quyết định số 354/QĐ - CDPT ngày 02 tháng 7 năm 2021 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Cơ điện Phú Thọ)

Tên nghề: Tin học văn phòng

Mã nghề: 6480204

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp trung học phổ thông.

Thời gian đào tạo: 3 năm

Bằng cấp sau khi tốt nghiệp: Bằng cao đẳng công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành hoặc của nhân thực hành.

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Giới thiệu chung về ngành, nghề

Tin học văn phòng trình độ cao đẳng là ngành, nghề làm các công việc cài đặt, vận hành, bảo dưỡng phần mềm máy tính, các phần mềm ứng dụng để phục vụ cho công tác nghiệp vụ văn phòng cho các cán bộ, nhân viên hành chính ở các cơ quan, đơn vị hành chính cũng như các công ty nhà máy, xí nghiệp, đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Người làm nghề Tin học văn phòng thực hiện các nhiệm vụ chính sau:

- Cài đặt, vận hành, bảo trì phần mềm máy tính;
- Sử dụng các phần mềm ứng dụng văn phòng đáp ứng các yêu cầu nghiệp vụ trong văn phòng;
- Quản trị các công tác văn phòng;
- Thiết kế các sản phẩm, ấn phẩm số phục vụ quảng cáo;
- Quản trị, vận hành hệ thống mạng;
- Khai thác, trao đổi thông tin trên mạng;
- Bảo trì hệ thống máy tính;
- Tạo lập và lưu trữ dữ liệu các thông tin của cơ quan, doanh nghiệp thông qua các ứng dụng công nghệ thông tin;
- Quản trị nội dung trang tin điện tử của cơ quan, doanh nghiệp.

Người làm nghề Tin học văn phòng cần có đủ sức khỏe để làm việc trong môi trường đòi hỏi tính chính xác, tính sẵn sàng cao để bảo đảm duy trì hoạt động cho các thiết bị; có khả năng giao tiếp với khách hàng, đồng nghiệp một cách hiệu quả.

1.2. Kiến thức

- Xác định được các thành phần cơ bản về hệ thống máy tính;
- Xác định được các thông số kỹ thuật của phần mềm cần cài đặt;
- Phân biệt được các loại phần mềm và các thuật ngữ chuyên ngành của phần mềm;
- Chỉ ra các nguy cơ mất dữ liệu và đưa ra các phương án sao lưu dữ liệu có hiệu quả;
- Phân tích các lỗi cơ bản liên quan đến phần cứng cũng như phần mềm của hệ thống máy tính;
- Giải thích sự hoạt động của các dịch vụ mạng cơ bản;
- Lựa chọn được các dịch vụ để triển khai cho hệ thống mạng;
- Xác định các phương pháp quản trị nội dung cho từng loại trang tin điện tử;

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả;
- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

1.3. Kỹ năng

- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định;
- Sử dụng được các phần mềm văn phòng thông dụng;
- Sử dụng được các thiết bị văn phòng cơ bản;
- Sao lưu và phục hồi được dữ liệu đảm bảo tính sẵn sàng của hệ thống;
- Xây dựng và triển khai được các dịch vụ cho hệ thống mạng;
- Lắp ráp, cài đặt được các thông số cơ bản của máy tính;
- Xử lý được các sự cố thường gặp liên quan tới phần cứng, phần mềm của hệ thống máy tính;
- Quản trị được các nội dung cho các trang tin điện tử;
- Áp dụng được những biện pháp bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả;
- Giao tiếp hiệu quả thông qua viết, thuyết trình, thảo luận, đàm phán, làm chủ tình huống;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề; đọc và hiểu một phần các tài liệu tiếng Anh chuyên ngành.

1.4. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện, bối cảnh làm việc thay đổi;
- Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;
- Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm.

1.5. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Quản trị văn phòng;
- Kỹ thuật máy tính;
- Quản trị hệ thống mạng;
- Bảo trì phần mềm văn phòng;
- Quản trị nội dung trang tin điện tử;
- Tạo lập và lưu trữ dữ liệu.

1.6. Khả năng học tập, nâng cao trình độ

- Yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Tin học văn phòng trình độ cao đẳng có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;
- Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành nghề hoặc trong nhóm ngành, nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học

- Số lượng môn học, mô đun: 38
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 138 tín chỉ;

- Khối lượng các môn học chung: 435 giờ;
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 2560 giờ;
- Khối lượng lý thuyết: 943 giờ; thực hành: 2052 giờ.

3. Nội dung chương trình:

Mã MH/MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Các môn học chung		435	157	255	23
MH 01	Giáo dục chính trị	5	75	41	29	5
MH 02	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH 03	Giáo dục thể chất	4	60	5	51	4
MH 04	Giáo dục quốc phòng - An ninh	5	75	36	35	4
MH 05	Tin học	5	75	15	58	2
MH 06	Ngoại ngữ	8	120	42	72	6
II	Các môn học, mô đun chuyên môn nghề		2560	786	1674	100
II.1	Môn học, mô đun cơ sở		270	151	104	15
MH 07	Kỹ năng mềm	2	30	28		2
MH 08	Khởi sự doanh nghiệp	2	30	28		2
MH 09	Văn bản pháp qui	3	45	25	17	3
MĐ 10	Internet	2	30	10	18	2
MĐ 11	Hệ điều hành Windows	4	75	30	42	3
MH 12	Lập trình căn bản	4	60	30	27	3
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn nghề		2290	635	1570	85
MĐ 13	Soạn thảo văn bản điện tử	4	90	30	56	4
MĐ 14	Bảng tính điện tử	4	90	30	56	4
MĐ 15	Thiết kế trình diễn trên máy tính	2	45	15	28	2
MĐ 16	Cài đặt và sử dụng các phần mềm văn phòng thông dụng	4	90	30	56	4

Mã MH/MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
MĐ 17	Phần cứng máy tính	2	60	15	41	4
MĐ 18	AUTOCAD	2	60	15	42	3
MĐ 19	Xử lý ảnh bằng Photoshop	2	60	15	42	3
MH 20	Mạng máy tính	4	60	30	27	3
MH 21	Cơ sở dữ liệu	4	60	30	27	3
MĐ 22	Lập trình quản lý	3	75	30	42	3
MĐ 23	Thiết kế đồ họa bằng Corel Draw	2	60	15	42	3
MĐ 24	Thiết kế xây dựng mạng LAN	4	90	30	56	4
MĐ 25	Công nghệ mạng không dây	3	75	30	42	3
MĐ 26	Bảo trì hệ thống máy tính	4	90	30	56	4
MĐ 27	Lập trình WEB (ASP.NET)	4	90	30	56	4
MĐ 28	Lập trình Macro trên MS Office	2	60	15	42	3
MĐ 29	Thực tập	5	160	30	127	3
MH 30	Anh văn chuyên ngành	4	60	35	22	3
MĐ 31	Sửa chữa máy in và thiết bị ngoại vi	4	90	30	56	4
MĐ 32	Công nghệ đa phương tiện	3	75	30	42	3
MĐ 33	Hệ điều hành Linux	4	90	30	56	4
MĐ 34	Sửa chữa máy tính nâng cao	4	90	30	56	4
MĐ 35	An ninh dữ liệu	4	90	30	56	4
MĐ 36	Thực tập chuyên ngành	4	150	0	149	1
MĐ 37	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu SQL Server	4	90	30	56	4
MĐ 38	Thực tập tốt nghiệp	6	240	0	239	1
Tổng cộng		138	2995	943	1929	123

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Phương thức đào tạo: Theo niên chế

4.2. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động – Thương binh và xã hội tổ chức và xây dựng ban hành.

- Thông tư số: 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Ban hành chương trình môn học Chính trị dùng cho các trường trung cấp, trường cao đẳng.

- Thông tư số: 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 09 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Ban hành chương trình môn học Pháp luật dùng cho các trường trung cấp, trường cao đẳng.

- Thông tư số: 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 09 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Ban hành chương trình môn học Tin học dùng cho các trường trung cấp, trường cao đẳng.

- Thông tư số: 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 09 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Ban hành chương trình môn học Giáo dục thể chất dùng cho các trường trung cấp, trường cao đẳng.

- Thông tư số: 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 09 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Ban hành chương trình môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh dùng cho các trường trung cấp, trường cao đẳng.

- Thông tư số: 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Ban hành chương trình môn học Tiếng anh dùng cho các trường trung cấp, trường cao đẳng.

4.3. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa.

- Học tập nội quy quy chế và giới thiệu nghề nghiệp cho sinh viên khi mới nhập trường;
- Tổ chức tham quan, thực nghiệm tại các cơ sở sản xuất;
- Tham gia các hoạt động hỗ trợ khác để rèn luyện sinh viên;
- Thời gian và nội dung hoạt động ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian học tập như sau:

STT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao	5 giờ đến 6 giờ; 17 giờ đến 18 giờ hàng ngày
2	Văn hoá, văn nghệ: - Qua các phương tiện thông tin đại chúng - Sinh hoạt tập thể	Ngoài giờ học hàng ngày từ 19 giờ đến 21 giờ (một buổi/tuần)
3	Hoạt động thư viện Ngoài giờ học, sinh viên có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu	Tất cả các ngày làm việc trong tuần
4	Vui chơi, giải trí và các hoạt động đoàn thể	Đoàn thanh niên tổ chức các buổi giao lưu, các buổi sinh hoạt vào các tối thứ bảy, chủ nhật
5	Thăm quan, dã ngoại	Mỗi học kỳ 1 lần

4.4. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

- Ôn thi MH/MĐ được bố trí ngoài giờ; thời gian dành cho thi kết thúc MH/MĐ: Không quá 8 giờ

- Hình thức thi hết môn học, mô đun:

+ Đối với môn học chung: thi theo quy định của nhà nước

+ Đối với môn học: thi tự luận hoặc trắc nghiệm

+ Đối với mô đun: thi thực hành

4.5. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp.

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo với tất cả các môn học, mô đun trong chương trình đào tạo có điểm tổng kết trung bình của môn học, mô đun $\geq 5,0$ và các điều kiện, nội quy, quy định khác cụ thể của nhà trường thì được dự thi tốt nghiệp;

+ Nội dung thi tốt nghiệp bao gồm: Môn giáo dục chính trị, Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp, Thực hành nghề nghiệp với thời gian và hình thức thi như bảng sau:

STT	Môn thi	Hình thức thi	Thời gian thi
1	Giáo dục chính trị	Tự luận	Không quá 120 phút
2	Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp	Tự luận	Không quá 180 phút
3	Thực hành nghề nghiệp	Thực hành: Bài tập kỹ năng nghề nghiệp tổng hợp	Không quá 180 phút

+ Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp của người học và các quy định có liên quan để xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp theo quy định của nhà trường.

HIỆU TRƯỞNG

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Kỹ năng mềm

Mã số môn học: MH 07

Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ (Lý thuyết: 18 giờ; Thực hành: 10 giờ; Kiểm tra: 02 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Là môn học được bố trí cùng với các mô đun, môn học cơ sở.

- Tính chất: Là môn học cơ sở.

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được khái niệm, tầm quan trọng của kỹ năng.

+ Hiểu được ý nghĩa của việc khám phá sức mạnh bản thân

+ Trình bày được tầm quan trọng của việc xác định mục tiêu trong cuộc sống. .

+ Hiểu được ý nghĩa quan trọng của ý chí chiến thắng, lạc quan trong cuộc sống

+ Trình bày được khái niệm, tầm quan trọng của giao tiếp

+ Biết cách chuẩn bị về nội dung và hình thức cho một buổi phỏng vấn, trả lời phỏng vấn thành công

+ Xác định được tầm quan trọng của việc làm việc theo nhóm

+ Mô tả khái niệm, tầm quan trọng của kỹ năng tổ chức công việc và quản lý thời gian hiệu quả

- Về kỹ năng:

+ Chỉ ra những mục tiêu mình muốn đạt được trong những khoảng thời gian cụ thể

+ Rèn luyện được ý chí chiến thắng, cách suy nghĩ lạc quan để thay đổi bản thân và dẫn dắt những người xung quanh.

+ Giao tiếp có hiệu quả với những người khác nhau trong những môi trường khác nhau, rèn luyện khả năng lắng nghe.

+ Ứng xử linh hoạt khi tham gia trả lời phỏng vấn, để tìm được những công việc tốt.

+ Hoạt động nhóm có hiệu quả, có khả năng phối hợp tích cực, làm việc nghiêm túc, có trách nhiệm với bạn bè và đồng nghiệp sau này.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Rèn luyện tư duy sáng tạo trong quá trình học tập và làm việc.

+ Có những ứng xử cần thiết trong các tình huống thích hợp

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1: Tổng quan về kỹ năng mềm	2	2		
	1. Khái niệm	1	1		
	1.1. Kỹ năng mềm là gì?				
	1.2. Phân loại kỹ năng mềm				
	1.3. Tầm quan trọng kỹ năng mềm				
	2. Phương pháp rèn kỹ năng	1	1		

	mềm				
	2.1. Ngôi sao kỹ năng				
	2.2. Quy tắc 10.000 giờ				
2	Chương 2: Kỹ năng khám phá bản thân	8	5	3	
	1. Khám phá bản thân (Tôi là ai?)	2	1	1	
	1.1. Tại sao phải khám phá bản thân				
	1.2. Các cách thức khám phá bản thân				
	2. Xác định hoài bão cuộc đời	2	1,5	0,5	
	2.1. Hoài bão là gì ?				
	2.2. Xác định hoài bão cho bản thân				
	3. Xác định mục tiêu	2	1,5	0,5	
	3.1. Tại sao bạn chưa đạt mục tiêu trong cuộc sống				
	3.2. Ý nghĩa của việc tạo mục tiêu đúng				
	3.3. Các quy tắc xác định mục tiêu				
	4. Kỹ năng rèn ý chí- quan điểm lạc quan để thay đổi bản thân	2	1	1	
	4.1. Tầm quan trọng của ý chí chiến thắng, quan điểm lạc quan trong cuộc sống của mỗi con người				
	4.2. Làm sao để bạn có quan điểm lạc quan tích cực				
3	Chương 3: Kỹ năng giao tiếp				
	1. Khái quát chung về giao tiếp	10	5	4	1
	1.1. Khái niệm giao tiếp				
	1.2. Chức năng của giao tiếp	1	1		
	1.3. Nguyên tắc của giao tiếp				
	2. Giao tiếp trực tiếp				
	2.1. Chào hỏi, giới thiệu, bắt tay, sử dụng danh thiếp				
	2.2. Phỏng vấn, xin việc	5	2,5	2,5	
	2.3. Khen, phê bình, từ chối				
	2.4. Trò chuyện, kể chuyện, tiếp khách, yên tiệc				
	3. Giao tiếp gián tiếp				
	3.1. Giao tiếp qua điện thoại				
	3.2. Giao tiếp qua thư tín				

	3.3. Giao tiếp qua vật phẩm Kiểm tra	3	1,5	1,5	
4	Chương 4: Kỹ năng làm việc đồng đội 1. Khái niệm và tầm quan trọng	4	3	1	1
	1.1. Khái niệm				
	1.2. Tầm quan trọng	0,5	0,5		
	2. Nguyên tắc làm việc đồng đội				
	2.1. Xây dựng môi trường làm việc đồng đội	3,5	2,5	1	
	2.2. Tầm quan trọng của môi trường làm việc đồng đội				
	2.3. Xây dựng tinh thần đồng đội				
	2.4. Kỹ năng tạo lập môi trường làm việc đồng đội hiệu quả				
5	Chương 5: Kỹ năng tổ chức công việc và quản lý thời gian 1. Khái niệm và tầm quan trọng	5	3	1	1
	1.1. Khái niệm				
	1.2. Tầm quan trọng	0,5	0,5		
	2. Nguyên nhân gây lãng phí thời gian				
	3. Phương pháp tổ chức công việc và quản lý thời gian hiệu quả.	1	1		
	3.1. Công cụ “Bắt buộc - cần - nên”	3,5	1,5	2	
	3.2. Công cụ “25 giờ 1 ngày”				
	Kiểm tra				1
	Cộng	30	18	10	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tổng quan về kỹ năng mềm

Thời gian: 02 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, tầm quan trọng của kỹ năng.
- Phân loại được các loại kỹ năng.
- Mô tả phương pháp rèn kỹ năng.
- Thực hiện rèn luyện kỹ năng mềm cho bản thân trong cuộc sống thường ngày và trong học tập
- Rèn luyện ý chí kiên trì, khắc phục khó khăn rèn luyện thành công kỹ năng mềm.

2. Nội dung chương:

2.1. Khái niệm

2.1.1. Kỹ năng mềm là gì?

2.1.1.1. Kỹ năng

2.1.1.2. Kỹ năng mềm

2.1.2. Phân loại kỹ năng mềm

2.1.3. Tầm quan trọng kỹ năng mềm

2.2. Phương pháp rèn kỹ năng mềm

2.2.1. Ngôi sao kỹ năng

2.2.1.1. Thiết kế chuẩn

2.2.1.2. Tu luyện

2.2.1.3. Tinh thông

2.2.1.4. Tính cách

2.2.1.5. Tiến tiếp

2.2.2. Quy tắc 10.000 giờ

Chương 2: Kỹ năng khám phá bản thân

Thời gian: 08giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu được ý nghĩa của việc khám phá sức mạnh bản thân.
- Mô tả được tầm quan trọng của mục tiêu.
- Nắm được những quy tắc xác định mục tiêu của bản thân
- Hiểu được tầm quan trọng của ý chí chiến thắng, lạc quan trong cuộc sống
- Trình bày khái niệm “Hoài bão” .
- Liên hệ với bản thân để xác định được mục tiêu đúng
- Thực hiện rèn luyện ý chí khắc phục khó khăn trong học tập và cuộc sống.

2. Nội dung chương:

2.1. Khám phá bản thân (Tôi là ai?)

2.1.1. Tại sao phải khám phá bản thân

2.1.2. Các cách thức khám phá bản thân

2.2. Xác định hoài bão cuộc đời

2.2.1. Hoài bão là gì ?

2.2.2. Xác định hoài bão cho bản thân

2.3. Xác định mục tiêu

2.3.1. Tại sao bạn chưa đặt mục tiêu trong cuộc sống

2.3.2. Ý nghĩa của việc tạo mục tiêu đúng

2.3.3. Các quy tắc xác định mục tiêu

2.4. Kỹ năng rèn ý chí- quan điểm lạc quan để thay đổi bản thân

2.4.1. Tầm quan trọng của ý chí chiến thắng, quan điểm lạc quan trong cuộc sống của mỗi con người

2.4.2. Làm sao để bạn có quan điểm lạc quan tích cực

Chương 3: Kỹ năng giao tiếp

Thời gian: 10giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm,tầm quan trọng của giao tiếp
- Trình bày được những nguyên nhân giao tiếp kém hiệu quả
- Trình bày được các nguyên tắc giao tiếp và bí quyết để giao tiếp hiệu quả
- Trình bày được tầm quan trọng và nguyên tắc khi đi phỏng vấn tìm việc
- Tạo được kỹ năng giao tiếp và biết lắng nghe.
- Biết xử lý các tình huống trong giao tiếp
- Tự tin trong giao tiếp, ứng xử.

- Rèn luyện kỹ năng giao tiếp khéo léo, mềm dẻo để đạt hiệu quả cao trong học tập và cuộc sống

2. Nội dung chương:

- 2.1. Khái quát chung về giao tiếp
 - 2.1.1. Khái niệm giao tiếp
 - 2.1.1.1. Định nghĩa giao tiếp
 - 2.1.1.2. Các đặc điểm của giao tiếp
 - 2.1.1.3. Vai trò của giao tiếp
 - 2.1.2. Chức năng của giao tiếp
 - 2.1.2.1. Chức năng thông tin
 - 2.1.2.2. Chức năng nhận thức
 - 2.1.2.3. Chức năng điều khiển, điều chỉnh hành động
 - 2.1.3. Nguyên tắc của giao tiếp
 - 2.1.3.1. Tôn trọng vai trò của giao tiếp
 - 2.1.3.2. Tôn trọng người tham gia giao tiếp
 - 2.1.3.3. Vui vẻ trong giao tiếp
 - 2.1.3.4. Thấu cảm trong giao tiếp
- 2.2. Giao tiếp trực tiếp
 - 2.2.1. Chào hỏi, giới thiệu, bắt tay, sử dụng danh thiếp
 - 2.2.1.1. Chào hỏi
 - 2.2.1.2. Giới thiệu
 - 2.2.1.3. Bắt tay
 - 2.2.1.4. Sử dụng danh thiếp
 - 2.2.2. Phỏng vấn, xin việc
 - 2.2.2.1. Phỏng vấn
 - 2.2.2.2. Xin việc
 - 2.2.3. Khen, phê bình, từ chối
 - 2.2.3.1. Khen
 - 2.2.3.2. Phê bình
 - 2.2.3.3. Từ chối
 - 2.2.4. Trò chuyện, kể chuyện, tiếp khách, yến tiệc
 - 2.2.4.1. Trò chuyện
 - 2.2.4.2. Kể chuyện
 - 2.2.4.3. Tiếp khách
 - 2.2.4.4. Yến tiệc
- 2.3. Giao tiếp gián tiếp
 - 2.3.1. Giao tiếp qua điện thoại
 - 2.3.1.1. Gọi điện thoại
 - 2.3.1.2. Nhận điện thoại
 - 2.3.1. Giao tiếp qua thư tín
 - 2.3.1.1. Kết cấu thư tín và điện tín
 - 2.3.1.2. Nguyên tắc viết thư tín và điện tín
 - 2.3.1.3. Cách viết một số loại thư tín và điện tín cụ thể
 - 2.3.3. Giao tiếp qua vật phẩm
- 2.4. Kiểm tra

Chương 4: Kỹ năng làm việc đồng đội

Thời gian: 04giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, tầm quan trọng của Kỹ năng làm việc đồng đội.

- Phân biệt khái niệm đội – nhóm
- Trình bày được nguyên tắc làm việc đồng đội
- Trình bày được nguyên tắc xây dựng môi trường làm việc đồng đội
- Mô tả được các công cụ trong kỹ năng làm việc đồng đội
- Thực hiện kỹ năng xây dựng cách làm việc đồng đội đạt hiệu quả cao
- Rèn luyện ý thức đoàn kết, yêu thương, tương trợ giúp đỡ nhau trong làm việc đồng đội

2. Nội dung chương:

- 2.1. Khái niệm và tầm quan trọng
 - 2.1.1. Khái niệm
 - 2.1.2. Tầm quan trọng
- 2.2. Nguyên tắc làm việc đồng đội
 - 2.2.1. Xây dựng môi trường làm việc đồng đội
 - 2.2.2. Tầm quan trọng của môi trường làm việc đồng đội
 - 2.2.3. Xây dựng tinh thần đồng đội
 - 2.2.4. Kỹ năng tạo lập môi trường làm việc có đồng đội hiệu quả

Chương 5: Kỹ năng tổ chức công việc và quản lý thời gian Thời gian: 05 giờ

1. Mục tiêu:

- Mô tả khái niệm, tầm quan trọng của kỹ năng tổ chức công việc và quản lý thời gian hiệu quả
- Trình bày các nguyên nhân gây lãng phí thời gian
- Mô tả khái niệm, tầm quan trọng công cụ “ Bắt buộc - cần- nên”
- Mô tả tầm quan trọng của công cụ “ 25 giờ 1 ngày”
- Xây dựng kế hoạch quản lý thời gian hiệu quả của bản thân phù hợp với kế hoạch học tập
- Rèn luyện ý thức thực hiện kế hoạch quản lý thời gian nghiêm túc đạt hiệu quả cao

2. Nội dung chương:

- 2.1. Khái niệm và tầm quan trọng
 - 2.1.1. Khái niệm
 - 2.1.2. Tầm quan trọng
- 2.2. Nguyên nhân gây lãng phí thời gian
 - 2.2.1. Điện thoại/ internet
 - 2.2.2. Thói quen trì hoãn công việc
 - 2.2.3. Tham dự các cuộc họp vô bổ
 - 2.2.4. Góc học tập, làm việc, sinh hoạt không gọn gàng
 - 2.2.5. Mất thời gian chờ đợi
 - 2.2.6. Các cuộc gặp gỡ không cần thiết
 - 2.2.7. Không biết nói “Không”
 - 2.2.8. Cầu toàn
- 2.3. Phương pháp tổ chức công việc và quản lý thời gian hiệu quả.
 - 2.3.1. Công cụ “Bắt buộc - cần - nên”
 - 2.3.2. Công cụ “25 giờ 1 ngày”
- 2.4. Kiểm tra kết thúc môn

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa, nhà xưởng: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Giáo trình, đề cương, giáo án, tài liệu tham khảo; câu hỏi, bài tập trắc nghiệm.

4. Các điều kiện khác: Không

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- + Ý nghĩa của việc khám phá sức mạnh bản thân
- + Tầm quan trọng của ý chí chiến thắng, lạc quan trong cuộc sống
- + Khái niệm, tầm quan trọng của giao tiếp
- + Các nguyên tắc giao tiếp và bí quyết để giao tiếp hiệu quả
- + Khái niệm, tầm quan trọng của Kỹ năng làm việc đồng đội.
- + Thực hiện kỹ năng xây dựng cách làm việc đồng đội đạt hiệu quả cao
- + Mô tả khái niệm, tầm quan trọng của kỹ năng tổ chức công việc và quản lý

thời gian hiệu quả

- Kỹ năng: Thực tu dưỡng và rèn luyện 1 số kỹ năng mềm trong học tập và cuộc sống
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có ý thức tốt trong việc thực hiện rèn luyện các kỹ năng mềm đạt hiệu quả cao trong học tập.

2. Phương pháp

- Bài kiểm tra thường xuyên: Thảo luận nhóm, tự luận
- Bài kiểm tra định kỳ: Tự luận
- Bài thi kết thúc: Tự luận, trắc nghiệm
- Kiến thức: Các nội dung kiến thức đã học theo hình thức Viết tự luận
- Kỹ năng: Bài tập thảo luận theo hình thức viết tay
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Thực hiện đúng, đủ thời gian và các yêu cầu khác theo qui định

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng và Trung cấp. Tổng thời gian thực hiện môn học là 30 giờ.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên:

- + Phương pháp giảng dạy chính của môn học: Thuyết trình, giảng giải lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm
- + Các bài tập thực hành được thực hiện ngay sau phần học lý thuyết cơ bản của từng dạng văn bản.

- Đối với người học:

Lắng nghe, ghi chép, thảo luận theo nhóm, làm bài tập theo sự hướng dẫn của giáo viên

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Kỹ năng khám phá bản thân, xác định mục tiêu đúng.
- Kỹ năng giao tiếp trong các tình huống của học tập và cuộc sống
- Cách quản lý thời gian hiệu quả trong học tập và cuộc sống
- Rèn luyện kỹ năng làm việc đồng đội hiệu quả

4. Tài liệu tham khảo:

- Tài liệu đào tạo kỹ năng mềm cho học sinh, sinh viên – Ban hành theo Quyết định số: 600/QĐ- TCDN ngày 18 tháng 9 năm 2015 của Tổng Cục trưởng Tổng cục dạy nghề
- Đinh Văn Đáng, Kỹ năng giao tiếp, NXB Lao động xã hội, năm 2006
- Tài liệu trên Internet

5. Ghi chú và giải thích:

Chương trình được biên soạn với những nội dung kiến thức cơ bản, mang tính chất phổ thông, nên nó có thể dùng phục vụ giảng dạy cho các hệ Trung cấp và Cao đẳng

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Khởi sự doanh nghiệp

Mã môn học: MH 08

Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ (Lý thuyết: 18 giờ; Thực hành: 12 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Là môn học này được bố trí giảng dạy ở học kỳ 1 năm học thứ nhất.
- Tính chất: Là môn học cơ sở

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:
 - + Người học có cái nhìn và đánh giá khách quan về hoạt động kinh doanh
 - + Người học hiểu được tính phức tạp, khó khăn của hoạt động khởi sự kinh doanh
 - + Hình thành tư chất, đạo đức kinh doanh và bản lĩnh của một nhà quản trị.
 - + Xác định tư tưởng, đạo đức và bản lĩnh vững vàng để trở thành người chủ doanh nghiệp
- Về kỹ năng:
 - + Biết cách tổ chức sắp xếp triển khai công việc
 - + Biết cách soạn thảo một kế hoạch khởi sự kinh doanh phù hợp cả về hình thức trình bày văn bản và nội dung kế hoạch kinh doanh.
 - + Vận dụng được lý thuyết để triển khai trong một ý tưởng cụ thể
 - + Hình dung được thách thức khi mới khởi sự, những yếu tố cốt lõi làm nên thành công của doanh nhân
- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp, sáng tạo, có sức khoẻ nhằm giúp người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm hoặc tự kinh doanh.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra

I	<p>Chương 1: Nhận thức và phát triển năng lực Doanh nhân</p> <p>1. Doanh nhân?</p> <p>1.1. Khái niệm doanh nhân:</p> <p>1.2. Đặc điểm lao động của doanh nhân</p> <p>2. Đặc trưng của nghề kinh doanh</p> <p>2.1. Nghề kinh doanh – một nghề cần trí tuệ</p> <p>2.2. Nghề kinh doanh – một nghề cần nghệ thuật</p> <p>2.3. Nghề kinh doanh- một nghề cần có một chút may mắn</p> <p>3. Tư chất của một nhà kinh doanh sẽ thành đạt.</p> <p>4. Chuẩn bị trở thành người chủ doanh nghiệp</p> <p>4.1. Chuẩn bị các tố chất cần thiết</p> <p>4.2. Chuẩn bị các kiến thức cần thiết</p> <p>5. Thực hành:</p>	7	5	2	
II	<p>Chương 2: Hình thành ý tưởng kinh doanh</p> <p>1. Đánh giá điểm mạnh, điểm yếu của bản thân</p> <p>1.1. Nội dung cần đánh giá</p> <p>1.2. Phương pháp tiến hành</p> <p>2. Xác định cầu thị trường</p> <p>2.1. Cách làm</p> <p>2.2. Nội dung chủ yếu</p> <p>3. Xác định và lựa chọn ý tưởng kinh doanh</p> <p>3.1. Viễn cảnh tương lai cuộc sống bản thân</p> <p>3.2 Mô tả ý tưởng kinh doanh</p> <p>4. Mô tả bước đầu hoạt động kinh doanh</p> <p>5. Thực hành: Cho Sinh viên suy nghĩ, lựa chọn một ý tưởng kinh doanh và đánh giá ý tưởng kinh doanh đó.</p> <p>6. Kiểm tra</p>	8	4	3	1
III	<p>Chương 3: Soạn thảo kế hoạch khởi sự kinh doanh</p> <p>1. Những vấn đề cơ bản</p> <p>1.1 Khái niệm và phân loại kế hoạch kinh doanh</p> <p>1.2 Mục đích của việc soạn thảo kế hoạch kinh doanh</p> <p>1.3 Kết cấu của bản kế hoạch kinh doanh</p> <p>2. Nội dung cơ bản của bản kế hoạch kinh doanh</p> <p>3. Một số kỹ năng soạn thảo kế hoạch kinh doanh</p> <p>4. Thực hành:</p>	7	5	2	

IV	Chương 4: Triển khai hoạt động kinh doanh	8	4	3	1
	1. Tạo lập doanh nghiệp				
	1.1 Lập kế hoạch tạo lập doanh nghiệp		2		
	1.2. Lựa chọn hình thức tạo lập doanh nghiệp		1		
	2. Triển khai hoạt động kinh doanh		1		
	2.1.Tổ chức bộ máy quản trị và nhân sự		2		
	2.2. Thiết kế trụ sở và mua sắm trang thiết bị		1		
	2.3. Quản trị hoạt động kế toán và chi phí		0.5		
	3. Thực hành:		0.5		
	4. Kiểm tra:				3
Cộng		30	18	9	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Nhận thức và phát triển năng lực Doanh nhân

Thời gian: 7 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu bản chất và đặc điểm lao động của doanh nhân
- Biết cách phát triển năng lực doanh nhân của bản thân
- Biết điểm mạnh, điểm yếu của bản thân để từ đó tìm kiếm sự hỗ trợ từ bên ngoài.
- Nghiêm túc trong nghiên cứu

2. Nội dung:

2.1. Doanh nhân?

2.1.1. Khái niệm doanh nhân:

2.1.2. Đặc điểm lao động của doanh nhân

2.2. Đặc trưng của nghề kinh doanh

2.2.1. Nghề kinh doanh – một nghề cần trí tuệ

2.2.2. Nghề kinh doanh – một nghề cần nghệ thuật

2.2.3. Nghề kinh doanh- một nghề cần có một chút may mắn

2.3. Tư chất của một nhà kinh doanh sẽ thành đạt.

2.4. Chuẩn bị trở thành người chủ doanh nghiệp

2.4.1. Chuẩn bị các tố chất cần thiết

2.4.2. Chuẩn bị các kiến thức cần thiết

2.5. Thực hành:

Chương 2: Hình thành ý tưởng kinh doanh

Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu:

- Mô tả được một ý tưởng kinh doanh
- Đánh giá được điểm mạnh, điểm yếu của bản thân
- Nêu được một số nội dung đánh giá ý tưởng kinh doanh
- Hình thành tư chất, đạo đức kinh doanh và bản lĩnh của một nhà quản trị.
- Nhận thức được tầm quan trọng của ý tưởng kinh doanh và ý tưởng kinh doanh thành công.

2. Nội dung:

2.1. Đánh giá điểm mạnh, điểm yếu của bản thân

2.1.1. Nội dung cần đánh giá

2.1.2. Phương pháp tiến hành

2.2. Xác định cầu thị trường

2.2.1. Cách làm

2.2.2. Nội dung chủ yếu

2.3. Xác định và lựa chọn ý tưởng kinh doanh

2.3.1. Viễn cảnh tương lai cuộc sống bản thân

- 2.3.2. Mô tả ý tưởng kinh doanh
- 2.4. Mô tả bước đầu hoạt động kinh doanh
- 2.5. Thực hành: Cho Sinh viên suy nghĩ, lựa chọn một ý tưởng kinh doanh và đánh giá ý tưởng kinh doanh đó.
- 2.6. Kiểm tra

Chương 3: Soạn thảo kế hoạch khởi sự kinh doanh Thời gian : 7 giờ

- 1. Mục tiêu:
 - Trình bày được kết cấu của bản kế hoạch kinh doanh
 - Nêu được những nội dung cơ bản của bản kế hoạch kinh doanh
 - Nhận thức đúng đắn về tầm quan trọng của việc lập kế hoạch khởi sự doanh nghiệp.
 - Nghiêm túc trong nghiên cứu
- 2. Nội dung:
 - 2.1. Những vấn đề cơ bản
 - 2.1.1. Khái niệm và phân loại kế hoạch kinh doanh
 - 2.1.2. Mục đích của việc soạn thảo kế hoạch kinh doanh
 - 2.1.3. Kết cấu của bản kế hoạch kinh doanh
 - 2.2. Nội dung cơ bản của bản kế hoạch kinh doanh
 - 2.3. Một số kỹ năng soạn thảo kế hoạch kinh doanh
 - 2.4. Thực hành:
 - Cho sinh viên xem một tình huống kinh doanh của một doanh nghiệp cụ thể của một doanh nghiệp A nào đó
 - Chia nhóm sinh viên, mỗi nhóm 7 – 10 người phân tích cách thức mà doanh nghiệp A dùng để xây dựng kế hoạch kinh doanh là gì
 - Các nhóm thảo luận và đưa ra quan điểm của mình
 - Tổ chức cho các nhóm báo cáo kết quả thu được sau khi thảo luận, mỗi nhóm trình bày - Các thành viên khác trong lớp chất vấn thảo luận

Chương 4: Triển khai hoạt động kinh doanh Thời gian: 8 giờ

- 1. Mục tiêu:
 - Phân tích một số những nhân tố ảnh hưởng đến việc tạo lập doanh nghiệp
 - Trình bày được kế hoạch tạo lập doanh nghiệp
 - Vận dụng được lý thuyết để triển khai trong một ý tưởng cụ thể
 - Nghiêm túc trong nghiên cứu
 - 2. Nội dung:
 - 2.1. Tạo lập doanh nghiệp
 - 2.1.1. Lập kế hoạch tạo lập doanh nghiệp
 - 2.1.2. Lựa chọn hình thức tạo lập doanh nghiệp
 - 2.2. Triển khai hoạt động kinh doanh
 - 2.2.1. Tổ chức bộ máy quản trị và nhân sự
 - 2.2.2. Thiết kế trụ sở và mua sắm trang thiết bị
 - 2.2.3. Quản trị hoạt động kế toán và chi phí
 - 2.3. Thực hành:
 - 2.4. Kiểm tra:
- Bài thực hành:
- Chia nhóm sinh viên, mỗi nhóm 7 - 10 người xây dựng các nội dung nghiên cứu tạo lập doanh nghiệp khác nhau
 - Hướng dẫn các nhóm xây dựng bản câu hỏi nghiên cứu thị trường
 - Tổ chức cho các nhóm báo cáo kết quả thu được sau khi thảo luận, mỗi nhóm trình bày

- Các thành viên khác trong lớp chất vấn thảo luận
- Giáo viên nhận xét đánh giá, đưa ra các điểm cần hoàn thiện, liên hệ với lý thuyết đã dạy và cho điểm.

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn: Giáo trình, đề cương, giáo án, phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: Máy vi tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Mẫu một số nhãn hiệu sản phẩm hàng hoá
- Các video clip làm dẫn chứng minh hoạ
4. Các điều kiện khác: Các tạp chí kinh doanh, bài tập tình huống.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:
 - Kiến thức: Kiểm tra lý thuyết các nội dung về quá trình khởi sự doanh nghiệp
 - Kỹ năng: Kiểm tra các bài tập tình huống giả định
 - Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Tuân thủ nội quy lớp học
 2. Phương pháp:
 - Bài kiểm tra thường xuyên: Vấn đáp, tự luận
 - Bài kiểm tra định kỳ: Tự luận
 - Bài thi kết thúc: Tự luận
- Kiến thức: Trình bày cách nhận thức và phát triển năng lực Doanh nhân.
 - Kỹ năng: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
 - Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp, sáng tạo, có sức khoẻ nhằm giúp người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm hoặc tự kinh doanh

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng, trung cấp.
2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:
 - Đối với giáo viên, giảng viên: Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm
 - Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.
 - Đối với người học:
 - Có ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp, sáng tạo, có sức khoẻ nhằm giúp người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm hoặc tự kinh doanh.
3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:
 - Các nội dung về khởi sự doanh nghiệp, các yếu tố của môi trường ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh
 - Các nội dung liên quan đến thủ tục thành lập doanh nghiệp.
 - Các nội dung liên quan đến xây dựng ý tưởng kinh doanh
 - Nội dung của các hoạt động lập kế hoạch kinh doanh
4. Tài liệu cần tham khảo:
 - Chủ biên PGS. TS Nguyễn Ngọc Huyền Giáo trình khởi sự doanh nghiệp và tái lập doanh nghiệp. NXB ĐH Kinh tế quốc dân
 - Philip Kotler, Quản trị Marketing, NXB Thống kê Hà Nội, 1997.
 - Hiệp hội Pháp Việt, Tập bài giảng về khởi sự doanh nghiệp.
 - William D.Bygrave. MBA trong tầm tay chủ đề đầu tư tự doanh, NXB Tổng hợp TP HCM

- Trần Đình Áp, Mai Huy Tân, Marketing và kinh doanh, NXB Licosaxuba Hà Nội, 1998.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Văn bản pháp qui

Mã số môn học: MH 09

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ.(Lý thuyết 25 giờ; Thực hành:17 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Là môn học được bố trí cùng với các môn cơ sở.

- Tính chất: Là môn học cơ sở.

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Phân biệt được các loại văn bản: văn bản pháp qui, văn bản hành chính, văn bản hợp đồng.

+ Xác định được hình thức, nội dung và quy trình soạn thảo văn bản.

+ Liên hệ với thực tiễn vận dụng kiến thức đã học soạn thảo một số văn bản pháp qui, văn bản hành chính thông dụng và các văn bản hợp đồng.

- Về kỹ năng:

+ Phân loại được các loại văn bản

+ Thực hiện được phương pháp, kỹ thuật soạn thảo các loại văn bản thông dụng: công văn, tờ trình, lập các biên bản nghiệm thu, thanh quyết toán các công trình, thảo các hợp đồng kinh tế, hợp đồng lao động.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các quy trình soạn thảo văn bản cả về hình thức và nội dung văn bản

+ Có phẩm chất đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có tinh thần làm việc hợp tác, có thái độ làm việc tích cực, chủ động, sáng tạo, trung thực, niềm nở và gần gũi với mọi người.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra

1	<p>Chương 1: Khái quát chung về văn bản quản lý nhà nước</p> <p>1. Khái niệm, chức năng, vai trò của văn bản</p> <p>1.1. Khái niệm</p> <p>1.2. Chức năng</p> <p>1.3. Vai trò</p> <p>2. Phân loại văn bản</p> <p>2.1. Văn bản mang tính chất quyền lực nhà nước và văn bản không mang tính chất quyền lực nhà nước</p> <p>2.2. Văn bản công và văn bản tư</p> <p>2.3. Văn bản quản lý và văn bản thông thường</p> <p>3. Sơ lược về lịch sử văn bản quản lý nhà nước ở Việt Nam</p> <p>4. Ý nghĩa của việc soạn thảo văn bản</p>	<p>04</p> <p>1,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>1,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p>	<p>04</p> <p>1,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>1,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p>		
2	<p>Chương 2: Quy trình soạn thảo văn bản</p> <p>1. Quy trình soạn thảo văn bản</p> <p>1.1. Những định hướng khi xác định quy trình STVB</p> <p>1.2. Xác lập quy trình chuẩn STVB</p> <p>1.3. Đặc điểm ngôn ngữ của VBQLNN</p> <p>2. Thể thức văn bản quản lý nhà nước</p> <p>2.1. Khái niệm</p> <p>2.2. Những yếu tố thể thức bắt buộc phải có trong mọi văn bản</p> <p>2.3. Những yếu tố thể thức chỉ cần thiết với một số văn bản</p> <p>3. Tổ chức quản lý và sử dụng giải quyết VB trong CQNN</p> <p>3.1. Tổ chức giải quyết văn bản đến</p> <p>3.2. Tổ chức và quản lý văn bản đi</p> <p>3.3. Tổ chức quản lý và giải quyết văn bản nội bộ</p> <p>Kiểm tra</p>	<p>15</p> <p>3</p> <p>01</p> <p>1,5</p> <p>0,5</p> <p>08</p> <p>0,5</p> <p>05</p> <p>2,5</p> <p>03</p> <p>01</p> <p>01</p> <p>01</p> <p>01</p> <p>01</p>	<p>08</p> <p>2,5</p> <p>01</p> <p>0,5</p> <p>04</p> <p>0,5</p> <p>02</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p>	<p>06</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>04</p> <p>03</p> <p>01</p> <p>1,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p>	<p>01</p> <p>01</p>

	Cộng	45	25	17	03
--	-------------	-----------	-----------	-----------	-----------

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Khái quát chung về văn bản Thời gian: 4giờ

1. Mục tiêu:

- Đánh giá được vai trò, chức năng của văn bản và hệ thống văn bản không thể thiếu được trong quản lý nhà nước và là phương tiện để điều chỉnh các quan hệ xã hội.
- Phân loại được hệ thống văn bản theo nội dung, hình thức, chức năng khác nhau của văn bản
- Rèn luyện tính nghiêm túc, tỷ mỉ, cẩn thận.

2. Nội dung chương

2.1. Khái niệm, chức năng và vai trò của văn bản

2.2.1. Khái niệm

2.2.2. Chức năng

2.2.3. Vai trò

2.2. Phân loại văn bản

2.2.1. Văn bản mang tính chất quyền lực nhà nước và văn bản không mang tính chất quyền lực nhà nước

2.2.2. Văn bản công và văn bản tư

2.2.3. Văn bản quản lý và văn bản thông thường

2.3. Sơ lược về lịch sử văn bản quản lý nhà nước ở VN.

2.4. Ý nghĩa của việc soạn thảo văn bản

Chương 2: Quy trình soạn thảo văn bản Thời gian: 15giờ

1. Mục tiêu:

- Xác định được hình thức nội dung, quy trình soạn thảo văn bản
- Nắm được thời gian và quy trình giải quyết một văn bản đến và đi
- Thực hiện được phương pháp, kỹ thuật soạn thảo các loại văn bản thông dụng:
- Tuân thủ quy trình soạn thảo văn bản cả về hình thức và nội dung của văn bản

2. Nội dung chương

2.1. Quy trình soạn thảo văn bản

2.1.1. Những định hướng khi xác định quy trình STVB

2.1.1.1. Định hướng pháp lý

2.1.1.2. Định hướng ứng dụng

2.1.1.3. Định hướng tổ chức

2.1.2. Xác lập quy trình chuẩn

2.1.3. Đặc điểm ngôn ngữ của VBQLNN

2.1.3.1. Về từ ngữ

2.1.3.2. Về câu

2.1.3.3. Văn phong

2.2. Thể thức văn bản quản lý nhà nước

2.2.1. Khái niệm

2.2.2. Những yếu tố thể thức bắt buộc phải có trong mọi VB

Quốc hiệu

Tên Cơ quan ban hành văn bản

Số và ký hiệu

Địa danh, ngày, tháng, năm ...

Trích yếu nội dung

Tên loại văn bản
Nội dung văn bản
Chữ ký và con dấu
Nơi nhận

- 2.2.3. Những yếu tố thể thức chi cần thiết với một số VB
- 2.3. Tổ chức quản lý và sử dụng giải quyết VB trong CQNN
- 2.3.1. Tổ chức giải quyết văn bản đến
- 2.3.2. Tổ chức và quản lý văn bản đi
- 2.3.3. Tổ chức quản lý và giải quyết văn bản nội bộ
- 2.4. Kiểm tra

Chương 3: Văn bản pháp quy Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu:

- Xác định được thế nào là văn bản pháp quy, ý nghĩa và tầm quan trọng của văn bản pháp quy
- Phân biệt được văn bản pháp quy với các loại văn bản khác
- Phân biệt được các loại văn bản pháp quy, cơ quan nơi mình công tác nhận biết được có những hình thức văn bản pháp quy nào?
- Viết được các văn bản pháp quy theo đúng những yêu cầu về nội dung và hình thức của văn bản pháp quy nơi mình công tác như: quyết định, chỉ thị hoặc thông tư...
- Tuân thủ quy trình soạn thảo văn bản pháp quy
- Hợp tác với các bộ phận có liên quan để soạn thảo và ban hành văn bản pháp quy

2. Nội dung chương

2.1. Khái niệm và đặc trưng của văn bản pháp quy

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Đặc trưng của văn bản pháp quy

2.2. Ý nghĩa và tầm quan trọng của văn bản pháp quy

2.3. Yêu cầu về nội dung và hình thức của văn bản pháp quy

2.3.1. Những yêu cầu về nội dung

2.3.2. Những yêu cầu về hình thức

2.4. Các hình thức văn bản pháp quy và phương pháp soạn thảo một số loại văn bản pháp quy

2.4.1. Các văn bản pháp quy của Chính phủ

2.4.2. Các văn bản pháp quy của Thủ tướng Chính phủ

2.4.3. Các văn bản pháp quy của chủ tịch nước

2.4.4. Các văn bản pháp quy liên ngành

2.4.5. Các văn bản pháp quy của Chính quyền các cấp địa phương

2.5. Kiểm tra

Chương 4: Văn bản hành chính Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu:

- Xác định được thế nào là văn bản hành chính, vị trí và vai trò không thể thiếu được của văn bản hành chính trong hoạt động của các cơ quan nhà nước, các tổ chức xã hội và các doanh nghiệp.
- Phân biệt được văn bản hành chính với các loại văn bản khác
- Phân loại được các hình thức văn bản hành chính
- Soạn thảo được 1 số văn bản hành chính thông dụng: công văn, thông báo, báo cáo, biên bản...
- Tuân thủ quy trình soạn thảo văn bản hành chính

-Tán thành, đồng ý, chấp nhận nghị quyết của tập thể, ý kiến của thủ trưởng khi soạn thảo và ban hành văn bản

- Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ làm việc tích cực, chủ động , sáng tạo, trung thực

2. Nội dung chương

2.1. Khái niệm và đặc trưng của văn bản hành chính

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Đặc trưng của văn bản hành chính

2.2. Các loại văn bản hành chính

2.3. Phương pháp soạn thảo một số VB HC thông dụng

2.3.1. Công văn hành chính

2.3.1.1. Khái niệm

2.3.1.2. Đặc điểm

2.3.1.3. Các loại công văn hành chính

2.3.1.4. Yêu cầu khi soạn thảo công văn

2.3.1.5. Bố cục nội dung công văn

a. Phần mở đầu

b. Phần nội dung

c. Phần kết luận

2.3.1.4. Phương pháp soạn thảo một số loại công văn hành chính

-Công văn đề nghị

- Công văn hướng dẫn

- Công văn giải thích

- Công văn trả lời(phúc đáp)

- Công văn thăm hỏi

- Công văn cảm ơn

- Công văn đôn đốc, nhắc nhở

2.3.2. Soạn thảo Nghị quyết(cá biệt)

2.3.2.1. Khái niệm

2.3.2.2. Phương pháp soạn thảo nghị quyết

2.3.2.3. Các trường hợp soạn thảo nghị quyết

2.3.2.4. Cách trình bày nghị quyết

2.3.2.5. Bố cục của nghị quyết

a. Phần căn cứ ra nghị quyết

b. Phần nội dung nghị quyết

c. Phần biện pháp tổ chức thực hiện

2.3.3. Soạn thảo Quyết định(cá biệt)

2.3.3.1. Khái niệm và thẩm quyền ban hành

a. Khái niệm

b. Thẩm quyền ban hành

2.3.3.2. Quyết định là văn bản QPPL

2.3.3.3. Quyết định là văn bản cá biệt

2.3.3.4. Phương pháp soạn thảo quyết định

a. Yêu cầu của quyết định

b. Bố cục của quyết định

2.3.4. Soạn thảo Báo cáo

2.3.4.1. Khái niệm

2.3.4.2. Yêu cầu

- 2.3.4.3. Phân loại báo cáo
- 2.3.4.4. Phương pháp ST báo cáo
- 2.4.4. Mẫu tham khảo
- 2.3.5. Soạn thảo Biên bản
 - 2.3.5.1. Khái niệm
 - 2.3.5.2. Các loại biên bản
 - 2.3.5.3. Phương pháp soạn thảo
 - 2.3.5.3. Yêu cầu khi viết biên bản
- 2.3.6. Soạn thảo Tờ trình
 - 2.3.6.1. Khái niệm
 - 2.3.6.2. Phương pháp ST Tờ trình
 - a. Yêu cầu của tờ trình
 - b. Bố cục nội dung của tờ trình

Chương 5: Soạn thảo hợp đồng

Thời gian: 05 giờ

1. Mục tiêu:

- Xác định được vai trò, tính pháp lý của văn bản hợp đồng trong kinh tế thị trường và các quan hệ xã hội.
- Liên hệ với thực tiễn soạn thảo các văn bản hợp đồng: hợp đồng kinh tế, hợp đồng lao động...
- Phân loại được các văn bản hợp đồng : hợp đồng kinh tế, hợp đồng dân sự, hợp đồng lao động. Hoặc các loại hợp đồng kinh tế .
- Lập được các văn bản hợp đồng theo đúng bố cục, đúng nguyên tắc và hiệu lực pháp lý của từng loại văn bản hợp đồng .
- Tuân thủ qui trình soạn thảo văn bản cả về hình thức và nội dung văn bản
- Tán thành, đồng ý, chấp nhận nghị quyết của tập thể, ý kiến của thủ trưởng khi soạn thảo và ban hành văn bản
- Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ làm việc tích cực, chủ động sáng tạo, trung thực khi soạn thảo và ban hành văn bản

2. Nội dung chương

2.1. Văn bản hợp đồng kinh tế

- 2.1.1. Khái niệm hợp đồng kinh tế (HĐKT)
- 2.1.2. Văn bản HĐKT và các loại văn bản HĐKT
- 2.1.3. Văn bản phụ lục HĐKT và biên bản bổ sung HĐKT
- 2.1.4. Nguyên tắc sử dụng ngôn ngữ và văn phạm trong văn bản HĐKT

2.2. Hợp đồng lao động

- 2.2.1. Khái niệm và đặc điểm của hợp đồng lao động (HĐLĐ)
- 2.2.2. Nguyên tắc giao kết HĐLĐ
- 2.2.3. Quy định về thực hiện HĐLĐ
- 2.2.4. Quy định về chấm dứt HĐLĐ

2.3. Kiểm tra kết thúc môn học

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa, nhà xưởng: Phòng thực hành tin học
2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Giáo trình, đề cương, giáo án, tài liệu tham khảo; câu hỏi, bài tập thực hành.
4. Các điều kiện khác: Không

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức: Trình bày được khái niệm văn bản quản lý nhà nước, Phân biệt được văn bản hành chính và văn bản pháp qui; Trình bày được nội dung của 1 bản hợp đồng kinh tế và hợp đồng lao động
- Kỹ năng: Soạn thảo các mẫu văn bản thông dụng (bao gồm cả phần trình bày thể thức, nội dung và hình thức trình bày văn bản).
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Rèn luyện kỹ năng viết văn bản trong quá trình thực hiện công việc.

2. Phương pháp

- Kiến thức: Các nội dung kiến thức đã học theo hình thức Viết tự luận hoặc trắc nghiệm khách quan
- Kỹ năng: Bài tập thực hành theo hình thức viết tay hoặc thực hiện trên máy tính.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Thực hiện đúng, đủ các mẫu văn bản theo qui định của nhà nước

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng và Trung cấp. Tổng thời gian thực hiện môn học là 45 giờ, giáo viên thực hiện giảng dạy lý thuyết cơ bản trước, sau đó vận dụng thực hành bài tập.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên:

Phương pháp giảng dạy chính của môn học: Thuyết trình, giảng giải lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm

Các bài tập thực hành được thực hiện ngay sau phần học lý thuyết cơ bản của từng dạng văn bản.

- Đối với người học:

Lắng nghe, ghi chép, thảo luận theo nhóm, làm bài tập theo sự hướng dẫn của giáo viên

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Chức năng của văn bản

Các loại văn bản quản lý nhà nước

Tính chất của văn bản pháp qui XHCN

Những thể thức bắt buộc có trong mọi văn bản

Quy trình và phương pháp soạn thảo văn bản quản lý nhà nước

4. Tài liệu tham khảo:

Nguyễn Thế Quyền (2000) – Giáo trình KT XD văn bản; Nhà xuất bản Công An nhân dân

Nguyễn Huy Thông, Hồ Quang Chính (1995) Phương pháp soạn thảo văn bản trong quản lý- giao dịch kinh doanh; Nhà xuất bản thống kê

TS. Nguyễn Thế Phán (2003), Giáo trình kỹ thuật soạn thảo văn bản quản lý kinh tế và quản trị doanh nghiệp; Nhà xuất bản lao động xã hội

5. Ghi chú và giải thích:

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Internet

Mã số mô đun: MĐ 10

Thời gian thực hiện mô đun: 30 giờ (**Lý thuyết: 10 giờ; Thực hành, bài tập: 18 giờ; Kiểm tra: 2 giờ**)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Mô đun được bố trí sau khi học sinh học xong các mô đun chung như tin học, tiếng anh.
- Tính chất: Là một mô đun cơ sở.

II. Mục tiêu mô đun:

- Kiến thức:
 - + Sử dụng thành thạo chức năng của một số trình duyệt web. So sánh ưu, nhược của mỗi trình duyệt để chọn ra một trình duyệt web phù hợp với nhu cầu của bản thân;
 - + Tổng hợp thông tin, tìm kiếm thông tin, tài liệu trên các trang web để phục vụ các nhu cầu học tập, giải trí,...
 - + Thực hiện thành thạo các giao dịch trên mạng như bán hàng, trò chuyện trực tuyến, quảng cáo, hội họp, diễn đàn, thư điện tử, chia sẻ tài nguyên và sử dụng tài nguyên đã được chia sẻ trên mạng,...
 - + Tạo kết nối với Internet cho máy tính, điện thoại di động;
- Kỹ năng:
 - + Sử dụng thành thạo các web browser để đọc báo điện tử, tìm kiếm thông tin, tài liệu trên mạng, trao đổi thông tin qua các diễn đàn, khai thác tài nguyên trực tuyến, tạo các trang web cá nhân;
 - + Thao tác thành thạo các dịch vụ nhắn tin, trao đổi bằng các công cụ trò chuyện trực tuyến;
 - + Thực hiện tốt việc trao đổi thư từ điện tử (email);
 - + Tải dữ liệu xuống và đẩy dữ liệu lên mạng;
- Năng lực tự chủ và rèn luyện : Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài mở đầu : Tổng quan về Internet 2.1. Giới thiệu về Internet 2.2. Giới thiệu về địa chỉ Internet 2.2.1. Giao thức 2.2.2. Địa chỉ IP 2.2.3. Tên miền DNS 2.3. Các dịch vụ trên Internet 2.3.1. Web, E-Mail, FTP, hội thoại 2.3.2. Gopher, News Group, Newsletter và 2.3.3. Các dịch vụ phổ biến khác	1	1		
2	Bài 1: Phương thức kết nối Internet	3	1	1	1

	<p>2.1.1. Các phương thức kết nối</p> <p>2.1.2. Mô hình kết nối</p> <p>2.1.3. Các thành phần yêu cầu để kết nối Internet</p> <p>2.2. Kết nối mạng internet với ADSL</p> <p>2.2.1. Đăng ký thuê bao với nhà cung cấp</p> <p>2.2.2. Cấu hình kết nối</p> <p>2.2.3. Kiểm tra kết nối: Trạng thái của ADSL Router và máy tính kết nối</p> <p>2.3. Xử lý sự cố thông dụng</p> <p>2.3.1. ADSL Router</p> <p>2.3.2. Địa chỉ IP</p> <p>2.3.3. Kết nối mạng</p>				
3	<p>Bài 2: Dịch vụ WWW - Truy cập website</p> <p>2.1. Giới thiệu World Wide Web</p> <p>2.1.1. Khái niệm về WORLD WIDE WEB (WWW)</p> <p>2.1.2. Các thuật ngữ</p> <p>2.1.3. Mô hình hoạt động của hệ thống web</p> <p>2.1.4. Giới thiệu các trình duyệt web thông dụng</p> <p>2.2. Cài đặt và cấu hình trình duyệt web</p> <p>2.2.1. Cài đặt: MS IE, Mozilla Firefox</p> <p>2.2.2. Cấu hình trình duyệt</p> <p>2.3. Sử dụng trình duyệt web</p> <p>2.3.1. Kỹ thuật truy cập web</p> <p>2.3.2. Các thao tác trên thanh Menu và Toolbar</p> <p>2.4. Sao lưu nội dung trang web</p> <p>2.4.1. Văn bản, hình ảnh, file hay toàn bộ trang web</p> <p>2.4.2. In nội dung trang Web</p> <p>2.4.3. Các phần mềm tải file chuyên dụng: IDM, FlashGet, Reget</p> <p>2.5. Xử lý một số sự cố thông dụng</p> <p>2.5.1. Nhập sai URL</p> <p>2.5.2. Lỗi trình duyệt, thiếu Add-in</p>	3	1	2	
4	<p>Bài 3: Tìm kiếm thông tin trên Internet</p> <p>2.1. Giới thiệu về tìm kiếm</p> <p>2.1.1. Quá trình tìm kiếm thông tin</p> <p>2.1.2. Khái niệm Search engine, Meta-search engine, Subject directories</p> <p>2.1.3. Giới thiệu các công cụ tìm kiếm: Việt Nam và Quốc tế</p> <p>2.2. Kỹ thuật tìm kiếm căn bản</p>	6	2	4	

	<p>2.2.1. Phân tích yêu cầu</p> <p>2.2.2. Các phép toán của lệnh tìm: +, -</p> <p>2.2.3. Sử dụng toán tử luận lý: AND, OR</p> <p>2.2.4. Thu hẹp phạm vi tìm: Định dạng file, ngôn ngữ, địa chỉ DNS</p> <p>2.2.5. Từ khóa</p> <p>2.2.6. Sáu kỹ năng tìm kiếm (Big6) theo Eisenberg và Berkowitz</p> <p>2.3. Tìm kiếm thông tin với Google</p> <p>2.3.1. Khám phá giao diện</p> <p>2.3.2. Các nhóm tìm kiếm</p> <p>2.3.3. Tìm kiếm cơ bản: Sử dụng các toán tử luận lý, ký tự đặc biệt, cú pháp URL</p>				
5	<p>Bài 4: Thư điện tử – Email</p> <p>2.1. Giới thiệu email</p> <p>2.1.1. Khái niệm về E-Mail</p> <p>2.1.2. Các thuật ngữ: Mail Server, Mail Client, Mail Account, E-mail Address, MailBox</p> <p>2.1.3. Mô hình hoạt động của E-mail: Mail Server, Mail Client, protocol, port</p> <p>2.1.4. Giới thiệu các chương trình gửi/nhận E-mail thông dụng: MS Outlook Express/Office Outlook, Netscape Messenger, Webmail</p> <p>2.2. Cài đặt chương trình gửi/nhận mail (Desktop mail)</p> <p>2.2.1. Cài đặt: MS Office Outlook, Netscape Messenger</p> <p>2.2.2. Giới thiệu các thành phần Desktop mail: To, CC, BCC, Subject</p> <p>2.3. Cấu hình gửi/nhận mail với MS Outlook</p> <p>2.3.1. Thiết lập một hay nhiều E-Mail Accounts: Mail server Options</p> <p>2.3.2. Thiết lập Rules: E-mail và Message Rules</p> <p>2.4. Thiết lập môi trường làm việc cho MS Outlook</p> <p>2.4.1. Stationery and Fonts</p> <p>2.4.2. Tạo chữ ký: Signatures</p> <p>2.4.3. Tạo và quản lý Address Book</p> <p>2.4.4. Calendar – Lịch làm việc</p> <p>2.4.5. Message Format</p> <p>2.5. Quản lý lưu trữ trong Outlook</p>	6	2	3	1

	<p>2.5.1. Import/Export: Address Book</p> <p>2.5.2. Data Files: thay đổi folder lưu trữ dữ liệu</p> <p>2.5.3. Đồng bộ hóa dữ liệu giữa MS Outlook Express và MS Office Outlook</p> <p>2.5.4. Backup/Restore: E-Mail Databases</p> <p>2.6. Cấu hình và quản lý Webmail</p> <p>2.6.1. Mail rác (spam): chống e-mail rác, khóa địa chỉ e-mail rác</p> <p>2.6.2. Quản lý e-mail</p> <p>2.6.3. Tạo và quản lý Address Book: Import/Export, in ấn Address Book</p>				
6	<p>Bài 5: Hội thoại Internet</p> <p>2.1. Giới thiệu hội thoại</p> <p>2.1.1. Mục đích hội thoại</p> <p>2.1.2. Mô hình hoạt động của hội thoại: Chat Server, Chat Client, Protocol, Port</p> <p>2.1.3. Giới thiệu một số dịch vụ: Yahoo chat, Skype, Paltalk, Google Talk</p> <p>2.2. Cài đặt các chương trình hội thoại</p> <p>2.2.1. Google Talk, Yahoo Messenger, Skype</p> <p>2.2.2. Đăng ký tài khoản</p> <p>2.2.3. Giao diện sử dụng</p> <p>2.3. Thiết lập và sử dụng hội thoại với YM, Skype, Paltalk</p> <p>2.3.1. Những thiết lập: Kết nối, hiển thị, lưu trữ, Voice, Webcam</p> <p>2.3.2. Contact, Address Book</p> <p>2.3.3. Thiết lập những hoạt động liên quan</p> <p>2.4. Xử lý sự cố thông dụng</p> <p>2.4.1. Sai thiết lập</p> <p>2.4.2. Lỗi kết nối: Voice, Webcam</p>	5	2	3	
7	<p>Bài 6: Những dịch vụ khác – Elearning; Forum; Ecommerce</p> <p>2.1. Giới thiệu một số dịch vụ phổ biến khác</p> <p>2.1.1. Forum, Elearning: Mục đích và ứng dụng</p> <p>2.1.2. E-Commerce: Mục đích và ứng dụng</p> <p>2.2. Sử dụng các dịch vụ: Forum; Elearning</p> <p>2.2.1. Đăng ký, đăng nhập, thông tin cá nhân</p> <p>2.2.2. Gửi và trả lời bài viết</p> <p>2.2.3. Tìm kiếm: Chức năng tìm kiếm trên ô tìm kiếm của diễn đàn</p>	6	1	5	

	2.2.4. Nhận và gửi bản tin 2.2.5. Tìm hiểu những tính năng và ứng dụng khác				
	Tổng	30	10	18	2

2. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu: Tổng quan về Internet Thời gian: 1 giờ

1. Mục tiêu của bài

- Trình bày được lịch sử phát triển của Internet.
- Trình bày được các thành phần của Internet.

2. Nội dung bài

2.1. Giới thiệu về Internet

2.2. Giới thiệu về địa chỉ Internet

2.2.1. Giao thức

2.2.2. Địa chỉ IP

2.2.3. Tên miền DNS

2.3. Các dịch vụ trên Internet

2.3.1. Web, E-Mail, FTP, hội thoại

2.3.2. Gopher, News Group, Newsletter và Các dịch vụ phổ biến khác

Bài 1: Phương thức kết nối Internet

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Hiểu được các phương thức kết nối.
- Xác định và thao tác được cách thức kết nối mạng với Internet.
- Cấu hình thiết bị để kết nối Internet vào hệ thống mạng.
- Truy cập được vào các website thông dụng.
- Tự tin trong khắc phục lỗi kết nối internet.

2. Nội dung bài:

2.1. Giới thiệu kết nối Internet

2.1.1. Các phương thức kết nối

2.1.2. Mô hình kết nối

2.1.3. Các thành phần yêu cầu để kết nối Internet

2.2. Kết nối mạng internet với ADSL

2.2.1. Đăng ký thuê bao với nhà cung cấp

2.2.2. Cấu hình kết nối

2.2.3. Kiểm tra kết nối: Trạng thái của ADSL Router và máy tính kết nối

2.3. Xử lý sự cố thông dụng

2.3.1. ADSL Router

2.3.2. Địa chỉ IP

2.3.3. Kết nối mạng

Bài 2: Dịch vụ WWW - truy cập WEBSITE

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Hiểu mô hình hoạt động của WWW.
- Hiểu được dịch vụ www trên Internet.
- Cài đặt, nâng cấp và sử dụng các trình duyệt Internet thông dụng.
- Sử dụng thành thạo các phần mềm tải file.
- Tự tin trong xử lý một số lỗi trình duyệt thông dụng.

- Thái độ ham muốn tiếp cận web.

2. Nội dung

2.1. Giới thiệu World Wide Web

2.1.1. Khái niệm về WORLD WIDE WEB (WWW)

2.1.2. Các thuật ngữ

2.1.3. Mô hình hoạt động của hệ thống web

2.1.4. Giới thiệu các trình duyệt web thông dụng

2.2. Cài đặt và cấu hình trình duyệt web

2.2.1. Cài đặt: MS IE, Mozilla Firefox

2.2.2. Cấu hình trình duyệt

2.3. Sử dụng trình duyệt web

2.3.1. Kỹ thuật truy cập web

2.3.2. Các thao tác trên thanh Menu và Toolbar

2.4. Sao lưu nội dung trang web

2.4.1. Văn bản, hình ảnh, file hay toàn bộ trang web

2.4.2. In nội dung trang Web

2.4.3. Các phần mềm tải file chuyên dụng: IDM, FlashGet, Reget

2.5. Xử lý một số sự cố thông dụng

2.5.1. Nhập sai URL

2.5.2. Lỗi trình duyệt, thiếu Add-in

Bài 3: Tìm kiếm thông tin trên internet

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Hiểu được các khái niệm Search Engine, Meta Search Engine, Subject Directory.
- Sử dụng thành thạo các kỹ thuật tìm kiếm trên mạng Internet.
- Xác định các nguyên tắc tìm kiếm và chọn lọc các thông tin tìm kiếm.
- Vận dụng 6 kỹ năng tìm kiếm (Big6) theo Eisenberg và Berkowitz.
- Rèn luyện tính tổ chức kỷ luật, tính logic trong kỹ năng tìm kiếm.

2. Nội dung của bài:

2.1. Giới thiệu về tìm kiếm

2.1.1. Quá trình tìm kiếm thông tin

2.1.2. Khái niệm Search engine, Meta-search engine, Subject directories

2.1.3. Giới thiệu các công cụ tìm kiếm: Việt Nam và Quốc tế

2.2. Kỹ thuật tìm kiếm căn bản

2.2.1. Phân tích yêu cầu

2.2.2. Các phép toán của lệnh tìm: +, -

2.2.3. Sử dụng toán tử luận lý: AND, OR

2.2.4. Thu hẹp phạm vi tìm: Định dạng file, ngôn ngữ, địa chỉ DNS

2.2.5. Từ khóa

2.2.6. Sáu kỹ năng tìm kiếm (Big6) theo Eisenberg và Berkowitz

2.3. Tìm kiếm thông tin với Google

2.3.1. Khám phá giao diện

2.3.2. Các nhóm tìm kiếm

2.3.3. Tìm kiếm cơ bản: Sử dụng các toán tử luận lý, ký tự đặc biệt, cú pháp URL

Bài 4: Thư điện tử - EMAIL

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Hiểu được mô hình hoạt động Email
- Cài đặt, cấu hình trình quản lý email cho các hộp thư cá nhân với MS Outlook
- Sử dụng thành thạo các thao tác với hộp thư (mail box)
- Thiết lập môi trường làm việc tại email Rule trong MS Outlook.
- Tự tin vận dụng email trong công việc

2. Nội dung của bài

2.1. Giới thiệu email

2.1.1. Khái niệm về E-Mail

2.1.2. Các thuật ngữ: Mail Server, Mail Client, Mail Account, E-mail Address, MailBox

2.1.3. Mô hình hoạt động của E-mail: Mail Server, Mail Client, protocol, port

2.1.4. Giới thiệu các chương trình gửi/nhận E-mail thông dụng: MS Outlook Express/Office Outlook, Netscape Messenger, Webmail

2.2. Cài đặt chương trình gửi/nhận mail (Desktop mail)

2.2.1. Cài đặt: MS Office Outlook, Netscape Messenger

2.2.2. Giới thiệu các thành phần Desktop mail: To, CC, BCC, Subject

2.3. Cấu hình gửi/nhận mail với MS Outlook

2.3.1. Thiết lập một hay nhiều E-Mail Accounts: Mail server Options

2.3.2. Thiết lập Rules: E-mail và Message Rules

2.4. Thiết lập môi trường làm việc cho MS Outlook

2.4.1. Stationery and Fonts

2.4.2. Tạo chữ ký: Signatures

2.4.3. Tạo và quản lý Address Book

2.4.4. Calendar – Lịch làm việc

2.4.5. Message Format

2.5. Quản lý lưu trữ trong Outlook

2.5.1. Import/Export: Address Book

2.5.2. Data Files: thay đổi folder lưu trữ dữ liệu

2.5.3. Đồng bộ hóa dữ liệu giữa MS Outlook Express và MS Office Outlook

2.5.4. Backup/Restore: E-Mail Databases

2.6. Cấu hình và quản lý Webmail

2.6.1. Mail rác (spam): chống e-mail rác, khóa địa chỉ e-mail rác

2.6.2. Quản lý e-mail

2.6.3. Tạo và quản lý Address Book: Import/Export, in ấn Address Book

Bài 5: Hộp thoại INTERNET

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Hiểu mô hình hoạt động của dịch vụ hội thoại
- Cài đặt, cấu hình và nâng cấp các trình hội thoại thông dụng
- Sử dụng thành thạo các tính năng của các chương trình hội thoại YM, Skype, Paltalk,...

- Tinh thần cởi mở trong giao tiếp công đồng

2. Nội dung của bài

2.1. Giới thiệu hội thoại

2.1.1. Mục đích hội thoại

2.1.2. Mô hình hoạt động của hội thoại: Chat Server, Chat Client, Protocol, Port

2.1.3. Giới thiệu một số dịch vụ: Yahoo chat, Skype, Paltalk, Google Talk

2.2. Cài đặt các chương trình hội thoại

2.2.1. Google Talk, Yahoo Messenger, Skype

2.2.2. Đăng ký tài khoản

2.2.3. Giao diện sử dụng

2.3. Thiết lập và sử dụng hội thoại với YM, Skype, Paltalk

2.3.1. Những thiết lập: Kết nối, hiển thị, lưu trữ, Voice, Webcam

2.3.2. Contact, Address Book

2.3.3. Thiết lập những hoạt động liên quan

2.4. Xử lý sự cố thông dụng

2.4.1. Sai thiết lập

2.4.2. Lỗi kết nối: Voice, Webcam

Bài 6: Các dịch vụ khác: ELEARING; FORUM; COMMERER

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Hiểu được ý nghĩa và ứng dụng của Forum, Elearning, Ecommerce
- Sử dụng các dịch vụ Forum, Elearning
- Bình tĩnh, tự tin trong giao tiếp hội nghị qua mạng.

2. Nội dung của bài

2.1. Giới thiệu một số dịch vụ phổ biến khác

2.1.1. Forum, Elearning: Mục đích và ứng dụng

2.1.2. E-Commerce: Mục đích và ứng dụng

2.2. Sử dụng các dịch vụ: Forum; Elearning

2.2.1. Đăng ký, đăng nhập, thông tin cá nhân

2.2.2. Gửi và trả lời bài viết

2.2.3. Tìm kiếm: Chức năng tìm kiếm trên ô tìm kiếm của diễn đàn

2.2.4. Nhận và gửi bản tin

2.2.5. Tìm hiểu những tính năng và ứng dụng khác

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

1. Phòng học chuyên môn: Phòng thực hành máy tính

2. Trang thiết bị:

- Máy tính
- Giáo trình, đề cương, giáo án, tài liệu tham khảo
- 3. Học liệu, dụng cụ, nguyên liệu vật liệu
- Mô hình học cụ: Máy tính có kết nối internet, máy chiếu
- Câu hỏi, bài tập thực hành

4. Các điều kiện khác

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung

+ Kiến thức

- Sử dụng thành thạo chức năng của một số trình duyệt web. So sánh ưu, nhược của mỗi trình duyệt để chọn ra một trình duyệt web phù hợp với nhu cầu của bản thân;
- Tổng hợp thông tin, tìm kiếm thông tin, tài liệu trên các trang web để phục vụ các nhu cầu học tập, giải trí,...;
- Thực hiện thành thạo các giao dịch trên mạng như bán hàng, trò chuyện trực tuyến, quảng cáo, hội họp, diễn đàn, thư điện tử, chia sẻ tài nguyên và sử dụng tài nguyên đã được chia sẻ trên mạng,...;
- Tạo kết nối với Internet cho máy tính, điện thoại di động;

+ Kỹ năng:

- Sử dụng thành thạo các web browser để đọc báo điện tử, tìm kiếm thông tin, tài liệu trên mạng, trao đổi thông tin qua các diễn đàn, khai thác tài nguyên trực tuyến, tạo các trang web cá nhân;
 - Thao tác thành thạo các dịch vụ nhắn tin, trao đổi bằng các công cụ trò chuyện trực tuyến;
 - Thực hiện tốt việc trao đổi thư từ điện tử (email);
 - Tải dữ liệu xuống và đẩy dữ liệu lên mạng;
- + Năng lực tự chủ và rèn luyện: Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng và trung cấp. Tổng thời gian thực hiện mô đun là 45 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết và đan xen các giờ thực hành

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập của mô đun:

- Đối với giáo viên: Giáo viên cần chuẩn bị đầy đủ các trang thiết bị trước khi lên lớp, đặc điểm của mô đun là tính ứng dụng thực tế cao nên có thể kết nối internet với máy và thực hành luôn các thao tác ngay sau khi giảng dạy lý thuyết. Các bài tập thực hành được xây dựng theo nội dung của từng bài.

- Đối với người học:

- + Học sinh trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm
- + Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Web Browser
- Khai thác thông tin trên các báo điện tử, kho dữ liệu trực tuyến
- Tạo các trang web cá nhân, blog
- Quản lý, gửi nhận thư điện tử
- Công cụ trao đổi trực tuyến
- Khai thác các phần mềm trực tuyến
- Sử dụng các phần mềm hỗ trợ việc tải dữ liệu xuống và đẩy dữ liệu lên mạng
- Sử dụng các công cụ tìm kiếm chuyên dụng

4. Tài liệu tham khảo:

- Hà Thành, Trí Việt, Làm quen với Internet, NXB văn hoá thông tin, 2009.
- Cao Minh Trí, 5 bài thực hành nhanh để gửi và nhận email, NXB Thống kê, 2005.

- Nguyễn Phương, Bài tập thực hành sử dụng mạng Internet, Email, Chat, NXB thống kê, 2003.
- Nguyễn Minh Thư, Hướng dẫn sử dụng Internet, NXB thống kê, 2004
- Nguyễn Tiến, 9000 địa chỉ Internet uy tín cần thiết trong nước và quốc tế, NXB thống kê, 2004

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Hệ điều hành Windows

Mã mô đun: MĐ11

Thời gian thực hiện mô đun: 75 giờ (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, bài tập: 42 giờ; KT: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: Là mô đun được bố trí học song song với các môn cơ sở.
- Tính chất: Là mô đun cơ sở

II. Mục tiêu mô đun

- Kiến thức

- + Trình bày tốt các kiến thức tổng quan về hệ điều hành;
- + Giải thích rõ về lịch sử phát triển của hệ điều hành Windows 10;
- + Sử dụng thành thạo trên cửa sổ chương trình ứng dụng;
- + Quản lý thành thạo ổ đĩa với My Computer;
- + Thao tác thành thạo các chương trình soạn thảo NotePad và Wordpad, chương trình vẽ Paint;
- + Sử dụng thành thạo Windows Explorer;
- + Thiết lập được môi trường tiếng Việt trong Windows;

- Kỹ năng:

- + Có kiến thức vững chắc từ đó thực hành tốt với Control Panel;
 - + Có lòng ham mê tìm tòi tích lũy tư liệu và thực hành được một số thủ thuật hữu ích trong hệ điều hành Windows 10 từ đó có thể tự mở rộng và nâng cao được kiến thức cho bản thân;
 - + Thao tác thành thạo, khai thác có hiệu quả trên nền hệ điều hành Windows;
 - + Hình thành tư duy khoa học, phát triển năng lực làm việc theo nhóm.
- Năng lực tự chủ và rèn luyện: Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

STT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài mở đầu	2	2		
	1. Định nghĩa hệ điều hành	1	1		
	2. Thành phần của hệ điều hành				
	3. Các tính chất cơ bản của hệ điều hành				
	4. Các chức năng của hệ điều hành	1	1		
	5. Lịch sử phát triển của hệ điều hành				
6. Một số hệ điều hành phổ biến					
2	Bài 1: Tìm hiểu hệ điều hành Windows 10	2	1	1	
	1. Lịch sử phát triển của hệ điều hành Windows 10.	0,5	0,5		
	2. Chức năng của hệ điều hành Windows 10				
	3. Khởi động và thoát khỏi hệ điều hành Windows 10.	1,5	0,5	1	
4. Khởi động hệ điều hành Windows 10.					

	5. Chương trình điều khiển máy tính. 6. Thoát khỏi hệ điều hành Windows 10				
3	Bài 2: Làm việc với các thành phần trên cửa sổ Desktop 1. Các biểu tượng (icon). 2. Các thao tác với chuột. 3. Thanh tác vụ TaskBar. 3.1. Menu Start 3.2. Nút các chương trình đang chạy 3.3. Khay hệ thống 4. Làm quen với các biểu tượng. 5. Thực hành cách điều khiển con trỏ chuột. 6. Thao tác trên thanh tác vụ TaskBar	5 2 3	2 1 1	3 1 2	
4	Bài 3: Cửa sổ chương trình ứng dụng 1. Đóng và mở cửa sổ chương trình ứng dụng 2. Các thành phần chính trong một cửa sổ 3. Các vấn đề liên quan đến tập tin, thư mục 4. Quản lý đĩa với My Computer 5. My Network Places 6. Chương trình soạn thảo NotePad và Wordpad 7. Chương trình Paint 8. Làm quen và các thao tác trên cửa sổ chương trình ứng dụng. 9. Thao tác trên tập tin, thư mục. 10. Cách quản lý đĩa với My Computer. 11. Các vấn đề với My Network Places. 12. Thực hành chương trình soạn thảo NotePad. 13. Thực hành chương trình soạn thảo Wordpad. 14. Thực hành chương trình soạn thảo Paint	24 1 4 5 5 3 5	8 1 2 2 2 1 5	15 2 3 3 2 5	1
5	Bài 4: Làm việc với Windows Explorer 1. Khởi động Windows Explorer. 2. Các thành phần chính trong Windows Explorer. 3. Các thao tác cơ bản trên Windows Explorer. 4. Quản lý thư mục và tập tin.	14 3 5 3 2	5 1 2 1 1	8 2 3 2 1	1
6	Bài 5: Thiết lập môi trường tiếng Việt trong Windows 1. Cách thiết lập. 2. Giới thiệu các phần mềm gõ tiếng Việt phổ biến nhất 3. Cách bỏ dấu tiếng Việt trong phần mềm VietKey. 4. Thiết lập môi trường tiếng Việt trong	4 0,5 1 1	2 0,5 0,5 0,5	2 0,5 0,5	

	Windows 10. 5. Cách sử dụng một số phần mềm. 6. Sử dụng phần mềm VietKey, Unikey.	1,5	0,5	1	
7	Bài 6: Làm việc với Control Panel 1. Mở Control Panel. 2. Một số các chức năng tùy biến 2.1. Các tùy chọn Accessibility option 2.2. Add Hardware 2.3. Các công cụ quản trị hệ thống 2.4. Thiết lập thông số khu vực 2.5. Thay đổi thuộc tính màn hình nền 2.6. Quản lý font chữ 2.7. Điều chỉnh tính năng hoạt động của chuột máy tính 2.8. Điều chỉnh tính năng hoạt động của bàn phím máy tính 2.10. Cài đặt máy in 2.11. Quản lý người dùng 2.12. Quản lý các thiết bị âm thanh. 2.13. Tinh chỉnh các thuộc tính của hệ thống	17 2 5 4 5	7 1 2 2 2	9 1 3 2 3	1
8	Bài 7: Một số thủ thuật hay trong Windows 10 1. Giấu ổ đĩa 2. Hẹn giờ tắt máy tính. 3. Hỗ trợ cách xử lý sự cố với tài khoản người dùng. 4. Một số mẹo xử lý những sự cố máy tính. 5. Một số thủ thuật hữu ích khác.	7 2 2 3	3 1 1 1	4 1 1 2	
	Cộng	75	30	42	3

2. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu: Tổng quan hệ điều hành Thời gian: 2 giờ.

1. Mục tiêu của bài

- Hiểu được định nghĩa của hệ điều hành;
- Trình bày được lịch sử phát triển của hệ điều hành;
- Hình thành tư duy khoa học, phát triển năng lực làm việc theo nhóm.

2. Nội dung bài

- 2.1. Định nghĩa hệ điều hành
- 2.2. Thành phần của hệ điều hành
- 2.3. Các tính chất cơ bản của hệ điều hành
- 2.4. Các chức năng của hệ điều hành
- 2.5. Lịch sử phát triển của hệ điều hành
- 2.6. Một số hệ điều hành phổ biến

Bài 1. Tìm hiểu hệ điều hành Windows Thời gian: 2 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được lịch sử phát triển của hệ điều hành Windows;

- Có kiến thức vững chắc về các chức năng của hệ điều hành Windows;
- Thực hiện được các thao tác tắt mở hệ điều hành Windows;
- Hình thành tư duy khoa học, phát triển năng lực làm việc theo nhóm.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Lịch sử phát triển của hệ điều hành Windows 10.
- 2.2. Chức năng của hệ điều hành Windows 10.
- 2.3. Khởi động và thoát khỏi hệ điều hành Windows 10
- 2.4. Khởi động hệ điều hành Windows 10
- 2.5. Chương trình điều khiển máy tính.
- 2.6. Thoát khỏi hệ điều hành Windows 10

Bài 2. Làm việc với các thành phần trên cửa sổ Desktop

Thời gian 5 giờ.

1. Mục tiêu của bài:

- Vận dụng thành thạo trên các biểu tượng, với chuột;
- Thực hành tốt các chức năng trên thanh tác vụ TaskBar;
- Thường xuyên rèn luyện thể chất để có sức khỏe học tập, làm việc;
- Yêu , có ý thức với công việc, tác phong công nghiệp, lối sống lành mạnh.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Các biểu tượng (icon).
- 2.2. Các thao tác với chuột.
- 2.3. Thanh tác vụ TaskBar.
 - 2.3.1. Menu Start.
 - 2.3.2. Nút các chương trình đang chạy
 - 2.3.3. Khay hệ thống
- 2.4. Làm quen với các biểu tượng.
- 2.5. Thực hành cách điều khiển con trỏ chuột.
- 2.6. Thao tác trên thanh tác vụ TaskBar.

Bài 3. Cửa sổ chương trình ứng dụng

Thời gian 24 giờ.

1. Mục tiêu của bài:

- Sử dụng tốt trên cửa sổ chương trình ứng dụng;
- Hiểu biết vững chắc cách quản lý đĩa với My Computer;
- Biết cách sử dụng My Network Places;
- Thao tác thành thạo các chương trình soạn thảo NodePad và Wordpad, chương trình vẽ Paint;
- Thường xuyên rèn luyện thể chất để có sức khỏe học tập, làm việc.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Đóng và mở cửa sổ chương trình ứng dụng
- 2.2. Các thành phần chính trong một cửa sổ
- 2.3. Các vấn đề liên quan đến tập tin, thư mục
- 2.4. Quản lý đĩa với My Computer
- 2.5. My Network Places
- 2.6. Chương trình soạn thảo NotePad và Wordpad
- 2.7. Chương trình Paint
- 2.8. Làm quen và các thao tác trên cửa sổ chương trình ứng dụng.

- 2.9. Thao tác trên tập tin, thư mục.
- 2.10. Cách quản lý đĩa với My Computer.
- 2.11. Các vấn đề với My Network Places.
- 2.12. Thực hành chương trình soạn thảo NotePad.
- 2.13. Thực hành chương trình soạn thảo Wordpad.
- 2.14. Thực hành chương trình soạn thảo Paint

Bài 4. Làm việc với Windows Explorer

Thời gian: 14 giờ.

1. Mục tiêu của bài:

- Vận dụng khởi động Windows Explorer;
- Giải thích rõ các thành phần chính trong Windows Explorer;
- Thực hiện được các thao tác cơ bản làm việc với Windows Explorer;
- Quản lý tốt thư mục và tập tin;
- Thường xuyên rèn luyện thể chất để có sức khỏe học tập, làm việc.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Khởi động Windows Explorer.
- 2.2. Các thành phần chính trong Windows Explorer.
- 2.3. Các thao tác cơ bản trên Windows Explorer.
- 2.4. Quản lý thư mục và tập tin.

Bài 5. Thiết lập môi trường tiếng Việt trong Windows

Thời gian: 4 giờ.

2. Mục tiêu của bài:

- Thực hiện tốt thao tác thiết lập tiếng Việt trong Windows ;
- Hiểu tốt các phần mềm gõ tiếng Việt phổ biến nhất;
- Biết cách bỏ dấu tiếng Việt trong phần mềm VietKey, Unikey;
- Hình thành phương pháp làm việc theo nhóm, nhận thức vấn đề một cách khoa học logic.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Cách thiết lập.
- 2.2. Giới thiệu các phần mềm gõ tiếng Việt phổ biến nhất
- 2.3. Cách bỏ dấu tiếng Việt trong phần mềm VietKey, Unikey.
- 2.4. Thiết lập môi trường tiếng Việt trong Windows 10 .
- 2.5. Cách sử dụng một số phần mềm.
- 2.6. Sử dụng phần mềm VietKey, Unikey.

Bài 6. Làm việc với Control Panel

Thời gian: 7 giờ.

1. Mục tiêu của bài:

- Khởi động với Control Panel;
- Có kiến thức vững chắc với một số các chức năng tùy biến trong Control Panel;
- Thao tác thành thạo với Control Panel;
- Hình thành phương pháp làm việc theo nhóm, nhận thức vấn đề một cách khoa học logic.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Mở Control Panel.
- 2.2. Một số các chức năng tùy biến
 - 2.2.1. Các tùy chọn Accessibility option

- 2.2.2. Add Hardware
- 2.2.3. Các công cụ quản trị hệ thống
- 2.2.4. Thiết lập thông số khu vực
- 2.2.5. Thay đổi thuộc tính màn hình nền
- 2.2.6. Quản lý font chữ
- 2.2.7. Điều chỉnh tính năng hoạt động của chuột máy tính
- 2.2.8. Điều chỉnh tính năng hoạt động của bàn phím máy tính
- 2.2.10. Cài đặt máy in
- 2.2.11. Quản lý người dùng
- 2.2.12. Quản lý các thiết bị âm thanh.
- 2.2.13. Tinh chỉnh các thuộc tính của hệ thống

Bài 7. Một số thủ thuật hay trong Windows 10

Thời gian: 7 giờ.

1. Mục tiêu của bài

- Thực hành tốt một số thủ thuật cung cấp trong bài;
- Định hướng tìm hiểu thêm một số thủ thuật hữu ích ngoài chương trình học;
- Hình thành phương pháp làm việc theo nhóm, nhận thức vấn đề một cách khoa học logic.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Giấu ổ đĩa
- 2.2. Hẹn giờ tắt máy tính.
- 2.3. Hỗ trợ cách xử lý sự cố với tài khoản người dùng.
- 2.4. Một số mẹo xử lý những sự cố máy tính.
- 2.5. Một số thủ thuật hữu ích khác.

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

- 1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng thực hành máy tính
- 2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính
- 3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
 - Giáo trình, đề cương, giáo án, tài liệu tham khảo.
 - Mô hình học cụ: Bút, bảng, máy tính, máy chiếu.
 - Câu hỏi và bài tập thực hành.
- 4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

+ Kiến thức

- Trình bày tốt các kiến thức tổng quan về hệ điều hành;
- Giải thích rõ về lịch sử phát triển của hệ điều hành Windows;
- Sử dụng thành thạo trên cửa sổ chương trình ứng dụng;
- Quản lý thành thạo ổ đĩa với My Computer;
- Thao tác thành thạo các chương trình soạn thảo NotePad và Wordpad, chương trình vẽ Paint;
- Sử dụng thành thạo Windows Explorer;
- Thiết lập được môi trường tiếng Việt trong Windows ;

+ Kỹ năng:

- Có kiến thức vững chắc từ đó thực hành tốt với Control Panel;

- Có lòng ham mê tìm tòi tích lũy tư liệu và thực hành được một số thủ thuật hữu ích trong hệ điều hành Windows từ đó có thể tự mở rộng và nâng cao được kiến thức cho bản thân;
 - Thao tác thành thạo, khai thác có hiệu quả trên nền hệ điều hành Windows ;
 - Hình thành tư duy khoa học, phát triển năng lực làm việc theo nhóm.
- + Năng lực tự chủ và rèn luyện : Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng, Trung cấp. Tổng thời gian thực hiện mô đun là 75 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết, kết hợp với các giờ thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Đối với giáo viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng theo nội dung từng bài.
- Đối với người học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với việc giao các chủ đề để học sinh tìm hiểu và thảo luận nhóm.

3. Những trọng tâm cần chú ý

- Tổng quan về hệ điều hành.
- Tìm hiểu hệ điều hành Windows .
- Làm việc với các thành phần trên cửa sổ Desktop.
- Cửa sổ chương trình ứng dụng.
- Khai thác được một số chương trình ứng dụng có sẵn.
- Làm việc với Windows Explorer.
- Thiết lập môi trường tiếng Việt trong Windows .
- Làm việc với Control Panel.
- Thực hành và tìm hiểu thêm được một số thủ thuật hữu ích.

4. Tài liệu cần tham khảo

- Công Bình, Giáo trình Windows học biết ngay, Nhà xuất bản Hồng Đức, 2008;
- Công Thọ, Thanh Hà, 101 Thủ Thuật Cao Cấp Với Windows , Nhà xuất bản Văn hoá Thông tin, 09 – 2007;
- Lê Dũng, Minh Sang, Quản lý và bảo trì hệ thống máy tính trong Windows , Nhà xuất bản Thống kê, 2007;

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Lập trình căn bản

Mã mô đun: MH 12

Thời gian thực hiện mô đun: 60 giờ (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, bài tập: 27 giờ; KT: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học được bố trí sau khi học sinh học xong các môn học chung, trước các môn học/ mô đun đào tạo chuyên môn .

- Tính chất: Là môn học cơ sở.

II. Mục tiêu môn học:

+ Về kiến thức:

- Hiểu được công dụng của ngôn ngữ lập trình, hiểu cú pháp, công dụng của các câu lệnh dùng trong ngôn ngữ lập trình.

- Phân tích được chương trình: xác định nhiệm vụ chương trình (phải làm gì).

- Vận dụng điều kiện, trợ giúp môi trường của ngôn ngữ lập trình, chẳng hạn: các thao tác biên tập chương trình, các công cụ, điều khiển, thực đơn lệnh trợ giúp, gỡ rối, bắt lỗi, ...

- Viết chương trình và thực hiện chương trình trong máy tính.

+ Về kỹ năng:

- Tự tin khi tiếp cận các mã (code) chương trình.

- Loại bỏ tâm lý lo sợ khi gặp những công việc được lập trình hóa.

+ Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Chăm thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
I	Chương 1: Tổng quan về ngôn ngữ lập trình:	2	2		
	1. Giới thiệu về lịch sử và vai trò của ngôn ngữ lập trình	0,5	0,5		
	2. Cách khởi động và thoát chương trình	1	1		
	2. 1. Khởi động:				
	2. 2. Thoát:	0,5			
	3. Cách sử dụng sự trợ giúp:		0,5		
	3. 1. Trợ giúp từ help file:				
	3. 2. Trợ giúp trực tuyến:				
	3. 3. Các ví dụ mẫu:				

II	Chương 2 : Các thành phần cơ bản:	8	4	4	
	1. Hệ thống từ khóa và kí hiệu trong ngôn	1	0,5	0,5	
	1. 1. Hệ thống từ khóa:				
	1. 2. Ký hiệu:				
	2. Các kiểu dữ liệu:	1	0,5	0,5	
	2. 1. Kiểu số: số nguyên, số thực:				
	1. 2. Kiểu mảng và chuỗi:				
	2. 3. Kiểu cấu trúc:				
	3. Các loại biến, cách khai báo, sử dụng:	2	1	1	
	3. 1. Biến và khai báo:				
	3. 2. Biến trong, biến ngoài:				
	3. 3. Sử dụng biến:				
	4. Các toán tử:	2	1	1	
	4. 1. Toán tử toán học:				
	4. 2. Toán tử logic:				
	4. 3. Toán tử chuyển nhượng:				
	5. Lệnh và khối lệnh, lệnh gán, lệnh gộp:	1	0,5	0,5	
5. 1. Lệnh và cấu trúc lệnh căn bản:					
5. 2. Lệnh đơn, lệnh kép					
6. Thực thi chương trình, nhập dữ liệu thô, nhận kết quả:	1	0,5	0,5		
6. 1. Dịch chương trình:					
6. 2. Dịch và thực thi chương trình:					
6. 3. Dữ liệu vào:					
6. 4. Dữ liệu ra:					
III	Chương 3: Các lệnh cấu trúc	11	5	5	1
	1. Khái niệm về lệnh cấu trúc	2	1	1	
	2. Các lệnh cấu trúc rẽ nhánh:	3	1	2	
	2.1. Lệnh rẽ nhánh đơn (if..)				
	2.2. Lệnh rẽ nhiều nhánh (switch..)				
	3. Các lệnh lặp:	2	1	1	
	3.1. Cấu trúc lặp xác định (for)				
	3.2. Cấu trúc lặp xét điều kiện trước (while)				
	3.3. Cấu trúc lặp xét điều kiện sau (do)				
	4. Các lệnh đơn kết thúc vòng lặp	3	2	1	
4. 1. break					
4. 2. goto					
4. 3. continue					
IV	Chương 4. Hàm:	10	4	5	1
	1. Khái niệm chung	1	1		
	1. 1. Khái niệm hàm				
	1. 2. Tại sao phải xây dựng				
	1. 3. Sử dụng hàm				
	2. Hàm	6	2	3	
	2. 1. Nguyên tắc xây dựng hàm				
2. 2. Phân biệt tham trị và tham biến.					
2. 3. Truyền tham số cho hàm					

	3. Sử dụng lệnh kết thúc hàm 3. 1. return 3. 2. exit	3	1	2	
V	Chương 5: Mảng: 1. Trình bày khái niệm mảng trong ngôn ngữ lập trình: 1. 1. Khái niệm 1. 2. Chỉ số của mảng 1. 3. Mảng một chiều và mảng nhiều chiều 2. Cú pháp khai báo mảng và các cách gán giá trị cho mảng: 2. 1. Khai báo mảng 2. 2. Khai báo và gán giá trị cho mảng 2. 3. Gán giá trị cho mảng 3. Một số giải thuật sắp xếp trên mảng: 3. 1. Giải thuật chọn 3. 2. Giải thuật chèn 3. 3. Một số giải thuật khác	9 1 6 5	4 1 1 2	5 5 3	
VI	Chương 6: Chuỗi ký tự: 1. Khái niệm chuỗi ký tự: 2. Khai báo biến chuỗi: 2.1.Khai báo 2.2.Nhập, xuất dữ liệu với chuỗi 2.3.Sử dụng biến chuỗi 3. Các phép toán và hàm làm việc với chuỗi: 3.1.Các phép toán trên chuỗi 3.2.Các hàm dùng với chuỗi.	10 0,5 3 6,5	5 0,5 1 3,5	5 2 3	
VII	Chương 7: Mảng và biến con trỏ: 1. Khái niệm về trỏ, địa chỉ và cách khai báo, truy xuất dữ liệu: 2. Mảng và biến con trỏ: 2.1.Con trỏ và mảng một chiều 2.2.Con trỏ và mảng một chiều	10 1 9	5 1 4	4 4	1
	Cộng	60	30	27	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tổng quan về ngôn ngữ lập trình

Thời gian: 2 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu được lịch sử phát triển của ngôn ngữ lập trình
- Biết được ngôn ngữ này có những ứng dụng thực tế như thế nào
- Biết cách khởi động được và thoát khỏi chương trình
- Biết sử dụng được hệ thống trợ giúp của ngôn ngữ lập trình

2. Nội dung chương:

- 2.1. Giới thiệu về lịch sử và vai trò của ngôn ngữ lập trình
- 2.2. Cách khởi động và thoát chương trình
- 2.2. 1. Khởi động:
- 2.2. 2. Thoát:
- 2.3. Cách sử dụng sự trợ giúp:
- 2.3. 1. Trợ giúp từ help file:
- 2.3. 2. Trợ giúp trực tuyến:
- 2.3. 3. Các ví dụ mẫu:

Chương 2: Các thành phần cơ bản

Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu và sử dụng được hệ thống kí hiệu và từ khóa
- Hiểu được các kiểu dữ liệu
- Hiểu được và vận dụng được các loại biến, hằng biểu thức cho từng chương trình cụ thể.
- Biết, hiểu và so sánh được các lệnh, khối lệnh
- Thực hiện được việc chạy chương trình
- Suy luận đúng đắn, hợp logic.

2. Nội dung chương:

2.1. Hệ thống từ khóa và kí hiệu trong ngôn ngữ lập trình:

2.1. 1. Hệ thống từ khóa:

2.1. 2. Ký hiệu:

2.2. Các kiểu dữ liệu:

2.2. 1. Kiểu số: số nguyên, số thực:

2.1. 2. Kiểu mảng và chuỗi:

2.2. 3. Kiểu cấu trúc:

2.3. Các loại biến, cách khai báo, sử dụng:

2.3. 1. Biến và khai báo:

2.3. 2. Biến trong, biến ngoài:

2.3. 3. Sử dụng biến:

2.4. Các toán tử:

2.4. 1. Toán tử toán học:

2.4. 2. Toán tử logic:

2.4. 3. Toán tử chuyển nhượng:

2.5. Lệnh và khối lệnh, lệnh gán, lệnh gộp:

2.5. 1. Lệnh và cấu trúc lệnh căn bản:

2.5. 2. Lệnh đơn, lệnh kép

2.6. Thực thi chương trình, nhập dữ liệu thô, nhận kết quả:

2.6. 1. Dịch chương trình:

2.6. 2. Dịch và thực thi chương trình:

2.6. 3. Dữ liệu vào:

2.6. 4. Dữ liệu ra:

Chương 3: Các lệnh cấu trúc

Thời gian: 11 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu và vận dụng được các lệnh cấu trúc: cấu trúc lựa chọn, cấu trúc lặp xác định và lặp vô định.
- Hiểu và vận dụng được các lệnh bẻ vòng lặp.
- Rèn luyện thói quen suy luận logic.

2. Nội dung chương:

2.1. Khái niệm về lệnh cấu trúc

2.2. Các lệnh cấu trúc rẽ nhánh:

2.2. 1. Lệnh rẽ nhánh đơn (if..)

2.2. 2. Lệnh rẽ nhiều nhánh (switch..)

2.3. Các lệnh lặp:

2.3. 1. Cấu trúc lặp xác định (for)

2.3. 2. Cấu trúc lặp xét điều kiện trước (while)

2.3. 3. Cấu trúc lặp xét điều kiện sau (do)

2.4. Các lệnh đơn kết thúc vòng lặp

2.4. 1. break

2.4. 2. goto

2.4. 3. continue

Chương 4: Hàm

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu được khái niệm hàm
- Trình bày được qui tắc xây dựng hàm và vận dụng được khi thiết kế xây dựng chương trình
- Hiểu được nguyên tắc xây dựng hàm, thế nào là tham số, tham trị
- Biết cách truyền tham số đúng cho hàm
- Sử dụng được các lệnh kết thúc và lấy giá trị trả về của hàm
- Rèn luyện tính cách tận dụng tài nguyên có sẵn.

2. Nội dung chương:

2.1. Khái niệm chung

2.1. 1. Khái niệm hàm

2.1. 2. Tại sao phải xây dựng

2.1. 3. Sử dụng hàm

2.2. Hàm

2.2. 1. Nguyên tắc xây dựng hàm

2.2. 2. Phân biệt tham trị và tham biến.

2.2. 3. Truyền tham số cho hàm

2.3. Sử dụng lệnh kết thúc hàm

2.3. 1. return

2.3. 2. exit

Chương 5: Mảng

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu khái niệm mảng
- Khai báo được mảng một chiều, mảng hai chiều, mảng nhiều chiều

- Biết cách gán giá trị cho mảng trực tiếp, gián tiếp.
- Vận dụng được mảng làm tham số cho hàm.
- Sắp xếp được mảng theo thứ tự tăng dần hoặc giảm dần
- Rèn luyện tính gọn gàng, ngăn nắp trong công việc.

2. Nội dung chương:

2.1. Trình bày khái niệm mảng trong ngôn ngữ lập trình:

2.1. 1. Khái niệm

2.1. 2. Chỉ số của mảng

2.1. 3. Mảng một chiều và mảng nhiều chiều

2.2. Cú pháp khai báo mảng và các cách gán giá trị cho mảng:

2.2. 1. Khai báo mảng

2.2. 2. Khai báo và gán giá trị cho mảng

2.2. 3. Gán giá trị cho mảng

2.3. Một số giải thuật sắp xếp trên mảng:

2.3. 1. Giải thuật chọn

2.3. 2. Giải thuật chèn

2.3. 3. Một số giải thuật khác

Chương 6: Chuỗi kí tự

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu được thế nào là chuỗi kí tự
- Khai báo được biến chuỗi
- Biết cách nhập vào một chuỗi kí tự cho chương trình trước và sau khi runtime.
- Hiểu và áp dụng được các phép toán trên chuỗi.
- Vận dụng được các hàm xử lý chuỗi để xử lý.
- Rèn luyện tính gọn gàng, ngăn nắp trong công việc.

2. Nội dung chương:

2.1. Khái niệm chuỗi kí tự:

2.2. Khai báo biến chuỗi:

2.2.1. Khai báo

2.2.2. Nhập, xuất dữ liệu với chuỗi

2.2.3. Sử dụng biến chuỗi

2.3. Các phép toán và hàm làm việc với chuỗi:

2.3.1. Các phép toán trên chuỗi

2.3.2. Các hàm dùng với chuỗi.

Chương 7: Biến con trỏ

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu:

- Hiểu được biến con trỏ.
- Biết được cách làm việc của biến con trỏ với cấu trúc dữ liệu kiểu mảng.
- Viết được chương trình sử dụng biến con trỏ với cấu trúc dữ liệu kiểu mảng.
- Tính cách suy luận. tư duy logic.

2. Nội dung chương:

2.1. Khái niệm về trỏ, địa chỉ và cách khai báo, truy xuất dữ liệu:

2.2. Mảng và biến con trỏ:

2.1. Con trỏ và mảng một chiều

2.2. Con trỏ và mảng một chiều

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng máy thực hành.

2. Trang thiết bị máy móc:

- Dụng cụ và trang thiết bị: Bút lông, bản Mica, Máy chiếu Projector, Máy vi tính

- Phần mềm: Ngôn ngữ lập trình C hoặc C++

3. Học liệu: Các slide bài giảng, Tài liệu hướng dẫn môn học Lập trình căn bản, Giáo trình Lập trình căn bản

4. Các điều kiện khác: Phòng học lý thuyết đúng tiêu chuẩn và phòng thực hành đủ điều kiện thực hành

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

+ Kiến thức:

- Vận dụng quy tắc cú pháp của ngôn ngữ, các hoạt động vào/ra, lựa chọn biểu thức lồng nhau (đệ quy), tuần tự tuyến tính.

- Xác định các điều khiển áp dụng cho việc nhập dữ liệu đảm bảo chính xác, có chu trình xử lý dữ liệu.

- Mô tả chức năng và viết chương trình logic (pseudo code) của từng mô đun xử lý và của hệ thống.

- Vận dụng các phương pháp lập điều kiện trước hoặc sau, đảm bảo điều kiện kết thúc của vòng lặp (tránh vòng lặp vô hạn).

- Xác định môi trường hoạt động của hệ thống (các điều khiển, công cụ, các thành phần, tập hợp dữ liệu...). Nhập dữ liệu, in kết quả.

+ Kỹ năng:

- Chú thích cho từng đoạn xử lý của chương trình, hình thức dễ theo dõi: dòng nhô ra, lùi vào theo chức năng xử lý. Đặt tên chương trình, tên biến, tên hằng sáng sủa, diễn tả được ý nghĩa và chức năng của chúng

- Rèn luyện tư duy logic để phân tích, tổng hợp. Thao tác cẩn thận, tỉ mỉ.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành

- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành

- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

- Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng và trung cấp.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên: Trình bày lý thuyết và cho ví dụ minh họa

- Đối với người học: Yêu cầu học sinh thực hành và làm các bài tập nhóm (các chuyên đề)

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Giáo trình môn lập trình C của Tiên Sĩ Lê Mạnh Thạnh, nhà xuất bản giáo dục Năm 2000.

- Giáo trình kỹ thuật lập trình C - Nguyễn Linh Giang, Nguyễn Xuân Thực, Lê Văn Thái – Nhà xuất bản giáo dục – Năm 2005.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Soạn thảo văn bản điện tử

Mã mô đun: MĐ 13

Thời gian thực hiện mô đun: 90 giờ (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, bài tập: 56 giờ; KT:04 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Là mô đun được bố trí sau môn học văn bản pháp qui, hệ điều hành Windows.
- Tính chất: Là mô đun chuyên môn.

II. Mục tiêu mô đun

- Kiến thức:
 - +Sử dụng được phần mềm soạn thảo văn bản Microsoft Word để tạo các tài liệu đạt tiêu chuẩn theo quy định;
 - +Thao tác được với các công cụ trong bộ phần mềm Microsoft Word;
- Kỹ năng:
 - +Tạo được các văn bản hoàn thiện;
 - +Hình thành phương pháp làm việc theo nhóm, nhận thức vấn đề một cách khoa học logic.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.

III. Nội dung mô đun

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

STT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài mở đầu	1	1		
	1. Giới thiệu về trình soạn thảo văn bản MS Word	0,5	0,5		
	2. Khởi động và thoát khỏi MS Word 3. Làm quen với môi trường làm việc	0,5	0,5		
2	Bài 1: Làm quen với Microsoft Word	10	3	7	
	1. Thao tác với thực đơn file. 1.1.Tạo tài liệu mới. 1.2. Mở tài liệu đã tồn tại trên đĩa. 1.3. Ghi tài liệu lên đĩa.	1	0,5	0,5	
	2. Các thao tác cơ bản. 2.1. Sao chép, di chuyển văn bản. 2.2. Xoá, đổi tên văn bản. 2.3. Tìm kiếm và thay thế đoạn văn bản.	4	2,5	1,5	
	3. Thực hành. 3.1. Bài 1: Thực hành thao tác cơ bản với file MS Word.	5		5	

	3.2. Bài 2: Thực hành các thao tác với các tài liệu trong hệ soạn thảo văn bản MS Word				
3	<p>Bài 2: Định dạng văn bản</p> <p>1. Định dạng các nội dung trên một trang văn bản</p> <p>1.1. Định dạng ký tự</p> <p>1.2. Định dạng dòng và khoảng cách đoạn</p> <p>1.3. Định dạng trang văn bản</p> <p>2. Chia cột báo, tạo chữ lớn đầu đoạn, thiết lập Tab</p> <p>2.1. Chia cột văn bản</p> <p>2.2. Tạo chữ lớn đầu đoạn</p> <p>2.3. Thiết lập Tab cho văn bản</p> <p>3. Tạo và quản lý các Style</p> <p>3.1. Tạo các Style</p> <p>3.2. Định dạng cho các Style</p> <p>3.3. Đánh mục lục tự động</p> <p>4. Thực hành</p> <p>4.1. Bài 1: Định dạng các nội dung trên trang văn bản</p> <p>4.2. Bài 2: Thực hành chia cột, tạo chữ lớn đầu đoạn và thiết lập Tab</p> <p>4.3. Bài 3: Thực hành các thao tác tạo và quản lý Style</p>	<p>15</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>5</p>	<p>4</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>10</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>5</p>	<p>1</p>
4	<p>Bài 3: Chèn các đối tượng trong MS Word</p> <p>1. Chèn các đối tượng vào văn bản</p> <p>1.1. Chèn ký tự lạ</p> <p>1.2. Đánh số trang cho văn bản</p> <p>1.3. Đánh số tự động</p> <p>2. Tạo các ngắt trang, ngắt đoạn</p> <p>2.1. Ngắt trang</p> <p>2.2. Ngắt đoạn</p> <p>3. Các hiệu ứng đặc biệt</p> <p>3.1. Tạo các hiệu ứng cho Font chữ</p> <p>3.2. Tạo màu chữ, màu đường kẻ</p> <p>3.3. Chèn lời chú thích</p> <p>4. Thực hành</p> <p>4.1. Bài 1: Thực hành chèn các đối tượng vào văn bản</p> <p>4.2. Bài 2: Thực hành tạo các ngắt trang, ngắt đoạn và các hiệu ứng đặc biệt</p>	<p>15</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>5</p>	<p>6</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>8</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>5</p>	<p>1</p>
5	<p>Bài 4: Thao tác trên bảng</p> <p>1. Tạo cấu trúc và định dạng bảng</p> <p>1.1. Tạo cấu trúc bảng</p> <p>1.2. Định dạng đường viền bảng</p> <p>1.3. Định dạng cho hàng, cột, ô</p> <p>2. Tính toán và sắp xếp dữ liệu trên bảng</p>	<p>18</p> <p>4</p> <p>6</p>	<p>5</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>12</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>1</p>

	<p>2.1. Sắp xếp dữ liệu trên bảng</p> <p>2.2. Tính toán dữ liệu trên bảng</p> <p>3. Thực hành</p> <p>3.1. Bài 1: Thực hành tạo bảng và định dạng cho bảng</p> <p>3.2. Bài 2: Thực hành tính toán và sắp xếp dữ liệu trên bảng</p>	7		7	
6	<p>Bài 5: Công cụ vẽ trong MS Word</p> <p>1. Vẽ hình đơn giản và tạo chữ nghệ thuật trong Word</p> <p>1.1. Vẽ hình trong Word</p> <p>1.2. Tạo chữ nghệ thuật</p> <p>2. Chèn tranh, ảnh vào văn bản</p> <p>2.1. Chèn tranh ảnh tích hợp sẵn trong Word</p> <p>2.2. Chèn tranh ảnh từ một file trong ổ đĩa</p> <p>3. Thực hành</p> <p>3.1. Bài 1: Thực hành vẽ hình và tạo chữ nghệ thuật</p> <p>3.2. Bài 2: Thực hành chèn tranh ảnh vào văn bản</p>	<p>15</p> <p>4</p> <p>6</p> <p>4</p>	<p>5</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>9</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p>	<p>1</p>
7	<p>Bài 6: Trộn tài liệu trong MS Word</p> <p>1. Chuẩn bị dữ liệu nguồn và tài liệu mẫu để trộn văn bản</p> <p>1.1. Tạo dữ liệu nguồn</p> <p>1.2. Tạo dữ liệu mẫu để trộn văn bản</p> <p>2. Các bước trộn văn bản</p> <p>2.1. Chọn loại văn bản</p> <p>2.2. Chọn văn bản mẫu</p> <p>2.3. Chọn văn bản nguồn</p> <p>2.4. Chèn các trường vào văn bản</p> <p>2.5. Xem văn bản đã được trộn</p> <p>2.6. Hoàn thành việc trộn văn bản</p> <p>3. Thực hành trộn văn bản</p>	<p>11</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>4</p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>7</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>4</p>	
8	<p>Bài 7: Bảo mật và in tài liệu trong MS Word</p> <p>1. Bảo mật</p> <p>1.1. Cách 1</p> <p>1.2. Cách 2</p> <p>2. Định dạng trang in</p> <p>2.1. Thiết lập Page Setups</p> <p>2.2. Thiết lập tiêu đề trên, tiêu đề dưới cho trang văn bản</p> <p>3. In tài liệu</p> <p>3.1. Xem tài liệu trước khi in</p> <p>3.2. In tài liệu</p> <p>4. Thực hành</p> <p>4.1. Bài 1: Thực hành định dạng trang in</p>	<p>5</p> <p>1</p> <p>1,5</p> <p>1</p> <p>1,5</p>	<p>2</p> <p>0,5</p> <p>1</p> <p>0,5</p>	<p>3</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>1,5</p>	

	4.2. Bài 2: Thực hành cách chọn máy in và in tài liệu ra giấy				
	Cộng	90	30	56	4

2. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu: Làm quen với Microsoft Word

Thời gian: 1 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Hiểu được khái niệm về trình soạn thảo văn bản MS Word
- Hình thành phương pháp làm việc theo nhóm, nhận thức vấn đề một cách khoa học logic

2. Nội dung bài

2.1. Giới thiệu về trình soạn thảo văn bản MS Word

2.2. Khởi động và thoát khỏi MS Word

2.3. Làm quen với môi trường làm việc

Bài 1: Một số thao tác cơ bản với hệ soạn thảo MS Word

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được những vấn đề chung, khái quát liên quan đến việc xây dựng và sử dụng mô hình soạn thảo văn bản điện tử trong nghiên cứu;
- Giải thích được trình soạn thảo văn bản;
- Phân tích được các thao tác căn bản trên một tài liệu;
- Hình thành phương pháp làm việc theo nhóm, nhận thức vấn đề một cách khoa học logic.

2. Nội dung bài:

2.1. Thao tác với thực đơn file.

2.1.1. Tạo tài liệu mới.

2.1.2. Mở tài liệu đã tồn tại trên đĩa.

2.1.3. Ghi tài liệu lên đĩa.

2.2. Các thao tác cơ bản.

2.2.1. Sao chép, di chuyển văn bản.

2.2.2. Xoá, đổi tên văn bản.

2.2.3. Tìm kiếm và thay thế đoạn văn bản.

2.3. Thực hành.

2.3.1. Bài 1: Thực hành thao tác cơ bản với file MS Word.

2.3.2. Bài 2: Thực hành các thao tác với các tài liệu trong hệ soạn thảo văn bản MS Word

Bài 2: Định dạng văn bản

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Thao tác được các kỹ thuật định dạng văn bản;
- Tạo được các Style và làm được mục lục tự động;
- Hình thành phương pháp làm việc theo nhóm, nhận thức vấn đề một cách khoa học logic.

2. Nội dung bài

2.1. Định dạng các nội dung trên một trang văn bản

2.1.1. Định dạng ký tự

- 2.1.2. Định dạng dòng và khoảng cách đoạn
- 2.1.3. Định dạng trang văn bản
- 2.2. Chia cột báo, tạo chữ lớn đầu đoạn, thiết lập Tab
 - 2.2.1. Chia cột văn bản
 - 2.2.2. Tạo chữ lớn đầu đoạn
 - 2.2.3. Thiết lập Tab cho văn bản
- 2.3. Tạo và quản lý các Style
 - 2.3.1. Tạo các Style
 - 2.3.2. Định dạng cho các Style
 - 2.3.3. Đánh mục lục tự động
- 2.4. Thực hành
 - 2.4.1. Bài 1: Định dạng các nội dung trên trang văn bản
 - 2.4.2. Bài 2: Thực hành chia cột, tạo chữ lớn đầu đoạn và thiết lập Tab
 - 2.4.3. Bài 3: Thực hành các thao tác tạo và quản lý Style

Bài 3: Chèn các đối tượng trong MS Word

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Sử dụng được các đối tượng và hiệu ứng để trình bày văn bản;
- Hình thành phương pháp làm việc theo nhóm, nhận thức vấn đề một cách khoa học logic.

2. Nội dung bài:

2.1. Chèn các đối tượng vào văn bản

- 2.1.1. Chèn ký tự lạ
- 2.1.2. Đánh số trang cho văn bản
- 2.1.3. Đánh số tự động

2.2. Tạo các ngắt trang, ngắt đoạn

- 2.2.1. Ngắt trang
- 2.2.2. Ngắt đoạn

2.3. Các hiệu ứng đặc biệt

- 2.3.1. Tạo các hiệu ứng cho Font chữ
- 2.3.2. Tạo màu chữ, màu đường kẻ
- 2.3.3. Chèn lời chú thích

2.4. Thực hành

- 2.4.1. Bài 1: Thực hành chèn các đối tượng vào văn bản
- 2.4.2. Bài 2: Thực hành tạo các ngắt trang, ngắt đoạn và các hiệu ứng đặc biệt

Bài 4: Thao tác trên bảng

Thời gian: 18 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được các thao tác tạo và hiệu chỉnh bảng biểu;
- Thực hiện thành thạo các thao tác trên bảng biểu;
- Rèn luyện ý thức tổ chức kỷ luật, kỹ năng làm việc khoa học: cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, phân tích logic.

2. Nội dung bài:

2.1. Tạo cấu trúc và định dạng bảng

- 2.1.1. Tạo cấu trúc bảng
- 2.1.2. Định dạng đường viền bảng
- 2.1.3. Định dạng cho hàng, cột, ô

- 2.2.2. Tính toán và sắp xếp dữ liệu trên bảng
- 2.2.1. Sắp xếp dữ liệu trên bảng
- 2.2.2. Tính toán dữ liệu trên bảng
- 2.3. Thực hành
- 2.3.1. Bài 1: Thực hành tạo bảng và định dạng cho bảng
- 2.3.2. Bài 2: Thực hành tính toán và sắp xếp dữ liệu trên bảng

Bài 5: Công cụ vẽ trong MS Word

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Tạo được các hình vẽ đơn giản và biết chèn tranh vào văn bản;
- Rèn luyện ý thức tổ chức kỷ luật, kỹ năng làm việc khoa học: cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, phân tích logic.

2. Nội dung bài:

2.1. Vẽ hình đơn giản và tạo chữ nghệ thuật trong Word

2.1.1. Vẽ hình trong Word

2.1.2. Tạo chữ nghệ thuật

2.2. Chèn tranh, ảnh vào văn bản

2.2.1. Chèn tranh ảnh tích hợp sẵn trong Word

2.2.2. Chèn tranh ảnh từ một file trong ổ đĩa

2.3. Thực hành

2.3.1. Bài 1: Thực hành vẽ hình và tạo chữ nghệ thuật

2.3.2. Bài 2: Thực hành chèn tranh ảnh vào văn bản

Bài 6: Trộn tài liệu trong MS Word

Thời gian: 11 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Thực hiện được các thao tác trộn văn bản để phục vụ cho công tác văn phòng;
- Rèn luyện ý thức tổ chức kỷ luật, kỹ năng làm việc khoa học: cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, phân tích logic;

2. Nội dung bài:

2.1. Chuẩn bị dữ liệu nguồn và tài liệu mẫu để trộn văn bản

2.1.1. Tạo dữ liệu nguồn

2.1.2. Tạo dữ liệu mẫu để trộn văn bản

2.2. Các bước trộn văn bản

2.2.1. Chọn loại văn bản

2.2.2. Chọn văn bản mẫu

2.2.3. Chọn văn bản nguồn

2.2.4. Chèn các trường vào văn bản

2.2.5. Xem văn bản đã được trộn

2.2.6. Hoàn thành việc trộn văn bản

2.3. Thực hành trộn văn bản

Bài 7: In tài liệu trong MS Word

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Thực hiện được thao tác đặt mật khẩu cho file văn bản;
- Chọn lựa được các chế độ và hiệu chỉnh trước khi in ấn;
- Làm tốt thao tác in văn bản ra giấy;

– Hình thành tư duy khoa học, phát triển năng lực làm việc theo nhóm.

2. Nội dung bài:

2.1. Bảo mật

2.1.1. Cách 1

2.1.2. Cách 2

2.2. Định dạng trang in

2.2.1. Thiết lập Page Setups

2.2.2. Thiết lập tiêu đề trên, tiêu đề dưới cho trang văn bản

2.3. In tài liệu

2.3.1. Xem tài liệu trước khi in

2.3.2. In tài liệu

2.4. Thực hành

2.4.1. Bài 1: Thực hành định dạng trang in

2.4.2. Bài 2: Thực hành cách chọn máy in và in tài liệu ra giấy

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng thực hành máy tính

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

– Giáo trình, đề cương, giáo án, tài liệu tham khảo.

– Mô hình học cụ: Bút, bảng, máy tính, máy chiếu.

– Câu hỏi và bài tập thực hành, đề kiểm tra.

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung:

+ Kiến thức:

– Sử dụng được phần mềm soạn thảo văn bản Microsoft Word để tạo các tài liệu đạt tiêu chuẩn theo quy định;

– Thao tác được với các công cụ trong bộ phần mềm Microsoft Word;

+ Kỹ năng:

– Tạo được các văn bản hoàn thiện;

– Hình thành phương pháp làm việc theo nhóm, nhận thức vấn đề một cách khoa học logic.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Chăm thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành

- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành

- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

– Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng, Trung cấp.

– Tổng thời gian thực hiện môn học là 90 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết, kết hợp với các giờ thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng theo nội dung từng bài.
- Đối với người học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm và thực hành trong phòng máy.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Khởi động MS Word; Tạo tài liệu mới; Ghi tài liệu lên đĩa; Mở tài liệu đã tồn tại; Thoát khỏi môi trường làm việc.
- Định dạng ký tự, đoạn, trang văn bản; Tạo chữ lớn đầu đoạn; Thiết lập Tab; Tạo và quản lý các Style.
- Chèn các ký tự đặc biệt; Tạo các ngắt trang, ngắt đoạn; Chèn các lời chú thích
- Tạo cấu trúc bảng; Định dạng bảng; Tính toán trên bảng ; Sắp xếp dữ liệu trên bảng.
- Vẽ khối hình đơn giản; Tạo chữ nghệ thuật; Chèn ảnh lên tài liệu.
- Chuẩn bị dữ liệu nguồn; Soạn mẫu tài liệu trộn; Kích hoạt tính năng Mail Merge; Chèn các trường tin lên tài liệu; Thực hiện trộn tài liệu.
- Bảo mật cho văn bản; Thiết lập Page Setup; Thiết lập tiêu đề đầu, tiêu đề cuối trang; Xem tài liệu trước khi in; In tài liệu

4. Tài liệu cần tham khảo:

- TG. Nguyễn Tiến, Giáo trình Word 97, Nhà xuất bản Giáo dục, 2002.
- TG. Hoàng Đức Hải, Giáo trình “Lý thuyết và thực hành Tin học văn phòng – Tập 2: Word XP”, NXB Lao động xã hội, 2006.
- Công Tuấn – Thanh Hải, Giáo trình học nhanh Word 2007, Nhà xuất bản Văn hoá thông tin, 2007.
- TG. Vũ Gia Khánh, Giáo trình “Sử dụng và khai thác Word”, Nhà xuất bản Giáo dục, 2007.
- KS. Trương Công Tuấn, Giáo trình “Tin học văn phòng”, Nhà xuất bản văn hoá thông tin, 2008.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Bảng tính điện tử

Mã mô đun: MĐ 14

Thời gian thực hiện mô đun: 90 giờ (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, bài tập: 56 giờ; Kiểm tra: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Là mô đun được bố trí sau các mô đun hệ điều hành Windows và soạn thảo văn bản điện tử.
- Tính chất: Là mô đun chuyên môn.

II. Mục tiêu mô đun

+ Kiến thức

- Sử dụng được phần mềm bảng tính Microsoft Excel để tạo lập, biểu diễn các kiểu dữ liệu: số, chuỗi ký tự, thời gian và lập được các bảng tính...
- Sử dụng bảng tính thành thạo;

+ Kỹ năng:

- Trình bày và thao tác nhanh với các hàm trong bảng tính;
 - Hình thành tư duy khoa học, phát triển năng lực làm việc theo nhóm.
- + Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Chăm thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.

III. Nội dung mô đun

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

STT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài mở đầu	1	1		
	1. Giới thiệu về bảng tính điện tử Excel	0,5	0,5		
	2. Khởi động và thoát khỏi Excel 3. Làm quen với môi trường làm việc	0,5	0,5		
2	Bài 1: Một số thao tác cơ bản với bảng tính Excel	10	4	6	
	1. Thao tác với file	2	1	1	
	1.1. Tạo tài liệu mới				
	1.2. Mở tài liệu đã tồn tại trên đĩa				
	1.3. Ghi tài liệu lên đĩa				
	2. Các thao tác cơ bản	5	3	2	
2.1. Thêm bảng tính					
2.2. Sao chép, di chuyển bảng tính					
2.3. Xoá, đổi tên bảng tính					

	<p>3. Thực hành</p> <p>3.1. Bài 1: Thực hành thao tác cơ bản với file Excel</p> <p>3.2. Bài 2: Thực hành các thao tác với tài liệu trong bảng tính</p>	3		3	
3	<p>Bài 2: Xử lý dữ liệu trong bảng tính</p> <p>1. Tìm hiểu về các kiểu dữ liệu trong Excel</p> <p>1.1. Dữ liệu kiểu số</p> <p>1.2. Dữ liệu kiểu ngày tháng</p> <p>1.3. Dữ liệu kiểu ký tự</p> <p>1.4. Dữ liệu kiểu tiền tệ</p> <p>2. Tìm hiểu các toán tử trong các công thức</p> <p>2.1. Các toán tử cơ bản</p> <p>2.2. Các toán tử sử dụng hàm</p> <p>3. Các thao tác cơ bản với dữ liệu trong bảng tính</p> <p>3.1. Nhập và định dạng dữ liệu</p> <p>3.2. Xử lý ô, hàng, cột trong bảng tính</p> <p>3.3. Đặt tên và ghi chú cho ô, vùng dữ liệu</p> <p>4. Thực hành</p> <p>4.1. Bài 1: Định dạng các kiểu dữ liệu trong bảng tính điện tử</p> <p>4.2. Bài 2: Thực hành thao tác nhập và định dạng dữ liệu</p> <p>4.3. Bài 3: Thực hành các thao tác với xử lý ô, hàng, cột trong bảng tính</p>	<p>10</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2,5</p> <p>3,5</p>	<p>3</p> <p>0,5</p> <p>1</p> <p>1,5</p> <p>3,5</p>	<p>6</p> <p>0,5</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3,5</p>	<p>1</p>
4	<p>Bài 3: Quy tắc sử dụng hàm trong Excel</p> <p>1. Quy tắc sử dụng hàm</p> <p>1.1. Nguyên tắc sử dụng hàm</p> <p>1.2. Cách nhập hàm vào bảng tính</p> <p>2. Giới thiệu một số nhóm hàm chủ yếu trong Excel</p> <p>2.1. Các hàm ký tự</p> <p>2.2. Các hàm thống kê</p> <p>2.3. Các hàm tính toán</p> <p>2.4. Các hàm tìm kiếm</p> <p>3. Thực hành</p> <p>3.1. Bài 1: Giới thiệu nguyên tắc sử dụng hàm trong Excel</p> <p>3.2. Bài 2: Giới thiệu về các hàm trong bảng tính Excel</p>	<p>5</p> <p>0,5</p> <p>2,5</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>0,5</p> <p>1,5</p> <p>2</p>	<p>3</p> <p>1</p> <p>2</p>	
5	<p>Bài 4: Hàm thời gian và hàm xử lý văn bản</p> <p>1. Hàm ngày tháng và thời gian</p> <p>1.1. Hàm ngày tháng</p> <p>1.2. Hàm thời gian</p> <p>2. Hàm xử lý văn bản và dữ liệu</p> <p>2.1. Hàm xử lý văn bản</p>	<p>10</p> <p>2</p> <p>4</p>	<p>3</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>7</p> <p>1</p> <p>2</p>	

	2.2. Hàm xử lý dữ liệu 3. Thực hành 3.1. Bài 1: Thực hành về sử dụng hàm ngày tháng và thời gian 3.2. Bài 2: Thực hành về sử dụng hàm xử lý văn bản và dữ liệu	4		4	
6	Bài 5: Hàm thống kê, hàm toán học và lượng giác 1. Hàm thống kê 1.1. Chức năng một số hàm thống kê chủ yếu 1.2. Cách sử dụng hàm thống kê 2. Hàm toán học và lượng giác 2.1. Hàm toán học 2.2. Hàm lượng giác 3. Thực hành 3.1. Bài 1: Thực hành về sử dụng hàm thống kê 3.2. Bài 2: Thực hành về sử dụng hàm toán học và lượng giác	15 4 5 5	5 2 3	9 2 2 5	1
7	Bài 6: Hàm logic và lấy thông tin trong Excel 1. Hàm logic 1.1. Chức năng một số hàm logic chủ yếu 1.2. Cách sử dụng hàm logic 2. Hàm lấy thông tin 2.1. Hàm kiểm tra dữ liệu 2.2. Hàm lấy thông tin trong Excel 3. Thực hành 3.1. Bài 1: Thực hành về sử dụng hàm logic 3.2. Bài 2: Thực hành về sử dụng hàm lấy thông tin	14 4 4 5	4 2 2	9 2 2 5	1
8	Bài 7: Hàm tìm kiếm và tham chiếu 1. Hàm tìm kiếm 1.1. Chức năng một số hàm tìm kiếm chủ yếu 1.2. Cách sử dụng hàm tìm kiếm 2. Hàm tham chiếu 2.1. Chức năng một số hàm tham chiếu 2.2. Cách sử dụng hàm tham chiếu 3. Thực hành 3.1. Bài 1: Thực hành về sử dụng hàm tìm kiếm 3.2. Bài 2: Thực hành về sử dụng hàm tham chiếu	10 2,5 2,5 4	3 1,5 1,5	6 1 1 4	1
9	Bài 8: Quản lý dữ liệu trên Excel 1. Các khái niệm cơ bản	10 0,5	3 0,5	7	

	1.1. Khái niệm dữ liệu 1.2. Khái niệm cơ sở dữ liệu 2. Sắp xếp, đặt lọc và tổng kết dữ liệu 2.1. Sắp xếp dữ liệu 2.2. Đặt lọc dữ liệu 2.3. Tổng kết dữ liệu theo nhóm 3. Thao tác với một số hàm CSDL cơ bản 3.1. Hàm DAVERAGE, DMAX, DMIN, DSUM 3.2. Hàm DCOUNT, DCOUNTA. Thực hành 4. Thực hành 4.1. Bài 1: Thực hành sắp xếp, đặt lọc và tổng kết dữ liệu 4.2. Bài 2: Thực hành với hàm DAVERAGE, DMAX, DMIN, DSUM 4.3. Bài 3: Thực hành với hàm DCOUNT, DCOUNTA	2,5	1	1,5	
		3,5	1,5	2	
		3,5		3,5	
10	Bài 9: In tài liệu trên Excel 1. Định dạng trang văn bản cho bảng tính 1.1. Định dạng cỡ giấy, hướng in 1.2. Đặt lề cho trang in 1.3. Tạo tiêu đề trên, tiêu đề dưới cho trang 1.4. Lặp lại tiêu đề bảng tính khi sang trang 2. In bảng tính 2.1. Chọn máy in 2.2. Chọn khổ giấy in 2.3. Chọn hình thức in 3. Thực hành 3.1. Bài 1: Thực hành định dạng trang văn bản 3.2. Bài 2: Thực hành in bảng tính ra giấy	5 1	2 0,5	3 0,5	
		3	1,5	1,5	
		1		1	
	Cộng	90	30	56	4

2. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu: Làm quen với Microsoft Excel

Thời gian: 1 giờ

1. Mục tiêu của bài

- Trình bày được khái niệm về bảng tính điện tử Excel
- Hiểu được cách khởi động và thoát khỏi bảng tính điện tử Excel
- Hình thành tư duy khoa học, phát triển năng lực làm việc theo nhóm

2.1. Giới thiệu về bảng tính điện tử Excel

2.2. Khởi động và thoát khỏi Excel

2.3. Làm quen với môi trường làm việc

Bài 1: Một số thao tác cơ bản với bảng tính Excel

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được những vấn đề chung, khái quát liên quan đến việc xây dựng và sử dụng mô hình bảng tính trong nghiên cứu;
- Phân tích được cách sử dụng bảng tính Excel;
- Hình thành tư duy khoa học, phát triển năng lực làm việc theo nhóm.

2. Nội dung bài:

2.1. Thao tác với file

2.1.1. Tạo tài liệu mới

2.1.2. Mở tài liệu đã tồn tại trên đĩa

2.1.3. Ghi tài liệu lên đĩa

2.2. Các thao tác cơ bản

2.2.1. Thêm bảng tính

2.2.2. Sao chép, di chuyển bảng tính

2.2.3. Xoá, đổi tên bảng tính

2.3. Thực hành

2.3.1. Bài 1: Thực hành thao tác cơ bản với file Excel

2.3.2. Bài 2: Thực hành các thao tác với tài liệu trong bảng tính

Bài 2: Xử lý dữ liệu trong bảng tính

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Giải thích được các kiểu dữ liệu, các toán tử trong bảng tính;
- Thao tác được việc nhập dữ liệu, xử lý và định dạng dữ liệu cho bảng tính;
- Hình thành tư duy khoa học, phát triển năng lực làm việc theo nhóm.

2. Nội dung bài:

2.1. Tìm hiểu về các kiểu dữ liệu trong Excel

2.1.1. Dữ liệu kiểu số

2.1.2. Dữ liệu kiểu ngày tháng

2.1.3. Dữ liệu kiểu ký tự

2.1.4. Dữ liệu kiểu tiền tệ

2.2. Tìm hiểu các toán tử trong các công thức

2.2.1. Các toán tử cơ bản

2.2.2. Các toán tử sử dụng hàm

2.3. Các thao tác cơ bản với dữ liệu trong bảng tính

2.3.1. Nhập và định dạng dữ liệu

2.3.2. Xử lý ô, hàng, cột trong bảng tính

2.3.3. Đặt tên và ghi chú cho ô, vùng dữ liệu

2.4. Thực hành

2.4.1. Bài 1: Định dạng các kiểu dữ liệu trong bảng tính điện tử

2.4.2. Bài 2: Thực hành thao tác nhập và định dạng dữ liệu

2.4.3. Bài 3: Thực hành các thao tác với xử lý ô, hàng, cột trong bảng tính

Bài 3: Quy tắc sử dụng hàm trong Excel

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Giải thích được quy tắc sử dụng hàm;
- Phân tích được một số nhóm hàm thường dùng trong Excel;
- Hình thành tư duy khoa học, phát triển năng lực làm việc theo nhóm.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Quy tắc sử dụng hàm
 - 2.1.1. Nguyên tắc sử dụng hàm
 - 2.1.2. Cách nhập hàm vào bảng tính
- 2.2. Giới thiệu một số nhóm hàm chủ yếu trong Excel
 - 2.2.1. Các hàm ký tự
 - 2.2.2. Các hàm thống kê
 - 2.2.3. Các hàm tính toán
 - 2.2.4. Các hàm tìm kiếm
- 2.3. Thực hành
 - 2.3.1. Bài 1: Giới thiệu nguyên tắc sử dụng hàm trong Excel
 - 2.3.2. Bài 2: Giới thiệu về các hàm trong bảng tính Excel

Bài 4: Hàm thời gian và hàm xử lý văn bản

Thời gian: 15 giờ

- 1. Mục tiêu của bài:
 - Sử dụng được các hàm về thời gian và xử lý văn bản để thao tác nhanh khi làm việc với bảng tính Excel;
 - Hình thành tư duy khoa học, phát triển năng lực làm việc theo nhóm.
- 2. Nội dung bài:
 - 2.1. Hàm ngày tháng và thời gian
 - 2.1.1. Hàm ngày tháng
 - 2.1.2. Hàm thời gian
 - 2.2. Hàm xử lý văn bản và dữ liệu
 - 2.2.1. Hàm xử lý văn bản
 - 2.2.2. Hàm xử lý dữ liệu
 - 2.3. Thực hành
 - 2.3.1. Bài 1: Thực hành về sử dụng hàm ngày tháng và thời gian
 - 2.3.2. Bài 2: Thực hành về sử dụng hàm xử lý văn bản và dữ liệu

Bài 5: Hàm thống kê, hàm toán học và lượng giác

Thời gian: 14 giờ

- 1. Mục tiêu của bài:
 - Vận dụng được các hàm thống kê, hàm toán học và lượng giác để làm các bài toán phát sinh trong thực tế;
 - Rèn luyện tính cẩn thận, khoa học.
- 2. Nội dung bài
 - 2.1. Hàm thống kê
 - 2.1.1. Chức năng một số hàm thống kê chủ yếu
 - 2.1.2. Cách sử dụng hàm thống kê
 - 2.2. Hàm toán học và lượng giác
 - 2.2.1. Hàm toán học
 - 2.2.2. Hàm lượng giác
 - 2.3. Thực hành
 - 2.3.1. Bài 1: Thực hành về sử dụng hàm thống kê
 - 2.3.2. Bài 2: Thực hành về sử dụng hàm toán học và lượng giác

Bài 6: Hàm logic và lấy thông tin trong Excel

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Sử dụng nhanh và thành thạo các hàm logic và lấy thông tin trong Excel để phục vụ công tác văn phòng;
- Rèn luyện tính cẩn thận, khoa học.

2. Nội dung bài:

2.1. Hàm logic

2.1.1. Chức năng một số hàm logic chủ yếu

2.1.2. Cách sử dụng hàm logic

2.2. Hàm lấy thông tin

2.2.1. Hàm kiểm tra dữ liệu

2.2.2. Hàm lấy thông tin trong Excel

2.3. Thực hành

2.3.1. Bài 1: Thực hành về sử dụng hàm logic

2.3.2. Bài 2: Thực hành về sử dụng hàm lấy thông tin

Bài 7: Hàm tìm kiếm và tham chiếu

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Giải thích và vận dụng nhanh, thành thạo các hàm tìm kiếm và tham chiếu vào công việc;
- Rèn luyện tính cẩn thận, khoa học.

2. Nội dung bài:

2.1. Hàm tìm kiếm

2.1.1. Chức năng một số hàm tìm kiếm chủ yếu

2.1.2. Cách sử dụng hàm tìm kiếm

2.2. Hàm tham chiếu

2.2.1. Chức năng một số hàm tham chiếu

2.2.2. Cách sử dụng hàm tham chiếu

2.3. Thực hành

2.3.1. Bài 1: Thực hành về sử dụng hàm tìm kiếm

2.3.2. Bài 2: Thực hành về sử dụng hàm tham chiếu

Bài 8: Quản lý dữ liệu trên Excel

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày và làm được việc sắp xếp và đặt lọc dữ liệu trên bảng tính;
- Thao tác nhanh được một số hàm cơ bản về quản lý cơ sở dữ liệu;
- Rèn luyện tính cẩn thận, khoa học.

2. Nội dung bài:

2.1. Các khái niệm cơ bản

2.1.1. Khái niệm dữ liệu

2.1.2. Khái niệm cơ sở dữ liệu

2.2. Sắp xếp, đặt lọc và tổng kết dữ liệu

2.2.1. Sắp xếp dữ liệu

2.2.2. Đặt lọc dữ liệu

2.2.3. Tổng kết dữ liệu theo nhóm

2.3. Thao tác với một số hàm CSDL cơ bản

2.3.1. Hàm DAVERAGE, DMAX, DMIN, DSUM

2.3.2. Hàm DCOUNT, DCOUNTA. Thực hành

2.4. Thực hành

2.4.1. Bài 1: Thực hành sắp xếp, đặt lọc và tổng kết dữ liệu

2.4.2. Bài 2: Thực hành với hàm DAVERAGE, DMAX, DMIN, DSUM

2.4.3. Bài 3: Thực hành với hàm DCOUNT, DCOUNTA

Bài 9: In tài liệu trên Excel

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Làm nhanh với việc định dạng trang văn bản trong bảng tính;
- In văn bản ra giấy thành thạo;
- Rèn luyện tính cẩn thận, khoa học.

2. Nội dung bài:

2.1. Định dạng trang văn bản cho bảng tính

2.1.1. Định dạng cỡ giấy, hướng in

2.1.2. Đặt lề cho trang in

2.1.3. Tạo tiêu đề trên, tiêu đề dưới cho trang

2.1.4. Lặp lại tiêu đề bảng tính khi sang trang

2.2. In bảng tính

2.2.1. Chọn máy in

2.2.2. Chọn khổ giấy in

2.2.3. Chọn hình thức in

2.3. Thực hành

2.3.1. Bài 1: Thực hành định dạng trang văn bản

2.3.2. Bài 2: Thực hành in bảng tính ra giấy

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng thực hành máy tính

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Giáo trình, đề cương, giáo án, tài liệu tham khảo.
- Mô hình học cụ: Bút, bảng, máy tính, máy chiếu.
- Câu hỏi và bài tập thực hành, đề kiểm tra.

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung:

+ Kiến thức

- Sử dụng được phần mềm bảng tính Microsoft Excel để tạo lập, biểu diễn các kiểu dữ liệu: số, chuỗi ký tự, thời gian và lập được các bảng tính...
- Sử dụng bảng tính thành thạo;

+ Kỹ năng:

- Trình bày và thao tác nhanh với các hàm trong bảng tính;
- Hình thành tư duy khoa học, phát triển năng lực làm việc theo nhóm.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

- Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng và Trung cấp.
- Tổng thời gian thực hiện môn học là 90 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết, kết hợp với các giờ thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Đối với giáo viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng theo nội dung từng bài.
- Đối với người học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm và thực hành trong phòng máy.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Khởi động MS Excel; Làm quen với môi trường làm việc; Tạo tài liệu mới; Ghi tài liệu lên đĩa; Mở tài liệu đã tồn tại trên đĩa; Thêm, xoá, di chuyển, đổi tên bảng tính; Thoát khỏi môi trường làm việc.
- Tìm hiểu các kiểu dữ liệu, các toán tử; Nhập dữ liệu; Xử lý ô, hàng cột trong bảng tính; Định dạng dữ liệu; Đặt tên cho ô, vùng dữ liệu; Ghi chú cho ô.
- Quy tắc sử dụng hàm; Nhập hàm vào bảng tính; Thao tác với một số hàm cơ bản.
- Tìm hiểu khái niệm cơ bản; Sắp xếp, lọc dữ liệu; Tìm hiểu một số hàm CSDL cơ bản; Tổng kết theo nhóm.
- Chọn cỡ giấy, hướng in; Đặt lề; Tạo tiêu đề đầu, cuối trang; Lặp lại tiêu đề bảng tính khi sang trang; In tài liệu.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- KS. Trương Công Tuấn, Giáo trình “Tin học văn phòng”, NXB văn hoá thông tin, 2008.
- TG. Sở GDĐT tỉnh Đồng Nai, Giáo trình Excel XP – Bài tập thực hành, NXB Thành phố Hồ Chí Minh, 2007.
- TG. Nguyễn Đình Tê, Giáo trình “Lý thuyết và thực hành Tin học văn phòng – Tập 3: Excel XP, Quyển 2”, NXB Lao động, 2006.
- TG. Vũ Gia Khánh, Giáo trình “Sử dụng và khai thác Excel”, NXB Giáo dục, 2007.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Thiết kế trình diễn trên máy tính

Mã mô đun: MĐ15

Thời gian thực hiện mô đun: 45 giờ (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, bài tập: 28 giờ; KT: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Là mô đun được bố trí sau khi học sinh học xong các mô đun soạn thảo văn bản điện tử, bảng tính điện tử.
- Tính chất: Là mô đun cơ sở.

II. Mục tiêu mô đun:

- Kiến thức:

- +Sử dụng tốt các hệ trình chiếu Power Point (trong bộ Microsoft Office) và hệ trình chiếu Impress (trong bộ Open Office). So sánh hai ứng dụng đó và chọn ra chương trình phù hợp với bản thân;
- +Thao tác thành thạo các công cụ trong các hệ trình chiếu, tạo được các bản trình chiếu chuyên nghiệp;
- +Trình diễn thành thạo bản trình chiếu vừa thiết kế và sử dụng tốt các chức năng trong khi trình chiếu;
- +Sử dụng thành thạo một số phần mềm thiết kế trình diễn trên máy tính;
- +Thiết kế tốt các bản báo cáo chuyên môn, chuyên đề, bài tập lớn hoàn thiện, chuyên nghiệp;
- +Thiết lập các tính năng trình diễn chuyên nghiệp, trình diễn, thuyết trình mạch lạc, rõ ràng;

- Kỹ năng:

- +Sử dụng tốt các chức năng chuyên biệt trong khi show bản trình diễn;
- +Thuyết trình tốt trước cả lớp hoặc một nhóm bản trình diễn của mình;
- +Hình thành tính cẩn thận, chính xác, logic khoa học của người làm kỹ thuật.
- - Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài mở đầu: Tổng quan về thiết kế trình diễn 1. Tầm quan trọng của trình diễn 2. Các nguyên tắc trong thiết kế trình diễn:	1	1	0	

	<ul style="list-style-type: none"> 2.1. Các quy định về font chữ 2.2. Các quy ước về số lượng văn bản 2.3. Quy ước về hiệu ứng 3. Giới thiệu một số phần mềm thiết kế trình diễn (PowerPoint, Impress, Violet) 3.1. Phần mềm Microsoft PowerPoint 3.2. Phần mềm OpenOffice Impress 3.3. Phần mềm Violet 4. Lựa chọn phần mềm thích hợp 4.1. Phân tích ưu, nhược của từng phần mềm 4.2. Lựa chọn phần mềm thích hợp 				
2	<p>Bài 1: Thiết kế nội dung trong các slide</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Các bố cục của slide 2. Nhập văn bản 3. Chèn các đối tượng đồ họa vào slide 4. Chèn các ký hiệu đặc biệt vào slide 5. Chèn các file âm thanh, hình ảnh vào slide 6. Thực hành: <ul style="list-style-type: none"> 6.1. Thực hành chèn các đối tượng đồ họa vào slide 6.2. Thực hành chèn các ký hiệu đặc biệt vào slide 6.3. Thực hành các file âm thanh, hình ảnh vào slide 	6	2	4	
3	<p>Bài 2: Định dạng các slide</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Định dạng văn bản, nền slide, phối màu <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Định dạng font chữ 1.2. Định dạng nền slide 1.3. Phối màu giữa các đối tượng trong slide 2. Định dạng các đối tượng đồ họa, sơ đồ, biểu đồ <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Thanh công cụ Drawing 2.2. Thanh công cụ Picture 2.3. Thanh công cụ WordArt 2.4. Thanh công cụ Organization Chart 3. Công cụ Slide Master 	10	3	6	1
4	<p>Bài 3: Hiệu ứng trình diễn</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Hiệu ứng cho các đối tượng trong slide <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Hiệu ứng hình ảnh 1.2. Hiệu ứng âm thanh 1.3. Hiệu ứng văn bản 1.4. Hiệu ứng cho video 1.5. Hiệu ứng cho biểu đồ 	11	4	6	1

	1.6. Thứ tự xuất hiện các đối tượng hiệu ứng 1.7. Chế độ kích hoạt hiệu ứng 2. Hiệu ứng lật trang slide 2.1. Hiệu ứng hình ảnh 2.2. Hiệu ứng âm thanh 2.3. Chế độ kích hoạt hiệu ứng				
5	Bài 4: Một số công cụ khác 1. Sao chép slide, sao chép đối tượng 1.1. Sao chép các đối tượng trong cùng một slide 1.2. Sao chép slide 2. Sao chép các slide từ trang trình diễn khác 2.1. Sao chép các slide từ bản trình chiếu khác 2.2. Sao chép nội dung từ file word, các file text 3. Header và Footer 4. AutoCorrect 5. Dịch chuyển tiêu đề với outlining bar	9	3	6	
6	Bài 5: Trình diễn 1. Trình diễn thành phần Custom show 2. Trình diễn tự động 3. Các công cụ trong khi trình diễn 3.1. Dùng bút màu đánh dấu 3.2. Chuyển đến một trang bất kỳ trong khi trình diễn 3.3. Đặt chế độ màn hình trong khi trình diễn 4. Thiết lập các thông số trình diễn	8	2	6	
	Cộng	45	15	28	2

2. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu: Tổng quan về thiết kế trình diễn

Thời gian: 1 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Nêu được khái quát về trình diễn máy tính và một số công cụ thiết kế trình diễn trên máy tính;
- Hình thành tính cẩn thận, chính xác, logic khoa học của người làm kỹ thuật.

2. Nội dung bài:

2.1. Tầm quan trọng của trình diễn

2.2. Các nguyên tắc trong thiết kế trình diễn:

2.2.1. Các quy định về font chữ

2.2.2. Các quy ước về số lượng văn bản

2.2.3. Quy ước về hiệu ứng

2.3. Giới thiệu một số phần mềm thiết kế trình diễn (PowerPoint, Impress, Violet)

2.3.1. Phần mềm Microsoft PowerPoint

2.3.2. Phần mềm OpenOffice Impress

2.3.3. Phần mềm Violet

- 2.4. Lựa chọn phần mềm thích hợp
- 2.4.1. Phân tích ưu, nhược của từng phần mềm
- 2.4.2. Lựa chọn phần mềm thích hợp

Bài 1: Thiết kế nội dung trong các slide

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Thực hiện tốt các cách nhập văn bản và các đối tượng khác vào trong slide, bố trí vị trí của các đối tượng trong slide;
- Hình thành tính cẩn thận, chính xác, logic khoa học của người làm kỹ thuật.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Các bộ cục của slide
- 2.2. Nhập văn bản
- 2.3. Chèn các đối tượng đồ họa vào slide
- 2.4. Chèn các ký hiệu đặc biệt vào slide
- 2.5. Chèn các file âm thanh, hình ảnh vào slide
- 2.6. Thực hành:
 - 2.6.1. Thực hành chèn các đối tượng đồ họa vào slide
 - 2.6.2. Thực hành chèn các ký hiệu đặc biệt vào slide
 - 2.6.3. Thực hành các file âm thanh, hình ảnh vào slide

Bài 2: Định dạng các slide

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Thực hiện tốt cách thức định dạng các đối tượng trong một slide và định dạng chung cho toàn bộ slide trong cùng một bản trình diễn;
- Hình thành tư duy khoa học, phát triển năng lực làm việc theo nhóm.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Định dạng văn bản, nền slide, phối màu
 - 2.1.1. Định dạng font chữ
 - 2.1.2. Định dạng nền slide
 - 2.1.3. Phối màu giữa các đối tượng trong slide
- 2.2. Định dạng các đối tượng đồ họa, sơ đồ, biểu đồ
 - 2.2.1. Thanh công cụ Drawing
 - 2.2.2. Thanh công cụ Picture
 - 2.2.3. Thanh công cụ WordArt
 - 2.2.4. Thanh công cụ Organization Chart
- 2.3. Công cụ Slide Master

Bài 3: Hiệu ứng trình diễn

Thời gian: 11 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Thao tác thành thạo các loại hiệu ứng cho các đối tượng, cách chọn hiệu ứng phù hợp, các loại hiệu ứng;
- Hình thành tư duy khoa học, phát triển năng lực làm việc theo nhóm.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Hiệu ứng cho các đối tượng trong slide
 - 2.1.1. Hiệu ứng hình ảnh
 - 2.1.2. Hiệu ứng âm thanh
 - 2.1.3. Hiệu ứng văn bản
 - 2.1.4. Hiệu ứng cho video

- 2.1.5. Hiệu ứng cho biểu đồ
- 2.1.6. Thứ tự xuất hiện các đối tượng hiệu ứng
- 2.1.7. Chế độ kích hoạt hiệu ứng
- 2.2. Hiệu ứng lật trang slide
- 2.2.1. Hiệu ứng hình ảnh
- 2.2.2. Hiệu ứng âm thanh
- 2.2.3. Chế độ kích hoạt hiệu ứng

Bài 4: Một số công cụ khác

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Thao tác thành thạo một số công cụ chuyên biệt để hỗ trợ việc soạn thảo bản trình diễn hiệu quả hơn;
- Hình thành tư duy khoa học, phát triển năng lực làm việc theo nhóm.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Sao chép slide, sao chép đối tượng
- 2.1.1. Sao chép các đối tượng trong cùng một slide
- 2.1.2. Sao chép slide
- 2.2. Sao chép các slide từ trang trình diễn khác
- 2.2.1. Sao chép các slide từ bản trình chiếu khác
- 2.2.2. Sao chép nội dung từ file word, các file text
- 2.3. Header và Footer
- 2.4. AutoCorrect
- 2.5. Dịch chuyển tiêu đề với outlining bar

Bài 5: Trình diễn

Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Thao tác thành thạo các cách trình diễn, các công cụ trình diễn;
- Hình thành tư duy khoa học, phát triển năng lực làm việc theo nhóm.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Trình diễn thành phần Custom show
- 2.2. Trình diễn tự động
- 2.3. Các công cụ trong khi trình diễn
- 2.3.1. Dùng bút màu đánh dấu
- 2.3.2. Chuyển đến một trang bất kỳ trong khi trình diễn
- 2.3.3. Đặt chế độ màn hình trong khi trình diễn
- 2.4. Thiết lập các thông số trình diễn

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

- 1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng thực hành máy tính
- 2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính
- 3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
 - Giáo trình, đề cương, giáo án, tài liệu tham khảo.
 - Mô hình học cụ: Bút, bảng, máy tính, máy chiếu.
 - Câu hỏi và bài tập thực hành, đề kiểm tra.

- 4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung

+ Kiến thức:

- Sử dụng tốt các hệ trình chiếu Power Point (trong bộ Microsoft Office) và hệ trình chiếu Impress (trong bộ Open Office). So sánh hai ứng dụng đó và chọn ra chương trình phù hợp với bản thân;

- Thao tác thành thạo các công cụ trong các hệ trình chiếu, tạo được các bản trình chiếu chuyên nghiệp;
- Trình diễn thành thạo bản trình chiếu vừa thiết kế và sử dụng tốt các chức năng trong khi trình chiếu;
- Sử dụng thành thạo một số phần mềm thiết kế trình diễn trên máy tính;
- Thiết kế tốt các bản báo cáo chuyên môn, chuyên đề, bài tập lớn hoàn thiện, chuyên nghiệp;
- Thiết lập các tính năng trình diễn chuyên nghiệp, trình diễn, thuyết trình mạch lạc, rõ ràng;
- + Kỹ năng:
- Sử dụng tốt các chức năng chuyên biệt trong khi show bản trình diễn;
- Thuyết trình tốt trước cả lớp hoặc một nhóm bản trình diễn của mình;
- Hình thành tính cẩn thận, chính xác, logic khoa học của người làm kỹ thuật.
- + Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng và trung cấp. Tổng thời gian thực hiện mô đun là 90 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết và đan xen các giờ thực hành

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Đối với giáo viên: Cần chuẩn bị đầy đủ các trang thiết bị trước khi lên lớp, như máy tính, máy chiếu, đồng thời thực hiện luôn các thao tác sau khi giảng lý thuyết. Các bài tập thực hành được xây dựng theo nội dung của từng bài. Nên thiết kế một bài tập thực hành chung, chia ra các phần thực hiện trong từng bài, cuối mô đun, sau khi đã thực hành toàn bộ các thao tác, học sinh sẽ có một bản trình diễn hoàn thiện.
- - Đối với người học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm và thực hành trong phòng máy.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Tạo bản trình diễn
- Định dạng các slide
- Hiệu ứng
- Trình diễn

4. Tài liệu tham khảo:

- Nguyễn Minh Đức, Tạo diễn hình với Power Point, NXB Thống kê, 2003
- Nguyễn Công Tuấn, Tự học Microsoft Power Point, NXB Lao động – Xã hội, 2006
- Lê Hồng Phương, Open Office, NXB Trẻ, 2007

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN ĐÀO

Tên mô đun: Cài đặt và sử dụng các phần mềm văn phòng thông dụng

Mã số mô đun: MĐ 16

Thời gian thực hiện mô đun: 90 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, bài tập: 56 giờ; KT: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Là mô đun chuyên môn được bố trí sau khi học sinh học xong các mô đun cơ sở.

- Tính chất: Là mô đun chuyên môn.

II. Mục tiêu môn học:

+ Kiến thức:

– Biết cài đặt các phần mềm thông dụng nói chung từ đó tạo kỹ năng có thể cài đặt được mọi sản phẩm phần mềm xuất hiện trên thị trường, có thể áp dụng vào thực tiễn;

– Sử dụng thành thạo các phần mềm như Mindjet Manager, Microsoft Project, Microsoft Visio, để xây dựng dự án từ mức quy mô nhỏ đến mức vừa và lớn;

+ Kỹ năng:

– Biết phác thảo và xây dựng mô hình dự án bằng các phần mềm trên;

– Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Chăm thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.

III. Nội dung mô đun

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài mở đầu: Giới thiệu về phương pháp cài đặt và các ứng dụng	1	1		
	1. Phương pháp cài đặt	0,5	0,5		
	2. Các ứng dụng	0,5	0,5		
2	Bài 1: Cài đặt được Microsoft Office	9	3	6	
	1. Khái niệm chung về tính năng Microsoft Office	0,5	0,5		
	2. Các yêu cầu kỹ thuật về thiết bị (Phần cứng-phần mềm)	1,5	0,5	1	
	3. Các bước cài đặt chương trình	1,5	0,5	1	
	4. Một số lỗi có thể xảy ra khi cài đặt	1,5	0,5	1	
	5. Bổ sung được các thuộc tính bị thiếu trong Microsoft Office	2	1	1	
	6. Bài tập: Thao tác cài đặt lại phần mềm và tự nhận xét	1		1	
7. Bài tập: Thao tác cài đặt bộ Open Office và tự nhận xét	1		1		
3	Bài 2: Cài đặt được Microsoft Project, Microsoft Visio	15	5	10	

	1. Khái niệm chung về tính năng Microsoft Project, Microsoft Visio	0,5	0,5		
	2. Các yêu cầu kỹ thuật về thiết bị (Phần cứng-phần mềm)	0,5	0,5		
	3. Các bước cài đặt chương trình Microsoft Project, Microsoft Visio	4	2	2	
	4. Một số lỗi có thể xảy ra khi cài đặt	4	2	2	
	5. Bài tập: Thao tác cài đặt lại phần mềm và tự nhận xét	2		2	
	6. Bài tập: Cài đặt Adobe Reader, Photoshop CS4, Corel Draw,	4		4	
4	Bài 3: Cài đặt Mindjet MindManager	12	3	9	
	1. Khái niệm chung về Mindjet Mind Manager	0,5	0,5		
	2. Các yêu cầu kỹ thuật về thiết bị (Phần cứng-phần mềm)	0,5	0,5		
	3. Các bước cài đặt chương trình Mindjet MindManager	4	2	2	
	4. Một số lỗi có thể xảy ra khi cài đặt	4	2	2	
	5. Bài tập: Thao tác cài đặt lại phần mềm và tự nhận xét	2		2	
	6. Bài tập: Cài đặt AutoCad, Matlab ...	3		3	
5	Bài 4 Cài đặt một số ứng dụng khác liên quan đến ngành Tin học văn phòng	18	6	12	
	1.Cài đặt và sử dụng bộ Font (Vietkey, Unicode,...)	3	1	2	
	2.Cài đặt Gold Wave, SnagIt, Ulead	4	2	2	
	3.Cài đặt và sử dụng UltraISO, Nero Burning,	4	2	2	
	4. Một số lỗi có thể xảy ra khi cài đặt	3	1	2	
	5. Bài tập: Thao tác cài đặt lại phần mềm và tự nhận xét	4		4	
6	Bài 5: Ôn tập, tổng kết & Kiểm tra đánh giá học phần	6	1	4	1
	1. Trao đổi,vấn đáp	2	1	1	
	2. Yêu cầu thực hiện lại các các bài đã học	3		3	
	3. Đánh giá kết quả học phần				
	4. Kết luận				
6	Bài 6: Sử dụng phần mềm quản lý dự án Microsoft Visio	16	6	10	
	1. Thiết lập một dự án	2	1	1	
	2. Nhập và tổ chức các công việc	2	1	1	
	3. Thiết lập thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc công việc	2	1	1	
	4. Khởi tạo tài nguyên, nhân lực cho công việc	3	1	2	
	5. Xem xét hệ thống công việc	4	2	2	
	6. Bài tập mẫu: Xây dựng kế hoạch " Kết cấu mạng cục bộ của Trường CĐN Cơ điện Phú Thọ"	3		3	

	7. Bài tập tổng hợp				
7	Bài 7: Ôn tập, tổng kết & Kiểm tra đánh giá học phần 1. Trao đổi, vấn đáp 2. Yêu cầu thực hiện lại các bài đã học 3. Đánh giá kết quả học phần 4. Kết luận	6 1 5	2 1 1	3 3	1
8	Bài 8: Thực tập, làm bài thu hoạch & báo cáo kết quả mô đun 2.1. Yêu cầu chung 2.2. Phân nhóm thực hiện đề tài & đăng ký đề tài thực hiện 2.3. Tổ chức bảo vệ đề tài và nhận xét từng đề tài 2.4. Công bố kết quả đạt được	7 2 4	3 1 2	2 1 2	2
	CỘNG	90	30	56	4

2. Nội dung chi tiết

Bài mở đầu: Giới thiệu về phương pháp cài đặt và các ứng dụng

Thời gian 1

giờ

1. Mục tiêu của bài

- Trình bày được các phương pháp cài đặt phần mềm ứng dụng
- Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp

2.1. Phương pháp cài đặt

2.2. Các ứng dụng

Bài 1: Cài đặt được Microsoft Office

Thời gian 09 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Cài đặt thành công bộ Microsoft Office, có khả năng thêm bớt các ứng dụng nằm trong bộ sản phẩm này, từ đó có thể cài đặt được các sản phẩm tương tự như bộ Open Office;
- Cài đặt hoặc sửa chữa, nâng cấp sản phẩm khi có yêu cầu;
- Làm được các bài tập mẫu;
- Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Khái niệm chung về tính năng Microsoft Office
- 2.2. Các yêu cầu kỹ thuật về thiết bị (Phần cứng-phần mềm)
- 2.3. Các bước cài đặt chương trình
- 2.4. Một số lỗi có thể xảy ra khi cài đặt
- 2.5. Bổ sung được các thuộc tính bị thiếu trong Microsoft Office
- 2.6. Bài tập: Thao tác cài đặt lại phần mềm và tự nhận xét
- 2.7. Bài tập: Thao tác cài đặt bộ Open Office và tự nhận xét

Bài 2: Cài đặt được Microsoft Project, Microsoft Visio

Thời gian 15 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Cài đặt thành công bộ Microoft Visio, có khả năng thêm bớt các ứng dụng nằm trong bộ sản phẩm này, từ đó có thể cài đặt được các sản phẩm tương tự như bộ Adobe Reader, Photoshop CS4, Corel Draw,
- Cài đặt hoặc sửa chữa, nâng cấp sản phẩm khi có yêu cầu;
- Làm được các bài tập mẫu và phát triển thêm ý tưởng cho các bài tùy chọn;
- Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Khái niệm chung về tính năng Microsoft Project, Microsoft Visio
- 2.2. Các yêu cầu kỹ thuật về thiết bị (Phần cứng-phần mềm)
- 2.3. Các bước cài đặt chương trình Microsoft Project, Microsoft Visio
- 2.4. Một số lỗi có thể xảy ra khi cài đặt
- 2.5. Bài tập: Thao tác cài đặt lại phần mềm và tự nhận xét
- 2.6. Bài tập: Cài đặt Adobe Reader, Photoshop CS4, Corel Draw,

Bài 3: Cài đặt Mindjet MindManager

Thời gian 12 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Cài đặt thành công bộ Mindjet Mind Manager, có khả năng thêm bớt các ứng dụng nằm trong bộ sản phẩm này, từ đó có thể cài đặt được các sản phẩm tương tự như bộ AutoCad, Mathlab ...
- Cài đặt hoặc sửa chữa, nâng cấp sản phẩm khi có yêu cầu;
- Làm được các bài tập mẫu và phát triển thêm ý tưởng cho các bài tùy chọn;
- Rèn luyện tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, và tác phong công nghiệp;
- Đảm bảo an toàn cho người và trang thiết bị trong quá trình luyện tập.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Khái niệm chung về Mindjet Mind Manager
- 2.2. Các yêu cầu kỹ thuật về thiết bị (Phần cứng-phần mềm)
- 2.3. Các bước cài đặt chương trình Mindjet MindManager
- 2.4. Một số lỗi có thể xảy ra khi cài đặt
- 2.5. Bài tập: Thao tác cài đặt lại phần mềm và tự nhận xét
- 2.6. Bài tập: Cài đặt AutoCad, Mathlab ...

Bài 4: Cài đặt một số ứng dụng khác liên quan đến ngành Tin học văn phòng

Thời gian 18 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Cài đặt thành công bộ Font (Vietkey, Unicode,...), Gold Wave, SnagIt, Ulead, UltraISO, Nero Burning, ..có khả năng thêm bớt các ứng dụng nằm trong bộ sản phẩm này, từ đó có thể cài đặt được các sản phẩm tương tự;
- Cài đặt hoặc sửa chữa, nâng cấp sản phẩm khi có yêu cầu;
- Làm được các bài tập mẫu;
- Rèn luyện tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, và tác phong công nghiệp;
- Đảm bảo an toàn cho người và trang thiết bị trong quá trình luyện tập.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Cài đặt và sử dụng bộ Font (Vietkey, Unicode,...)
- 2.2. Cài đặt Gold Wave, SnagIt, Ulead

- 2.3. Cài đặt và sử dụng UltraISO, Nero Burning, ..
- 2.4. Một số lỗi có thể xảy ra khi cài đặt
- 2.5. Bài tập: Thao tác cài đặt lại phần mềm và tự nhận xét

Bài 5: Ôn tập, tổng kết phần I & Kiểm tra đánh giá học phần

Thời gian 06 giờ

1. Mục đích:

- Đánh giá kết quả học tập của học sinh;
- Cài đặt hoặc sửa chữa, nâng cấp sản phẩm khi có yêu cầu;
- Làm được các bài tập mẫu và phát triển thêm ý tưởng cho các bài tùy chọn;
- Rèn luyện tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, và tác phong công nghiệp;
- Đảm bảo an toàn cho người và trang thiết bị trong quá trình luyện tập.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Trao đổi, vấn đáp
- 2.2. Yêu cầu thực hiện lại các bài đã học
- 2.3. Đánh giá kết quả học phần
- 2.4. Kết luận

Bài 6: Sử dụng phần mềm quản lý dự án Microsoft Visio

Thời gian 16 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Hiểu về phần mềm Microsoft Visio để áp dụng trên các dự án với quy mô vừa và nhỏ từ đó xây dựng dự án bằng Microsoft Visio với mức quy mô lớn hơn;
- Biết sử dụng các chức năng trong phần mềm Microsoft Project để tạo lập dự án mới;
- Làm được các bài tập mẫu và phát triển thêm ý tưởng cho các bài tùy chọn;
- Rèn luyện tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Thiết lập một dự án
- 2.2. Nhập và tổ chức các công việc
- 2.3. Thiết lập thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc công việc
- 2.4. Khởi tạo tài nguyên, nhân lực cho công việc
- 2.5. Xem xét hệ thống công việc
- 2.6. Bài tập mẫu: Xây dựng kế hoạch " Kết cấu mạng cục bộ của Trường CĐN Cơ điện Phú Thọ"
- 2.7. Bài tập tổng hợp

Bài 7: Ôn tập, tổng kết & Kiểm tra đánh giá học phần

Thời gian 06 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Đánh giá kết quả học tập của học sinh.
- Cài đặt hoặc sửa chữa, nâng cấp sản phẩm khi có yêu cầu;
- Làm được các bài tập mẫu và phát triển thêm ý tưởng cho các bài tùy chọn;
- Rèn luyện tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Trao đổi, vấn đáp
- 2.2. Yêu cầu thực hiện lại các bài đã học
- 2.3. Đánh giá kết quả học phần

2.4. Kết luận

Bài 8: Thực tập, làm bài thu hoạch & báo cáo kết quả mô đun

Thời gian 07 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Học sinh có thể tự đăng ký đề tài dự án tùy chọn theo chủ đề hoặc được giảng viên yêu cầu;
- Sử dụng các chức năng trong các phần mềm trên để tạo lập dự án mới theo mục đích yêu cầu đặt ra;
- Làm được các bài tập mẫu và phát triển thêm ý tưởng cho các bài tùy chọn;
- Rèn luyện tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài:

2.1. Yêu cầu chung

2.2. Phân nhóm thực hiện đề tài & đăng ký đề tài thực hiện

2.3. Tổ chức bảo vệ đề tài và nhận xét từng đề tài

2.4. Công bố kết quả đạt được

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng máy thực hành.

2. Trang thiết bị máy móc:

- Dụng cụ và trang thiết bị:
 - + Máy chiếu (Projector) kết nối máy vi tính
 - + Máy chiếu đa phương tiện

3. Học liệu:

- + Tài liệu hướng thực hành.
- + Bộ đĩa CD các phần mềm sử dụng trong mô đun.
- + Giáo trình mô đun “Cài đặt và sử dụng các phần mềm văn phòng thông dụng”.

4. Các điều kiện khác: Phòng LAB đủ điều kiện nghe, đọc, chiếu video mẫu và thực hành.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung:

+Kiến thức:

- Cài đặt các phần mềm thông dụng
- Biết về nội dung các công cụ trong các phần mềm quản lý dự án như: Mindjet Manager, Microsoft Project, Microsoft Visio và ứng dụng trong cuộc sống hàng ngày.
- Trình bày được các mẫu theo bài từ đó có thể áp dụng vào thực tiễn.
- Xây dựng các dự án ở mức quy mô vừa.

+Kỹ năng:

- Biết cài đặt các phần mềm thông dụng
- Áp dụng việc cài đặt ở nhiều môi trường, nhiều hệ điều hành khác nhau.
- Xây dựng được các dự án phục vụ trong bài học cũng như mô hình trong thực tiễn sản xuất.
- Biết sử dụng mạng Internet & trao đổi thông tin cũng như tác phẩm cho cộng đồng yêu đồ họa.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cẩn thận, tự giác, chính xác.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

- Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp nghề
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy mô đun:

- Đối với giáo viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng theo nội dung từng bài.
- Đối với người học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.

3. Những trọng tâm mô đun cần chú ý:

- Giới thiệu về bộ công quản lý dự án
- Sử dụng các chức năng trong phần mềm
- Phân tích các bước thực hiện

4. Tài liệu cần tham khảo

- Cao Hoàng Anh Tuấn, Giáo Trình Lắp Ráp & Cài Đặt Máy Vi Tính, NXB: Đại Học Quốc Gia TP.HCM
- Nguyễn Khánh Hùng & Nguyễn Duy Phích, Ứng Dụng MS Project 2003 Trong Quản Lý Dự Án Xây Dựng, NXB: Đại Học Quốc Gia TP.HCM

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Phần cứng máy tính

Mã số mô đun: MĐ 17

Thời gian thực hiện mô đun: 60 giờ (Lý thuyết: 15 giờ;Thực hành, bài tập: 42 giờ; KT: 3)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: Môn học được bố trí sau khi học sinh học xong các môn học, mô đun cơ sở.
- Tính chất: Là mô đun chuyên ngành.

II. Mục tiêu mô đun:

+ Kiến thức:

- Trình bày được cấu trúc của các thành phần máy tính;
- Lắp ráp được máy tính;

+ Kỹ năng:

- Rèn luyện tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, và tác phong công nghiệp;
- Đảm bảo an toàn cho người và trang thiết bị trong quá trình luyện tập.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cẩn thận, tự giác, chính xác.

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian :

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài 1: Tổng quan về cấu trúc máy tính 1.1. Cấu trúc chung của máy vi tính 1.2. Các thành phần cơ bản của máy vi tính	2	2		
2	Bài 2: Nguồn điện cho máy tính 2.1. Giới thiệu bộ nguồn 2.2. Đặc tính kỹ thuật 2.3. Mức điện thế của bộ nguồn	5	1	4	
3	Bài 3: Bảng mạch chính (Mainboard) 3.1. Giới thiệu về bảng mạch chính 3.2. Các thành phần cơ bản trên bảng mạch chính 3.3. Các loại bảng mạch chính thường sử dụng hiện nay	5	1	4	
4	Bài 4: Bộ xử lý trung tâm – CPU 4.1. Giới thiệu về bộ xử lý trung tâm 4.2. Phân loại bộ xử lý trung tâm 4.3. Cách gắn CPU vào mainboard và thiết lập thông số 4.4. Ngắt (Interrupt Request)	8	3	4	1
5	Bài 5: Bộ nhớ trong 5.1. Giới thiệu về bộ nhớ trong - RAM 5.2. Phân loại RAM 5.3. Chip truy cập bộ nhớ trực tiếp	4	1	3	
6	Bài 6: Bộ nhớ ngoài	3	1	2	

	6.1. Đĩa mềm và ổ đĩa mềm 6.2. Ổ đĩa cứng 6.3. Quá trình khởi động của máy tính trong DOS 6.4. Đĩa quang				
7	Bài 7: Các thiết bị ngoại vi 7.1. Màn hình (Monitor) 7.2. Bàn phím (Keyboard) 7.3. Chuột (Mouse) 7.4. Máy in (Printer) 7.5. Một số các thiết bị khác 7.6. Truyền song song và nối tiếp	4	1	3	
8	Bài 8: Lắp ráp máy tính 8.1. Các thành phần cần thiết 8.2. Dụng cụ 8.3. Dòng tĩnh điện 8.4. Các bước thực hiện	13	2	10	1
9	Bài 9: Giới thiệu về BIOS và CMOS 9.1. Giới thiệu CMOS 9.2. Thiết lập các thông số cơ bản 9.3. Setup các thành phần nâng cao	2	1	1	
10	Bài 10: Cài đặt hệ điều hành và phần mềm 10.1. Chuẩn bị phần cứng và phần mềm 10.2. Tiến trình cài đặt hệ điều hành 10.3. Cài đặt các phần mềm	14	2	11	1
	Tổng cộng	60	15	42	3

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Tổng quan về cấu trúc máy tính

Thời gian: 2 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được chức năng, cấu tạo của máy tính;
- Phân biệt được các loại máy tính hiện nay;
- Rèn luyện tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, và tác phong công nghiệp;

2. Nội dung bài:

- 1.1. Cấu trúc chung của máy vi tính
- 1.2. Các thành phần cơ bản của máy vi tính

Bài 2: Nguồn điện cho máy tính Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được cấu tạo và nguyên lý hoạt động của bộ nguồn;
- Trình bày được công dụng của hộp máy và bộ nguồn;
- Rèn luyện tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Giới thiệu bộ nguồn
- 2.2. Đặc tính kỹ thuật

2.3. Mức điện thế của bộ nguồn

Bài 3: Bo mạch chính (Mainboard) Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Nắm vững chức năng, cấu tạo và nguyên lý hoạt động của bo mạch chủ;
- Rèn luyện tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài:

3.1. Giới thiệu về bảng mạch chính

3.2. Các thành phần cơ bản trên bảng mạch chính

3.3. Các loại bảng mạch chính thường sử dụng hiện nay

Bài 4: Bộ xử lý trung tâm CPU Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Nắm vững chức năng, cấu tạo và nguyên lý hoạt động của bộ xử lý trung tâm CPU;
- Rèn luyện tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài:

4.1. Giới thiệu về bộ xử lý trung tâm

4.2. Phân loại bộ xử lý trung tâm

4.3. Cách gắn CPU vào mainboard và thiết lập thông số

4.4. Ngắt (Interrupt Request)

Bài 5: Bộ nhớ trong Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được chức năng, cấu tạo và nguyên lý hoạt động của các loại bộ nhớ;
- Xác định được các loại bộ nhớ;
- Rèn luyện tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài:

5.1. Giới thiệu về bộ nhớ trong - RAM

5.2. Phân loại RAM

5.3. Chip truy cập bộ nhớ trực tiếp

Bài 6: Bộ nhớ ngoài Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được chức năng, cấu tạo và nguyên lý hoạt động của các loại bộ nhớ;
- Xác định được các loại bộ nhớ;
- Rèn luyện tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài:

6.1. Đĩa mềm và ổ đĩa mềm

6.2. Ổ đĩa cứng

6.3. Quá trình khởi động của máy tính trong DOS

6.4. Đĩa quang

Bài 7: Các thiết bị ngoại vi Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được chức năng, cấu tạo và nguyên lý hoạt động của Màn hình, bàn phím, chuột;
- Rèn luyện tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài:

7.1. Màn hình (Monitor)

7.2. Bàn phím (Keyboard)

7.3. Chuột (Mouse)

7.4. Máy in (Printer)

7.5. Một số các thiết bị khác

7.6. Truyền song song và nối tiếp

Bài 8 : Lắp ráp máy tính Thời gian 13 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Biết được các dụng cụ và linh kiện cần thiết để lắp ráp;
- Nắm vững quy trình lắp ráp.

2. Nội dung bài:

8.1. Các thành phần cần thiết

8.2. Dụng cụ

8.3. Dòng tính điện

8.4. Các bước thực hiện

Bài 9 : Giới thiệu về BIOS và CMOS Thời gian 2 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Mô tả được các thông tin chính của BIOS.
- Thiết lập được các thông số theo đúng yêu cầu.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

9.1. Giới thiệu CMOS

9.2. Thiết lập các thông số cơ bản

9.3. Setup các thành phần nâng cao

Bài 10 : Cài đặt hệ điều hành và phần mềm Thời gian 14 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Mô tả được các phân vùng của ổ cứng.
- Trình bày được quá trình cài đặt một hệ điều hành.
- Cài đặt được các trình điều khiển thiết bị.
- Giải quyết được các sự cố thường gặp.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính

2. Nội dung bài:

10.1. Chuẩn bị phần cứng và phần mềm

10.2. Tiến trình cài đặt hệ điều hành

10.3. Cài đặt các phần mềm

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng máy thực hành.
2. Trang thiết bị máy móc:
 - Dụng cụ và trang thiết bị:
 - + Máy chiếu
 - + Tuốt nơ vít, vòng tĩnh điện và hệ thống tiếp địa
 - + Bộ nguồn và vỏ máy
 - + Bo mạch chính, CPU
 - + Các thiết bị ngoại vi
 - + Các thiết bị lưu trữ, ổ đĩa quang
 - + Bộ nhớ RAM
 - + Các phần mềm: Hệ điều hành, phần mềm ứng dụng
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
 - + Tài liệu hướng dẫn mô đun lắp ráp và cài đặt máy tính
 - + Tài liệu hướng dẫn bài học và bài tập thực hành
 - + Giáo trình lắp ráp và cài đặt máy tính
4. Các điều kiện khác : Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện thực hiện mô đun.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:
 - Kiến thức:
 - + Trình bày được tổng quan về máy tính.
 - + Trình bày được chức năng của các thành phần cơ bản của máy tính.
 - + Chọn lựa các thiết bị để lắp ráp, cài đặt một máy tính hoàn chỉnh.
 - + Hiểu cách phân chia đĩa cứng, cách cài đặt hệ điều hành và các phần mềm ứng dụng
 - Kỹ năng:
 - + Thao và lắp ráp được một máy tính hoàn chỉnh.
 - + Phân vùng được đĩa cứng.
 - + Cài đặt được các hệ điều hành và các phần mềm ứng dụng.
 - + Cài đặt được trình điều khiển thiết bị.
 - + Giải quyết được các lỗi thường gặp.
 - Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
 - + Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong học tập.
 - + Thể hiện tính khoa học, sáng tạo trong quá trình học tập.
 - + Có khả năng làm việc theo nhóm.
2. Phương pháp:
 - Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
 - Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
 - Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun:
Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng, trung cấp.
2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Đối với giáo viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng theo nội dung từng bài.

- Đối với người học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Trần Quang Vinh, Cấu trúc máy tính, NXB Đại học quốc gia Hà Nội, 2005;
- Nguyễn Văn A, Phần cứng máy tính, NXB Thống kê, 2005;
- Nguyễn Nam Trung, Cấu trúc máy tính & Thiết bị ngoại vi, NXB Khoa học kỹ thuật, 2005;
- Lê Minh Trí, Kỹ thuật phần cứng máy tính, NXB Đồng Nai, 2006;

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Autocad

Mã số mô đun: MĐ 18

Thời gian thực hiện mô đun: 60giờ (Lý thuyết : 15giờ; Thực hành, bài tập: 42 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Là mô đun được bố trí sau khi học sinh học xong các mô đun cơ sở.
- Tính chất: Là mô đun chuyên môn.

II. Mục tiêu mô đun:

+ Kiến thức:

- Nêu được các lệnh vẽ trên Autocad. Phân tích được các lựa chọn trong các lệnh để xây dựng các phương pháp vẽ khác nhau.
- Trình bày được trình tự thực hiện một bản vẽ.
- Phân tích lệnh để lựa chọn phương pháp thực hiện bản vẽ nhanh và chính xác.

+ Kỹ năng:

- Vận dụng thành thạo các lệnh vào các bài tập thực tiễn.
- Có phẩm chất đạo đức, kỷ luật tốt, có ý thức tự rèn luyện để nâng cao trình độ.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong học tập.
- Thể hiện tính khoa học, sáng tạo trong quá trình học tập.

III. Nội dung mô đun

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài mở đầu 1. Giới thiệu về Autocad 1.1 Lịch sử phát triển 1.2 Môi trường vẽ 2D 1.3 Môi trường vẽ 3D 2. Cài đặt Autocad. 3. Cấu trúc màn hình đồ họa	1	1		
2	Bài 1: Thiết lập bản vẽ 1. Điều khiển màn hình (Lệnh Preferences) 2. Các lệnh thiết lập bản vẽ cơ bản 2.1 Định giới hạn bản vẽ (lệnh Limits) 2.2 Định đơn vị bản vẽ (lệnh Units) 2.3 Lệnh Snap 2.4 Lệnh Grid 2.5 Lệnh Ortho 3. Lệnh Ddmodes 4. Tạo bản vẽ mới bằng hộp thoại	3	2	1	

	<p>4.1 Tạo bản vẽ theo mẫu (chuẩn)</p> <p>4.2 Tạo bản vẽ tự động</p> <p>5. Lưu trữ bản vẽ</p> <p>6. Thực hành</p> <p>6.1 Thiết lập bản vẽ trên khổ giấy A4, A3, A2, A0</p> <p>6.2 Lưu bản vẽ trên định dạng Autocad và Solid Word</p>				
3	<p>Bài 2: Các lệnh vẽ cơ bản</p> <p>1. Các lệnh vẽ cơ bản và hệ tọa độ (Vẽ các đối tượng đơn)</p> <p>1.1 Các đối tượng 2D của AutoCAD</p> <p>1.2 Các phương pháp nhập tọa độ điểm</p> <p>1.3 Vẽ đoạn thẳng (lệnh line)</p> <p>1.4 Vẽ đường tròn (lệnh Circle)</p> <p>1.5 Vẽ cung tròn (lệnh arc)</p> <p>1.6 Vẽ điểm (lệnh Point)</p> <p>2. Các phương pháp xác định tọa độ điểm chính xác</p> <p>2.1 Truy bắt thường trú</p> <p>2.2 Truy bắt tạm trú</p> <p>3. Các lệnh hiệu chỉnh 1</p> <p>3.1 Dời các đối tượng</p> <p>3.2 Xén một phần đối tượng nằm giữa hai đối tượng</p> <p>3.3 Xén một phần đối tượng nằm giữa hai điểm chọn</p> <p>3.4 Kéo dài đối tượng</p> <p>4. Các lệnh dựng hình</p> <p>4.1 Tạo các đối tượng song song</p> <p>4.2 Vẽ nối tiếp hai đối tượng bởi cung tròn</p> <p>4.3 Vát mép các cạnh</p> <p>4.4 Phép đối xứng gương</p> <p>4.5 Sao chép dãy</p> <p>5. Thực hành</p> <p>5.1 Sử dụng các lệnh vẽ để tạo hình theo theo giáo trình bài tập chương 1</p> <p>5.2 Sử dụng các lệnh vẽ nhanh để hoàn thành các bài chương 1 trong giáo trình bài tập</p>	20	5	14	1
4	<p>Bài 3: Các lệnh vẽ nâng cao</p> <p>1 Quản lý các đối tượng theo lớp, đường nét và màu</p> <p>1.1 Thiết lập lớp</p>	20	5	14	1

	<p>1.2 Sử dụng lớp 1.3 Hiệu chỉnh lớp 2. Xuất bản vẽ ra giấy 2.1 Thiết lập chế độ quan sát bản vẽ 2.3 Chọn loại máy in và in bản vẽ 3. Các lệnh vẽ 2 3.1 Vẽ các hình cơ bản 3.2 Vẽ đường cong bậc cao 3.3 Vẽ đoạn thẳng có chiều rộng 3.4 Vẽ các đoạn thẳng song song 4. Các lệnh hiệu chỉnh 2 4.1 Kéo giãn và sắp xếp các đối tượng 4.2 Phá vỡ các đối tượng 4.3 Hiệu chỉnh đa tuyến, đường Spline, Mline 4.4 Lệnh Change, DDmodify 5. Thực hành 5.1 Thiết lập lớp: Lớp liên, lớp trục, lớp khuất cho bản vẽ. 5.2 Thực hành các lệnh vẽ 2. Vận dụng vẽ các bài tập bài 3 5.3 Thực hành các lệnh hiệu chỉnh hình và in bản vẽ trên khổ A4</p>				
5	<p>Bài 4: Ghi kích thước trên bản vẽ 1. Ghi và hiệu chỉnh văn bản 1.1 Chèn văn bản vào bản vẽ 1.2 Hiệu chỉnh văn bản 2. Vẽ hình chiếu thẳng góc và hình chiếu phụ 2.1 Vẽ và sắp xếp các hình chiếu 2.2 Sử dụng lệnh Xline Ray để dựng các đường hình chiếu 2.3 Sử dụng offse tạo các đường hình chiếu 3. Hình cắt, mặt cắt và vẽ kí hiệu vật liệu 3.1 Trình tự vẽ mặt cắt - lệnh Bhatch 3.2. Hiệu chỉnh mặt cắt 3.3 Nét cắt 4. Ghi kích thước và các biến kích thước 4.1 Thành phần kích thước 4.2 Trình tự ghi kích thước 4.3 Các nhóm lệnh ghi và hiệu chỉnh kích thước</p>	16	2	13	1

4.4 Ghi kích thước thẳng 4.5 Ghi kích thước hướng tâm 4.6 Ghi kích thước góc 5. Kiểu và các biến kích thước 5.1 Lệnh Ddim 5.2 Lệnh Dimoverride 6 Thực hành 6.1 Điền kích thước cho bản vẽ 6.2 Gạch mặt cắt cho bản vẽ 6.3 Vẽ 3 hình chiếu				
Cộng	60	15	42	3

2. Nội dung chi tiết

Bài mở đầu

Thời gian: 1 giờ

1. Giới thiệu về Autocad

1.1 Lịch sử phát triển

1.2 Môi trường vẽ 2D

1.3 Môi trường vẽ 3D

2. Cài đặt Autocad.

3. Cấu trúc màn hình đồ hoạ

Bài 1 : Thiết lập bản vẽ

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được trình tự các lệnh và các lựa chọn lệnh thiết lập bản vẽ Autocad;
- Thiết lập được các bản vẽ trên giới hạn A0, A1, A2...;
- Hình thành tác phong làm việc công nghiệp, tập thể.

2. Nội dung bài:

2.1. Điều khiển màn hình (Lệnh Preferences).

2.2. Các lệnh thiết lập bản vẽ cơ bản.

2.2.1 Định giới hạn bản vẽ (lệnh Limits)

2.2.2 Định đơn vị bản vẽ (lệnh Units)

2.2.3 Lệnh Snap

2.2.4 Lệnh Grid

2.2.5 Lệnh Ortho

2.3. Lệnh Ddmodes

2.4. Tạo bản vẽ mới bằng hộp thoại

2.4.1 Tạo bản vẽ theo mẫu (chuẩn)

2.4.2 Tạo bản vẽ tự động

2.5. Lưu trữ bản vẽ

2.6. Thực hành

2.6.1 Thiết lập bản vẽ trên khổ giấy A4, A3, A2, A0

2.6.2 Lưu bản vẽ trên định dạng Autocad và Solid Word

Bài 2: Các lệnh vẽ cơ bản

Thời gian: 20 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được các lệnh vẽ cơ bản, phân tích các lựa chọn trong các lệnh;
- Vận dụng được các lệnh vẽ nhanh trong quá trình thực hành.;
- Sử dụng thành thạo các lệnh vẽ và xác định điểm để thực hiện bản vẽ;

- Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.
- 2. Nội dung bài:

- 2.1. Các lệnh vẽ cơ bản và hệ tọa độ (Vẽ các đối tượng đơn)
 - 2.1.1 Các đối tượng 2D của AutoCAD
 - 2.1.2 Các phương pháp nhập tọa độ điểm
 - 2.1.3 Vẽ đoạn thẳng (lệnh line)
 - 2.1.4 Vẽ đường tròn (lệnh Circle)
 - 2.1.5 Vẽ cung tròn (lệnh arc)
 - 2.1.6 Vẽ điểm (lệnh Point)
- 2.2. Các phương pháp xác định tọa độ điểm chính xác
 - 2.2.1 Truy bắt thường trú
 - 2.2.2 Truy bắt tạm trú
- 2.3. Các lệnh hiệu chỉnh 1
 - 2.3.1 Dời các đối tượng
 - 2.3.2 Xén một phần đối tượng nằm giữa hai đối tượng
 - 2.3.3 Xén một phần đối tượng nằm giữa hai điểm chọn
 - 2.3.4 Kéo dài đối tượng
- 2.4. Các lệnh dựng hình
 - 2.4.1 Tạo các đối tượng song song
 - 2.4.2 Vẽ nối tiếp hai đối tượng bởi cung tròn
 - 2.4.3 Vát mép các cạnh
 - 2.4.4 Phép đối xứng gương
 - 2.4.5 Sao chép dãy
- 2.5. Thực hành
 - 2.5.1 Sử dụng các lệnh vẽ để tạo hình theo theo giáo trình bài tập chương 1
 - 2.5.2 Sử dụng các lệnh vẽ nhanh để hoàn thành các bài chương 1 trong giáo trình bài tập

Bài 3 : Các lệnh vẽ nâng cao

Thời gian: 20 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Phân tích được các lớp trong bản vẽ kỹ thuật;
- Vận dụng được các lệnh vẽ nâng cao và in được bản vẽ ra giấy;
- Thiết lập thành thạo các lớp, các lệnh vẽ và in bản vẽ trên các khổ giấy khác nhau;
- Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài:

- 2.1 Quản lý các đối tượng theo lớp, đường nét và màu
 - 2.1.1 Thiết lập lớp
 - 2.1.2 Sử dụng lớp
 - 2.1.3 Hiệu chỉnh lớp
- 2.2. Xuất bản vẽ ra giấy
 - 2.2.1 Thiết lập chế độ quan sát bản vẽ
 - 2.2.3 Chọn loại máy in và in bản vẽ
- 2.3. Các lệnh vẽ 2
 - 2.3.1 Vẽ các hình cơ bản
 - 2.3.2 Vẽ đường cong bậc cao
 - 2.3.3 Vẽ đoạn thẳng có chiều rộng
 - 2.3.4 Vẽ các đoạn thẳng song song
- 2.4. Các lệnh hiệu chỉnh 2

- 2.4.1 Kéo giãn và sắp xếp các đối tượng
- 2.4.2 Phá vỡ các đối tượng
- 2.4.3 Hiệu chỉnh đa tuyến, đường Spline, Mline
- 2.4.4 Lệnh Change, DDmodify
- 2.5. Thực hành
- 2.5.1 Thiết lập lớp : Lớp liền, lớp trục, lớp khuất cho bản vẽ.
- 2.5.2 Thực hành các lệnh vẽ 2. Vận dụng vẽ các bài tập chương 3
- 2.5.3 Thực hành các lệnh hiệu chỉnh hình và in bản vẽ trên khổ A4

Bài 4 : Ghi kích thước trên bản Vẽ

Thời gian: 16 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được cách ghi kích thước trên bản vẽ;
- Phân tích được trình tự gạch mặt cắt, vẽ 3 hình chiếu;
- Vận dụng thành thạo cách ghi kích thước và tạo mặt cắt của bản vẽ;
- Yêu , có ý thức với công việc, tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Ghi và hiệu chỉnh văn bản
 - 2.1.1 Chèn văn bản vào bản vẽ
 - 2.1.2 Hiệu chỉnh văn bản
- 2.2. Vẽ hình chiếu thẳng góc và hình chiếu phụ
 - 2.2.1 Vẽ và sắp xếp các hình chiếu
 - 2.2.2 Sử dụng lệnh Xline Ray để dựng các đường hình chiếu
 - 2.2.3 Sử dụng offse tạo các đường hình chiếu
- 2.3. Hình cắt, mặt cắt và vẽ kí hiệu vật liệu
 - 2.3.1 Trình tự vẽ mặt cắt - lệnh Bhatch
 - 2.3.2. Hiệu chỉnh mặt cắt
 - 2.3.3 Nét cắt
- 2.4. Ghi kích thước và các biến kích thước
 - 2.4.1 Thành phần kích thước
 - 2.4.2 Trình tự ghi kích thước
 - 2.4.3 Các nhóm lệnh ghi và hiệu chỉnh kích thước
 - 2.4.4 Ghi kích thước thẳng
 - 2.4.5 Ghi kích thước hướng tâm
 - 2.4.6 Ghi kích thước góc
- 2.5. Kiểu và các biến kích thước
 - 2.5.1 Lệnh Ddim
 - 2.5.2 Lệnh Dimoveride
- 2.6 Thực hành
 - 2.6.1 Điền kích thước cho bản vẽ
 - 2.6.2 Gạch mặt cắt cho bản vẽ
 - 2.6.3 Vẽ 3 hình chiếu

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

- 1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng máy thực hành.
- 2. Trang thiết bị máy móc:
 - Giáo trình, đề cương, giáo án, giáo trình bài tập, tài liệu tham khảo.

- 3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
 - Mô hình học cụ: Máy tính, máy chiếu.
 - Câu hỏi và bài tập thực hành.

- 4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung:

+ Kiến thức:

- Nêu được các lệnh vẽ trên Autocad. Phân tích được các lựa chọn trong các lệnh để xây dựng các phương pháp vẽ khác nhau.
- Trình bày được trình tự thực hiện một bản vẽ.
- Phân tích lệnh để lựa chọn phương pháp thực hiện bản vẽ nhanh và chính xác.

- + Kỹ năng:

- Vận dụng thành thạo các lệnh vào các bài tập thực tiễn.
- Có phẩm chất đạo đức, kỷ luật tốt, có ý thức tự rèn luyện để nâng cao trình độ.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong học tập.
- Thể hiện tính khoa học, sáng tạo trong quá trình học tập.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng và trung cấp. Tổng thời gian thực hiện mô đun là 75 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết, kết hợp với các giờ thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Đối với giáo viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng theo nội dung từng bài.
- Đối với người học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Thiết lập giới hạn vẽ
- Thực hiện vẽ kết hợp các chế độ hỗ trợ truy bắt để bản vẽ thực hiện nhanh và chính xác.
- Chèn kích thước và ghi chú, khung tên cho bản vẽ.
- Định dạng bản vẽ khi in.

4. Tài liệu tham khảo

- Nguyễn Hữu Lộc, Giáo trình Autocad tập 1 và 2, NXB TP Hồ Chí Minh, 2006
- Lữ Đức Hòa-Lê Nguyễn Phương, Thực hành Autocad, NXB Thống kê, 2004
- Nguyễn Hữu Lộc, Bài tập thực hành Autocad, NXB TP Hồ Chí Minh, 2006

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Xử lý ảnh bằng Photoshop

Mã số mô đun: MĐ 19

Thời gian thực hiện mô đun: 60 giờ (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, bài tập: 42 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Là mô đun được bố trí sau khi học sinh học xong các mô đun cơ sở.
- Tính chất: Là mô đun chuyên môn.

II. Mục tiêu mô đun

+ Kiến thức:

- Sử dụng phần mềm Photoshop để làm việc với môi trường đồ họa, chỉnh sửa ảnh cho các ấn phẩm;
- Sử dụng trong các hoạt động như thiết kế trang web, vẽ các loại tranh (matte painting và nhiều thể loại khác), vẽ texture cho các chương trình 3D...
- Sử dụng thành thạo Toolbox trong Photoshop cùng với các thuộc tính của công cụ;

+ Kỹ năng:

- Thao tác nhanh với các tổ hợp phím nóng trong Photoshop tạo phong cách chuyên nghiệp trong thiết kế, xử lý;
- Rèn luyện tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác và tác phong công nghiệp.

+ *Năng lực tự chủ và trách nhiệm:*

- Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong học tập.
- Thể hiện tính khoa học, sáng tạo trong quá trình học tập.
- Có khả năng làm việc theo nhóm.

III. Nội dung mô đun

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài 1: Tổng quan về Photoshop CS6 và cách làm việc với lớp (Layer) 1.1. Giới thiệu chung về Photoshop CS 6 1.2. làm việc với ảnh và các File ảnh 1.3. Layer và các Falatte Layers 1.4. Tạo lớp 1.5. Làm việc với Layer 1.6. Xác lập các tùy chọn độ sáng và hòa trộn	9	3	6	
2	Bài 2: Giới thiệu hộp công cụ 2.1. Nhóm công cụ vùng chọn 2.2. Tạo các hình bổ sung vào các hình mẫu 2.3. Sao chép và dán các vùng chọn, một số hiệu chỉnh khác về vùng chọn	15	3	11	1

	2.4. Lưu, tải và xóa các vùng chọn 2.5. Biến đổi các đối tượng 2.6. Định nghĩa và tải nền bằng vùng chọn 2.7. Nhóm công cụ Stamp 2.8. Nhóm công cụ bút vẽ 2.9. Công cụ Sharpen 2.10. Công cụ Smudge 2.11. Công cụ Dodge 2.12. Công cụ Burn 2.13. Công cụ Sponge 2.14. Công cụ Blur 2.15. Công cụ Spot Healing Brush 2.16. Công cụ Healing Brush 2.17. Công cụ Patch 2.18. Các thao tác với hiệu ứng Contour 2.19. Hiệu chỉnh và tô nền các lớp 2.20. Tạo mặt nạ lớp				
3	Bài 3: Màu, các bộ lọc và các hiệu ứng 3.1. Các chế độ màu 3.2. Các kênh màu và các Palette Channels trong Photoshop 3.3. Độ sâu bit và các thao tác với kênh màu 3.4. Các thao tác hiệu chỉnh màu trên các lớp hiện thời 3.5. Các bộ lọc và áp dụng bộ lọc cho ảnh 3.6. Các hiệu ứng bộ lọc 3.7. Chỉnh sửa các ảnh biến dạng 3.8. Làm giảm độ hạt ảnh và các hiện tượng giả JPEG 3.9. Các thao tác làm nét, biến đổi hiệu chỉnh ảnh 3.10. Sử dụng bộ lọc Liquify	29	7	21	1
4	Bài 4: In ấn 4.1. In ấn trong Photoshop CS6 4.2. In các Doutone	7	2	4	1
	CỘNG	60	15	42	3

2. Nội dung chi tiết

Bài 1: Tổng quan về Photoshop CS6 và cách làm việc với lớp (Layer) Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Biết tạo mới, mở các file đã làm hoặc tìm kiếm file;
- Tạo được định dạng và thiết lập được các thuộc tính trong Photoshop;
- Tạo file dữ liệu mới và sử dụng các tính năng trên menu để tạo các Parttern, Brush, Fill, Stroke, ... Adobe Photoshop CS6;
- Thao tác thành thạo với các menu trên Photoshop;

- Làm được các bài tập mẫu và phát triển thêm ý tưởng cho các bài tùy chọn;
- Rèn luyện tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài:

- 1.1. Giới thiệu chung về Photoshop CS 6
- 1.2. làm việc với ảnh và các File ảnh
- 1.3. Layer và các Falatte Layers
- 1.4. Tạo lớp
- 1.5. Làm việc với Layer
- 1.6. Xác lập các tùy chọn độ sáng và hòa trộn

Bài 2: Giới thiệu về hộp công cụ Toolbox

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Hiểu tổng quan từng công cụ trong Toolbox;
- Sử dụng được các phím nóng và định nghĩa được các tổ hợp phím nóng;
- Hiểu về nhóm công cụ Marque, Lasso, Move, Magic wand trong Toolbox.
- Nhóm công cụ cùng với các thuộc tính đi kèm với.
- Làm được các bài tập mẫu và phát triển thêm ý tưởng cho các bài tùy chọn;
- Yêu , có ý thức với công việc, tác phong công nghiệp. Rèn luyện tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, và tác phong công nghiệp;

2. Nội dung bài:

- 2.1. Nhóm công cụ vùng chọn
- 2.2. Tạo các hình bổ sung vào các hình mẫu
- 2.3. Sao chép và dán các vùng chọn, một số hiệu chỉnh khác về vùng chọn
- 2.4. Lưu, tải và xóa các vùng chọn
- 2.5. Biến đổi các đối tượng
- 2.6. Định nghĩa và tải nền bằng vùng chọn
- 2.7. Nhóm công cụ Stamp
- 2.8. Nhóm công cụ bút vẽ
- 2.9. Công cụ Sharpen
- 2.10. Công cụ Smudge
- 2.11. Công cụ Dodge
- 2.12. Công cụ Burn
- 2.13. Công cụ Sponge
- 2.14. Công cụ Blur
- 2.15. Công cụ Spot Healing Brush
- 2.16. Công cụ Healing Brush
- 2.17. Công cụ Patch
- 2.18. Các thao tác với hiệu ứng Contour
- 2.19. Hiệu chỉnh và tô nền các lớp
- 2.20. Tạo mặt nạ lớp

Bài 3: Màu, các bộ lọc và các hiệu ứng

Thời gian: 29 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Hiểu về nhóm công cụ Forground & Background, Quick mask, ... trong Toolbox;
- Nhóm công cụ cùng với các thuộc tính đi kèm với;
- Làm được các bài tập mẫu và phát triển thêm ý tưởng cho các bài tùy chọn;
- Làm các bài tập mẫu và trình diễn các kỹ thuật các sản phẩm đồ họa;

- Yêu , có ý thức với công việc, tác phong công nghiệp.

2. *Nội dung bài:*

3.1. Các chế độ màu

3.2. Các kênh màu và các Palette Channels trong Photoshop

3.3. Độ sâu bit và các thao tác với kênh màu

3.4. Các thao tác hiệu chỉnh màu trên các lớp hiện thời

3.5. Các bộ lọc và áp dụng bộ lọc cho ảnh

3.6. Các hiệu ứng bộ lọc

3.7. Chỉnh sửa các ảnh biến dạng

3.8. Làm giảm độ hạt ảnh và các hiện tượng giả JPEG

3.9. Các thao tác làm nét, biến đổi hiệu chỉnh ảnh

3.10. Sử dụng bộ lọc Liquify

Bài 4: In ấn

Thời gian: 7 giờ

1. *Mục tiêu của bài:*

- Trình bày được cách in trong Photoshop
- Thực hiện được các lệnh in trong Photoshop
- Có ý thức với công việc, tác phong công nghiệp

2. *Nội dung bài:*

4.1. In ấn trong Photoshop CS6

4.2. In các Doutone

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng máy tính

2. Trang thiết bị máy móc:

- Vật liệu:
- Slide và máy chiếu / Máy quay chụp ảnh/film, đĩa nội dung
- Giấy A4,các loại giấy
- Các hình mẫu cho nội dung bài tập
- Dụng cụ và trang thiết bị:
- Máy chiếu (Projector) kết nối máy vi tính
- Máy chiếu đa phương tiện

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật

liệu:

- Tài liệu hướng thực hành.
- Các file ảnh mẫu theo giáo trình.
- Giáo trình Photoshop.

4. Các điều kiện khác:

Phòng LAB đủ điều kiện nghe, đọc, chiếu video mẫu và thực hành.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung

+ *Kiến thức:*

- Biết về nội dung các công cụ trong Photoshop và ứng dụng trong cuộc sống hàng ngày.
- Trình bày được các mẫu theo bài từ đó có thể áp dụng vào thực tiễn.
- Sử dụng các kỹ năng phím tắt tạo phong cách chuyên nghiệp của người thiết kế chuyên nghiệp.

- Xây dựng các, Pattern, Brush, Action từ các kiến thức đã học và có thể xuất chia sẻ cho cộng đồng yêu đồ họa

+ *Kỹ năng:*

- Sử dụng được các công cụ trong Photoshop
- Áp dụng việc chỉnh sửa các ảnh kỹ thuật số ở mức cơ bản
- Biết được các kỹ thuật cơ bản để ứng dụng trong việc chỉnh sửa, nâng cấp ảnh và phục hồi ảnh.
- Biết sử dụng mạng Internet & trao đổi thông tin cũng như tác phẩm cho cộng đồng yêu đồ họa.

+ *Năng lực tự chủ và trách nhiệm:*

- Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong học tập.
- Thể hiện tính khoa học, sáng tạo trong quá trình học tập.
- Có khả năng làm việc theo nhóm.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

- Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng và trung cấp.
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

+ Đối với giáo viên:

- Sử dụng phương pháp dạy học truyền thống kết hợp với phương pháp mới.
- Sử dụng máy chiếu để bài giảng sinh động, học sinh dễ tiếp thu.
- Kết hợp với công nghệ đa phương tiện như quay lại các thao tác mà giáo viên làm thành video sau đó học sinh có thể copy về thực hiện lại nội dung bài học.

– + Đối với người học: Lý thuyết trên

lớp kết hợp với thảo luận nhóm

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Sử dụng các đối tượng mẫu cần được nhân đôi, tránh trường hợp ghi luôn vào mẫu sẽ dẫn đến mất mẫu, lần sau không có đối tượng thực hiện lại
- Chú ý đến bảng Layer xem mình đang làm việc với lớp nào.
- Các công cụ đi kèm với thuộc tính.
- Khi làm việc với ảnh cần phóng to, thu nhỏ hợp lý để chọn hoặc chỉnh sửa đối tượng.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Class in the book CS4 – Adobe Photoshop.
- Th.S Châu Nguyễn Quốc Tâm, Adobe Photoshop CS4 - Nghệ Thuật Tạo Ảnh Ghép Như Thật , NXB Thanh niên.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên mô học: Mạng máy tính

Mã số môn học: MH 20

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ, Thực hành, bài tập: 27 giờ; Kiểm tra 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học được bố trí sau khi sinh viên học xong các môn học chung, các môn học cơ sở chuyên ngành đào tạo chuyên môn.
- Tính chất: Là môn học cơ sở chuyên ngành.

II. Mục tiêu môn học:

+ Về kiến thức:

- Trình bày được lịch sử mạng máy tính;
- Cài đặt hệ thống mạng ;
- Phụ trách quản lý một mạng máy tính tại cơ quan xí nghiệp;

+ Về kỹ năng

- Chuẩn đoán và sửa chữa các sự cố cơ bản trên hệ thống mạng;
- Phân biệt được các thiết bị mạng.
- Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập.

+ Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong học tập.
- Thể hiện tính khoa học, sáng tạo trong quá trình học tập.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên chương ,mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Chương 1: Tổng quan về công nghệ mạng máy tính 1. Lịch sử mạng máy tính 2. Giới thiệu mạng máy tính 2.1. Định nghĩa mạng máy tính 2.2. Mục đích của việc kết nối mạng 3. Đặc trưng cơ bản của mạng máy tính 4. Phân loại mạng máy tính 4.1. Phân loại mạng theo khoảng cách địa lý 4.2. Phân loại theo kỹ thuật chuyển mạch 4.3. Phân loại theo kiến trúc mạng sử dụng 4.4. Phân loại theo hệ điều hành mạng	5	2	3	
II	Chương 2: Mô hình OSI 1. Mô hình tham khảo OSI 2. Các giao thức trong mô hình OSI	4	4		

	<p>3. Các chức năng chủ yếu của các tầng của mô hình OSI</p> <p>3.1. Lớp vật lý</p> <p>3.2. Lớp liên kết dữ liệu</p> <p>3.3. Lớp mạng</p> <p>3.4. Lớp giao vận</p> <p>3.5. Lớp phiên</p> <p>3.6. Lớp trình diễn</p> <p>3.7. Lớp ứng dụng</p>				
III	<p>Chương 3: Tô pô mạng</p> <p>1. Mạng cục bộ</p> <p>2. Kiến trúc mạng cục bộ</p> <p>2.1. Mạng dạng BUS</p> <p>2.2. Mạng dạng sao</p> <p>2.3. Mạng dạng vòng</p> <p>2.4. Mạng kết nối hỗn hợp</p> <p>3. Các phương pháp truy cập đường truyền vật lý</p> <p>3.1. Phương pháp CSMA/ CD</p> <p>3.2. Phương pháp TOKEN BUS</p> <p>3.3. Phương pháp TOKEN RING</p>	9	4	4	1
IV	<p>Chương 4: Cáp mạng và vật tải truyền</p> <p>1. Các thiết bị mạng thông dụng</p> <p>1.1. Cáp xoắn đôi</p> <p>1.2. Cáp đồng trục băng tần cơ sở</p> <p>1.3. Cáp đồng trục băng rộng</p> <p>1.4. Cáp quang</p> <p>2. Các thiết bị kết nối</p> <p>2.1. CARD giao tiếp mạng</p> <p>2.2. Bộ chuyển tiếp Repeater</p> <p>2.3. Cầu nối Bridge</p> <p>2.4. Bộ tập trung HUB</p> <p>2.5. Bộ tập trung SWITCH</p> <p>2.6. Modem</p> <p>2.7. Multiplexor – DeMultiplexor</p> <p>2.8. Router</p> <p>3. Một số kiểu nối mạng thông dụng và các chuẩn</p> <p>3.1. Kiểu 10BASE 2</p> <p>3.2. Kiểu 10BASE 5</p> <p>3.3. Kiểu 10BASE T</p> <p>3.4. Ethernet 1000Mbps (1GbE)</p> <p>3.5. Ethernet 10GbE</p>	16	8	7	1
V	<p>Chương 5: Giới thiệu giao thức TCP/IP</p> <p>1. Mô hình tham chiếu bộ giao thức TCP/IP</p> <p>1.1. Mô hình bộ giao thức TCP/IP và OSI</p>	17	8	8	1

	1.2. Các chức năng của các lớp của mô hình bộ giao thức TCP/IP 1.3. Các giao thức của bộ giao thức TCP/IP 1.4. Trao đổi thông tin giữa các lớp của bộ giao thức TCP/IP 2. Giao thức IP 2.1. Định nghĩa giao thức IP 2.2. Cấu trúc của phần tiền tố của gói IP 2.3. Địa chỉ IP 2.4. Định tuyến gói IP 3. Các giao thức TCP và UDP 3.1. Giao thức TCP 3.2. Giao thức UDP 4. Một số giao thức điều khiển 4.1. Giao thức ICMP 4.2. Giao thức ARP và RARP				
VI	Chương 6: Hệ điều hành mạng 1. Cài đặt hệ điều hành mạng 1.1. Giới thiệu hệ điều hành mạng 1.2. Cài đặt hệ điều hành mạng Windows Server 2016 2. Quản lý tài khoản người dùng 2.1. Tạo User 2.2. Tạo Group 2.4.2. Giao thức ARP và RARP	9	4	5	
	Cộng	60	30	27	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tổng quan về công nghệ mạng máy tính

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được sự hình thành và phát triển của mạng máy tính;
- Mô tả được các đặc trưng cơ bản của mạng máy tính;
- Phân loại và xác định được các kiểu thiết kế mạng máy tính thông dụng.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung của chương:

- 2.1. Lịch sử mạng máy tính
- 2.2. Giới thiệu mạng máy tính
 - 2.2.1. Định nghĩa mạng máy tính
 - 2.2.2. Mục đích của việc kết nối mạng
- 2.3. Đặc trưng cơ bản của mạng máy tính
- 2.4. Phân loại mạng máy tính
 - 2.4.1. Phân loại mạng theo khoảng cách địa lý
 - 2.4.2. Phân loại theo kỹ thuật chuyển mạch
 - 2.4.3. Phân loại theo kiến trúc mạng sử dụng
 - 2.4.4. Phân loại theo hệ điều hành mạng

Chương 2: Mô hình OSI

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và cấu trúc của các lớp trong mô hình OSI;
- Trình bày được nguyên tắc hoạt động và chức năng của từng lớp trong mô hình.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung của chương:

2.1. Mô hình tham khảo OSI

2.2. Các giao thức trong mô hình OSI

2.3. Các chức năng chủ yếu của các tầng của mô hình OSI

2.3.1. Lớp vật lý

2.3.2. Lớp liên kết dữ liệu

2.3.3. Lớp mạng

2.3.4. Lớp giao vận

2.3.5. Lớp phiên

2.3.6. Lớp trình diễn

2.3.7. Lớp ứng dụng

Chương 3: Tô pô mạng

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được kiến trúc dùng để xây dựng một mạng cục bộ;
- Xác định mô hình mạng cần dùng để thiết kế mạng;
- Mô tả được các phương pháp truy cập từ máy tính qua đường truyền vật lý.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung của chương:

2.1. Mạng cục bộ

2.2. Kiến trúc mạng cục bộ

2.2.1. Mạng dạng BUS

2.2.2. Mạng dạng sao

2.2.3. Mạng dạng vòng

2.2.4. Mạng kết nối hỗn hợp

2.3. Các phương pháp truy cập đường truyền vật lý

2.3.1. Phương pháp CSMA/ CD

2.3.2. Phương pháp TOKEN BUS

2.3.3. Phương pháp TOKEN RING

Chương 4: Cáp mạng và vật tải truyền

Thời gian: 16 giờ

1. Mục tiêu:

- Xác định được các thiết bị dùng để kết nối các máy tính thành một hệ thống mạng;
- Bấm được các đầu cáp để kết nối mạng theo các chuẩn thông dụng;
- Trình bày được các kiểu nối mạng và chuẩn kết nối.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung của chương:

2.1. Các thiết bị mạng thông dụng

- 2.1.1. Cáp xoắn đôi
- 2.1.2. Cáp đồng trục băng tần cơ sở
- 2.1.3. Cáp đồng trục băng rộng
- 2.1.4. Cáp quang
- 2.2. Các thiết bị kết nối
 - 2.2.1. CARD giao tiếp mạng
 - 2.2.2. Bộ chuyển tiếp Repeater
 - 2.2.3. Cầu nối Bridge
 - 2.2.4. Bộ tập trung HUB
 - 2.2.5. Bộ tập trung SWITCH
 - 2.2.6. Modem
 - 2.2.7. Multiplexor – DeMultiplexor
 - 2.2.8. Router
- 2.3. Một số kiểu nối mạng thông dụng và các chuẩn
 - 2.3.1. Kiểu 10BASE 2
 - 2.3.2. Kiểu 10BASE 5
 - 2.3.3. Kiểu 10BASE T
 - 2.3.4. Ethernet 1000Mbps (1GbE)
 - 2.3.5. Ethernet 10GbE

Chương 5: Giới thiệu tập giao thức TCP/IP

Thời gian: 17 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được cấu trúc của một địa chỉ mạng;
- Xác định gói dữ liệu IP và cách thức truyền tải các gói dữ liệu trên mạng;
- Xây dựng được phương thức định tuyến trên IP;
- Hiểu được các giao thức điều khiển.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung của chương:

- 2.1. Mô hình tham chiếu bộ giao thức TCP/IP
 - 2.1.1. Mô hình bộ giao thức TCP/IP và OSI
 - 2.1.2. Các chức năng của các lớp của mô hình bộ giao thức TCP/IP
 - 2.1.3. Các giao thức của bộ giao thức TCP/IP
 - 2.1.4. Trao đổi thông tin giữa các lớp của bộ giao thức TCP/IP
- 2.2. Giao thức IP
 - 2.2.1. Định nghĩa giao thức IP
 - 2.2.2. Cấu trúc của phần tiền tố của gói IP
 - 2.2.3. Địa chỉ IP
 - 2.2.4. Định tuyến gói IP
- 2.3. Các giao thức TCP và UDP
 - 2.3.1. Giao thức TCP
 - 2.3.2. Giao thức UDP
- 2.4. Một số giao thức điều khiển
 - 2.4.1. Giao thức ICMP
 - 2.4.2. Giao thức ARP và RARP

Chương 6:

Hệ điều hành mạng

Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu:

- Phân biệt được hệ điều hành mạng máy tính, các loại hệ điều mạng phổ biến ngày nay;
- Cài đặt được một hệ điều hành mạng Windows Server trên máy tính;
- Thiết lập và quản lý các tài khoản người dùng trên hệ điều hành.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung của chương:

2.1. Cài đặt hệ điều hành mạng Windows Server 2016

2.1.1. Giới thiệu hệ điều hành mạng

2.1.2. Cài đặt hệ điều hành mạng

2.2. Quản lý tài khoản người dùng

2.2.1. Tạo User

2.2.2. Tạo Group

2.3. Bảo vệ dữ liệu

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng máy tính

2. Trang thiết bị máy móc:

- Vật liệu: Phấn, bút.
- Dụng cụ và trang thiết bị:
- Bảng đen, máy tính, máy chiếu Projector (nếu có).
- Phần mềm: Hệ điều hành WINDOWS SERVER 2016, WINDOWS 10
- Thiết bị mạng: Card, Bộ định tuyến, Hub, đầu RJ45, Cáp mạng, Kim bấm cáp

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Các slide bài giảng.
- Giáo trình Mạng máy tính.

4. Các điều kiện khác: Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện để thực hiện môn học.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung:

+ Kiến thức:

- Trình bày được lịch sử mạng máy tính;
- Cài đặt hệ thống mạng ;
- Phụ trách quản lý một mạng máy tính tại cơ quan xí nghiệp;

+ Kỹ năng

- Chuẩn đoán và sửa chữa các sự cố cơ bản trên hệ thống mạng;
- Phân biệt được các thiết bị mạng.
- Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong học tập.
- Thể hiện tính khoa học, sáng tạo trong quá trình học tập.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học

1. Phạm vi áp dụng môn học:

- Môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng, trung cấp .

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên: Để giúp người học nắm vững các kiến thức cơ bản cần thiết, sau mỗi chương cần giao các câu hỏi và bài tập để người học cần làm ngoài giờ.
- Sử dụng phương pháp phát vấn.
- Phân nhóm cho các sinh viên trao đổi với nhau, trình bày theo nhóm.
- Đối với người học:
 - + Học sinh trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm
 - + Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Trọng tâm của Môn học là chương 1, 3, 4 và 5.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- [1]. Giáo trình quản trị mạng – từ website www.ebook4you.org.
- [2]. Ths Ngô Bá Hùng-Ks Phạm Thế phi , Giáo trình mạng máy tính Đại học Cần Thơ, NXB Giáo dục, Năm 01/2005.
- [3]. TS Nguyễn Thúc Hải, Giáo trình mạng máy tính và các hệ thống mở cửa, nhà xuất bản giáo dục, năm 2000.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Cơ sở dữ liệu

Mã số môn học: MH 21

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ;(Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, bài tập: 27 giờ; KT: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất môn học

- Vị trí: Là môn học được bố trí sau khi học xong các môn lập trình căn bản C, Cấu trúc máy tính.
- Tính chất : Là môn chuyên môn.

II. Mục tiêu môn học

+ Về kiến thức

- Hiểu được các khái niệm, các thuật ngữ trong cơ sở dữ liệu;
- Vận dụng được các mô hình dữ liệu của cơ sở dữ liệu quan hệ vào việc thiết kế cơ sở dữ liệu cho bài toán cụ thể;
- Sử dụng ngôn ngữ truy vấn dữ liệu quan hệ thành thạo;
- Nắm bắt được các dạng chuẩn và chuẩn hóa được bài toán cơ sở dữ liệu trước khi cài đặt;

+ Về kỹ năng:

- Rèn luyện cho sinh viên khả năng tự nghiên cứu tài liệu và tự giác trong làm việc nhóm.

+ Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cẩn thận, tự tìm thêm tài liệu tham khảo, sưu tầm các mô hình cơ sở dữ liệu của các doanh nghiệp để tự học hỏi thêm.

III. Nội dung môn học

1 Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Chương 1: Tổng quan về cơ sở dữ liệu	3	3		
	1. Một số khái niệm cơ bản 1.1. Định nghĩa cơ sở dữ liệu 1.2. Ưu điểm của cơ sở dữ liệu 1.3. Những vấn đề mà CSDL cần phải giải quyết 1.4. các đối tượng sử dụng CSDL 1.5. Hệ quản trị CSDL 1.6. Các ứng dụng của CSDL 2. Các mô hình dữ liệu 3. Mô hình thực thể kết hợp 3.1. Thực thể 3.2. Thuộc tính 3.3. Loại thực thể 3.4. Khóa 3.5. Mối kết hợp				

II	<p>Chương 2: Mô hình dữ liệu quan hệ</p> <p>1. Các khái niệm cơ bản</p> <p>1.1. Thuộc tính</p> <p>1.2. Lược đồ quan hệ</p> <p>1.3. Quan hệ</p> <p>1.4. Bộ</p> <p>2. Chuyển mô hình thực thể kết hợp sang mô hình dữ liệu quan hệ</p> <p>3. Ngôn ngữ đại số quan hệ</p> <p>3.1. Phép hợp 2 quan hệ</p> <p>3.2. Phép giao 2 quan hệ</p> <p>3.3. Phép trừ 2 quan hệ</p> <p>3.4. Tích Decac của 2 quan hệ</p> <p>3.5. Phép chia 2 quan hệ</p> <p>3.6. Phép chiếu</p> <p>3.7. Phép chọn</p> <p>3.8. Phép \bowtie - kết</p> <p>3.9. Phép kết tự nhiên</p>	15	8	6	1
III	<p>Chương 3: Ngôn ngữ truy vấn dữ liệu</p> <p>1. Mở đầu</p> <p>2. Tìm thông tin từ các cột của bản – Mệnh đề Select</p> <p>3. Chọn các dòng của bản – Mệnh đề Where</p> <p>4. Sắp xếp các dòng của bảng – Mệnh đề Order by</p> <p>5. Câu lệnh truy vấn lồng nhau</p> <p>6. Gom nhóm dữ liệu – mệnh đề Group by</p>	15	6	9	
IV	<p>Chương 4: Ràng buộc toàn vẹn</p> <p>1. Ràng buộc toàn vẹn</p> <p>1.1. Khái niệm ràng buộc toàn vẹn</p> <p>1.2. Các yếu tố của ràng buộc toàn vẹn</p> <p>2. Phân loại ràng buộc toàn vẹn</p> <p>2.1. Ràng buộc toàn vẹn có bối cảnh là một quan hệ</p> <p>2.2. Ràng buộc toàn vẹn có bối cảnh là nhiều quan hệ</p>	7	4	2	1
V	<p>Chương 5: Lý thuyết thiết kế cơ sở dữ liệu</p> <p>1. Các vấn đề gặp phải khi tổ chức dữ liệu</p> <p>2. Các phụ thuộc hàm</p> <p>2.1. Định nghĩa phụ thuộc hàm</p> <p>2.2. Cách xác định phụ thuộc hàm cho lược đồ quan hệ</p> <p>2.3. Một số tính chất của phụ thuộc hàm-</p>	20	9	10	1

<p>hệ luật dẫn Armstrong</p> <p>3. Bao đóng của tập phụ thuộc hàm và bao đóng của tập thuộc tính</p> <p>3.1. Bao đóng của tập phụ thuộc hàm F</p> <p>3.2. Bao đóng của tập phụ thuộc tính X</p> <p>3.3. Bài toán thành viên</p> <p>3.4. Thuật toán tìm bao đóng của một tập thuộc tính</p> <p>4. Khóa của lược đồ quan hệ - Một số thuật toán tìm khóa</p> <p>4.1. Định nghĩa khóa của quan hệ</p> <p>4.2. Thuật toán tìm một khóa của một lược đồ quan hệ Q</p> <p>4.3. Thuật toán tìm tất cả khóa của một lược đồ quan hệ</p> <p>5. Phủ tối thiểu</p> <p>5.1. Tập phụ thuộc hàm tương đương</p> <p>5.2. Phủ tối thiểu</p> <p>5.3. Thuật toán tìm phủ tối thiểu</p> <p>6. Dạng chuẩn của lược đồ quan hệ</p> <p>6.1. Một số khái niệm liên quan đến các dạng chuẩn</p> <p>6.2. Dạng chuẩn 1 (First Normal Form)</p> <p>6.3. Dạng chuẩn 2 (Second Normal Form)</p> <p>6.4. Dạng chuẩn 3 (Third Normal Form)</p> <p>6.5. Dạng chuẩn BC (Boyce codd Normal Form)</p>				
Cộng:	60	30	27	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tổng quan về cơ sở dữ liệu

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày sơ lược các khái niệm về cơ sở dữ liệu, các mô hình dữ liệu;
- Trình bày chi tiết mô hình thực thể kết hợp (ERD), có thể phân tích dữ liệu và thiết kế được mô hình thực thể kết hợp.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung chương:

2.1. Một số khái niệm cơ bản

2.1.1. Định nghĩa cơ sở dữ liệu

2.1.2. Ưu điểm của cơ sở dữ liệu

2.1.3. Những vấn đề mà CSDL cần phải giải quyết

2.1.4. các đối tượng sử dụng CSDL

2.1.5. Hệ quản trị CSDL

2.1.6. Các ứng dụng của CSDL

2.2. Các mô hình dữ liệu

2.3. Mô hình thực thể kết hợp

2.3.1. Thực thể

2.3.2. Thuộc tính

- 2.3.3. Loại thực thể
- 2.3.4. Khóa
- 2.3.5. Mối kết hợp

Chương 2: Mô hình dữ liệu quan hệ

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu:

- Bài này trình bày cụ thể về mô hình dữ liệu quan hệ, các khái niệm, cơ sở lý thuyết của mô hình dữ liệu quan hệ (đại số quan hệ);
- Giúp sinh viên nắm bắt được các quy tắc chuyển đổi từ mô hình ERD sang mô hình dữ liệu quan hệ (ở dạng lược đồ).
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung chương:

2.1. Các khái niệm cơ bản

2.1.1. Thuộc tính

2.1.2. Lược đồ quan hệ

2.1.3. Quan hệ

2.1.4. Bộ

2.2. Chuyển mô hình thực thể kết hợp sang mô hình dữ liệu quan hệ

2.3. Ngôn ngữ đại số quan hệ

2.3.1. Phép hợp 2 quan hệ

2.3.2. Phép giao 2 quan hệ

2.3.3. Phép trừ 2 quan hệ

2.3.4. Tích Decac của 2 quan hệ

2.3.5. Phép chia 2 quan hệ

2.3.6. Phép chiếu

2.3.7. Phép chọn

2.3.8. Phép \bowtie - kết

2.3.9. Phép kết tự nhiên

Chương 3: Ngôn ngữ truy vấn dữ liệu

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu:

- Bài này giúp sinh viên hiểu cách thức truy vấn của dữ liệu quan hệ, điển hình là ngôn ngữ truy vấn SQL chuẩn, thực hiện truy vấn được trên các dữ liệu đã cài đặt.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung chương:

2.1. Mở đầu

2.2. Tìm thông tin từ các cột của bản – Mệnh đề Select

2.3. Chọn các dòng của bản – Mệnh đề Where

2.4. Sắp xếp các dòng của bảng – Mệnh đề Order by

2.5. Câu lệnh truy vấn lồng nhau

2.6. Gom nhóm dữ liệu – mệnh đề Group by

Chương 4: Ràng buộc toàn vẹn

Thời gian: 7 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được các thuật ngữ ràng buộc, ràng buộc toàn vẹn, hiểu được các khái niệm về ràng buộc toàn vẹn.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung chương:

2.1. Ràng buộc toàn vẹn

2.1.1. Khái niệm ràng buộc toàn vẹn

2.1.2. Các yếu tố của ràng buộc toàn vẹn

2.2. Phân loại ràng buộc toàn vẹn

2.2.1. Ràng buộc toàn vẹn có bối cảnh là một quan hệ

2.2.2. Ràng buộc toàn vẹn có bối cảnh là nhiều quan hệ

Chương 5: Lý thuyết thiết kế cơ sở dữ liệu

Thời gian: 20 giờ

1. Mục tiêu:

- Mô tả được khái niệm cơ sở của lý thuyết cơ sở dữ liệu như khóa, phụ thuộc hàm, bao đóng, các dạng chuẩn,..
- Trình bày và thiết kế được dữ liệu ở mức tốt nhất (có thể ứng dụng được) bằng các phép tách, giải thuật chuẩn hóa lược đồ.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung chương:

2.1. Các vấn đề gặp phải khi tổ chức dữ liệu

2.2. Các phụ thuộc hàm

2.2.1. Định nghĩa phụ thuộc hàm

2.2.2. Cách xác định phụ thuộc hàm cho lược đồ quan hệ

2.2.3. Một số tính chất của phụ thuộc hàm-hệ luật dẫn Armstrong

2.3. Bao đóng của tập phụ thuộc hàm và bao đóng của tập thuộc tính

2.3.1. Bao đóng của tập phụ thuộc hàm F

2.3.2. Bao đóng của tập phụ thuộc tính X

2.3.3. Bài toán thành viên

2.3.4. Thuật toán tìm bao đóng của một tập thuộc tính

2.4. Khóa của lược đồ quan hệ - Một số thuật toán tìm khóa

2.4.1. Định nghĩa khóa của quan hệ

2.4.2. Thuật toán tìm một khóa của một lược đồ quan hệ Q

2.4.3. Thuật toán tìm tất cả khóa của một lược đồ quan hệ

2.5. Phủ tối thiểu

2.5.1. Tập phụ thuộc hàm tương đương

2.5.2. Phủ tối thiểu

2.5.3. Thuật toán tìm phủ tối thiểu

2.6. Dạng chuẩn của lược đồ quan hệ

2.6.1. Một số khái niệm liên quan đến các dạng chuẩn

2.6.2. Dạng chuẩn 1 (First Normal Form)

2.6.3. Dạng chuẩn 2 (Second Normal Form)

2.6.4. Dạng chuẩn 3 (Third Normal Form)

2.6.5. Dạng chuẩn BC (Boyce codd Normal Form)

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng máy tính

2. Trang thiết bị máy móc:

- Vật liệu: Bút viết bảng, phấn, giấy vẽ, bút lông.
- Dụng cụ: Bài giảng soạn trên Slide, tài liệu phát cho học viên (nội dung bài học và các bài tập).

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Bài giảng soạn trên phần mềm dạy học
- Phần mềm kiểm tra trắc nghiệm

4. Các điều kiện khác: Tài liệu từ Internet, tài liệu tham khảo, các tài liệu thiết kế cơ sở dữ liệu.

V Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức:

- Trình bày được các khái niệm về các thực thể, bộ, quan hệ, khóa, phụ thuộc hàm,..
- Trình bày được các mô hình cơ sở dữ liệu quan hệ.
- Trình bày được cú pháp của ngôn ngữ SQL
- Trình bày được các dạng chuẩn của lược đồ quan hệ.

- Kỹ năng:

- + Phân tích dữ liệu và vẽ được các mô hình dữ liệu thực thể - kết hợp (mô hình E-R); chuyển đổi E-R sang lược đồ quan hệ. Xác định được các khóa, chuẩn hóa được lược đồ ở mức tốt nhất có thể.
- + Sử dụng thành thạo ngôn ngữ truy vấn dữ liệu SQL chuẩn cho việc truy vấn dữ liệu đã cài đặt.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cẩn thận, tự tìm thêm tài liệu tham khảo, sưu tầm các mô hình cơ sở dữ liệu của các doanh nghiệp để tự học hỏi thêm.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc môn: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp và Cao đẳng.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên: Giáo viên cần giới hạn phạm vi giảng dạy theo khung chương trình để học sinh nắm chắc được vấn đề cốt lõi khi thiết kế cơ sở dữ liệu quan hệ.

- Đối với người học:

- + Học sinh trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm
- + Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Mô hình dữ liệu quan hệ, Cơ sở dữ liệu phân tán

4. Tài liệu cần tham khảo:

[1]. Lê Tiến Vương, nhập môn cơ sở dữ liệu quan hệ, 2000.

[2]. Vũ Đức Thi, Cơ sở dữ liệu kiến thức và thực hành, Nhà xuất bản thống kê 1997.

[3]. Nguyễn An Tế, Giáo trình nhập môn cơ sở dữ liệu, ĐHKHTN- ĐHQGTPHCM 1996.

[4]. Đỗ Trung Tuấn, Cơ sở dữ liệu, Nhà xuất bản giáo dục 1998.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Lập trình quản lý

Mã số mô đun: MĐ 22

Thời gian mô đun: 75 giờ (Lý thuyết: 30giờ; Thực hành, bài tập: 56 giờ; KT: 04 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Là mô đun chuyên môn được bố trí sau khi Học sinh học xong các MH/MĐ cơ sở.

- Tính chất: Là mô đun chuyên môn.

II. Mục tiêu mô đun

+ Kiến thức:

– Sử dụng phần mềm Access để xây dựng cơ sở dữ liệu (CSDL), các bộ truy vấn dữ liệu, thiết kế giao diện, in ấn, có thể lập trình VBA căn bản với CSDL, tạo ra các thực đơn và thanh công cụ để hoàn thiện một CSDL Access thành phần mềm đóng gói hoàn chỉnh;

– Sử dụng Access cơ bản thành thạo;

– Lập trình VBA căn bản với CSDL;

+ Kỹ năng:

– Hình thành ý thức lao động là phải khẩn trương có kỷ luật, có trách nhiệm và sáng tạo.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cần thận, tự tìm thêm tài liệu tham khảo, sưu tầm các mô hình cơ sở dữ liệu của các doanh nghiệp để tự học hỏi thêm.

III. Nội dung mô đun

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài mở đầu: Giới thiệu chung 1 Giới thiệu Access 2019 2 Khởi động 3 Tạo mới tệp Access 2019 4 Môi trường làm việc 5 Mở tệp đã tồn tại 6 Thoát khỏi Access	1	1		
2	Bài 1: Xây dựng cơ sở dữ liệu 1 Các khái niệm về CSDL Access 2019 1.1. CSDL Access 2019 1.2. Bảng dữ liệu 1.3. Liên kết các bảng dữ liệu 2 Xây dựng cấu trúc bảng 3 Thiết lập quan hệ 4 Nhập dữ liệu 4.1. Cách nhập dữ liệu 4.2. Một số thao tác xử lý dữ liệu trên	13 0,5 1,5 1,5 2,5	4 0,5 0,5 0,5	9 1 1 2	

	bảng				
	5. Thuộc tính LOOKUP	3	1	2	
	6. Qui trình xây dựng CSDL Access 2019	4	1	3	
3	Bài 2: Truy vấn dữ liệu	13	4	8	1
	1 SELECT queries	3	1	2	
	1.1. Cách tạo				
	1.2. Lọc dữ liệu				
	2 TOTAL queries	1,5	0,5	1	
	3 CROSSTAB queries	1,5	0,5	1	
	4 MAKE TABLE queries	1,5	0,5	1	
	5 DELETE queries	2,5	0,5	2	
	6 UPDATE queries	2	1	1	
4	Bài 3: Thiết kế giao diện	13	4	8	1
	1 Khái niệm Forms	0,5	0,5		
	2 Sử dụng FORM WIZARD	2,5	0,5	2	
	3 Sử dụng FORM DESIGN VIEW	5	2	3	
	3.1. Sử dụng Form Design View				
	3.2. Tinh chỉnh cấu trúc Form				
	4 Kỹ thuật Sub-form	4	1	3	
5	Bài 4: Thiết kế báo cáo	12	4	8	
	1 Các khái niệm về Report	0,5	0,5		
	1.1. Cấu trúc Report	2,5	0,5	2	
	1.2. Môi trường làm việc	5	2	3	
	2 Sử dụng Report wizard				
	3 Thiết kế report				
	4 Report chứa tham số	4	1	3	
6	Bài 5: Lập trình VBA căn bản	12	4	7	1
	1 Môi trường lập trình VBA	0,5	0,5		
	2 Các kiểu dữ liệu và khai báo	1,5	0,5	1	
	2.1. Các kiểu dữ liệu cơ bản				
	2.2. Biến, khai báo biến và cách sử dụng biến				
	2.3. Hằng và cách sử dụng hằng				
	3 Các cấu trúc lệnh VBA	3	1	2	
	3.1. Cấu trúc rẽ nhánh				
	3.2. Cấu trúc lặp For				
	3.3. Cấu trúc lặp While				
	3.4. Lệnh DoCmd				
	4 Chương trình con	3	1	2	
	4.1. Chương trình con dạng hàm				
	4.2. Chương trình con dạng thủ tục				
	5 Kỹ thuật xử lý lỗi	3	1	2	
	5.1. Xử lý lỗi				
	5.2. Bẫy lỗi				
7	Bài 6: Lập trình cơ sở dữ liệu	14	5	9	
	1. Đối tượng dữ liệu ADO (ActiveX Data Object)	8	3	5	

	1.1. Thư viện ADODB 1.2 Thư viện ADOX 1.3. Thư viện JRO và việc quản lý các bản sao của cơ sở dữ liệu 1.4 Đối tượng của MsOffice : tập hợp đối tượng CommandBars 2 Bài toán đặt lọc dữ liệu	5	2	3	
8	Bài 7:Menu & Toolbar 1 Tạo Menu 2 Gắn kết Menu, Toolbar 3 Tạo form chính	12	4	8	
	Cộng	75	30	42	3

2. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu: Giới thiệu chung

Thời gian: 1 giờ

1. Mục tiêu bài

- Hiểu khái niệm về Microsoft Access;
- Tạo được các tệp mới Access;
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

- 2.1 Giới thiệu Access 2019
- 2.2 Khởi động
- 2.3 Tạo mới tệp Access 2019
- 2.4 Môi trường làm việc
- 2.5 Mở tệp đã tồn tại
- 2.6 Thoát khỏi Access 2019

Bài 1: Xây dựng cơ sở dữ liệu

Thời gian: 13 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Nhắc lại các khái niệm cơ bản về hệ quản trị CSDL;
- Biết được xuất xứ và khả năng ứng dụng của phần mềm MS Access;
- Thực hiện các thao tác cơ bản trên cửa sổ database.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài

- 2.1 Các khái niệm về CSDL Access 2019
 - 2.1.1. CSDL Access2019
 - 2.1.2. Bảng dữ liệu
 - 2.1.3. Liên kết các bảng dữ liệu
- 2.2 Xây dựng cấu trúc bảng
- 2.3 Thiết lập quan hệ
- 2.4 Nhập dữ liệu
 - 2.4.1. Cách nhập dữ liệu
 - 2.4.2. Một số thao tác xử lý dữ liệu trên bảng
 - 2.4.2.1. Xoá bản ghi
 - 2.4.2.2. Sắp xếp dữ liệu
 - 2.4.2.3. Lọc dữ liệu
- 2.5 Thuộc tính LOOKUP
- 2.6 Qui trình xây dựng CSDL Access 2019

Bài 2: Truy vấn dữ liệu Thời gian : 13 giờ

1. Mục tiêu của bài

- Hiểu khái niệm truy vấn dữ liệu;
- Tạo và áp dụng được các truy vấn dựa trên các bảng dữ liệu;
- Áp dụng được các biểu thức khi xây dựng truy vấn dữ liệu.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài

2.1 SELECT queries

2.1.1. Cách tạo

2.1.2. Lọc dữ liệu

2.2 TOTAL queries

2.3 CROSSTAB queries

2.4 MAKE TABLE queries

2.5 DELETE queries

2.6 UPDATE queries

Bài 3: Thiết kế giao diện

Thời gian : 13 giờ

1. Mục tiêu của bài

- Hiểu ứng dụng của Form trong CSDL Access;
- Thiết kế được form;
- Hiểu và thiết lập được các thuộc tính cho form và đối tượng.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài

2.1 Khái niệm Forms

2.2 Sử dụng FORM WIZARD

2.3 Sử dụng FORM DESIGN VIEW

2.3.1. Sử dụng Form Design View

2.3.2. Tinh chỉnh cấu trúc Form

2.4 Kỹ thuật Sub-form

Bài 4: Thiết kế báo cáo

Thời gian : 12 giờ

1. Mục tiêu của bài

- Hiểu ứng dụng của report trong CSDL Access;
- Biết cách tạo ra các report;
- Vận dụng được report, biết cách thực thi report.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài

2.1 Các khái niệm về Report

2.1.1. Cấu trúc Report

2.1.2. Môi trường làm việc

2.2 Sử dụng Report wizard

2.3 Thiết kế report

2.4 Report chứa tham số

Bài 5: Lập trình VBA căn bản

Thời gian: 12 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Hiểu khái niệm lập trình VBA ;
- Tạo lập được cấu trúc lệnh VBA ;
- Thiết lập được các trường, thuộc tính;
- Thao tác được với dữ liệu trong biến, khai báo biến và cách sử dụng biến.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài

2.1 Môi trường lập trình VBA

2.2 Các kiểu dữ liệu và khai báo

2.2.1. Các kiểu dữ liệu cơ bản

2.2.2. Biến, khai báo biến và cách sử dụng biến

2.2.3. Hằng và cách sử dụng hằng

2.3 Các cấu trúc lệnh VBA

2.3.1. Cấu trúc rẽ nhánh

2.3.2. Cấu trúc lặp For

2.3.3. Cấu trúc lặp While

2.3.4. Lệnh DoCmd

2.4 Chương trình con

2.4.1. Chương trình con dạng hàm

2.4.2. Chương trình con dạng thủ tục

2.5 Kỹ thuật xử lý lỗi

2.5.1. Xử lý lỗi

2.5.2. Bẫy lỗi

Bài 6: Lập trình cơ sở dữ liệu

Thời gian: 14 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Hiểu được đối tượng dữ liệu ADO ;
- Tạo lập được thư viện ADOX ;
- Thiết lập được các trường, thuộc tính;
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài

2.1. Đối tượng dữ liệu ADO (ActiveX Data Object)

2.1.1. Thư viện ADODB

2.1.1.1. Tập hợp đối tượng Connections

2.1.1.2. Tập hợp đối tượng Recordsets

2.1.1.3. Tập hợp đối tượng Commands

2.1.2 Thư viện ADOX

2.1.2.1. Đối tượng Catalog

2.1.2.2. Tập hợp đối tượng Tables

2.1.2.3. Tập hợp đối tượng Views

2.1.2.4. Làm việc với cơ sở dữ liệu nhiều người dùng

2.1.2.5. Phân quyền sử dụng cơ sở dữ liệu

2.1.3. Thư viện JRO và việc quản lý các bản sao của cơ sở dữ liệu

2.1.4 Đối tượng của MsOffice : tập hợp đối tượng CommandBars

2.2 Bài toán đặt lọc dữ liệu

Bài 7: Menu & Toolbar

Thời gian 12 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Hiểu được cách tạo Menu ;
- Tạo lập được các Menu, Toolbar;

- Thiết lập được các trường, thuộc tính;
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài

2.1 Tạo Menu

2.2 Gắn kết Menu, Toolbar

2.3 Tạo form chính

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng máy tính
2. Trang thiết bị máy móc: Giáo trình, đề cương, giáo án, tài liệu tham khảo.
3. Học liệu, dụng cụ nguyên vật liệu: Máy tính, máy chiếu.
4. Các điều kiện khác: Câu hỏi và bài tập thực hành.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung:

+ Kiến thức:

- Sử dụng phần mềm Access để xây dựng cơ sở dữ liệu (CSDL), các bộ truy vấn dữ liệu, thiết kế giao diện, in ấn, có thể lập trình VBA căn bản với CSDL, tạo ra các thực đơn và thanh công cụ để hoàn thiện một CSDL Access thành phần mềm đóng gói hoàn chỉnh;
- Sử dụng Access cơ bản thành thạo;
- Lập trình VBA căn bản với CSDL;

+ Kỹ năng:

- Hình thành ý thức lao động là phải khẩn trương có kỷ luật, có trách nhiệm và sáng tạo.
- + Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cẩn thận, tự tìm thêm tài liệu tham khảo, sưu tầm các mô hình cơ sở dữ liệu của các doanh nghiệp để tự học hỏi thêm.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là 90 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết, kết hợp với các giờ thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

+ Đối với giáo viên:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng theo nội dung từng bài.

+Đối với người học: Yêu cầu học sinh thực hành và làm các bài tập nhóm (các chuyên đề)

3. Những trọng cần chú ý

Các bộ truy vấn dữ liệu, thiết kế giao diện, in ấn, có thể lập trình VBA căn bản với CSDL, tạo ra các thực đơn và thanh công cụ để hoàn thiện một CSDL Access thành phần mềm đóng gói hoàn chỉnh.

4. Tài liệu cần tham khảo

- Phương Lan , Microsoft Access căn bản, NXB Phương Đông, 2007
- Phạm Hữu Khang, Phát triển ứng dụng bằng Microsoft Access, NXB Lao động – Xã hội, 2003
- Hồ Trọng Long , Nhập môn Access, NXB Thống kê, 2003

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Thiết kế đồ họa bằng Corel Draw

Mã mô đun: MĐ 23

Thời gian thực hiện mô đun: 60 giờ (Lý thuyết :15 giờ; Thực hành, bài tập: 27 giờ;Kiểm tra: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Mô đun được bố trí sau khi sinh viên học xong môn, mô đun cơ sở.

Tính chất: Là mô đun chuyên môn

II. Mục tiêu mô đun

+ Kiến thức:

Trình bày được chức năng của từng công cụ vẽ;

Trình bày được các cách sử dụng công cụ vẽ để tạo ảnh Vector và ảnh Bitmap. Phân tích sự khác nhau và phạm vi ứng dụng của ảnh Vector và ảnh Bitmap;

Thực hiện được các bước tạo và hiệu chỉnh hiệu ứng;

+ Kỹ năng:

Vận dụng thành thạo các công cụ vẽ để tạo ảnh vector và áp dụng thành thực các hiệu ứng lên đối tượng;

Có phẩm chất đạo đức, kỷ luật tốt, có ý thức tự rèn luyện để nâng cao trình độ;

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Hình thành ý thức lao động là phải khẩn trương có kỷ luật, có trách nhiệm và sáng tạo.

III. Nội dung mô đun

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian

STT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài 1: Giới thiệu chung về Corel Draw X7 1. 1. Giới thiệu Corel Draw 1.1.1. Ảnh vecto và ảnh bitmap 1.1.2. Corel Draw là gì? 1.1.3. Quy trình cài đặt Corel Draw 1.2. Khởi động Corel Draw X7 1.3. Giao diện màn hình Corel Draw 1.3.1. Thanh tiêu đề (Title bar) 1.3.2. Thanh thực đơn (Menu bar) 1.3.3. Thanh công cụ (Tool bar) 1.3.4. Thanh tài nguyên (Property bar) 1.3.5. Thanh trạng thái (Status bar) 1.3.6. Hộp màu (Color box) 1.3.7. Thanh cuộn ngang dọc (Horizontal, Vertical bar) 1.3.8. Thước đo(Ruler) 1.3.9. Hộp công cụ (Toolbox) 1.4. Tạo mới, lưu trữ, và mở một bản vẽ 1.4.1. Tạo mới một bản vẽ 1.4.2. Mở một bản vẽ 1.4.3. Lưu một bản vẽ	2	2		
2	Bài 2: Hộp công cụ Toolbox	20	4	15	1

	<ul style="list-style-type: none"> 2.1. Cách lấy hộp công cụ 2.2. Hộp công cụ (Tool Box) <ul style="list-style-type: none"> 2.2.1. Hộp công cụ chọn (PickTool-Space Bar) 2.2.2. Hộp công cụ định dạng (Shape Edit Flyout) 2.2.3. Công cụ cắt đối tượng (Crop Tool Flyout) 2.2.4. Công cụ phóng to thu nhỏ (Zoom Fly Out) 2.2.5. Hộp công cụ bút vẽ (Curve Flyout) 2.2.6. Công cụ tô màu đối tượng (Smart Flyout) 2.2.7. Công cụ vẽ hình chữ nhật (Rectangle Fly Out) 2.2.8. Công cụ vẽ hình Elip (Ellipse FlyOut) 2.2.9. Công cụ vẽ đa giác (Object Flyout) 2.2.10. Hộp công cụ cơ bản (Perfect Shapes Flyout) 2.2.11. Hộp công cụ văn bản (Text Tool – F8) 2.2.12. Hộp công cụ chuyển đổi các đối tượng (Interactive Tool Flyout) 2.2.13. Hộp công cụ lấy mẫu màu (Eyedropper Flyout) 2.2.14. Hộp công cụ đường viền (Outline Tool) 2.2.15. Hộp công cụ tô màu nền (Fill Flyout) 2.2.16. Hộp công cụ tô màu tương tác các đối tượng (Iterative Fill Flyout) 				
3	<p>Bài 3: Các lệnh làm việc với đối tượng</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Sao chép đối tượng <ul style="list-style-type: none"> 3.1.1. Sao chép đối tượng 3.1.2. Sao chép thuộc tính của đối tượng 3.2. Hiện thị trang vẽ View <ul style="list-style-type: none"> 3.2.1. Hiện thị khung Frame 3.2.2. Hiện thị màu cho đối tượng 3.3. Làm việc với trang bản vẽ Layout <ul style="list-style-type: none"> 3.3.1. Đặt thông số cho trang 3.3.2. Đặt màu cho bản vẽ 3.3.3. Hiện thị đường Guide line 3.3.4. Thêm trang (Insert Page) 3.3.5. Xoá trang (Delete Page) 3.3.6. Đổi tên trang (Rename) 	21	4	16	1

	3.3.7. Nhảy đến trang n 3.3.8. Nhảy đến trang n 3.3.9. Thay đổi kích thước của trang 3.4. Cửa sổ cuốn Transformation 3.4.1. Dịch chuyển đối tượng 3.4.2. Xoay đối tượng 3.4.3. Co giãn kích thước của đối tượng 3.4.4. Thay đổi kích thước đối tượng 3.4.5. Nghiêng đối tượng 3.5. Căn chỉnh đối tượng 3.6. Thứ tự các lớp vẽ 3.7. Nhóm và huỷ nhóm đối tượng 3.8. Kết hợp các đối tượng 3.9. Tách đối tượng 3.10. Khoá đối tượng 3.11. Công cụ Shaping				
4	Bài 4: Các kỹ năng làm việc với Text 4.1. Tạo văn bản 4.1.1. Các dạng văn bản – Text 4.1.2. Tạo và hiệu chỉnh văn bản nghệ thuật 4.1.3. Tạo và hiệu chỉnh văn bản đoạn	12	3	9	
5	Bài 5: Nhập xuất – in ấn trong Corel Draw 5.1. Nhập các file 5.2. Xuất các file 5.3. In ấn trong Corel 5.3.1. Xem trước khi in 5.3.2. Thiết lập chế độ in 5.3.3. In ấn	5	2	2	1
	Cộng	60	15	27	3

2. Nội dung chi tiết

Bài 1: Giới thiệu chung về Corel Draw X7

Thời gian: 2 giờ

1. Mục tiêu của bài:

Trình bày được các công cụ vẽ và pha màu của Corel Draw;

Nêu được các cách đổ màu cho đối tượng vẽ;

Vận dụng thành thạo vào thiết kế các ảnh vector và các bài tập thực tiễn;

Hình thành ý thức lao động là phải khẩn trương có kỷ luật, có trách nhiệm và sáng tạo.

2. Nội dung bài:

1. 1. Giới thiệu Corel Draw

1.1.1. Ảnh vecto và ảnh bitmap

1.1.2. Corel Draw là gì?

1.1.3. Quy trình cài đặt Corel Draw

1.2. Khởi động Corel Draw X7

1.3. Giao diện màn hình Corel Draw

1.3.1. Thanh tiêu đề (Title bar)

1.3.2. Thanh thực đơn (Menu bar)

- 1.3.3. Thanh công cụ (Tool bar)
- 1.3.4. Thanh tài nguyên (Property bar)
- 1.3.5. Thanh trạng thái (Status bar)
- 1.3.6. Hộp màu (Color box)
- 1.3.7. Thanh cuộn ngang dọc (Horizontal, Vertical bar)
- 1.3.8. Thước đo(Ruler)
- 1.3.9. Hộp công cụ (Toolbox)
- 1.4. Tạo mới, lưu trữ, và mở một bản vẽ
- 1.4.1. Tạo mới một bản vẽ
- 1.4.2. Mở một bản vẽ
- 1.4.3. Lưu một bản vẽ

Bài 2: Hộp công cụ Tool box

Thời gian: 20 giờ

1. Mục tiêu của bài:

Trình bày được các chức năng của hộp công cụ Tool Box;

Vận dụng thành thạo vào thiết kế các ảnh vector;

Rèn luyện tính cẩn thận, chính xác, sáng tạo trong quá trình thiết kế

2. Nội dung bài:

- 2.1. Cách lấy hộp công cụ
- 2.2. Hộp công cụ (Tool Box)
 - 2.2.1. Hộp công cụ chọn (PickTool- Space Bar)
 - 2.2.2. Hộp công cụ định dạng (Shape Edit Flyout)
 - 2.2.3. Công cụ cắt đối tượng (Crop Tool Flyout)
 - 2.2.4. Công cụ phóng to thu nhỏ (Zoom Fly Out)
 - 2.2.5. Hộp công cụ bút vẽ (Curve Flyout)
 - 2.2.6. Công cụ tô màu đối tượng (Smart Flyout)
 - 2.2.7. Công cụ vẽ hình chữ nhật (Rectangle Fly Out)
 - 2.2.8. Công cụ vẽ hình Elip (Ellipse FlyOut)
 - 2.2.9. Công cụ vẽ đa giác (Object Flyout)
 - 2.2.10. Hộp công cụ cơ bản (Perfect Shapes Flyout)
 - 2.2.11. Hộp công cụ văn bản (Text Tool – F8)
 - 2.2.12. Hộp công cụ chuyển đổi các đối tượng (Interactive Tool Flyout)
 - 2.2.13. Hộp công cụ lấy mẫu màu (Eyedropper Flyout)
 - 2.2.14. Hộp công cụ đường viền (Outline Tool)
 - 2.2.15. Hộp công cụ tô màu nền (Fill Flyout)
 - 2.2.16. Hộp công cụ tô màu tương tác các đối tượng (Interative Fill Flyout)

Bài 3 : Các lệnh làm việc với đối tượng

Thời gian: 21 giờ

1. Mục tiêu của bài:

Sao chép được thuộc tính của đối tượng, căn chỉnh các đối tượng, liên kết, nhóm các đối tượng, cửa sổ Transformation;

Sử dụng được cửa sổ Shaping;

Vận dụng thành thạo vào thiết kế các ảnh vector;

Hình thành ý thức lao động là phải khẩn trương có kỷ luật, có trách nhiệm và sáng tạo.

–

Sao chép đối tượng

2. Nội dung bài:

- 3.1. Sao chép đối tượng
 - 3.1.1. Sao chép đối tượng
 - 3.1.2. Sao chép thuộc tính của đối tượng
- 3.2. Hiện thị trang vẽ View
 - 3.2.1. Hiện thị khung Frame
 - 3.2.2. Hiện thị màu cho đối tượng
- 3.3. Làm việc với trang bản vẽ Layout
 - 3.3.1. Đặt thông số cho trang
 - 3.3.2. Đặt màu cho bản vẽ
 - 3.3.3. Hiện thị đường Guide line
 - 3.3.4. Thêm trang (Insert Page)
 - 3.3.5. Xoá trang (Delete Page)
 - 3.3.6. Đổi tên trang (Rename)
 - 3.3.7. Nhảy đến trang n
 - 3.3.8. Nhảy đến trang n
 - 3.3.9. Thay đổi kích thước của trang
- 3.4. Cửa sổ cuộn Transformation
 - 3.4.1. Dịch chuyển đối tượng
 - 3.4.2. Xoay đối tượng
 - 3.4.3. Co giãn kích thước của đối tượng
 - 3.4.4. Thay đổi kích thước đối tượng
 - 3.4.5. Nghiêng đối tượng
- 3.5. Căn chỉnh đối tượng
- 3.6. Thứ tự các lớp vẽ
- 3.7. Nhóm và huỷ nhóm đối tượng
- 3.8. Kết hợp các đối tượng
- 3.9. Tách đối tượng
- 3.10. Khoá đối tượng
- 3.11. Công cụ Shaping

Bài 4 : Các kỹ thuật làm việc với Text

Thời gian: 12 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Phân tích được hai loại văn bản và phạm vi áp dụng của văn bản nghệ thuật;
- Tạo được văn bản và hiệu chỉnh được chúng;
- Vận dụng thành thạo các hiệu ứng trên văn bản và áp dụng vào các bài tập thực tiễn;
- Hình thành ý thức lao động là phải khẩn trương có kỷ luật, có trách nhiệm và sáng tạo.

2. Nội dung bài

- 4.1. Tạo văn bản
 - 4.1.1. Các dạng văn bản – Text
 - 4.1.2. Tạo và hiệu chỉnh văn bản nghệ thuật
 - 4.1.3. Tạo và hiệu chỉnh văn bản đoạn

Bài 5 : Nhập xuất – in ấn trong Corel Draw

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu của bài:

Trình bày các thao tác nhập, xuất, in ấn trên môi trường Corel Draw;
Rèn luyện tính cẩn thận, chính xác trong quá trình in ấn.

2. Nội dung bài:

- 5.1. Nhập các file
- 5.2. Xuất các file
- 5.3. In ấn trong Corel
 - 5.3.1. Xem trước khi in
 - 5.3.2. Thiết lập chế độ in
 - 5.3.3. In ấn

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

1. *Phòng học chuyên môn hóa: Phòng thực hành máy tính.*

2. *Trang thiết bị máy móc:*

Giáo trình, đề cương, giáo án, tài liệu tham khảo.

Mô hình học cụ: Máy tính, máy chiếu.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Câu hỏi và bài tập thực hành.

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung:

+ Kiến thức:

Trình bày được chức năng của từng công cụ vẽ;

Trình bày được các cách sử dụng công cụ vẽ để tạo ảnh Vector và ảnh Bitmap. Phân tích sự khác nhau và phạm vi ứng dụng của ảnh Vector và ảnh Bitmap;

Thực hiện được các bước tạo và hiệu chỉnh hiệu ứng;

+ Kỹ năng:

Vận dụng thành thạo các công cụ vẽ để tạo ảnh vector và áp dụng thành thạo các hiệu ứng lên đối tượng;

Có phẩm chất đạo đức, kỷ luật tốt, có ý thức tự rèn luyện để nâng cao trình độ;

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Hình thành ý thức lao động là phải khẩn trương có kỷ luật, có trách nhiệm và sáng tạo.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành

- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành

- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng và. Tổng thời gian thực hiện môn học là 90 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết, kết hợp với các giờ thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Đối với giáo viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng theo nội dung từng bài.

- Đối với người học:

+ Học sinh trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm

+ Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Đối tượng vẽ trên môi trường Corel Draw

Sử dụng các công cụ vẽ và công cụ đổ màu để tạo đối tượng.

Áp dụng hiệu ứng trên hình vẽ

Kiểm xuất và in ảnh vector theo các định dạng khác nhau

4. Tài liệu tham khảo:

Ninh Đức Tùng, Giáo trình Corel Draw, NXB Văn hoá thông tin, 2002.

Trí Việt, Hà Thành, Tự học Corel Draw, Nhà xuất bản văn hoá thông tin, 2003.

Nguyễn Văn Lương, Thiết kế mẫu với Corel Draw, NXB Thống kê, 2004

Nguyễn Minh Đức, Tạo hiệu ứng đặc biệt cho các hình, NXB Giao thông vận tải, 2004

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên môn đun: Thiết kế xây dựng mạng LAN

Mã số môn đun: MĐ 24

Thời gian thực hiện môn đun: 90 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, bài tập: 56 giờ; KT: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn đun:

- Vị trí: Là môn đun được bố trí sau khi học sinh học xong các môn học chung, các môn học cơ sở.
- Tính chất: Là môn đun chuyên môn.

II. Mục tiêu môn đun

+ Kiến thức:

- Trình bày được quy trình thiết kế một hệ thống mạng;
- Đọc được các bảng vẽ thi công;
- Phân biệt được các chuẩn kết nối mạng cục bộ;
- Có khả năng phân biệt, lựa chọn các thiết bị mạng;
- Mô tả được nguyên tác hoạt động của bộ chọn đường Bộ định tuyến;
- Xây dựng được các địa chỉ IP cho một liên mạng;

+ Kỹ năng:

- Cài đặt được các hệ điều hành mạng;
- Cài đặt, cấu hình được các dịch vụ mạng;
- Bảo mật được dữ liệu hệ thống.
- Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Có ý thức kỷ luật trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.
- Chăm thận, tự giác trong học tập.

III. Nội dung môn đun:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài 1: Tổng quan về thiết kế và cài đặt mạng	4	2	2	
	1. Phân loại mạng	0,5	0,5		
	2. Mạng cục bộ và các giao thức điều khiển				
	3. Các sơ đồ nối kết mạng LAN	1,5	0,5	1	
	4. Các loại thiết bị mạng sử dụng trong mạng LAN	0,5	0,5		
	5. Các tổ chức chuẩn hoá mạng Ethernet	1,5	0,5	1	
2	Bài 2: Các chuẩn mạng cục bộ	5	2	3	
	1. Phân loại mạng	0,5	0,5		
	2. Mạng cục bộ và các giao thức điều khiển				
	3. Các sơ đồ nối kết mạng LAN	1,5	0,5	1	

	4.Các loại thiết bị mạng sử dụng trong mạng LAN	1,5	0,5	1	
	5.Các tổ chức chuẩn hoá mạng Ethernet	1,5	0,5	1	
3	Bài 3:Cơ sở về cầu nối (Bridge)	6	2	4	
	1. Giới thiệu về liên mạng	3	1	2	
	2. Giới thiệu về cầu nối	3	1	2	
4	Bài 4:Cơ sở về bộ chuyển mạch	5	2	3	
	1.Chức năng của bộ chuyển mạch Switch	1,5	0,5	1	
	2.Kiến trúc của Switch				
	3.Các giải thuật hoán chuyển	1,5	0,5	1	
	4.Thông lượng tổng	0,5	0,5		
	5.Phân biệt các loại Switch	1,5	0,5	1	
5	Bài 5:Cơ sở về định tuyến	14	5	9	
	1. Các khái niệm chung	1,5	0,5	1	
	2. Chức năng của bộ định tuyến				
	3. Nguyên tắc hoạt động của bộ định tuyến	3,5	0,5	3	
	4. Giải thuật định tuyến	2,5	0,5	2	
	5. Thiết kế liên mạng với giao thức IP	3,5	0,5	3	
6	Bài 6:Mạng cục bộ ảo	15	4	10	1
	1.Giới thiệu về VLAN	0,5	0,5		
	2.Vai trò của Switch trong VLAN	2,5	0,5	2	
	3.Hạn chế truyền quảng bá	5,5	0,5	5	
	4.Các mô hình cài đặt VLAN	3,5	0,5	3	
7	Bài 7:Thiết kế mạng cục bộ LAN	16	5	10	1
	1.Tiến trình thiết kế mạng LAN	3	1	2	
	2.Lập sơ đồ thiết kế mạng LAN	7	2	5	
	3.Cách làm tài liệu hồ sơ mạng	5	2	3	
8	Bài 8:Sử dụng phần mềm Microsoft Visio để thiết kế mạng	12	4	7	1
	1.Giới thiệu	0,5	0,5		
	2.Các công cụ	1,5	0,5	1	
	3.Công cụ vẽ dạng hình	3	1	2	
	4.Hiệu chỉnh và định dạng	3	1	2	
	5.Kết nối dạng hình	3	1	2	
9	Bài 9:Xây dựng mạng LAN	13	4	8	1
	1.Các chi tiết cơ bản trên bảng vẽ thi công mạng	1,5	0,5	1	
	2.Giám sát thi công mạng	1,5	0,5	1	
	3.Các kỹ thuật thi công công trình mạng	1,5	0,5	1	
	4.Các kỹ thuật đấu nối	1,5	0,5	1	
	5.Các bước tiến hành thi công	1,5	0,5	1	
	6.Đấu nối và cấu hình phần cứng	3	1	2	
	7.Nhật kí thi công	1,5	0,5	1	
	Cộng	90	30	56	4

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Tổng quan về thiết kế và cài đặt mạng

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Mô tả được quy trình thiết kế một hệ thống mạng;
- Trình bày được chức năng hoạt động của các lớp trong mô hình OSI.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Tiến trình xây dựng mạng

2.2. Mô hình OSI

Bài 2: Các chuẩn mạng cục bộ

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Phân biệt được loại mạng chuyển mạch và mạng quảng bá;
- Mô tả được đặc điểm của mạng cục bộ;
- Trình bày được các giao thức truy cập đường truyền;
- Mô tả được các thiết bị sử dụng trong mạng LAN.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Phân loại mạng

2.2. Mạng cục bộ và các giao thức điều khiển

2.3. Các sơ đồ nối kết mạng LAN

2.4. Các loại thiết bị mạng sử dụng trong mạng LAN

2.5. Các tổ chức chuẩn hoá mạng Ethernet

Bài 3: Cơ sở về cầu nối (Bridge)

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Mô phỏng được các vấn đề về băng thông khi mở rộng mạng;
- Khắc phục được các lỗi xảy ra với cầu nối;
- Phân biệt được cầu nối trong suốt và giải thuật Backward Learning.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Giới thiệu về liên mạng

2.2. Giới thiệu về cầu nối

Bài 4: Cơ sở về bộ chuyển mạch

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Mô tả được chức năng của bộ chuyển mạch Switch trong việc mở rộng băng thông mạng;
- Trình bày được kiến trúc bộ chuyển mạch;
- Phân loại được các bộ chuyển mạch.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Chức năng của bộ chuyển mạch Switch

2.2. Kiến trúc của Switch

2.3. Các giải thuật hoán chuyển

2.4. Thông lượng tổng

2.5. Phân biệt các loại Switch

Bài 5: Cơ sở về định tuyến

Thời gian: 14 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được cách thiết kế, xây dựng một mạng WAN;
- Mô tả được vai trò và chức năng của bộ định tuyến trong mạng diện rộng;
- Mô tả được các vấn đề liên quan khi thiết kế các giải thuật định tuyến ;
- Trình bày được cách thiết lập một mạng IP.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Các khái niệm chung
- 2.2. Chức năng của bộ định tuyến
- 2.3. Nguyên tắc hoạt động của bộ định tuyến
- 2.4. Giải thuật định tuyến
- 2.5. Thiết kế liên mạng với giao thức IP

Bài 6: Mạng cục bộ ảo

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Mô tả được chức năng của mạng ảo VLAN;
- Mô phỏng được vai trò của Switch trong VLAN;
- Trình bày được lợi ích của VLAN;
- Thiết lập được các VLAN.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Giới thiệu về VLAN
- 2.2. Vai trò của Switch trong VLAN
- 2.3. Hạn chế truyền quảng bá
- 2.4. Các mô hình cài đặt VLAN

Bài 7: Thiết kế mạng cục bộ LAN

Thời gian: 16 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được tiến trình thiết kế mạng LAN;
- Lập được sơ đồ thiết kế mạng;
- Trình bày được cách thức làm tài liệu hướng dẫn;
- Trình bày cách lập hồ sơ về mạng.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Tiến trình thiết kế mạng LAN
- 2.2. Lập sơ đồ thiết kế mạng LAN
- 2.3. Cách làm tài liệu hồ sơ mạng

Bài 8: Sử dụng phần mềm Microsoft Visio để thiết kế mạng

Thời gian: 12 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Sử dụng được phần mềm MS Visio;
- Thiết kế được các sơ đồ mạng.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Giới thiệu
- 2.2. Các công cụ
- 2.3. Công cụ vẽ dạng hình
- 2.4. Hiệu chỉnh và định dạng

2.5.Kết nối dạng hình

Bài 9: Xây dựng mạng LAN

Thời gian: 13 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Mô tả được quy trình thiết kế một hệ thống mạng;
- Xác định được cách đấu cáp cho các thiết bị phần cứng;
- Đọc được bảng vẽ thi công mạng;
- Cài đặt được hệ điều hành mạng;
- Cài đặt, cấu hình được các dịch vụ mạng;
- Cấu hình được các giao thức mạng;
- Xây dựng được các phương án bảo mật mạng;
- Lập được nhật kí thi công mạng.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

- 2.1.Các chi tiết cơ bản trên bảng vẽ thi công mạng
- 2.2.Giám sát thi công mạng
- 2.3.Các kỹ thuật thi công công trình mạng
- 2.4.Các kỹ thuật đấu nối
- 2.5.Các bước tiến hành thi công
- 2.6.Đấu nối và cấu hình phần cứng
- 2.7.Nhật kí thi công

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng học thực hành máy tính

2. Trang thiết bị máy móc:

- Dụng cụ và trang thiết bị:
 - + Máy chiếu(nếu có)
 - + Giấy A4, các loại giấy
 - + Các hình vẽ ví dụ minh hoạ
 - + Máy tính
 - + Đĩa phần mềm WINDOWS Server 2016, kim bấm cáp, kim chặn cáp, đồng hồ test cáp, Hub/switch ...

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên liệu:

- + Các slide bài giảng.
- + Tài liệu hướng dẫn môn học Thiết kế xây dựng mạng LAN.
- + Giáo trình Thiết kế xây dựng mạng LAN.

4. Các điều kiện khác: Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện thực hiện mô đun.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:
 - + Mô tả được quy trình thiết kế một hệ thống mạng.
 - + Mô phỏng được vai trò và chức năng của các thiết bị mạng.
 - + Trình bày được cách thức truy nhập đường truyền.
 - + Phân biệt được các loại mạng khác nhau.
 - + Trình bày được nguyên tắc hoạt động của bộ định tuyến.
- Kỹ năng:

- + Thiết kế được một mạng cục bộ.
- + Đọc được bảng vẽ thi công.
- + Cấu hình được bộ định tuyến bộ định tuyến.
- + Lập được hồ sơ thiết kế mạng.
- + Cài đặt được hệ điều hành.
- + Cài đặt và cấu hình được các dịch vụ mạng.
- + Bảo mật được dữ liệu cho hệ thống.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
 - + Có ý thức kỷ luật trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.
 - + Chăm thận, tự giác trong học tập.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng, trung cấp.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Trình bày các qui trình thiết kế, xây dựng mạng.
- Cho sinh viên thăm quan mô hình thiết kế xây dựng mạng của phòng thực hành mạng, hệ thống mạng của trường hoặc hệ thống mạng của các doanh nghiệp, công ty ngoài thực tế.
- Giáo viên đưa ra các mô hình mạng yêu cầu sinh viên thiết kế và xây dựng với sự trợ giúp của giáo viên.
- Đối với người học:
 - + Học sinh trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm
 - + Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- [1]. KS. Nguyễn Công Sơn, Hướng Dẫn Quản Trị Mạng Microsoft Windows Server 2003, nhà xuất bản: Tổng Hợp TP. Hồ Chí Minh, năm 2005
- [2]. Th.s Ngô Bá Hùng, Giáo trình thiết kế và cài đặt mạng, năm 2002
- [3]. Trung tâm Điện toán và Truyền số liệu KV1, Giáo trình Thiết kế và xây dựng mạng LAN và WAN;

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Công nghệ mạng không dây

Mã số mô đun: MĐ 25

Thời gian thực hiện mô đun: 75 giờ; (Lý thuyết 30 giờ, Thực hành, bài tập: 42 giờ; KT: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Mô đun được bố trí sau khi sinh viên học xong các mô đun cơ sở.
- Tính chất: Là mô đun đào tạo chuyên môn.

II. Mục tiêu mô đun:

+ Kiến thức:

- Biết được xu hướng sử dụng công nghệ mạng không dây trong thời đại mới;
- Thiết kế, xây dựng được các loại mô hình mạng không dây dạng ad-hoc và Infrastructure;
- Hiểu được các chuẩn của mạng không dây;
- Lắp đặt và cấu hình cho các thiết bị mạng không dây;
- Quản lý người dùng, nhóm người dùng và sử dụng được các tài nguyên chia sẻ trên mạng không dây;

+ Kỹ năng:

- Biết được các giải pháp và kỹ thuật sử dụng để bảo mật cho mạng không dây
- Các kỹ thuật mở rộng hệ thống mạng không dây.
- Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Chăm thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.
- Có ý thức kỷ luật trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài 1: Tổng quan về mạng không dây 1. Lịch sử hình thành mạng không dây 2. Định nghĩa mạng không dây 3. Các thành phần cấu hình mạng WLAN 4. Các chuẩn mạng WLAN 5. Phân loại mạng WLAN 5.1. Mạng WPAN (Công nghệ Bluetooth) 5.2. Mạng WLAN 5.3. Mạng WWAN	10	8	2	0
2	Bài 2: Các tầng mạng không dây 1. Các tầng của mạng hữu tuyến 1.1. Lý do chuẩn hóa mạng 1.2. Những tổ chức tham gia xây dựng chuẩn	10	7	2	1

	<ul style="list-style-type: none"> 1.3. Mô hình OSI 1.4. Chức năng của các tầng hữu tuyến 2. Các tầng mạng vô tuyến <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Tầng ứng dụng môi trường 2.2. Tầng phiên giao thức 2.3. Tầng phiên xử lý thao tác 2.4. Tầng truyền tải 2.5. Tầng giao thức gói dữ liệu 2.6. Tầng vận chuyển 				
3	<p>Bài 3: Kiến trúc mạng không dây</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Các thiết bị mạng không dây <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Card mạng không dây 1.2. AccessPoint 2. Các chế độ của AP <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Chế độ gốc (Root) 2.2. Chế độ cầu nối (Bridge) 2.3. Chế độ lặp (Repeater) 3. Các mô hình mạng WLAN <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Mô hình mạng AD HOC 3.2. Mô hình mạng cơ sở 3.3. Mô hình mạng mở rộng 4. Ưu điểm, nhược điểm của mạng WLAN <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Ưu điểm 4.2. Nhược điểm 	30	6	23	1
4	<p>Bài 4: Bảo mật mạng không dây</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Tại sao cần phải bảo mật mạng không dây (WLAN) 2. WEP (Wired Equivalent Privacy) <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Quá trình mã hóa và giải mã WEP 2.2. Cách sử dụng WEP 3. Lọc (Filtering) <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Lọc SSID 3.2. Lọc địa chỉ MAC 3.3. Lọc giao thức 4. Các hình thức tấn công trên mạng WLAN <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Tấn công bị động 4.2. Tấn công chủ động 4.3. Tấn công theo kiểu chèn ép 4.4. Tấn công bằng hình thức thu hút 5. Các hình thức bảo mật mạng WLAN <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Quản lý khóa WEP 	25	9	15	1

	5.2. Wireless VPNs 5.3. TKIP (Temporal Key Intergrity Protocol) 5.4. WPA 5.5. WPA2 5.6. Những giải pháp dựa trên AES				
	Cộng	75	30	42	3

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Tổng quan về mạng không dây

Thời gian : 10 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được khái niệm mạng không dây;
- Phân loại được các kiểu mạng không dây;
- Thiết lập được các ứng dụng mạng không dây;
- Mô tả được các chuẩn mạng không dây.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Lịch sử hình thành mạng không dây
- 2.2. Định nghĩa mạng không dây
- 2.3. Các thành phần cấu hình mạng WLAN
- 2.4. Các chuẩn mạng WLAN
- 2.5. Phân loại mạng WLAN
 - 2.5.1. Mạng WPAN (Công nghệ Bluetooth)
 - 2.5.2. Mạng WLAN
 - 2.5.3. Mạng WWAN

Bài 2: Các tầng mạng không dây

Thời gian : 10 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Mô tả được cơ chế phân tầng của mạng không dây;
- Trình bày được chức năng của các tầng;
- Mô phỏng được quá trình giao tiếp giữa các tầng trong mạng không dây.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Các tầng của mạng hữu tuyến
 - 2.1.1. Lý do chuẩn hóa mạng
 - 2.1.2. Những tổ chức tham gia xây dựng chuẩn
 - 2.1.3. Mô hình OSI
 - 2.1.4. Chức năng của các tầng hữu tuyến
- 2.2. Các tầng mạng vô tuyến
 - 2.2.1. Tầng ứng dụng môi trường
 - 2.2.2. Tầng phiên giao thức
 - 2.2.3. Tầng phiên xử lý thao tác
 - 2.2.4. Tầng truyền tải
 - 2.2.5. Tầng giao thức gói dữ liệu
 - 2.2.6. Tầng vận chuyển

Bài 3: Kiến trúc mạng không dây

Thời gian : 30 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Mô tả được cấu trúc mạng không dây;
- Thiết kế được một mạng không dây cục bộ (WLAN);
- Phân biệt được ưu và nhược điểm của mạng không dây;
- Phân biệt được các chế độ của AP.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Các thiết bị mạng không dây

2.1.1. Card mạng không dây

2.1.2. AccessPoint

2.2. Các chế độ của AP

2.2.1. Chế độ gốc (Root)

2.2.2. Chế độ cầu nối (Bridge)

2.2.3. Chế độ lặp (Repeater)

2.3. Các mô hình mạng WLAN

2.3.1. Mô hình mạng AD HOC

2.3.2. Mô hình mạng cơ sở

2.3.3. Mô hình mạng mở rộng

2.4. Ưu điểm, nhược điểm của mạng WLAN

2.4.1 Ưu điểm

2.4.2. Nhược điểm

Bài 4: Bảo mật mạng không dây

Thời gian : 25 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Xác định được nhu cầu và cách thức sử dụng WEP và WPA;
- Phân biệt được các chuẩn bảo mật;
- Cấu hình được các hình thức bảo mật mạng không dây;
- Thiết lập được các chính sách bảo mật cho WLAN.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Tại sao cần phải bảo mật mạng không dây (WLAN)

2.2. WEP (Wired Equivalent Privacy)

2.2.1 Quá trình mã hóa và giải mã WEP

2.2.2. Cách sử dụng WEP

2.3. Lọc (Filtering)

2.3.1. Lọc SSID

2.3.2. Lọc địa chỉ MAC

2.3.3. Lọc giao thức

2.4. Các hình thức tấn công trên mạng WLAN

2.4.1. Tấn công bị động

2.4.2. Tấn công chủ động

2.4.3. Tấn công theo kiểu chèn ép

2.4.4. Tấn công bằng hình thức thu hút

2.5. Các hình thức bảo mật mạng WLAN

2.5.1. Quản lý khóa WEP

2.5.2. Wireless VPNs

2.5.3. TKIP (Temporal Key Intergrity Protocol)

2.5.4. WPA

2.5.5. WPA2

2.5.6. Những giải pháp dựa trên AES

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng học thực hành máy tính

2. Trang thiết bị máy móc:

- Dụng cụ và trang thiết bị:
 - + Phấn, bảng đen
 - + Máy chiếu Projector
 - + Máy tính
 - + Các hình vẽ, ví dụ minh họa
 - + Đĩa Driver
 - + Card mạng
 - + Access Point
 - + Router

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- + Các slide bài giảng.
- + Tài liệu hướng dẫn mô đun Công nghệ mạng không dây.
- + Tài liệu hướng dẫn để thực hiện môn đùn Công nghệ mạng không dây.
- + Giáo trình Môn đùn Công nghệ mạng không dây

4. Các điều kiện khác:

- + Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện để thực hiện môn học

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

2. Nội dung:

- Kiến thức:
 - Hiểu được xu hướng sử dụng công nghệ mạng không dây trong thời đại mới
 - Thiết kế, xây dựng được các loại mô hình mạng không dây dạng ad hoc (là mạng không dây kết nối giữa các thiết bị đầu cuối mà không cần phải dùng các trạm thu phát gốc. Các thiết bị đầu cuối sẽ tự động bắt liên lạc với nhau để hình thành nên một mạng kết nối tạm thời dùng cho mục đích truyền tin giữa các nút mạng với nhau) và Infrastructure (Là một mạng có cấu trúc gồm các thiết bị không dây và thiết bị thu phát sóng)
 - Lắp đặt và cấu hình cho các thiết bị mạng không dây
 - Biết được các giải pháp và kỹ thuật sử dụng để bảo mật cho mạng không dây
 - Các kỹ thuật mở rộng hệ thống mạng không dây
- Kỹ năng:
 - Thiết kế, xây dựng và cấu hình được một hệ thống mạng không dây.
 - Cài đặt và cấu hình các chế độ bảo mật cho hệ thống mạng không dây
 - Chia sẻ dữ liệu trong mạng không dây
 - Chia sẻ kết nối Internet trong mạng Adhoc
 - Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
 - Chăm thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.
 - Có ý thức kỷ luật trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Trình bày lý thuyết.
- Trình bày các qui trình thiết kế, xây dựng mạng.
- Cho sinh viên thăm quan mô hình thiết kế xây dựng mạng của phòng thực hành mạng, hệ thống mạng của trường hoặc hệ thống mạng của các doanh nghiệp, công ty ngoài thực tế.
- Giáo viên đưa ra các mô hình mạng yêu cầu sinh viên thiết kế và xây dựng với sự trợ giúp của giáo viên.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Trọng tâm của mô đun là bài 3, bài 4.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- [1]. Nguyễn Nam Thuận, Thiết kế & các giải pháp cho mạng không dây, NXB GTVT – Năm 2005
- [2]. Tô Thanh Hải, Triển khai hệ thống mạng Wireless, NXB Lao Động – Quý I, Năm 2010

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Bảo trì hệ thống máy tính

Mã số mô đun: MĐ 26

Thời gian thực hiện mô đun: 90 giờ;(Lý thuyết:30 giờ; Thực hành, bài tập: 56 giờ; Kiểm tra: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Mô đun được bố trí sau khi sinh viên học xong các môn học chung, các mô đun cơ sở.
- Tính chất: Là mô đun chuyên môn.

II. Mục tiêu mô đun:

+ Kiến thức:

- Hiểu được tổng quan về máy vi tính.
- Biết được chức năng từng thành phần của máy vi tính.
- Cài đặt được hệ điều hành và các phần mềm ứng dụng.

+ Kỹ năng:

- Chọn lựa các thiết bị để lắp ráp một máy vi tính.
- Chuẩn đoán và khắc phục được sự cố máy tính.
- Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong học tập.
- Thể hiện tính khoa học, sáng tạo trong quá trình học tập.
- Có khả năng làm việc theo nhóm.

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài 1: Các thành phần máy tính	10	5	5	
	1. Giới thiệu	0,5	0,5		
	2. Thiết bị nội vi	5	2,5	2,5	
	2.1. Vỏ máy(case)				
	2.2. Bộ nguồn				
	2.3. Bảng mạch chính				
	2.4. CPU				
	2.5. Bộ nhớ trong				
	2.6. Bộ nhớ ngoài				
	3. Các thiết bị ngoại vi thông dụng	4,5	2	2,5	
	3.1. Màn hình				
	3.2. Bàn phím				
	3.3. Chuột				
	3.4. Máy in				
	3.5. Một số thiết bị khác				
2	Bài 2: Lắp ráp máy vi tính	22	4	17	1
	1. Các thiết bị cơ bản	1,5	0,5	1	
	2. Dụng cụ	1,5	0,5	1	

	3. Qui trình thực hiện 3.1. Lắp đặt CPU và quạt làm mát CPU 3.2. Lắp đặt bộ nhớ RAM 3.3. Lắp mainboard vào vỏ máy 3.4. Lắp đặt ổ đĩa 3.5. Lắp các dây tín hiệu 3.6. Kết nối màn hình, bàn phím, chuột 3.7. Kết nối nguồn điện và khởi động máy	18	3	15	
3	Bài 3: Thiết lập thông số trong Bios 1. Setup các thành phần căn bản(Standard CMOS Setup) 2. Setup các thành phần nâng cao (Advanced Setup) 3. Setup các thành phần có liên quan đến vận hành hệ thống 4. Power Management Setup 5. Hướng dẫn Setup Bios	7 1,5 1,5 2,5 1,5	2 0,5 0,5 0,5 0,5	5 1 1 2 1	
4	Bài 4: Cài đặt hệ điều hành và trình điều khiển 1. Phân vùng đĩa cứng 2. Cài đặt hệ điều hành 3. Cài đặt trình điều khiển 4. Giải quyết các sự cố	24 4 7 6 6	9 2 3 2 2	14 2 4 4 4	1
5	Bài 5: Cài đặt phần mềm ứng dụng 1. Qui trình cài đặt phần mềm ứng dụng 2. Cài đặt phần mềm ứng dụng 3. Bỏ sung hay gỡ bỏ các ứng dụng 4. Các sự cố thường gặp khi cài phần mềm ứng dụng	20 5 5 4 5	8 2 2 2 2	11 3 3 2 3	1
6	Bài 6: Sao lưu phục hồi hệ thống 1. Sao lưu hệ thống 2. Phục hồi hệ thống	7 3 3	2 1 1	4 2 2	1
	Cộng	90	30	56	4

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Các thành phần cơ bản của máy tính

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Phân biệt được các loại thiết bị khác nhau của máy tính.
- Trình bày được chức năng của từng thiết bị.
- Phân biệt được các thiết bị tương thích với nhau.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Giới thiệu
- 2.2. Thiết bị nội vi

- 2.2.1. Vỏ máy(case)
- 2.2.2. Bộ nguồn
- 2.2.3. Bảng mạch chính
- 2.2.4. CPU
- 2.2.5. Bộ nhớ trong
- 2.2.6. Bộ nhớ ngoài
- 2.3. Các thiết bị ngoại vi thông dụng
 - 2.3.1. Màn hình
 - 2.3.2. Bàn phím
 - 2.3.3. Chuột
 - 2.3.4. Máy in
 - 2.3.5. Một số thiết bị khác

Bài 2: Quy trình lắp ráp máy tính

Thời gian:22 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Lựa chọn thiết bị để đáp ứng yêu cầu công việc.
- Lắp ráp được một máy tính hoàn chỉnh.
- Giải quyết các sự cố khi lắp ráp gặp phải.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Các thiết bị cơ bản
- 2.2. Dụng cụ
- 2.3. Quy trình thực hiện
 - 2.3.1. Lắp đặt CPU và quạt làm mát CPU
 - 2.3.2. Lắp đặt bộ nhớ RAM
 - 2.3.3. Lắp mainboard vào vỏ máy
 - 2.3.4. Lắp đặt ổ đĩa
 - 2.3.5. Lắp các dây tín hiệu
 - 2.3.6. Kết nối màn hình, bàn phím, chuột
 - 2.3.7. Kết nối nguồn điện và khởi động máy

Bài 3: Thiết lập thông số trong Bios

Thời gian:7 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Mô tả được các thông tin chính của BIOS.
- Thiết lập được các thông số theo đúng yêu cầu.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Setup các thành phần căn bản (Standard CMOS Setup)
- 2.2. Setup các thành phần nâng cao (Advanced Setup)
- 2.3. Setup các thành phần có liên quan đến vận hành hệ thống
- 2.4. Power Management Setup
- 2.5. Hướng dẫn Setup Bios

Bài 4: Cài đặt hệ điều hành và các trình điều khiển

Thời gian:24 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Mô tả được các phân vùng của ổ cứng.
- Trình bày được quá trình cài đặt một hệ điều hành.
- Cài đặt được các trình điều khiển thiết bị.

- Giải quyết được các sự cố thường gặp.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Phân vùng đĩa cứng
- 2.2. Cài đặt hệ điều hành Windows 10
- 2.3. Cài đặt trình điều khiển
- 2.4. Giải quyết các sự cố

Bài 5: Cài đặt phần mềm ứng dụng

Thời gian: 20 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được qui trình chung để cài đặt một phần mềm ứng dụng.
- Trình bày cách cài đặt một số phần mềm ứng dụng thông dụng.
- Bổ sung hay gỡ bỏ một phần mềm ứng dụng.
- Giải quyết được các sự cố thường gặp.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Qui trình cài đặt phần mềm ứng dụng
- 2.2. Cài đặt phần mềm ứng dụng
- 2.3. Bổ sung hay gỡ bỏ các ứng dụng
- 2.4. Các sự cố thường gặp khi cài phần mềm ứng dụng

Bài 6: Sao lưu phục hồi hệ thống

Thời gian: 7 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được mục đích của việc sao lưu và phục hồi hệ thống;
- Thực hiện được việc sao lưu và phục hồi hệ thống.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Sao lưu hệ thống
- 2.2. Phục hồi hệ thống

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng máy thực hành.

2. Trang thiết bị máy móc:

- Dụng cụ và trang thiết bị:
 - + Máy chiếu
 - + Tuốt nơ vít, vòng tít điện và hệ thống tiếp địa
 - + Bộ nguồn và vỏ máy
 - + Bo mạch chính, CPU
 - + Các thiết bị ngoại vi
 - + Các thiết bị lưu trữ, ổ đĩa quang
 - + Bộ nhớ RAM
 - + Các phần mềm: Hệ điều hành Windows 10, phần mềm ứng dụng

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- + Tài liệu hướng dẫn mô đun lắp ráp và cài đặt máy tính
- + Tài liệu hướng dẫn bài học và bài tập thực hành
- + Giáo trình lắp ráp và cài đặt máy tính

4. Các điều kiện khác : Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện thực hiện mô đun.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:
 - + Trình bày được tổng quan về máy tính.
 - + Trình bày được chức năng của các thành phần cơ bản của máy tính.
 - + Chọn lựa các thiết bị để lắp ráp, cài đặt một máy tính hoàn chỉnh.
 - + Hiểu cách phân chia đĩa cứng, cách cài đặt hệ điều hành và các phần mềm ứng dụng
- Kỹ năng:
 - + Thao và lắp ráp được một máy tính hoàn chỉnh.
 - + Phân vùng được đĩa cứng.
 - + Cài đặt được các hệ điều hành và các phần mềm ứng dụng.
 - + Cài đặt được trình điều khiển thiết bị.
 - + Giải quyết được các lỗi thường gặp.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
 - + Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong học tập.
 - + Thể hiện tính khoa học, sáng tạo trong quá trình học tập.
 - + Có khả năng làm việc theo nhóm.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng, trung cấp.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Đối với giáo viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng theo nội dung từng bài.
- Đối với người học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- [1]. Tự lắp ráp, cài đặt và khắc phục các sự cố máy tính hoàn toàn theo ý bạn; Tác giả: Nguyễn Nam Thuận; Nhà xuất bản: Giao Thông Vận Tải.
- [2]. Lắp ráp, cài đặt & nâng cấp máy tính; Tác giả: Xuân Toại; Nhà xuất bản: Thống Kê.
- [3]. Tự học lắp ráp và sửa chữa máy tính; Tác giả: Water PC; Nhà xuất bản: Văn hóa Thông tin.
- [4]. Hướng dẫn tự học và khắc phục sự cố máy tính cá nhân; Tác giả: Việt Văn Book; Nhà xuất bản: Hồng Đức.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Lập trình WEB (ASP.NET)

Mã số mô đun: MĐ 27

Thời gian thực hiện mô đun: 90 giờ. (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, bài tập: 56 giờ; KT: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Mô đun được bố trí sau khi sinh viên học xong các môn học chung, các mô đun cơ sở.
- Tính chất: Là mô đun chuyên môn

II. Mục tiêu mô đun

+ Kiến thức:

- Vận dụng được cú pháp của ngôn ngữ lập trình ASP.NET.
- Sử dụng được phương pháp lập trình hướng đối tượng trong ngôn ngữ lập trình ASP.NET.
- Khai thác được các tính năng tiên tiến trong ASP.NET.

+ Kỹ năng:

- Tạo được các ứng dụng web kết nối với cơ sở dữ liệu.
- Tạo được báo cáo.
- Lập trình mạng ở cấp độ cơ bản.
- Thực hiện được các biện pháp an toàn cho máy tính

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Chăm thận, tự giác, chính xác...

III. Nội dung mô đun

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài 1. Tổng quan về asp.net 2.1. Tổng quan về lập trình ứng dụng Web 2.2. Giới thiệu về ASP.Net 2.3. Web Server 3.4. Tạo ứng dụng Web đầu tiên	5	2	3	
2	Bài 2. Web server control 2.1. HTML Control 2.2. ASP.Net Web Control	12	3	9	
3	Bài 3. Các điều khiển liên kết dữ liệu 2.1. Điều khiển DataGrid 2.2. Điều khiển DataList 2.3. Các ví dụ mở rộng	14	3	11	
4	Bài 4. Xây dựng lớp xử lý dữ liệu 2.1. Thiết kế tổng quan 2.1.1. Cấu trúc chi tiết lớp XL_BANG 2.1.2. Xây dựng lớp xử lý nghiệp vụ 2.1.3. Sử dụng lớp xử lý nghiệp vụ	13	6	6	1

5	Bài 5. Xây dựng đối tượng thể hiện 2.1. Tạo mới đối tượng thể hiện 2.2. Sử dụng đối tượng thể hiện 2.3. Tạo phương thức cho đối tượng thể hiện 2.4. Tạo sự kiện cho đối tượng thể hiện	14	7	6	1
6	Bài 6. Xây dựng và quản lý ứng dụng 2.1. Đối tượng Request, Response 2.2. Đối tượng Session, Application 2.3. Đối tượng Server 2.4. Đối tượng Cookies 2.5. Tập tin quản lý và cấu hình ứng dụng 2.6. Tổ chức & xây dựng ứng dụng	15	5	9	1
7	Bài 7. Web service 2.1. Tìm hiểu về Web Services 2.2. Xây dựng Web Services 2.3. Sử dụng Web Service 2.4. Xây dựng Web Services truy xuất dữ liệu	17	4	12	1
Cộng:		90	30	56	4

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Lập trình Macro trên Microsoft Office

Mã số mô đun: MĐ 28

Thời gian thực hiện mô đun: 60 giờ (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, bài tập: 41 giờ; KT: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất mô đun:

- Vị trí: Là mô đun được bố trí sau khi học sinh đã học xong các mô đun cơ sở.
- Tính chất: Là mô đun chuyên môn.

II. Mục tiêu mô đun:

+ Kiến thức:

- Trình bày được cấu trúc và chức năng của các kiểu dữ liệu, các lệnh trên VBA;
- Sử dụng ngôn ngữ lập trình VBA xây dựng các ứng dụng đơn giản hoá các thao tác văn phòng;
- Sử dụng được các cấu trúc điều khiển để lập trình;
- Sử dụng các đối tượng và gắn sự kiện với các đối tượng đó khi xây dựng các ứng dụng;
- Xây dựng được các Macro tương ứng với mỗi trình ứng dụng (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access);

+ Kỹ năng:

- Hình thành phương pháp làm việc theo nhóm, nhận thức vấn đề một cách khoa học logic.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Rèn luyện kỹ năng lập trình cẩn thận, chu đáo.
- Rèn luyện kỹ năng suy luận logic.

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài mở đầu: Tổng quan về ngôn ngữ VBA. 1. Giới thiệu về VBA 2. Đặc điểm của VBA 3. Cấu trúc một dự án VBA 4. Môi trường phát triển tích hợp VBA IDE	2	2	0	0
2	Bài 1: Cơ bản về ngôn ngữ lập trình VBA 1. Những quy định về cú pháp 2. Các trợ giúp về cú pháp trong quá trình viết mã lệnh 3. Tính năng gọi nhớ và tự hoàn thiện mã lệnh 4. Từ khoá trong VBA 5. Các kiểu dữ liệu cơ bản 6. Khai báo biến trong VBA 7. Các toán tử và hàm thông dụng 8. Các cấu trúc điều khiển 9. Chương trình con	11 1,5 2,5 3,5 3,5	2 0,5 0,5 0,5 0,5	8 1 2 3 3	1

	10. Các hộp thoại thông dụng 11. Gỡ lỗi và bắt lỗi trong VBA IDE				
3	Bài 2: Lập trình tạo các Macro hỗ trợ cho các công việc xử lý trên bảng tính bằng phần mềm Microsoft Excel 1. Quản lý Macro 2. Sử dụng Macro 3. Thao tác với các đối tượng của VBA trong Microsoft Excel 4. Cung cấp dữ liệu cho các Macro	15 3 6 5	3 1 1 1	11 2 5 4	1
4	Bài 3:Lập trình tạo các Macro hỗ trợ công việc soạn thảo bằng phần mềm Microsoft Word 1. Khái niệm về Macro trong Microsoft Word 2. Quản lý Macro 3. Sử dụng Macro 4. Thao tác với các đối tượng của VBA trong Microsoft Word 5. Cung cấp dữ liệu cho các Macro	13 0,5 2,5 2,5 3,5 3	3 0,5 0,5 0,5 0,5 1	9 2 2 3 2	1
5	Bài 4:Tạo Macro bằng phần mềm Access 1. Khái niệm về Macro trong Microsoft Access 2. Làm việc với Macro 3. Thao tác với Macro trong Microsoft Access 4. Thiết lập điều kiện cho Macro 5. Tạo Macro gộp nhóm 6. Gắn kết Macro theo các biến cố 7. Làm việc với Form và các điều khiển	19 0,5 1,5 1,5 2,5 4 4 4	5 0,5 0,5 0,5 0,5 1 1 1	13 1 1 2 3 3 3	1
Cộng		60	15	41	4

2.Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu: Tổng quan về ngôn ngữ VBA

Thời gian:2 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được các khái niệm và đặc điểm về VBA
- Hiểu được môi trường phát triển tích hợp VBA IDE
- Rèn luyện tính cẩn thận, khoa học.

2. Nội dung bài

2.1. Giới thiệu về VBA

2.2. Đặc điểm của VBA

2.3. Cấu trúc một dự án VBA

2.4. Môi trường phát triển tích hợp VBA IDE

Bài 1: Cơ bản về ngôn ngữ lập trình VBA

Thời gian:11giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Nắm được cấu trúc và chức năng của các kiểu dữ liệu cơ bản;
- Nắm được cú pháp và chức năng các lệnh ;
- Nắm được các từ khoá xây dựng kiểu dữ liệu có cấu trúc;
- Nắm được các từ khoá xây dựng xây dựng hàm, thủ tục;

- Biết được các kiểu dữ liệu và cấu trúc điều khiển;
- Biết cách sử dụng các đối tượng, hàm, các câu lệnh để cảnh báo lỗi;
- Rèn luyện tính cẩn thận, khoa học.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Những qui định về cú pháp
- 2.2. Các trợ giúp về cú pháp trong quá trình viết mã lệnh
- 2.3. Tính năng gợi nhớ và tự hoàn thiện mã lệnh
- 2.4. Từ khoá trong VBA
- 2.5. Các kiểu dữ liệu cơ bản
- 2.6. Khai báo biến trong VBA
- 2.7. Các toán tử và hàm thông dụng
- 2.8. Các cấu trúc điều khiển
- 2.9. Chương trình con
- 2.10. Các hộp thoại thông dụng
- 2.11. Gỡ lỗi và bắt lỗi trong VBA IDE

Bài 2: Lập trình tạo các Macro hỗ trợ cho các công việc xử lý trên bảng tính bằng phần mềm Microsoft Excel.

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Nắm được khái niệm về Macro trong Microsoft Excel;
- Biết cách tạo và sử dụng Macro bằng VBA trong Microsoft Excel;
- Nắm được hệ thống các đối tượng và sự kiện của các đối tượng trong Excel;
- Nắm được các kỹ thuật cung cấp dữ liệu cho Macro;
- Khái niệm về Macro trong Microsoft Excel;
- Rèn luyện tính cẩn thận, khoa học.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Quản lý Macro
- 2.2. Sử dụng Macro
- 2.3. Thao tác với các đối tượng của VBA trong Microsoft Excel
- 2.4. Cung cấp dữ liệu cho các Macro

Bài 3: Lập trình tạo các Macro hỗ trợ cho các công việc soạn thảo văn bản bằng phần mềm Microsoft word

Thời gian: 13 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Nắm được khái niệm về Macro trong Microsoft Word;
- Biết cách tạo và sử dụng Macro bằng VBA trong Microsoft Word;
- Nắm được hệ thống các đối tượng và sự kiện của các đối tượng trong Word;
- Nắm được các kỹ thuật cung cấp dữ liệu cho Macro;
- Rèn luyện tính cẩn thận, khoa học.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Khái niệm về Macro trong Microsoft Word
- 2.2. Quản lý Macro
- 2.3. Sử dụng Macro
- 2.4. Thao tác với các đối tượng của VBA trong Microsoft Word

2.5. Cung cấp dữ liệu cho các Macro

Bài 4: Tạo Macro bằng phần mềm Access Thời gian: 19 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Nắm được khái niệm về Macro trong Microsoft Access;
- Biết cách tạo và sử dụng Macro bằng VBA trong Microsoft Access;
- Nắm được hệ thống các đối tượng và sự kiện của các đối tượng trong Microsoft Access;
- Nắm được các kỹ thuật cung cấp dữ liệu cho Macro;
- Rèn luyện tính cẩn thận, khoa học.

2. Nội dung bài:

2.1. Khái niệm về Macro trong Microsoft Access

2.2. Làm việc với Macro

2.3. Thao tác với Macro trong Microsoft Access

2.4. Thiết lập điều kiện cho Macro

2.5. Tạo Macro gộp nhóm

2.6. Gắn kết Macro theo các biến cố

2.7. Làm việc với Form và các điều khiển

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng học thực hành máy tính

2. Trang thiết bị máy móc:

Vật liệu:

Giáo trình, đề cương, giáo án, tài liệu tham khảo

Dụng cụ và trang thiết bị:

- Máy chiếu
- Máy tính

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Tài liệu hướng dẫn bài học
- Bài tập thực hành mô đun.

4. Các điều kiện khác:

Phòng học bộ môn lập trình VBA đủ điều kiện máy tính và phần mềm thực hành.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

– Kiến thức:

- + Hiểu được ý nghĩa, công dụng của ngôn ngữ lập trình VBA trong Office.
- + Hiểu được cách thức lập trình bằng ngôn ngữ VBA
- + Nắm được cách khai báo các biến, hàm và toán tử trong VBA
- + Có khả năng sử dụng được các cấu trúc điều khiển để lập trình
- + Nắm được hệ thống các đối tượng và sự kiện của các đối tượng trong mỗi trình ứng dụng.
- + Xây dựng được các Macro tương ứng với mỗi trình ứng dụng (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Access)

– Kỹ năng:

- + Hiểu được cách thức sử dụng ngôn ngữ lập trình VBA tạo các Macro
- + Khai báo và sử dụng được các biến, hàm, các toán tử
- + Sử dụng các cấu trúc điều khiển để lập trình

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
 - + Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong công việc.
 - + Có tinh thần hợp tác giúp đỡ lẫn nhau

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp, cao đẳng.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy mô đun đào tạo:

- Đối với giáo viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

- Đối với người học:

+ Học sinh trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm

+ Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Nắm được cấu trúc của một chương trình viết bằng VBA
- Nắm được cú pháp và chức năng các lệnh
- Biết cách sử dụng các đối tượng, hàm, các câu lệnh.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Richard Shepherd, Excel VBA Macro Programming, McGraw - Hill 2004;
- Duane Birnbaum, Excel VBA Macro Programming;
- John Low, Word 2003 Visual Basic Programming, 2005.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Thực tập

Mã mô đun: MĐ 29

Thời gian thực hiện mô đun: 150 giờ; (Lý thuyết 30 giờ, Thực hành, bài tập: 115 giờ; Kiểm tra: 5 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Là mô đun trong chương trình Cao đẳng, mô đun này học sau khi hoàn thành các môn học, mô đun trong.
- Tính chất: Là mô đun thực hành thực tế để viết báo cáo.

II. Mục tiêu mô đun:

+ Kiến thức:

- Đi thực tế để viết báo cáo;
- Va chạm vào thực tế để cập nhật kiến thức thông tin về các thiết bị mới
- Viết báo cáo về Thời gian đã đi thực tập thực tế tại nơi thực tập.

+ Kỹ năng:

- Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Chăm thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.
- Rèn luyện tính kiên trì, linh hoạt trong công việc.
- Thường xuyên giúp đỡ lẫn nhau.

III. Nội dung

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài 1: Khảo sát nơi đi thực tập	5	5		
	1. Xác định được mô hình hoạt động của đơn vị	1	1		
	2. Môi trường hoạt động kinh doanh	2	2		
2	Bài 2: Tóm lược tình hình thực tế của đơn vị	5	5		
	1. Chuyên đề và yêu cầu	1	1		
	2. Cách thức thực hiện chuyên đề	2	2		
3	Bài 3: Lập kế hoạch để thực tập	10	5	5	
	1. Kế hoạch và biện pháp thực hiện	6	1	5	
	2. Lập kế hoạch	1	1		
	3. Các mốc báo cáo	1	1		
4	Bài 4: Đánh giá khả thi của kế hoạch	2	2		
	Bài 4: Sử dụng các kiến thức đã học để vận dụng vào thực tế	60	15	43	2
	1. Chuẩn bị các tài liệu và tài nguyên thực hiện đề tài				

	2. Các bước thực hiện đề tài 3. Thực hiện đề tài 4. Rà soát các kết quả thực hiện				
5	Bài 5:Viết báo cáo 1. Cách làm báo cáo viết 2. Các phương pháp thực hiện 3. Viết báo cáo và trình bày báo cáo	70		67	3
	Cộng	150	30	115	5

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Khảo sát nơi đi thực tập

Thời gian : 5 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Thông kê được việc ứng dụng công nghệ thông tin trong các doanh nghiệp
- Vẽ lại được mô hình mạng tại đơn vị.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Mục tiêu bài

- 2.1. Xác định được mô hình hoạt động của đơn vị
- 2.2. Môi trường hoạt động kinh doanh
- 2.3. Ứng dụng công nghệ thông tin trong kinh doanh

Bài 2: Tóm lược tình hình thực tế của đơn vị

Thời gian : 5 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được sự cần thiết của việc nghiên cứu và chọn đề tài hợp lý;
- Xác định được cách thực hiện chuyên đề;
- Viết được báo cáo chuyên đề theo bố cục qui định.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Mục tiêu bài

- 2.1. Chuyên đề và yêu cầu
- 2.2. Cách thức thực hiện chuyên đề
- 2.3. Báo cáo chuyên đề

Bài 3: Lập kế hoạch để thực tập

Thời gian : 10 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Lập được kế hoạch khả thi(bao gồm nội dung, Thời gian , các chi tiết liên quan.);
- Lập được lịch trình báo cáo chi tiết ;
- Đánh giá được được mức độ khả thi của kế hoạch.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Mục tiêu bài

- 2.1. Kế hoạch và biện pháp thực hiện
- 2.2. Lập kế hoạch
- 2.3. Các mốc báo cáo
- 2.4. Đánh giá khả thi của kế hoạch

Bài 4 : Sử dụng các kiến thức đã học để vận dụng vào thực tế

Thời gian : 60 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Chuẩn bị đầy đủ tài liệu và tài nguyên để thực hiện đề tài.
- Xây dựng được một chương trình sản phẩm phần mềm dựa trên CSDL access hay QSL server và ngôn ngữ lập trình CSDL .NET ;
- Thực hiện được đề tài (có sản phẩm) ;
- Kiểm – thử.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Mục tiêu bài

2.1. Chuẩn bị các tài liệu và tài nguyên thực hiện đề tài

2.2. Các bước thực hiện đề tài

2.3. Thực hiện đề tài

2.4. Rà soát các kết quả thực hiện

Bài 5: Viết báo cáo

Thời gian : 70 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày được báo cáo;
- Phân biệt được các phương pháp thực hiện;
- Vận dụng được các kỹ thuật để thực hiện đề tài.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Mục tiêu bài

2.1. Cách làm báo cáo viết

2.2. Các phương pháp thực hiện

2.3. Viết báo cáo và trình bày báo cáo

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng thực hành máy tính

2. Trang thiết bị máy móc:

- + Phấn, bảng đen
- + Máy chiếu Projector
- + Máy tính
- + Đĩa CD các ngôn ngữ lập trình, các đĩa cài đặt

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- + Tài liệu hướng dẫn mô đun môn học
- + Tài liệu về các Mô đun chuyên ngành

4. Các điều kiện khác: Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện để thực hiện môn học

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung

- Kiến thức:
 - + Nắm được yêu cầu chuyên đề, nội dung, hình thức.
 - + Hiểu được các phương pháp luận và các kỹ thuật cần có.
 - + Biết cách lập kế hoạch, phân bổ thời gian hợp lí.
 - + Cách chuẩn bị tài liệu, tài nguyên phục vụ cho chuyên đề
 - + Biết cách trình bày báo cáo, qui trình, các thông số về font, size.
- Kỹ năng:
 - + Tạo CSDL, truy vấn dữ liệu.
 - + Kết nối dữ liệu lên form với Crystal

- + Sử dụng các ngôn ngữ lập trình cơ sở dữ liệu để kết nối dữ liệu và xuất dữ liệu sang form crystal.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
 - + Chăm thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.
 - + Tham gia đầy đủ Mô đun.
 - + Rèn luyện tính kiên trì, linh hoạt trong công việc.
 - + Thường xuyên giúp đỡ lẫn nhau.

2. Phương pháp

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

- Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng Tin học văn phòng.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

+ Đối với giáo viên:

- Sử dụng phương pháp phát vấn, công não, phát huy tính độc lập nghiên cứu và sáng tạo mới của học viên.
- Phân nhóm cho các sinh viên trao đổi với nhau, trình bày theo nhóm
- Luyện tập theo từng nội dung bài thực hành đã đề ra.
- Phân nhóm cho các sinh viên thực hiện tính toán trên máy tính.

+ Đối với người học:

- Sinh viên trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm
- Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- [1]. TS Quách Tuấn Ngọc, Cách viết báo cáo khoa học đề tài tốt nghiệp, Bộ giáo dục, năm 2000

Tên môn học: Anh văn chuyên ngành

Mã số của môn học: MH 30

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ; (Lý thuyết: 35 giờ; Bài tập: 22; Kiểm tra: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí:

+ Môn học anh văn chuyên ngành máy tính được bố trí thực hiện sau khi học viên đã học xong phần tiếng anh cơ bản 1,2 và trước các môn học chuyên môn nghề

- Tính chất:

+ Là môn học chuyên ngành

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ củng cố kiến thức và kỹ năng mà học viên đã được học trong phần tiếng anh cơ bản 1,2

+ Đọc và hiểu được các khái niệm cơ bản các tài liệu tiếng Anh trong chuyên ngành máy tính

+ Hiểu và phát âm chính xác được một số từ vựng về chuyên ngành máy tính

- Về kỹ năng

+ Phát triển kỹ năng đọc hiểu, dịch hiểu theo từng chủ điểm.

+ Phát triển kỹ năng làm việc cặp, nhóm

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Chăm thận, tự giác, chủ động, sáng tạo trong học tập.

III. Nội dung môn học:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Bài tập	Kiểm tra
1	Unit 1: Computers applications	5	3,5	1,5.	
	1. Warm -up				
	1.1 Task 1: We use a computer in many different places. Which places can you link these document with?	0.5	0,5		
	1.2 Task 2 : In group make a list of other places where can find computer documents. Try to say what the document are, and what they are used for.	0.5	0,5		
	2. Reading	1	0,5	0,5	
	2.1 Task 1 Tick (<input type="checkbox"/>) the computer uses mentioned in the following article.				
	2.2 Task 2: Answer the questions				
	3. Language work:	1,5	1	0,5	
	3.1 Articles				
	3.2. Practice				
	4. Writing	1,5	1	0,5	
	4.1 Match the places in column A with the computer uses in column B				
	4.2 Now fill the gaps in this paragraph about computer uses:				
2	Unit 2: Configuration	5	2	2	

	1. Warm-up				
	1.1 In pairs, discuss these questions	1		0.5	
	1.2 In pairs, label the elements of this computer system		0.5		
	2. Reading	1,5			
	2.1 Match these words from the text (1-9) which the correct meanings (a-i)		0.25		
	2.2 Answer these questions		0.25	0.5	
	3. Language work:	1.5			
	3.1 Comparision		0.5		
	3.2 Practice			0.5	
	4. Writing	1			
	4.1 Put the words in brackets into the correct form to make accurate description of size of computers.			0.5	
	4.2 Translation		0.5		
3	Unit 3: Type and click!	5	3	2	
	1.Warm –up :	1	1		
	Match this keys abbreviations with their full names				
	2. Reading				
	2.1 Study this diagram which explains a common type of mouse works	0.5	0.25	0.25	
	2.2 Now read this text to check your answer	0.5	0.25	0.25	
	3. Language work:				
	3.1 Present simple	0.75	0.75		
	3.2 Now read this text to check your answer.	0.75	0.25	0.5	
	3.3 look at the statements (1-7) and correct the ones are wrong.	0.5	0.5		
	4.Writing: Write a brief description of keyboard	1		1	
4	Progress test 1	1			1
5	Unit 4: Viewing the output	5	3	2	
	1.Warm –up : describe the screen of your computer to another student. Using the questions to help	1	0.5	0.5	
	2. Reading	1,5	0.5	0,5	
	2.1 Read the text and try to guess the meaning of any new words below		0.5		
	2.2 Read the text again and answer the questions				
	3. Language work	1,5	1	0,5	
	3.1 Instruction and advice				
	3.2 Practice				

	4.Writing: Look at the table and explanation of monitor A's specification	1	0,5	0,5	
6	Unit 5: Choosing a printer	5	3	2	
	1.Warm –up: Think about a typical workstations. Match the item (1-7) to the guidelines (a-e).	1	1		
	2. Reading				
	2.1 Kinds of printers:	0.5	0.5		
	2.2 Answer the questions	0.5	0,5		
	3. Language work:	2	1	1	
	3.1 Giving advice				
	3.2 Work in pairs. Study this flowchart for choosing a printer. Decide which is the best kind of printer for these users				
	4.Writing: Fill the gaps in this comparison of printers	1		1	
6	Unit 6: Hard drives	5	3	2	
	1. Before you read : try to answer these questions	0.5	0.5		
	2 Reading				
	2.1 Read the text and make a list of the technical aspects that you should consider when buying a hard disk	1	1		
	2.2 Read the sentences and decide if they are true or false	1		1	
	3.Vocabulary : Make other phrases or words by combining hard	1	0.5	0.5	
	4. Language work				
	4.1 Prefixe	0.5	0.5		
	4.2 Practice	1	0,5	0,5	
7	Progress test 2	1			1
8	Unit 7: Operating systems	6	4	2	
	1. Warm-up: Look at the diagram. What is the function of the operating system?	1	1		
	2. Reading				
	2.1 Read the text below and complete it with the phrases in the box.	1	0.5		
	2.2 Read the text and answer these questions	1	0.5	0.5	
	3. Basic DOS commands	1	1	0.5	
	4. Language work:				
	4.1 Revision of the passive	1	1		
	4.2 Practice	1		1	
9	Unit 8: Speadsheets	6	4	2	
	1.Warm – up: Look at this spreadsheet and try to answer the questions.	1	1		
	2. Reading				

	2.1 Read the text below and decide whether these sentences are right (✓) or wrong (X)	1	1		
	2.2 Read the text and answer the questions	1	0.5	0.5	
	3. Vocabulary: Match the terms in the box with the explanations below.	1	0.5	0.5	
	4. Language work:				
	4.1 Prepositions of place	1	1		
	4.2 Practice	1		1	
9	Unit 9: Internet	5	3	2	
	1. Warm –up	1	1		
	1.1 In pairs, discuss how you would define the Internet				
	1.2 Make a list of all the things you can use the Internet for				
	2. Reading	2	1	1	
	2.1 Read Part 1 of the internet FAQs and choose the correct answers				
	2.2 In pairs, discuss which of the internet systems (1-6) you would use to do the tasks (a-f). then read Part 2 of the FAQs and check your answers				
	3. Language work: Questions	1	1		
	3.1 Look at the HELP box and then make a question about Sue Clarke for each of her answers				
	3.2 In pairs, make questions using these prompts. Then practice asking and answering the questions				
	4. Translation: Translate the Internet FAQs: Part 2 into Vietnamese	1		1	
10	Test 3	1			1
11	Unit 10: data security	5	3	2	
	1. Warm- up:	1	0.5	0,5	
	A. In pair, discuss these questions.				
	B. Match the captions (1-4) with the pictures (a-d)				
	2. Vocabulary	1	0.5	0.5	
	2.1 Match English terms and Vietnamese translations				
	2.2 Semantic groups Group these terms into the five headings below	2	1	1	
	3. Reading				
	3.1 Read the text and match the technical term terms on the left with the				

	<p>explanations on the right</p> <p>32 Answer the questions</p> <p>4. Language work:</p> <p>4.1 Cause and effect links using allow and prevent</p> <p>4.2 Practice</p>	1		1	
12	<p>unit 11: careers in computing</p> <p>1. Tuning – in</p> <p>2. Vocabulary</p> <p>3. Reading</p> <p>3.1 For which of the careers described are these statements true? More than one career may match each statement. Read these texts below and do the task</p> <p>3.2 Work in groups of three: A, B and C. Read your text and complete this table. You may not find information for each section of your table.</p> <p>4. LANGUAGE WORK : Requirements: <i>need to, have to, must, be + essential, critical</i></p> <p>4.1 Fill in the blanks with the appropriate form of the verbs, <i>need to, have to</i> and <i>must</i>, to make sensible statements. More than one answer is possible in some examples.</p> <p>4.2 Study these requirements for different jobs in computing advertised on the Internet. Then describe the requirements using the methods studied in this unit.</p> <p>4.3 Work in pairs. Study these job requirements. Then try to match the requirements to the list of jobs which follows.</p> <p>5 Writing <i>Study the c.v. of Paul . Then write your own c.v. in the same way. For the purpose of this task, you can invent experience and assume you have passed all your examinations!</i></p>	<p>5</p> <p>1</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1</p>	<p>3</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>2</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>1</p>	
	Cộng	60	35	22	3

2.Nội dung chi tiết:

Unit 1: Computers applications

Thời gian:5 giờ

1. Mục tiêu

- Hiểu và phát âm chính xác được một số từ vựng về chủ đề “Computers applications”

- Hiểu và biết vận dụng mạo từ vào làm các dạng bài tập cụ thể

- Phát triển kỹ năng đọc hiểu và kỹ năng làm việc cặp, nhóm

- Chăm thận, tự giác, chủ động, sáng tạo trong học tập

2. Nội dung

2.1. Warm-up

2.1.1 Task 1: We use a computer in many different places. Which places can you link these document with?

2.1.2 Task 2 : In group make a list of other places where can find computer documents. Try to say what the document are, and what they are used for.

2. 2.2 Reading

2.2.1 Task 1 Tick (☐) the computer uses mentioned in the following article.

2.2.2 Task 2: Answer the questions

2.3 Language work:

2.3.1 Articles

2.3.2. Practice

2.4. Writing

2.4.1 Match the places in column A with the computer uses in column B

2.4.2 Now fill the gaps in this paragraph a bout computer uses

Unit 2: Configuration

Thời gian:5 giờ

1. Mục tiêu

- Hiểu và phát âm chính xác được một số từ vựng về chủ đề “ Configuration ”

- Ôn lại cấu trúc câu so sánh và vận dụng vào làm các dạng bài tập cụ thể

- Phát triển kỹ năng đọc hiểu và kỹ năng làm việc cặp, nhóm

- Chăm thận, tự giác, chủ động, sáng tạo trong học tập

2. Nội dung

2.1 Warm-up

2.1.1 In pairs, discuss these questions

2.1.2 In pairs, label the elements of this computer system

2.2. Reading

2.2.1 Match these words from the text (1-9) which the correct meanings (a-i)

2.2.2 Answer these questions

2.3. Language work:

2.3.1 Comparision

2.3.2 Practice

2.4 Writing

2.4.1 Put the words in brackets into the correct form to make accurate description of size of computers.

4.4.2 Translation

Unit 3: Type and click!

Thời gian:5 giờ

1. Mục tiêu

- Hiểu và phát âm chính xác được một số từ vựng về chủ đề “ Type and click! ”

- Ôn lại cấu trúc thì hiện tại thường, vận dụng vào làm đúng các bài tập cụ thể

- Phát triển kỹ năng đọc hiểu và kỹ năng làm việc cặp, nhóm

- Chăm thận, tự giác, chủ động, sáng tạo trong học tập

2. Nội dung

2.1. Warm –up : Match this keys abbreviations with their full names

2.2 Reading

2.2.1 Study this diagram which explains a common type of mouse works

2.2.2 Now read this text to check your answer

2.3. Language work:

2.3.1 Present simple

2.3.2 Now read this text to check your answer.

2.3.3 look at the statements (1-7) and correct the ones are wrong.

2.4. Writing: Write a brief description of keyboard

test 1

Thời gian:1 giờ

Unit 4: Viewing the output

Thời gian:5 giờ

1. Mục tiêu

- Hiểu và phát âm chính xác được một số từ vựng về chủ đề “Viewing the output ”

- Hiểu và vận dụng cấu trúc câu chỉ dẫn và lời khuyên.

- Phát triển kỹ năng đọc hiểu và kỹ năng làm việc cặp, nhóm

- Chăm thận, tự giác, chủ động, sáng tạo trong học tập

2. Nội dung

2.1 Warm –up : describe the screen of your computer to another student. Using the questions to help

2.2. Reading

2.2.1 Read the text and try to guess the meaning of any new words below

2.2.2 Read the text again and answer the questions

2.3 Language work

2.3.1 Instruction and advice

2.3.2 Practice

2.4 Writing: Look at the table and explanation of monitor A’s specification

Unit 5: Viewing the output

Thời gian:5 giờ

1. Mục tiêu

- Hiểu và phát âm chính xác được một số từ vựng về chủ đề “Viewing the output”

- Ôn tập và vận dụng cấu trúc câu so sánh hơn vào làm các dạng bài tập cụ thể

- Phát triển kỹ năng đọc hiểu và kỹ năng làm việc cặp, nhóm

- Chăm thận, tự giác, chủ động, sáng tạo trong học tập

2. Nội dung

2.1 Warm –up: Think about a typical workstations. Match the item (1-7) to the guidelines (a-e).

2.2 Reading

2.2.1 Kinds of printers:

2.2.2 Answer the questions

2.3. Language work:

2.3.1 Giving advice

2.3.2 Work in pairs. Study this flowchart for choosing a printer. Decide which is the best kind of printer for these users

2.4 Writing: Fill the gaps in this comparison of printers

Unit 6: Hard drives

Thời gian:5 giờ

1. Mục tiêu

- Hiểu và phát âm chính xác được một số từ vựng về chủ đề “ hard drives”
- Hiểu về tiền tố và vận dụng vào làm đúng các dạng bài tập cụ thể
- Phát triển kỹ năng đọc hiểu và kỹ năng làm việc cặp, nhóm
- Chăm thận, tự giác, chủ động, sáng tạo trong học tập

2. Nội dung

2.1 Before you read : try to answer these questions

2.2 Reading:

2.2.1 Read the text and make a list of the technical aspects that you should consider when buying a hard disk

2.2.2 Read the sentences and decide if they are true or false

2.3.Vocabulary : Make other phrases or words by combining hard

2.4. Language work

2.4.1 Prefixe

2.4.2 Practice

test 2

Thời gian:1 giờ

Unit 7: Operating systems

Thời gian:6 giờ

1. Mục tiêu

- Hiểu và phát âm chính xác được một số từ vựng về chủ đề “operating systems ”
- Ôn tập và củng cố, vận dụng dạng bị động vào làm các dạng bài tập cụ thể
- Phát triển kỹ năng đọc hiểu và kỹ năng làm việc cặp, nhóm
- Chăm thận, tự giác, chủ động, sáng tạo trong học tập

2. Nội dung

2.1. Warm-up: Look at the diagram. What is the function of the operating system?

2.2. Reading

2.2.1 Read the text below and complete it with the phrases in the box.

2.2.2 Read the text and answer these questions

2.3. Basic DOS commands

2.4. Language work:

2.4.1 Revision of the passive

2.4.2 Practice

Unit 8: Spreadsheets

Thời gian:5 giờ

1. Mục tiêu

- Hiểu và phát âm chính xác được một số từ vựng về chủ đề “ spreadsheet”
- Hiểu và vận dụng các giới từ chỉ nơi chốn vào làm các dạng bài tập cụ thể
- Phát triển kỹ năng đọc hiểu và kỹ năng làm việc cặp, nhóm
- Chăm thận, tự giác, chủ động, sáng tạo trong học tập

2. Nội dung

2.1.Warm – up: Look at this spreadsheet and try to answer the questions.

2.2 Reading

2.2.1 Read the text below and decide whether these sentences are right (✓) or wrong (X)

2.2.2 Read the text and answer the questions

2.3 Vocabulary: Match the terms in the box with the explanations below.

2.4 Language work:

2.4.1 Prepositions of place

2.4.2 Practice

Unit 9: Internet

Thời gian:5 giờ

1. Mục tiêu

- Hiểu và phát âm chính xác được một số từ vựng về chủ đề “ Internet”
- Vận dụng các dạng câu hỏi vào làm các dạng bài tập cụ thể
- Phát triển kỹ năng đọc hiểu và kỹ năng làm việc cặp, nhóm
- Chăm thận, tự giác, chủ động, sáng tạo trong học tập

2. Nội dung

2.1. Warm –up

2.1.1 In pairs, discuss how you would define the Internet

2.1.2 Make a list of all the things you can use the Internet for

2.2 Reading

2.2.1 Read Part 1 of the internet FAQs and choose the correct answers

2.2.2 In pairs, discuss which of the internet systems (1-6) you would use to do the tasks (a-f). then read Part 2 of the FAQs and check your answers

2.3 Language work: Questions

2.3.1 Look at the HELP box and then make a question about Sue Clarke for each of her answers

2.3.2 In pairs, make questions using these prompts. Then practice asking and answering the questions

2.4. Translation: Translate the Internet FAQs: Part 2 into Vietnamese

Test 3

Thời gian: 1 giờ

Unit 10: data security

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu

- Hiểu và phát âm chính xác được một số từ vựng về chủ đề “LANs and WANs ”
- Vận dụng cụm động từ vào làm các dạng bài tập cụ thể
- Phát triển kỹ năng đọc hiểu và kỹ năng làm việc cặp, nhóm
- Chăm thận, tự giác, chủ động, sáng tạo trong học tập

2. Nội dung

2.1 Warm- up: Try to answer these questions

2.2 Reading

2.2.1 Read the text and match the technical term terms on the left with the explanations on the right

2.2.2 Answer the questions

2.3 Language work:

2.3.1 Prepositional phrases of reference

2.4. Writing: Write description of the other two areas

* Unit 11: careers in computing

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu

- Hiểu và phát âm chính xác được một số từ vựng về chủ đề “LANs and WANs ”
- Vận dụng cụm động từ vào làm các dạng bài tập cụ thể
- Phát triển kỹ năng đọc hiểu và kỹ năng làm việc cặp, nhóm
- Chăm thận, tự giác, chủ động, sáng tạo trong học tập

2. Nội dung

2.1. Tuning – in

2.2.2. Vocabulary

2.3. Reading

2.3.1 For which of the careers described are these statements true? More than one career may match each statement. Read the texts below and do the task

2.3.2 Work in groups of three: A, B and C. Read your text and complete this table. You may not find information for each section of your table.

2.4. LANGUAGE WORK : Requirements: need to, have to, must, be + essential, critical

2.4.1 Fill in the blanks with the appropriate form of the verbs, need to, have to and must, to make sensible statements. More than one answer is possible in some examples.

2.4.2 Study these requirements for different jobs in computing advertised on the Internet. Then describe the requirements using the methods studied in this unit.

2.4.3 Work in pairs. Study these job requirements. Then try to match the requirements to the list of jobs which follows.

2. 5 Writing

Study the c.v. of Paul . Then write your own c.v. in the same way. For the purpose of this task, you can invent experience and assume you have passed all your examinations!

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa

2. Trang thiết bị máy móc:

+ Máy tính

+ Máy chiếu đa phương tiện

+ Đĩa CD, VCD

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

+ Tài liệu hướng dẫn môn học Anh văn.

+ Tài liệu hướng dẫn bài học và bài tập thực hành môn học Anh văn.

+ Giáo trình Môn học Anh văn.

4. Các điều kiện khác Nguồn lực khác:

Phòng LAB bộ môn Anh văn đủ điều kiện nghe, nói đọc, viết và thực hành.

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- Là môn học cần có kiến thức về từ vựng, cấu trúc và ngữ pháp tiếng Anh cơ bản kết hợp với kỹ năng đọc, dịch tài liệu về ngành tin học

- Kỹ năng:

Đánh giá qua kỹ năng đọc hiểu đoạn văn, phát âm từ vựng chính xác và dịch một số đoạn văn cơ bản.

- Năng lực tự chủ

- Chăm thận, tự giác, chủ động, sáng tạo trong học tập.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

- Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng tin học.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học

- Đối với giáo viên, giảng viên: hướng dẫn, làm mẫu, giúp đỡ: lắng nghe, quan sát, tạo điều kiện cho người học phát huy tính tự chủ, sáng tạo, tích cực. Sử dụng các phương tiện hỗ trợ để người học quan sát, nghe nhìn để dễ tiếp thu và ghi nhớ bài học. Hướng dẫn người học kỹ năng giao tiếp, xã hội, làm việc trong nhóm...

- Đối với người học: Học tập tích cực, chủ động: quan sát, nghe, nhìn, nói, hành động. Đọc lập học tập, không dựa vào người thầy. Hợp tác nhau trong học tập (theo đôi, nhóm).

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Thạc Bình Cường, Hồ Xuân Ngọc, Tiếng anh chuyên ngành Công nghệ thông tin, Nhà xuất bản Khoa học và kỹ thuật, 2001.

- Thạc Bình Cường, Tiếng Anh chuyên ngành Công nghệ thông tin, Nhà xuất bản Đại học sư phạm, 2006.

- Tiếng Anh dành cho người sử dụng máy tính Infotech, Nhà xuất bản thống kê, 2000.

- English for Information Technology, Nhà xuất bản OXFORD, 2005

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Sửa chữa máy in và thiết bị ngoại vi

Mã mô đun: MĐ 31

Thời gian thực hiện mô đun: 90 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, bài tập: 56 giờ; Kiểm tra: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: Là mô đun được bố trí sau các môn học, mô đun cơ sở.
- Tính chất: Là mô đun chuyên ngành.

II. Mục tiêu mô đun:

+ Kiến thức:

- Phân biệt được các loại máy in và các thiết bị ngoại vi.
- Trình bày được các nguyên tắc hoạt động của các loại máy in.
- Trình bày được các nguyên tắc hoạt động của thiết bị ngoại vi
- Cài đặt được các loại máy in và các thiết bị ngoại vi.
- Xác định thay thế chính xác các linh kiện hư hỏng của máy in và thiết bị ngoại vi.

+ Kỹ năng:

- Sửa chữa các hư hỏng thường gặp của các loại máy in.
- Bảo dưỡng sửa chữa được hư hỏng chuột, bàn phím.
- Bảo dưỡng sửa chữa thay thế Modern.
- Bảo dưỡng sửa chữa được máy scanner.
- Bảo dưỡng sửa chữa được hệ thống khuếch đại, loa.
- Cẩn thận, nhẹ tay trong thao tác sửa chữa.
- Hỗ trợ, nghiêm túc trong học tập.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- +Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong công việc.
- +Có tinh thần hợp tác giúp đỡ lẫn nhau

III. Nội dung mô đun

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài 1 :Các cổng giao tiếp của máy tính	2	2		
	1.Cổng song song, rãnh cắm mở rộng	0,5	0,5		
	2.Rãnh cắm mở rộng.	0,5	0,5		
	3.Cổng nối tiếp RS 232.	0,5	0,5		
	4.Cổng PS2, USB, Hồng ngoại.	0,5	0,5		
2	Bài 2 :Sửa chữa Máy in	46	15	29	2
	1.Giới thiệu chung về máy in	0,5	0,5		
	1.1.Các đặc tính và thông số kỹ thuật				
	1.2.Các khối điển hình.				
	2.Các chi tiết, linh kiện điển hình	3,5	1,5	2	
2.1.Các chi tiết linh kiện, điện cơ					
2.2.Các linh kiện điện tử.					
	3.Các công nghệ in thông thường	4	1	3	

	<ul style="list-style-type: none"> 3.1. In đập 3.2. In nhiệt 3.2. In phun mực. 4. Công nghệ in tĩnh điện 4.1. Phương pháp in tĩnh điện 4.2. Các cơ chế ghi. 4.3. Cartridge 5. Sử dụng các thiết bị kiểm tra 5.1. Các dụng cụ nhỏ cầm tay. 5.2. Hàn, thiết bị kiểm tra. 6. Các chỉ dẫn tìm sai hỏng 6.1. Chu trình tìm sai hỏng. 6.2. Thu thập số liệu kỹ thuật. 6.3. Tĩnh điện, những chỉ dẫn tháo và lắp lại máy in 7. Các kỹ thuật phục vụ đầu in thường 7.1. Các đầu in đập kiểu bánh xe. 7.2. Các đầu in đập kiểu ma trận chấm. 7.3. Các đầu in nhiệt kiểu ma trận chấm. 7.4. Các đầu in mực kiểu ma trận chấm. 8. Các kỹ thuật phục vụ nguồn nuôi 8.1. Cấu trúc và hoạt động của nguồn nuôi tuyến tính. 8.2. Tìm sai hỏng của nguồn nuôi tuyến tính. 8.3. Cấu trúc và hoạt động của nguồn nuôi kiểu xung. 8.4. Tìm sai hỏng của nguồn nuôi kiểu xung. 9. Các kỹ thuật phục vụ mạch điện tử 9.1. Trao đổi thông tin. 9.2. Bộ nhớ, Bảng điều khiển. 9.3. Các mạch kích. 9.4. Mạch logic chính. 9.5. Các bộ cảm biến. 10. Các kỹ thuật phục vụ các bộ phận cơ 10.1. Hệ thống vận chuyển giấy. 10.2. Hệ thống vận chuyển con trượt của đầu in 10.3. Hệ thống vận chuyển Ruy băng 11. Các kỹ thuật phục vụ máy in 11.1. Các sự cố thông báo lỗi. 11.2. Các sự cố của hệ thống tạo hình. 	<ul style="list-style-type: none"> 5 3 3 9 4 4 5 4 5 4 4 	<ul style="list-style-type: none"> 1 1 1 4 1 2 1 2 1 1 	<ul style="list-style-type: none"> 4 2 3 3 3 3 3 3 3 3 	
3	<ul style="list-style-type: none"> Bài 3 :Bảo quản, sửa chữa chuột và bàn phím 1. Giới thiệu, nguyên lý hoạt động của chuột và bàn phím 2. Bảo quản, sửa chữa chuột. 	<ul style="list-style-type: none"> 14 0,5 1,5 	<ul style="list-style-type: none"> 4 0,5 0,5 	<ul style="list-style-type: none"> 9 1 	<ul style="list-style-type: none"> 1

	3. Bảo quản, sửa chữa bàn phím. 4. Các sự cố hư hỏng và cách khắc phục	4 7	1 2	3 5	
4	Bài 4 :Sửa chữa, lắp đặt Modem 1. Giới thiệu, nguyên lý hoạt động của Modem. 2. Các tiêu chuẩn dùng cho modem. 3. Cài đặt, Các chế độ kiểm tra. 4. Các sự cố hư hỏng và cách khắc phục.	12 0,5 3 3 4,5	4 0,5 1 1 1,5	7 2 2 3	1
5	Bài 5 :Sửa chữa, lắp đặt Scanner 1. Giới thiệu, nguyên lý hoạt động của scanner. 2. Nguyên lý là việc. 3. Cài đặt, Các chế độ kiểm tra. 4. Các sự cố hư hỏng và cách khắc phục.	8 0,5 1,5 3,5 2,5	2 0,5 0,5 0,5 0,5	6 1 3 2	
6	Bài 6 :Sửa chữa hệ thống khuếch đại loa 1. Giới thiệu, nguyên lý hoạt động 2. Mạch khuếch đại và cách sửa chữa. 3. Hệ thống loa. 4. Sửa chữa hệ thống loa. 5. Các sự cố hư hỏng và cách khắc phục	8 0,5 1,5 1,5 2 2,5	3 0,5 0,5 0,5 1 0,5	5 1 1 1 2	
	Cộng	90	30	56	4

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Các cổng giao tiếp của máy tính

Thời gian: 2 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Nắm được các rãnh cắm mở rộng, các cổng nối tiếp.
- Hiểu được các đặc điểm chung của các cổng.
- Phân tích được các tính chất, công dụng của các cổng và nắm bắt một số nguyên nhân hư hỏng.
- Khả năng quan sát nhạy bén.

2. Nội dung bài:

- 2.1.Cổng song song, rãnh cắm mở rộng
- 2.2.Rãnh cắm mở rộng.
- 2.3.Cổng nối tiếp RS 232.
- 2.4.Cổng PS2, USB, Hồng ngoại.

Bài 2: Sửa chữa Máy in

Thời gian: 46 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Sửa chữa các loại máy in Laser, Kim, Phun
- Tháo lắp các chi tiết của máy in.
- Phân biệt được các linh kiện, vai trò và các thông số kỹ thuật của từng linh kiện
- Hiểu và nắm được công nghệ in của từng loại từ đó có thể tìm các sai hỏng và cách khắc phục hư hỏng
- Phân tích sự hoạt động của cartridge. Từ đó có thể tìm ra các nguyên nhân sai hỏng và cách khắc phục sai hỏng
- Sử dụng thành thạo các thiết bị kiểm tra. Vẽ được sơ đồ tìm sai hỏng
- Thực hiện thay thế linh kiện một cách chính xác.

- Phân tích được nguyên lý hoạt động của các đầu in kim. Khắc phục các sự cố hư hỏng thông thường của đầu in kim.
- Khắc phục các sự cố hư hỏng thông thường của bộ nguồn máy in.
- Phân tích được các sơ đồ trao đổi thông tin trên máy in. Xác định lỗi và thay thế được các bộ cảm biến của máy in.
- Phân tích và khắc phục các sự cố hư hỏng phần truyền động.
- Thay thế được Ruy-băng mực.

2. Nội dung bài:

2.1. Giới thiệu chung về máy in

2.1.1. Các đặc tính và thông số kỹ thuật

2.1.2. Các khối điển hình.

2.2. Các chi tiết, linh kiện điển hình

2.2.1. Các chi tiết linh kiện, điện cơ

2.2.2. Các linh kiện điện tử.

2.3. Các công nghệ in thông thường

2.3.1. In đập

2.3.2. In nhiệt

2.3.2. In phun mực.

2.4. Công nghệ in tĩnh điện

2.4.1. Phương pháp in tĩnh điện

2.4.2. Các cơ chế ghi.

2.4.3. Cartridge

2.5. Sử dụng các thiết bị kiểm tra

2.5.1. Các dụng cụ nhỏ cầm tay.

2.5.2. Hàn, thiết bị kiểm tra.

2.6. Các chỉ dẫn tìm sai hỏng

2.6.1. Chu trình tìm sai hỏng.

2.6.2. Thu thập số liệu kỹ thuật.

2.6.3. Tĩnh điện, những chỉ dẫn tháo và lắp lại máy in

2.7. Các kỹ thuật phục vụ đầu in thường

2.7.1. Các đầu in đập kiểu bánh xe.

2.7.2. Các đầu in đập kiểu ma trận chấm.

2.7.3. Các đầu in nhiệt kiểu ma trận chấm.

2.7.4. Các đầu in mực kiểu ma trận chấm.

2.8. Các kỹ thuật phục vụ nguồn nuôi

2.8.1. Cấu trúc và hoạt động của nguồn nuôi tuyến tính.

2.8.2. Tìm sai hỏng của nguồn nuôi tuyến tính.

2.8.3. Cấu trúc và hoạt động của nguồn nuôi kiểu xung.

2.8.4. Tìm sai hỏng của nguồn nuôi kiểu xung.

2.9. Các kỹ thuật phục vụ mạch điện tử

2.9.1. Trao đổi thông tin.

2.9.2. Bộ nhớ, Bảng điều khiển.

2.9.3. Các mạch kích.

2.9.4. Mạch logic chính.

2.9.5. Các bộ cảm biến.

2.10. Các kỹ thuật phục vụ các bộ phận cơ

2.10.1. Hệ thống vận chuyển giấy.

2.10.2. Hệ thống vận chuyển con trượt của đầu in

- 2.10.3.Hệ thống vận chuyển Ruy băng
- 2.11.Các kỹ thuật phục vụ máy in
- 2.11.1.Các sự cố thông báo lỗi.
- 2.11.2.Các sự cố của hệ thống tạo hình.

Bài 3: Sửa chữa chuột và bàn phím

Thời gian: 14 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Phân tích được sơ đồ nguyên lý hoạt động của chuột, bàn phím
- Khắc phục được các sự cố hư hỏng của chuột, bàn phím
- Rèn luyện tính chịu khó, tỉ mỉ, chính xác.

2. Nội dung bài

- 2.1. Giới thiệu, nguyên lý hoạt động của chuột và bàn phím
- 2.2. Bảo quản, sửa chữa chuột.
- 2.3. Bảo quản, sửa chữa bàn phím.
- 2.4. Các sự cố hư hỏng và cách khắc phục

Bài 4: Sửa chữa, lắp đặt Modem

Thời gian: 12 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Hiểu được các chuẩn dùng trong Modem.
- Hiểu được nguyên lý làm việc của Modem.
- Cài đặt Modem vào máy tính và hoạt động tốt
- Rèn luyện tính chịu khó, tỉ mỉ, chính xác.

2. Nội dung bài

- 2.1. Giới thiệu, nguyên lý hoạt động của Modem.
- 2.2. Các tiêu chuẩn dùng cho modem.
- 2.3. Cài đặt, Các chế độ kiểm tra.
- 2.4. Các sự cố hư hỏng và cách khắc phục.

Bài 5: Sửa chữa, lắp đặt Scanner

Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Hiểu được nguyên lý làm việc của Scanner
- Cài đặt được máy scanner vào máy vi tính
- Khắc phục các sự cố hư hỏng thường gặp của máy scanner.
- Rèn luyện tính chịu khó, tỉ mỉ, chính xác.

2. Nội dung bài

- 2.1. Giới thiệu, nguyên lý hoạt động của scanner.
- 2.2. Nguyên lý là việc.
- 2.3. Cài đặt, Các chế độ kiểm tra.
- 2.4. Các sự cố hư hỏng và cách khắc phục.

Bài 6: Sửa chữa hệ thống khuếch đại loa

Thời gian: 8 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Phân tích được sơ đồ nguyên lý hoạt động hệ thống khuếch đại.
- Khắc phục các sự cố hư hỏng hệ thống khuếch đại.
- Phân tích được nguyên lý hoạt động hệ thống Loa.
- Khắc phục các sự cố hư hỏng hệ thống loa.
- Khả năng phân tích nhạy bén.
- Rèn luyện tính chịu khó, tỉ mỉ, chính xác.

2. Nội dung bài

- 2.1. Giới thiệu, nguyên lý hoạt động
- 2.2. Mạch khuếch đại và cách sửa chữa.
- 2.3. Hệ thống loa.
- 2.4. Sửa chữa hệ thống loa.
- 2.5. Các sự cố hư hỏng và cách khắc phục.

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng thực hành máy tính
2. Trang thiết bị máy móc:

- Vật liệu:

- + Dây cáp tín hiệu các loại.
- + Chì hàn, nhựa thông, que hàn
- + Mực in, Ruy băng mực, lụa đèn sấy
- + Giấy A4, các loại giấy dùng ví dụ minh họa (nếu có)
- + Các mô hình bằng hình vẽ để ví dụ minh họa (Nếu có)

- Dụng cụ và trang thiết bị:

- + Các loại kìm bấm.
- + Máy hàn
- + Máy chiếu qua đầu
- + Máy chiếu đa phương tiện.
- + Máy vi tính
- + Máy in

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- + Bộ tranh bằng giấy phim trong dùng để mô phỏng dạy môn Sửa chữa máy in và thiết bị ngoại vi.
- + Tài liệu hướng dẫn mô đun sửa chữa máy in và thiết bị ngoại vi.
- + Tài liệu hướng dẫn bài học và bài tập thực hành môn Sửa chữa máy in và thiết bị ngoại vi.
- + Giáo trình Môn sửa chữa máy in.

4. Các điều kiện khác: Phòng học bộ môn sửa chữa máy in và thiết bị ngoại vi đủ điều kiện học lý thuyết và thực hành.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- + Nắm được nguyên lý hoạt động của các loại máy in và thiết bị ngoại vi.
- + Mô tả được các bộ phận truyền động.
- + Mô tả được bộ phận cảm biến.
- + Mô tả được các bộ phận máy in.

- Kỹ năng: Đánh giá kỹ năng thực hành của học sinh trong bài thực hành sửa chữa máy in và thiết bị ngoại vi đạt được các yêu cầu sau:

- + Nhận dạng được các hư hỏng của máy in và thiết bị ngoại vi.
- + Lắp đặt, thay thế được các bộ phận máy in.
- + Lắp đặt, thay thế được các bộ phận của chuột, bàn phím.
- + Lắp đặt, thay thế được các bộ phận của Modem, scanner, loa.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Rèn luyện kỹ năng nhận dạng, sửa chữa, thay thế các thiết bị của máy in và thiết bị ngoại vi, cẩn thận chu đáo.

2. Phương pháp

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

- Mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ đào tạo Cao đẳng

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

+ Đối với giáo viên:

- Giải thích các nguyên lý hoạt động.
- Giải thích các hư hỏng thông thường
- Xây dựng chu trình tìm sai hỏng.
- Phát vấn các câu hỏi
- Cho học sinh nghe một nội dung cụ thể và nêu câu hỏi để học sinh trả lời
- Phân nhóm cho các học sinh trao đổi với nhau, trình bày theo nhóm

+ Đối với người học:

- Học sinh trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm
- Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Lâm Văn Hậu. Giáo trình xử lý sự cố máy tính. NXB Thống kê.
- Võ Văn Thành. Sự cố chẩn đoán và cách giải quyết. NXB Thống kê.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN ĐÀO

Tên mô đun: Công nghệ đa phương tiện

Mã số mô đun: MĐ 32

Thời gian mô đun: 90 giờ (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành: 70 giờ; KT: 5 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Là mô đun được bố trí sau khi học sinh học xong các mô đun cơ sở.
- Tính chất: Là mô đun chuyên môn.

II. Mục tiêu mô đun

+ Kiến thức:

- Sử dụng thành thạo các phần mềm đã học từ đó tạo kỹ năng trong các bài tập thực hành cũng như các sản phẩm phần mềm xuất hiện trên thị trường, có thể áp dụng vào thực tiễn.
- Sử dụng thành thạo các phần mềm như SnagIt, Gold Wave, Ulead Video Studio, để xây dựng dự án từ mức quy mô nhỏ đến mức vừa và lớn;

+ Kỹ năng:

- Ứng dụng công nghệ đa phương tiện vào cuộc sống hàng ngày;
- Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Chăm thận, tự giác, chính xác.

III. Nội dung mô đun

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài mở đầu 1. Giới thiệu về đa phương tiện 2. Các sản phẩm ứng dụng của đa phương tiện	1	1		
2	Bài 1: Các khái niệm và định nghĩa về Multimedia 1. Khái niệm về đa phương tiện 2. Các vấn đề với đa phương tiện 3. Bản quyền 4. Bài tập áp dụng	2 0,5 0,5 1	1 0,5 0,5	1 1	
3	Bài 2: Tổng quan về phát triển đa phương tiện 1. Quá trình phát triển 2. Quá trình phát triển sản phẩm đa phương tiện 3. Pha lập kế hoạch và quyết định các nét chính 4. Bài tập áp dụng	2 0,5 0,5 1	1 0,5 0,5	1 1	
4	Bài 3: Pha viết kịch bản và lên kế hoạch dữ liệu, sản xuất đa phương tiện 1. Pha viết kịch bản và lên kế hoạch dữ liệu 2. Pha sản xuất đa phương tiện 3. Thiết bị và hạ tầng đa phương tiện	3 0,5 0,5	1 0,5 0,5	2	

	4. Bài tập áp dụng	2		2	
5	Bài 4: Tổng quan về các phần mềm Capture 1. Tổng quan về các trình Capture 2. Sử dụng chức năng Capture có sẵn trong Windows 3. Một số phần mềm Capture khác 4. Bài tập áp dụng	7 0,5 1,5 4	1 0,5 0,5	5 1 4	1
6	Bài 5: Các chức năng chính trong SnagIt 1. Giới thiệu tổng quan về SnagIt 2. Chức năng Capture trong SnagIt 3. Chức năng Edit trong SnagIt 4. Chức năng Organize trong SnagIt	12 0,5 10,5	1 0,5 0,5	10 10	1
7	Bài 6: Tổng quan về các phần mềm ghi âm 1. Giới thiệu về phần mềm ghi âm 2. Sử dụng Sound Recorder 3. Sử dụng các chương trình để chuyển đổi dữ liệu 4. Bài tập áp dụng	5 0,5 0,5 4	1 0,5 0,5	4 4	
8	Bài 7: Giới thiệu tổng quan về Goldwave 5.12 1. Giới thiệu chung 2. Yêu cầu phần cứng 3. Cài đặt Goldwave Version 5.12 4. Giao diện chính trong GoldWave 5. Bài tập áp dụng	9 0,5 0,5 8	1 0,5 0,5	8 8	
9	Bài 8: Các chức năng chính trong Goldwave 1. Các chức năng trên Menu 2. Các chức năng trên Control 3. Bài tập ứng dụng	11 0,5 0,5 9	1 0,5 0,5	9 9	1
10	Bài 9: Giới thiệu chương trình và cách cài đặt Ulead video studio 9.0 1. Giới thiệu chung 2. Yêu cầu hệ thống 3. Cài đặt Ulead Video Studio version 9.0 4. Bài tập áp dụng	4 0,5 0,5 3	1 0,5 0,5	3 3	
11	Bài 10: Sử dụng VideoStudio Movie Wizard 1. Movie Wizard – Video 2. Đưa ảnh tạo một VCD/DVD 3. Tạo chủ đề phim 4. Xuất phim thành VCD/DVD 5. Bài tập áp dụng	7 0,5 0,5 6	1 0,5 0,5	6 6	
12	Bài 11: Các thành phần của Ulead VideoStudio 1. Thanh Menu 2. Các nút điều khiển (Navigation Panel) 3. Các tùy chọn cửa sổ (Option Panel) 4. Thư viện (Library) 5. Bài tập áp dụng	8 0,5 0,5 7	1 0,5 0,5	7 7	

13	Bài 12: Các thao tác biên tập Ulead VideoStudio	19	3	15	1
	1. Hiệu chỉnh đoạn film	1,5	0,5	1	
	2. Tạo hiệu ứng cho đoạn film	2,5	0,5	2	
	3. Trồng phủ lớp các đoạn film	3,5	0,5	3	
	4. Tạo tiêu đề cho đoạn film (Title)	3,5	0,5	3	
	5. Chèn âm thanh vào đoạn film (Audio)	2,5	0,5	2	
	6. Xuất ra VCD-DVD (Share)	4,5	0,5	4	
	Tổng cộng	90	15	71	4

2. Nội dung chi tiết

Bài mở đầu: Giới thiệu về đa phương tiện và các ứng dụng Thời gian 1 giờ

1. Giới thiệu về đa phương tiện
2. Các sản phẩm ứng dụng của đa phương tiện

Bài 1 Các khái niệm và định nghĩa về Multimedia Thời gian 2 giờ

1. Mục đích của bài:
 - Có khái niệm về công nghệ đa phương tiện, lịch sử hình thành,...
 - Hiểu về luật bản quyền đối với tác phẩm;
 - Làm thành thạo các bài tập mẫu và phát triển thêm ý tưởng cho các bài tùy chọn;
 - Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Khái niệm về đa phương tiện
- 2.2. Các vấn đề với đa phương tiện
- 2.3. Bản quyền
- 2.4. Bài tập áp dụng

Bài 2: Tổng quan về phát triển đa phương tiện Thời gian 2 giờ

1. Mục đích của bài:
 - Biết về quá trình phát triển nghệ đa phương tiện, lịch sử hình thành,...
 - Lên kế hoạch phát triển sản phẩm đa phương tiện;
 - Làm thành thạo các bài tập mẫu và phát triển thêm ý tưởng cho các bài tùy chọn;
 - Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Quá trình phát triển
- 2.2. Quá trình phát triển sản phẩm đa phương tiện
- 2.3. Pha lập kế hoạch và quyết định các nét chính
- 2.4. Bài tập áp dụng

Bài 3: Pha viết kịch bản và lên kế hoạch dữ liệu, sản xuất đa phương tiện

Thời gian 3 giờ

1. Mục đích của bài:
 - Biết viết kịch bản đơn giản hoặc dựa theo mẫu.
 - Sử dụng thành thạo các phương tiện đa phương tiện;
 - Làm thành thạo các bài tập mẫu và phát triển thêm ý tưởng cho các bài tùy chọn;
 - Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Pha viết kịch bản và lên kế hoạch dữ liệu

- 2.2. Pha sản xuất đa phương tiện
- 2.3. Thiết bị và hạ tầng đa phương tiện
- 2.4. Bài tập áp dụng

Bài 4 Tổng quan về các phần mềm Capture Thời gian 7 giờ

1. Mục đích của bài:

- Hiểu về phần mềm chụp màn hình trong windows;
- Vận dụng các chức năng có sẵn trong Windows;
- Tổ chức và quản lý các đối tượng;
- Làm được các bài tập mẫu một cách thành thạo, chuyên nghiệp;
- Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Tổng quan về các trình Capture
- 2.2. Sử dụng chức năng Capture có sẵn trong Windows
- 2.3. Một số phần mềm Capture khác
- 2.4. Bài tập áp dụng

Bài 5: Các chức năng chính trong SnagIt Thời gian 12 giờ

1. Mục đích của bài:

- Biết sử dụng thành thạo phần mềm SnagIt
- Sử dụng các chức năng chụp hình ảnh, chụp Text, chụp Web & quay video.
- Áp dụng hiệu ứng vào đối tượng và thêm các chú thích cho đối tượng.
- Tổ chức và quản lý các đối tượng;
- Làm được các bài tập mẫu một cách thành thạo, chuyên nghiệp;
- Hình thành ý thức lao động là phải khẩn trương có kỷ luật, có trách nhiệm và sáng tạo.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Giới thiệu tổng quan về SnagIt
- 2.2. Chức năng Capture trong SnagIt
- 2.3. Chức năng Edit trong SnagIt
- 2.4. Chức năng Organize trong SnagIt

Bài 6: Tổng quan về các phần mềm ghi âm Thời gian 5 giờ

1. Mục đích của bài:

- Biết sử dụng thành thạo phần mềm Recorder;
- Sử dụng phần mềm để xây dựng tác phẩm được thể hiện dưới dạng Multimedia;
- Làm được các bài tập mẫu;
- Hình thành ý thức lao động là phải khẩn trương có kỷ luật, có trách nhiệm và sáng tạo.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Giới thiệu về phần mềm ghi âm
- 2.2. Sử dụng Sound Recorder
- 2.3. Sử dụng các chương trình để chuyển đổi dữ liệu
- 2.4. Bài tập áp dụng

Bài 7: Giới thiệu tổng quan về Goldwave 5.12 Thời gian 9 giờ

1. Mục đích của bài:

- Biết sản phẩm Goldwave;
- Cài đặt được sản phẩm này;
- Làm được các bài tập mẫu;

- Hình thành ý thức lao động là phải khẩn trương có kỷ luật, có trách nhiệm và sáng tạo.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Giới thiệu chung
- 2.2. Yêu cầu phần cứng
- 2.3. Cài đặt Goldwave Version 5.12
- 2.4. Giao diện chính trong GoldWave
- 2.5. Bài tập áp dụng

Bài 8: Các chức năng chính trong Goldwave

Thời gian 11 giờ

1. Mục đích của bài:

- Biết sản phẩm Goldwave;
- Sử dụng phần mềm để xây dựng tác phẩm được thể hiện dưới dạng Multimedia;
- Làm được các bài tập mẫu;
- Hình thành ý thức lao động là phải khẩn trương có kỷ luật, có trách nhiệm và sáng tạo.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Các chức năng trên Menu
- 2.1. Các chức năng trên Control
- 2.2. Bài tập ứng dụng

Bài 9: Giới thiệu chương trình và cách cài đặt Ulead video studio 9.0

Thời gian 4 giờ

1. Mục đích của bài:

- 2.1. Biết về phần mềm xử lý video;
- 2.2. Cài đặt thành công phần mềm Ulead Video Studio;
- 2.3. Làm được các bài tập mẫu;
- 2.4. Hình thành ý thức lao động là phải khẩn trương có kỷ luật, có trách nhiệm và sáng tạo.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Giới thiệu chung
- 2.2. Yêu cầu hệ thống
- 2.3. Cài đặt Ulead Video Studio version 9.0
- 2.4. Bài tập áp dụng

Bài 10: Sử dụng VideoStudio Movie Wizard

Thời gian 7 giờ

1. Mục đích của bài

- Biết sử dụng Video Movie Wizard
- Làm phim trên phần mềm Ulead Video Studio và xuất ra các định dạng như MPG;
- Làm được các bài tập mẫu;
- Hình thành ý thức lao động là phải khẩn trương có kỷ luật, có trách nhiệm và sáng tạo.

2. Nội dung bài

- 2.1. Movie Wizard – Video
- 2.2. Đưa ảnh tạo một VCD/DVD
- 2.3. Tạo chủ đề phim
- 2.4. Xuất phim thành VCD/DVD
- 2.5. Bài tập áp dụng

Bài 11: Các thành phần của Ulead VideoStudio

Thời gian 8 giờ

1. Mục đích của bài

- Biết sử dụng các chức năng trong menu cùng với chức năng điều khiển trên thanh Panel, thư viện mẫu có sẵn;
- Làm phim trên phần mềm Ulead Video Studio và xuất ra các định dạng như MPG;
- Làm được các bài tập mẫu theo yêu cầu;
- Hình thành ý thức lao động là phải khẩn trương có kỷ luật, có trách nhiệm và sáng tạo.

2. Nội dung bài

2.1. Thanh Menu

2.2. Các nút điều khiển (Navigation Panel)

2.3. Các tùy chọn cửa sổ (Option Panel)

2.4. Thư viện (Library)

2.5. Bài tập áp dụng

Bài 12: Các thao tác biên tập Ulead VideoStudio Thời gian 19 giờ

1. Mục đích của bài

- Hiệu chỉnh được đoạn film, tạo được hiệu ứng đối với ảnh cũng như film.
- Thao tác chuyên nghiệp với các hiệu ứng trồng phủ, hiệu ứng chữ cũng như các đối tượng trong Ulead;
- Làm phim trên phần mềm Ulead Video Studio và xuất ra các định dạng như MPG;
- Làm được các bài tập mẫu theo yêu cầu;
- Hình thành ý thức lao động là phải khẩn trương có kỷ luật, có trách nhiệm và sáng tạo.

2. Nội dung bài

2.1. Hiệu chỉnh đoạn film

2.2. Tạo hiệu ứng cho đoạn film

2.3. Trồng phủ lớp các đoạn film

2.4. Bài tập áp dụng

2.4. Tạo tiêu đề cho đoạn film (Title)

2.5. Chèn âm thanh vào đoạn film (Audio)

2.6. Xuất ra VCD-DVD (Share)

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng thực hành máy tính

2. Trang thiết bị máy móc:

- Vật liệu:
 - + Slide và máy chiếu / Máy quay chụp ảnh/film, đĩa nội dung
 - + Giấy A4, các loại giấy
 - + Các hình mẫu cho nội dung bài tập
- Dụng cụ và trang thiết bị:
 - + Máy chiếu (Projector) kết nối máy vi tính
 - + Máy chiếu đa phương tiện

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- + Tài liệu hướng thực hành.
- + Bộ đĩa CD các phần mềm sử dụng trong mô đun.
- + Giáo trình mô đun “Công nghệ đa phương tiện”.

4. Các điều kiện khác: Phòng LAB đủ điều kiện nghe, đọc, chiếu video mẫu và thực hành.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung:

+ Kiến thức:

- Cài đặt các phần mềm thông dụng
- Biết về nội dung các công cụ trong các phần mềm multimedia như: SnagIt, Goldwave, Ulead Video Studio.... và ứng dụng trong cuộc sống hàng ngày.
- Trình bày được các mẫu theo bài từ đó có thể áp dụng vào thực tiễn.
- Xây dựng các dự án ở mức quy mô vừa.

+ Kỹ năng:

- Biết cài đặt các phần mềm thông dụng
- Áp dụng việc chiếu, chụp, ghi âm, biên tập video ở nhiều môi trường, nhiều hệ điều hành khác nhau.
- Xây dựng được các dự án phục vụ trong bài học cũng như mô hình trong thực tiễn sản xuất.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cẩn thận, tự giác, chính xác.

2. Phương pháp

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

1. Phạm vi áp dụng mô đun :

- Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng và trung cấp.
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

+ Đối với giáo viên:

- Sử dụng phương pháp dạy học truyền thống kết hợp với phương pháp mới.
- Sử dụng máy chiếu để bài giảng sinh động, học sinh dễ tiếp thu.
- Kết hợp với công nghệ đa phương tiện như quay lại các thao tác mà giáo viên làm thành video sau đó học sinh có thể copy về thực hiện lại nội dung bài học.

+ Đối với người học:

- Học sinh trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm
- Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Sử dụng các thiết bị phần cứng cần thiết lập với các tùy chọn phần mềm cho kết quả tốt.
- Khi quay video trong máy tính cần thiết lập số hình/ khung để có được chất lượng ảnh tốt
- Thực hiện song film trong Ulead cần xuất dưới định dạng DVD hoặc tương đương để cho chất lượng hình ảnh tốt.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Khái niệm về công nghệ đa phương tiện, Ts Đỗ Trung Tuấn, ĐHQG Hà nội
- Getting Start Guide, của hãng Teach Smith

– Getting Start Guide, của hãng Ulead

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Hệ điều hành Linux

Mã số mô đun: MĐ 33

Thời gian mô đun: 90 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành: 56 giờ; KT: 4 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

– Vị trí:

Mô đun được bố trí sau khi học sinh học xong các mô đun/môn học cơ bản như: Tin học, Nguyên lý HĐH và Mạng căn bản.

– Tính chất:

Là mô đun chuyên ngành Quản trị mạng máy tính.

II. MỤC TIÊU MÔ ĐUN:

- Sau khi học xong mô đun này, học sinh cần đạt được các mục tiêu sau:
- Trình bày được các kiến thức cơ bản về Hệ điều hành Linux;
- So sánh được Hệ điều hành Linux với các Hệ điều hành khác;
- Cài đặt hoàn thiện HĐH Linux;
- Thực hiện được các thao tác khởi động và đóng tắt Linux;
- Thiết lập được các chế độ về cấu hình mạng, tài khoản và xác thực người dùng;
- Thao tác và sử dụng các lệnh cơ bản trên Linux;
- Lập trình cơ bản trên Linux;
- Sử dụng thành thạo các chương trình ứng dụng trên Linux;
- Quản lý được các tài khoản người dùng và các nhóm người dùng trên Linux;
- Thực hiện được các thao tác sao lưu, phục hồi và bảo mật dữ liệu trên Linux;
- Có phẩm chất đạo đức, kỷ luật tốt, có ý thức tự rèn luyện để nâng cao trình độ;
- Hình thành ý thức lao động là phải khẩn trương có kỷ luật, có trách nhiệm và sáng tạo.

III. NỘI DUNG MÔ ĐUN:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian			
		Tổng số	Lý Thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Tổng quan về hệ điều hành Linux 1. Lịch sử phát triển Unix và Linux 1.1. Giới thiệu 1.2. Tại sao Linux phát triển? 2. Các dòng sản phẩm 3. Ưu khuyết điểm 3.1. Linux cộng sinh với Windows 3.2. Thương mại hóa Linux 4. Kiến trúc của Linux 5. Các đặc tính cơ bản 5.1. Đa tiến trình 5.2. Tốc độ cao 5.3. Bộ nhớ ảo	3	3	0	0

	<p>5.4. Sử dụng chung thư viện</p> <p>5.5. Sử dụng các chương trình xử lý văn bản</p> <p>5.6. Sử dụng giao diện cửa sổ</p> <p>5.7. Network Information Service (NIS)</p> <p>5.8. Lập lịch hoạt động chương trình, ứng dụng</p> <p>5.9. Các tiện ích sao lưu dữ liệu</p> <p>5.10. Hỗ trợ nhiều ngôn ngữ lập trình</p>				
2	<p>Cài đặt hệ điều hành Linux</p> <p>1. Yêu cầu đối với hệ thống</p> <p>2. Quá trình cài đặt</p> <p>2.1. Chọn phương thức cài đặt</p> <p>2.2. Chọn chế độ cài đặt</p> <p>2.3. Chọn ngôn ngữ hiển thị trong quá trình cài đặt</p> <p>2.4. Cấu hình bàn phím</p> <p>2.5. Chọn cấu hình mouse</p> <p>2.6. Lựa chọn loại màn hình</p> <p>2.7. Lựa chọn loại cài đặt</p> <p>2.8. Chia Partition</p> <p>2.9. Lựa chọn Automatically partition</p> <p>2.10. Chia Partition bằng Disk Druid</p> <p>2.11. Cài đặt chương trình Boot Loader</p> <p>2.12. Cấu hình mạng</p> <p>2.13. Cấu hình Firewall</p> <p>2.14. Chọn ngôn ngữ hỗ trợ trong Linux</p> <p>2.15. Cấu hình khu vực địa lý của hệ thống</p> <p>2.16. Đặt mật khẩu cho người quản trị</p> <p>2.17. Cấu hình chứng thực</p> <p>2.18. Chọn các chương trình và Package cài đặt</p> <p>2.19. Định dạng filesystem và tiến hành cài đặt</p> <p>3. Cấu hình thiết bị</p> <p>3.1. Bộ nhớ (RAM)</p> <p>3.2. Vị trí lưu trữ tài nguyên</p> <p>3.3. Hỗ trợ USB</p> <p>3.4. Network Card</p> <p>3.5. Cài đặt modem</p> <p>3.6. Cài đặt và cấu hình máy in</p> <p>4. Sử dụng hệ thống</p> <p>4.1. Đăng nhập</p> <p>4.2. Một số lệnh cơ bản</p> <p>4.3. Sử dụng trợ giúp man</p> <p>5. Cài đặt các gói phần mềm</p> <p>5.1. Chương trình RPM</p> <p>5.2. Đặc tính của RPM</p>	11	4	6	1

	<p>5.3. Lệnh rpm</p> <p>5.3.1. Cài đặt phần mềm bằng rpm</p> <p>5.3.2. Loại bỏ phần mềm đã cài đặt trong hệ thống</p> <p>5.3.3. Nâng cấp phần mềm</p> <p>5.3.4. Truy vấn các phần mềm</p> <p>5.3.5. Kiểm tra các tập tin đã cài đặt</p> <p>5.3.6. Cài đặt phần mềm file nguồn *.tar, *.tgz</p>				
3	<p>Thao tác với tập tin và thư mục</p> <p>1. Cấu trúc hệ thống tập tin & thư mục</p> <p>1.1. Hệ thống tập tin</p> <p>1.2. Hệ thống thư mục</p> <p>2. Thao tác với tập tin, thư mục</p> <p>2.1. Thao tác trên thư mục</p> <p>2.1.1. Đường dẫn tương đối và tuyệt đối</p> <p>2.1.2. Lệnh pwd</p> <p>2.1.3. Lệnh cd</p> <p>2.1.4 Lệnh ls</p> <p>2.1.5. Lệnh mkdir</p> <p>2.1.6. Lệnh rmdir</p> <p>2.2. Tập tin</p> <p>2.2.1. Lệnh cat</p> <p>2.2.2. Lệnh more</p> <p>2.2.3. Lệnh cp</p> <p>2.2.4. Lệnh mv</p> <p>2.2.5. Lệnh rm</p> <p>2.2.6. Lệnh find</p> <p>2.2.7. Lệnh grep</p> <p>2.2.8. Lệnh touch</p> <p>2.2.9. Lệnh dd</p> <p>3. Quyền truy cập, sở hữu đối với tập tin và thư mục</p> <p>3.1. Quyền hạn</p> <p>3.2. Lệnh chmod, chown, chgrp</p> <p>3.2.1. Lệnh chmod</p> <p>3.2.2. Lệnh chown</p> <p>3.2.3. Lệnh chgrp</p> <p>4. Liên kết tập tin</p> <p>5. Lưu trữ tập tin</p> <p>5.1. Lệnh gzip/gunzip</p> <p>5.2. Lệnh tar</p>	12	4	7	1
4	<p>Giao diện đồ họa X</p> <p>1. Giới thiệu X Window</p> <p>1.1. Giới thiệu</p> <p>1.2. Khởi động hệ thống X Window</p> <p>2. Môi trường làm việc KDE</p> <p>2.1. Giới thiệu</p>	13	4	8	1

	<p>2.2. Khởi động KDE 3. Trung tâm điều khiển KDE 3.1. Giới thiệu 3.2. Khởi động trung tâm điều khiển KDE</p> <p>4. Các trình tiện ích 4.1. Trình soạn thảo vi 4.1.1. Giới thiệu vi 4.1.2. Một số hàm lệnh của vi 4.1.3. Chuyển chế độ lệnh sang chế độ soạn thảo 4.1.4. Chuyển chế độ soạn thảo sang chế độ lệnh 4.2. Trình tiện ích mail 4.3. Trình tiện ích tạo đĩa boot 4.4. Trình tiện ích setup 4.5. Trình tiện ích fdisk 4.6. Trình tiện ích iptraf 4.7. Trình tiện ích lynx 4.8. Trình tiện ích mc</p>				
5	<p>Quản trị người dùng và nhóm 1. Thông tin của người dùng 1.1. Superuser 1.2. User 1.2.1. Tập tin /etc/passwd 1.2.2. Username và UserID 1.2.3. Mật khẩu người dùng 1.2.4. Group ID 1.2.5. Home directory 2. Quản lý người dùng 2.1. Tạo tài khoản người dùng 2.2. Thay đổi thông tin của tài khoản 2.3. Tạm khóa tài khoản người dùng 2.4. Hủy tài khoản 3. Nhóm người dùng 3.1. Tạo nhóm 3.2. Thêm người dùng vào nhóm 3.3. Hủy nhóm 3.4. Xem thông tin về user và group</p>	10	3	7	
6	<p>Cấu hình mạng 1. Cấu hình địa chỉ IP cho card mạng 1.1. Xem địa chỉ IP 1.2. Thay đổi địa chỉ IP 1.3. Tạo nhiều địa chỉ IP trên card mạng 1.4. Lệnh netstat 2. Truy cập từ xa 2.1. xinetd 2.2. Tập tin /etc/services</p>	12	3	9	

	<p>2.3. Khởi động xinetd</p> <p>3. Dịch vụ Telnet</p> <p>3.1. Khái niệm telnet</p> <p>3.2. Cài đặt</p> <p>3.3. Cấu hình</p> <p>3.4. Bảo mật dịch vụ telnet</p> <p>3.4. 1. Cho phép telnet server hoạt động trên tcp port khác</p> <p>3.4.2. Cho phép một số địa chỉ truy xuất telnet</p> <p>4. SSH</p> <p>4.1. Cài đặt SSH Server trên Server Linux</p> <p>4.2. Sử dụng SSH Client trên Linux</p> <p>4.3. Quản trị hệ thống Linux thông qua SSH client for Windows</p>				
7	<p>Cài đặt dịch vụ trên máy chủ Linux</p> <p>1. Dịch vụ SAMBA</p> <p>1.1. Cài đặt SAMBA</p> <p>1.2. Khởi động SAMBA</p> <p>1.3. Cấu hình SAMBA</p> <p>1.3.1. Đoạn [global]</p> <p>1.3.2. Đoạn [homes]</p> <p>1.3.3. Chia sẻ máy in dùng SMB</p> <p>1.3.4. Chia sẻ thư mục</p> <p>1.4. Sử dụng SAMBA SWAT</p> <p>1.4.1. Tập tin cấu hình SAMBA SWAT</p> <p>1.4.2. Truy xuất SWAT từ Internet Explorer</p> <p>1.4.3. Cấu hình SAMBA SWAT</p> <p>2. Dịch vụ DNS</p> <p>2.1. Giới thiệu về DNS</p> <p>2.2. Cách phân bố dữ liệu quản lý Domain Name</p> <p>2.3. Cơ chế phân giải tên</p> <p>2.3.1. Phân giải tên thành IP</p> <p>2.3.2. Phân giải IP thành tên máy tính</p> <p>2.4. So sánh Domain Name – Zone</p> <p>2.5. Phân loại Domain Name Server</p> <p>2.5.1. Primary Name Server</p> <p>2.5.2. Secondary Name Server</p> <p>2.5.3. Caching Name Server</p> <p>3. Dịch vụ DHCP</p> <p>3.1. Một số lưu ý trên DHCP</p> <p>3.2. Ưu điểm của DHCP</p> <p>3.3. Cấu hình DHCP server</p> <p>3.4. Khởi động DHCP</p> <p>4. Dịch vụ Web</p>	14	6	8	

	4.1. Web server 4.1.1. Giao thức HTTP 4.1.2. Web Server và cách hoạt động 4.1.3. Web client 4.1.4. Web động 4.2. Apache 4.2.1. Giới thiệu Apache 4.2.2. Cài đặt Apache 4.2.3. Tạm dừng và khởi động lại Apache 4.3.4. Sự chứng thực, cấp phép, điều khiển việc truy cập 4.3.4.1. Basic Authentication 4.3.4.2. Digest Authentication 4.3.5. Điều khiển truy cập 4.3.6. Khảo sát log file trên apache 4.3. Cấu hình Web server 4.3.1. Định nghĩa về ServerName 4.3.1.1. Chỉ định một số thông tin cơ bản 4.3.2. Thư mục Webroot và một số thông tin cần thiết 4.3.3. Cấu hình mạng 4.3.4. Alias 4.3.5. UserDir 4.3.6. VirtualHost 4.3.6.1. IP-based Virtual Host 4.3.6.2. Named-based Virtual Hosts:				
8	Quản lý máy chủ Linux bằng Webmin 1. Giới thiệu 2. Cài đặt Webmin 2.1. Cài đặt từ file nhị phân 2.2. Cài đặt từ file nguồn *.tar.gz 3. Cấu hình Webmin 3.1. Đăng nhập Webmin 3.2. Cấu hình Webmin 3.3. Cấu hình Webmin qua Web Browser 3.4. Quản lý Webmin 3.4.1. Quản lý Webmin User 3.4.2. Webmin cho Users (Usermin) 3.4.3. Sử dụng Usermin	15	3	11	1
Cộng		90	30	56	4

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Tổng quan về hệ điều hành Linux

Thời gian: 3 giờ

1. Lịch sử phát triển Unix và Linux

1.1. Giới thiệu

- 1.2. Tại sao Linux phát triển?
2. Các dòng sản phẩm
3. Ưu khuyết điểm
 - 3.1. Linux cộng sinh với Windows
 - 3.2. Thương mại hóa Linux
4. Kiến trúc của Linux
5. Các đặc tính cơ bản
 - 5.1. Đa tiến trình
 - 5.2. Tốc độ cao
 - 5.3. Bộ nhớ ảo
 - 5.4. Sử dụng chung thư viện
 - 5.5. Sử dụng các chương trình xử lý văn bản
 - 5.6. Sử dụng giao diện cửa sổ
 - 5.7. Network Information Service (NIS)
 - 5.8. Lập lịch hoạt động chương trình, ứng dụng
 - 5.9. Các tiện ích sao lưu dữ liệu
 - 5.10. Hỗ trợ nhiều ngôn ngữ lập trình

Bài 2: Cài đặt hệ điều hành Linux

Thời gian: 11 giờ

Mục tiêu:

- Thực hiện được các thao tác chuẩn bị phần cứng máy tính trước khi cài đặt Linux;
- Thiết lập được phân vùng cho ổ cứng máy tính trước khi cài đặt;
- Chọn lựa được phương pháp cài đặt nhanh và chính xác nhất;
- Xác định được gói phần mềm nào cần được sử dụng trong quá trình cài đặt;
- Thực hiện thành thạo các thao tác cơ bản: Khởi động và đóng tắt Linux ;
- Nghiêm túc chấp hành nội quy, quy định của doanh nghiệp.

Nội dung

1. Yêu cầu đối với hệ thống
2. Quá trình cài đặt
 - 2.1. Chọn phương thức cài đặt
 - 2.2. Chọn chế độ cài đặt
 - 2.3. Chọn ngôn ngữ hiển thị trong quá trình cài đặt
 - 2.4. Cấu hình bàn phím
 - 2.5. Chọn cấu hình mouse
 - 2.6. Lựa chọn loại màn hình
 - 2.7. Lựa chọn loại cài đặt
 - 2.8. Chia Partition

- 2.9. Lựa chọn Automatically partition
- 2.10. Chia Partition bằng Disk Druid
- 2.11. Cài đặt chương trình Boot Loader
- 2.12. Cấu hình mạng
- 2.13. Cấu hình Firewall
- 2.14. Chọn ngôn ngữ hỗ trợ trong Linux
- 2.15. Cấu hình khu vực địa lý của hệ thống
- 2.16. Đặt mật khẩu cho người quản trị
- 2.17. Cấu hình chứng thực
- 2.18. Chọn các chương trình và Package cài đặt
- 2.19. Định dạng filesystem và tiến hành cài đặt
3. Cấu hình thiết bị
 - 3.1. Bộ nhớ (RAM)
 - 3.2. Vị trí lưu trữ tài nguyên
 - 3.3. Hỗ trợ USB
 - 3.4. Network Card
 - 3.5. Cài đặt modem
 - 3.6. Cài đặt và cấu hình máy in
4. Sử dụng hệ thống
 - 4.1. Đăng nhập
 - 4.2. Một số lệnh cơ bản
 - 4.3. Sử dụng trợ giúp man
5. Cài đặt các gói phần mềm
 - 5.1. Chương trình RPM
 - 5.2. Đặc tính của RPM
 - 5.3. Lệnh rpm
 - 5.3.1. Cài đặt phần mềm bằng rpm
 - 5.3.2. Loại bỏ phần mềm đã cài đặt trong hệ thống
 - 5.3.3. Nâng cấp phần mềm
 - 5.3.4. Truy vấn các phần mềm
 - 5.3.5. Kiểm tra các tập tin đã cài đặt
 - 5.3.6. Cài đặt phần mềm file nguồn *.tar, *.tgz

Bài 3: Thao tác với tập tin và thư mục

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Làm quen với 1 số phần mềm thông dụng trong Linux;
- Cài đặt và Sử dụng thành thạo các phần mềm này;
- Hiểu và so sánh được với các phần mềm chạy trên Windows;
- Nghiêm túc chấp hành nội quy, quy định của doanh nghiệp.

Nội dung

1. Cấu trúc hệ thống tập tin & thư mục

- 1.1. Hệ thống tập tin
- 1.2. Hệ thống thư mục
2. Thao tác với tập tin, thư mục
 - 2.1. Thao tác trên thư mục
 - 2.1.1. Đường dẫn tương đối và tuyệt đối
 - 2.1.2. Lệnh pwd
 - 2.1.3. Lệnh cd
 - 2.1.4 Lệnh ls
 - 2.1.5. Lệnh mkdir
 - 2.1.6. Lệnh rmdir
 - 2.2. Tập tin
 - 2.2.1. Lệnh cat
 - 2.2.2. Lệnh more
 - 2.2.3. Lệnh cp
 - 2.2.4. Lệnh mv
 - 2.2.5. Lệnh rm
 - 2.2.6. Lệnh find
 - 2.2.7. Lệnh grep
 - 2.2.8. Lệnh touch
 - 2.2.9. Lệnh dd
3. Quyền truy cập, sở hữu đối với tập tin và thư mục
 - 3.1. Quyền hạn
 - 3.2. Lệnh chmod, chown, chgrp
 - 3.2.1. Lệnh chmod
 - 3.2.2. Lệnh chown
 - 3.2.3. Lệnh chgrp
4. Liên kết tập tin
5. Lưu trữ tập tin
 - 5.1. Lệnh gzip/gunzip
 - 5.2. Lệnh tar

Bài 4: Giao diện đồ họa X

Thời gian: 13giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được môi trường và hệ thống X-Windows;
- Thao tác và sử dụng thành thạo giao diện Gnome;
- Thao tác và sử dụng thành thạo giao diện KDE;
- Nghiêm túc chấp hành nội quy, quy định của doanh nghiệp.

Nội dung

1. Giới thiệu X Window
 - 1.1. Giới thiệu
 - 1.2. Khởi động hệ thống X Window

2. Môi trường làm việc KDE
 - 2.1. Giới thiệu
 - 2.2. Khởi động KDE
3. Trung tâm điều khiển KDE
 - 3.1. Giới thiệu
 - 3.2. Khởi động trung tâm điều khiển KDE
4. Các trình tiện ích
 - 4.1. Trình soạn thảo vi
 - 4.1.1. Giới thiệu vi
 - 4.1.2. Một số hàm lệnh của vi
 - 4.1.3. Chuyển chế độ lệnh sang chế độ soạn thảo
 - 4.1.4. Chuyển chế độ soạn thảo sang chế độ lệnh
 - 4.2. Trình tiện ích mail
 - 4.3. Trình tiện ích tạo đĩa boot
 - 4.4. Trình tiện ích setup
 - 4.5. Trình tiện ích fdisk
 - 4.6. Trình tiện ích iptraf
 - 4.7. Trình tiện ích lynx
 - 4.8. Trình tiện ích mc

Bài 5: Quản trị người dùng và nhóm

Thời gian: 10giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được cấu trúc-hệ thống File-cây thư mục;
- Xác lập được việc quản lý nhóm và người dùng;
- Thao tác quản lý File và Thư mục;
- Quản lý Quota;
- Nghiêm túc chấp hành nội quy, quy định của doanh nghiệp.

Nội dung

1. Thông tin của người dùng
 - 1.1. Superuser
 - 1.2. User
 - 1.2.1. Tập tin /etc/passwd
 - 1.2.2. Username và UserID
 - 1.2.3. Mật khẩu người dùng
 - 1.2.4. Group ID
 - 1.2.5. Home directory
2. Quản lý người dùng
 - 2.1. Tạo tài khoản người dùng
 - 2.2. Thay đổi thông tin của tài khoản
 - 2.3. Tạm khóa tài khoản người dùng
 - 2.4. Hủy tài khoản

3. Nhóm người dùng
- 3.1. Tạo nhóm
- 3.2. Thêm người dùng vào nhóm
- 3.3. Hủy nhóm
- 3.4. Xem thông tin về user và group

Bài 6: Cấu hình mạng

Thời gian: 12giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được phương pháp thiết lập IP và DHCP;
- Cấu hình được hệ thống mạng;
- Cấu hình được DHCP Client;
- Cấu hình được DHCP Server;
- Nghiêm túc chấp hành nội quy, quy định của doanh nghiệp.

Nội dung

1. Cấu hình địa chỉ IP cho card mạng
 - 1.1. Xem địa chỉ IP
 - 1.2. Thay đổi địa chỉ IP
 - 1.3. Tạo nhiều địa chỉ IP trên card mạng
 - 1.4. Lệnh netstat
2. Truy cập từ xa
 - 2.1. xinetd
 - 2.2. Tập tin /etc/services
 - 2.3. Khởi động xinetd
3. Dịch vụ Telnet
 - 3.1. Khái niệm telnet
 - 3.2. Cài đặt
 - 3.3. Cấu hình
 - 3.4. Bảo mật dịch vụ telnet
 - 3.4.1. Cho phép telnet server hoạt động trên tcp port khác
 - 3.4.2. Cho phép một số địa chỉ truy xuất telnet
4. SSH
 - 4.1. Cài đặt SSH Server trên Server Linux
 - 4.2. Sử dụng SSH Client trên Linux
 - 4.3. Quản trị hệ thống Linux thông qua SSH client for Windows

Bài 7: Cài đặt dịch vụ trên máy chủ Linux

Thời gian: 14giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được phương thức hoạt động của DNS;

- Trình bày được phương pháp thiết lập BIND;
- Sử dụng được chương trình Nslookup;
- Hình thành ý thức lao động là phải khẩn trương có kỷ luật, có trách nhiệm và sáng tạo.

Nội dung

1. Dịch vụ SAMBA

1.1. Cài đặt SAMBA

1.2. Khởi động SAMBA

1.3. Cấu hình SAMBA

1.3.1. Đoạn [global]

1.3.2. Đoạn [homes]

1.3.3. Chia sẻ máy in dùng SMB

1.3.4. Chia sẻ thư mục

1.4. Sử dụng SAMBA SWAT

1.4.1. Tập tin cấu hình SAMBA SWAT

1.4.2. Truy xuất SWAT từ Internet Explorer

1.4.3. Cấu hình SAMBA SWAT

2. Dịch vụ DNS

2.1. Giới thiệu về DNS

2.2. Cách phân bố dữ liệu quản lý Domain Name

2.3. Cơ chế phân giải tên

2.3.1. Phân giải tên thành IP

2.3.2. Phân giải IP thành tên máy tính

2.4. So sánh Domain Name – Zone

2.5. Phân loại Domain Name Server

2.5.1. Primary Name Server

2.5.2. Secondary Name Server

2.5.3. Caching Name Server

3. Dịch vụ DHCP

3.1. Một số lưu ý trên DHCP

3.2. Ưu điểm của DHCP

3.3. Cấu hình DHCP server

3.4. Khởi động DHCP

4. Dịch vụ Web

4.1. Web server

4.1.1. Giao thức HTTP

4.1.2. Web Server và cách hoạt động

4.1.3. Web client

4.1.4. Web động

4.2. Apache

4.2.1. Giới thiệu Apache

4.2.2. Cài đặt Apache

4.2.3. Tạm dừng và khởi động lại Apache

4.3.4. Sự chứng thực, cấp phép, điều khiển việc truy cập

4.3.4.1. Basic Authentication

- 4.3.4.2. Digest Authentication
- 4.3.5. Điều khiển truy cập
- 4.3.6. Khảo sát log file trên apache
- 4.3. Cấu hình Web server
 - 4.3.1. Định nghĩa về ServerName
 - 4.3.1.1. Chỉ định một số thông tin cơ bản
 - 4.3.2. Thư mục Webroot và một số thông tin cần thiết
 - 4.3.3. Cấu hình mạng
 - 4.3.4. Alias
 - 4.3.5. UserDir
 - 4.3.6. VirtualHost
 - 4.3.6.1. IP-based Virtual Host
 - 4.3.6.2. Named-based Virtual Hosts:

Bài 8: Quản lý máy chủ Linux bằng Webmin

Thời gian: 15 giờ

1. Giới thiệu
2. Cài đặt Webmin
 - 2.1. Cài đặt từ file nhị phân
 - 2.2. Cài đặt từ file nguồn *.tar.gz
3. Cấu hình Webmin
 - 3.1. Đăng nhập Webmin
 - 3.2. Cấu hình Webmin
 - 3.3. Cấu hình Webmin qua Web Browser
 - 3.4. Quản lý Webmin
 - 3.4.1. Quản lý Webmin User
 - 3.4.2. Webmin cho Users (Usermin)
 - 3.4.3. Sử dụng Usermin

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

- Giáo trình, đề cương, giáo án, tài liệu tham khảo
- Máy tính, máy chiếu, đĩa cài đặt, phần mềm liên quan
- Câu hỏi, bài tập thực hành, phòng máy thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

- Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao Đẳng
- Tổng thời gian thực hiện mô đun là: 120giờ
- Các giờ lý thuyết được giảng kết hợp với các giờ thực hành đan xen

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy mô đun:

- Hình thức giảng dạy chính của mô đun: Lý thuyết trên lớp kết hợp hướng dẫn trực tiếp trên máy chiếu và thảo luận theo nhóm trên lớp
- Giáo viên phải căn cứ vào nội dung của từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học đảm bảo chất lượng giảng dạy tốt nhất
- Các bài tập thực hành theo buổi được xây dựng bám sát theo nội dung của từng bài học

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Các phương pháp cài đặt HĐH Linux
- Các phần mềm thông dụng sử dụng trên Linux
- Các thao tác trên giao diện đồ hoạ X-Window
- Thiết lập hạ tầng mạng
- Domain Name System

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Nguyễn Minh Hoàng, *Linux-Giáo trình Lý thuyết và thực hành (Tập 1,2)*, Nhà xuất bản Lao Động-Xã Hội;
- Lê Trần Diễm Quỳnh, *Tự học Linux*, Nhà xuất bản Lao Động-Xã Hội;
- Hoàng Đức Hải, *Ứng dụng mã nguồn mở (Tập 1,2,3)*, Nhà xuất bản Lao Động-Xã Hội;
- Hà Quang Thụy -Nguyễn Trí Thành, *Hệ điều hành Unix-Linux*, ĐHCN-ĐHQG Hà Nội;

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Sửa chữa máy tính nâng cao

Mã mô đun: MĐ 34

Thời gian thực hiện mô đun: 90 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, bài tập:56 giờ; Kiểm tra: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: Mô đun được bố trí sau khi học sinh học xong các môn học/ môđun: Lắp ráp và cài đặt máy tính, Sửa chữa máy in và thiết bị ngoại vi.
- Tính chất: Là mô đun chuyên môn.

II. Mục tiêu mô đun

+ Kiến thức:

- Tháo lắp và nhận dạng các thiết bị đặc trưng của các Laptop
- Sử dụng các công cụ chẩn đoán và khắc phục các lỗi của Laptop.
- Sử dụng được máy hàn chíp phục vụ cho việc sửa chữa bo mạch máy Laptop.
- Sửa chữa, thay thế màn hình máy Laptop.
- Giải quyết được các vấn đề về nâng cấp CPU, RAM, HDD....
- Sửa chữa các thiết bị khác trên Laptop như: Keyboard, TouchPad, WiFi,

+ Kỹ năng:

- Tinh thần trách nhiệm, cẩn thận trong thao tác.
- Tự tin khi tiếp cận, sửa chữa máy tính xách tay.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.
- Rèn luyện tính kiên trì, linh hoạt trong công việc.
- Thường xuyên giúp đỡ lẫn nhau.

III. Nội dung mô đun

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài 1:Các thành phần chính của Laptop	5	2	3	
	1 Tổng quan	0,5	0,5		
	2.Cấu tạo chức năng các bộ phận máy Laptop.	3	1	2	
	2.1.Nhận dạng, chức năng của từng linh kiện.				
	2.2. Mối liên hệ của bộ vỏ, bo mạch với dòng đời các sản phẩm Laptop.				
	3. Tiêu chuẩn Centrino của hãng Intel	1,5	0,5	1	
2	Bài 2: Kiểm tra trước khi sửa chữa phần cứng máy Laptop	12	3	9	
	1.Qui trình chẩn đoán và giải quyết sự cố máy Laptop.	1,5	0,5	1	

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
	1.1 Quy trình chẩn đoán lỗi phần cứng 1.2. Quy trình chẩn đoán lỗi phần mềm. 2. Xử lý lỗi phần mềm trên Laptop. 2.1. Xử lý lỗi cài đặt Hệ điều hành 2.2. Xử lý lỗi Hệ điều hành và Driver thiết bị. 2.3. Xử lý Virus 3. Tháo lắp máy Laptop. 3.1. Quy trình tháo lắp. 3.2. Những lưu ý khi tháo lắp Laptop của các hãng sản xuất khác nhau.	2,5 8	0,5 2	2 6	
3	Bài 3: BIOS và update BIOS 1. Vai trò của phần mềm BIOS trong hệ thống máy tính. 2. Thiết lập các thông số cho BIOS. 2.1. Thiết lập các thông số đơn giản 2.2. Thiết lập các thông số nâng cao. 3. Nhận dạng lỗi do BIOS. 3.1. Các lỗi do thiết lập thông số BIOS không chính xác 3.2. Phương pháp Clear CMOS của các dòng Laptop 3.3. Các lỗi do version BIOS không tương thích phần cứng 4. Nâng cấp BIOS. 4.1 Tìm kiếm phần mềm BIOS mới từ hãng sản xuất Laptop 4.2. Các phương pháp nâng cấp BIOS: 5. Kiểm tra hệ thống sau khi nâng cấp BIOS: 5.1. Kiểm tra khả năng nhận diện phần cứng của BIOS 5.2. Kiểm tra trong BIOS Setup 5.3. Kiểm tra bằng các phần mềm công cụ	5 0,5 1,5 1,5	2 0,5 0,5 0,5	3 1 1	
4	Bài 4: Lỗi chipset và phương pháp sửa chữa. 1. Các dòng đời sản phẩm CPU dành cho Laptop (Mobile CPU). 1.1. Các dòng CPU của hãng Intel 1.2. Các dòng CPU của hãng AMD 2. Mối tương quan giữa mỗi loại CPU	15 1,5 1,5	5 0,5 0,5	9 1 1	1

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
	<p>và Chipset.</p> <p>2.1.Tương quan giữa Chipset và các loại CPU của hãng Intel.</p> <p>2.2.Tương quan giữa Chipset và các loại CPU của hãng AMD.</p> <p>2.3.Những thế hệ Laptop dùng 2 chipset (chip Nam và chip Bắc)</p> <p>2.4.Những thế hệ Laptop dùng 1 chipset</p> <p>3.Chẩn đoán lỗi chipset:</p> <p>3.1.Vai trò của chipset trong mỗi dòng đời sản phẩm.</p> <p>3.2.Các phương pháp chẩn đoán lỗi chipset</p> <p>4.Sử dụng máy hàn chip</p> <p>4.1.Các thông số kỹ thuật cần lưu ý trên máy hàn chip.</p> <p>4.2.Những cảnh báo khi sử dụng máy hàn chip.</p> <p>4.3.Thực hành: dùng máy hàn chip để tháo chipset.</p> <p>5.Làm chân chipset</p> <p>5.1.Các dạng phân bố chân của chipset vào lưới tương ứng.</p> <p>5.2.Các phương pháp làm sạch chân chipset.</p> <p>5.3.Thực hành: Làm chân chipset</p> <p>6.Hàn chip / Hấp chip.</p> <p>6.1.Những lưu ý về nhiệt độ chịu đựng của chipset và bo mạch</p> <p>6.2.Các phương pháp cân chỉnh vị trí chipset</p> <p>6.3.Thực hành: hàn chipset vào bo mạch.</p>	3	1	2	
	4.Sử dụng máy hàn chip	2	1	1	
	4.1.Các thông số kỹ thuật cần lưu ý trên máy hàn chip.				
	4.2.Những cảnh báo khi sử dụng máy hàn chip.				
	4.3.Thực hành: dùng máy hàn chip để tháo chipset.				
	5.Làm chân chipset	2	1	1	
	5.1.Các dạng phân bố chân của chipset vào lưới tương ứng.				
	5.2.Các phương pháp làm sạch chân chipset.				
	5.3.Thực hành: Làm chân chipset				
	6.Hàn chip / Hấp chip.	4	1	3	
	6.1.Những lưu ý về nhiệt độ chịu đựng của chipset và bo mạch				
	6.2.Các phương pháp cân chỉnh vị trí chipset				
	6.3.Thực hành: hàn chipset vào bo mạch.				
5	<p>Bài 5: Bo mạch và vấn đề giải quyết các sự cố</p> <p>1.Sơ đồ khối của bo mạch Laptop</p> <p>1.1Sơ đồ khối của bo mạch Laptop dùng CPU hãng Intel.</p> <p>1.2.Sơ đồ khối của bo mạch Laptop dùng CPU hãng AMD.</p> <p>2.Chẩn đoán lỗi bo mạch:</p> <p>2.1.Quy trình chẩn đoán lỗi bo mạch.</p> <p>2.2.Sử dụng các thiết bị đo, kiểm tra.</p> <p>3.Kiểm tra và sửa chữa lỗi các mối</p>	15	5	9	1
	1.Sơ đồ khối của bo mạch Laptop	3	1	2	
	1.1Sơ đồ khối của bo mạch Laptop dùng CPU hãng Intel.				
	1.2.Sơ đồ khối của bo mạch Laptop dùng CPU hãng AMD.				
	2.Chẩn đoán lỗi bo mạch:	3	1	2	
	2.1.Quy trình chẩn đoán lỗi bo mạch.				
	2.2.Sử dụng các thiết bị đo, kiểm tra.				
	3.Kiểm tra và sửa chữa lỗi các mối	3	1	2	

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
	nổi 3.1.Kiểm tra và sửa chữa các đế cắm RAM, CPU, HDD,.. 3.2.Kiểm tra và sửa chữa các mối nối giữa bo mạch và Keyboard, TouchPad, Wifi card, 4.Sửa mạch nguồn. 4.1.Đo kiểm tra điện áp ngõ vào (từ Adaptor). 4.2.Đo kiểm tra điện áp ngõ ra 4.3.Đo kiểm tra các linh kiện nguồn 4.4.Thay thế linh kiện bị hỏng.	5	2	3	
6	Bài 6: Nâng cấp máy Laptop 1.Xác định nhu cầu nâng cấp 1.1Giám sát hoạt động của Laptop. 1.2Tìm hiểu nhu cầu nâng cấp. 1.2.Xác định thiết bị cần nâng cấp 2.Đặc tính của các loại chipset Laptop. 2.1.Khả năng hỗ trợ CPU tối đa 2.2.Khả năng hỗ trợ RAM tối đa 2.3.Chủng loại giao tiếp HDD 2.4.Chủng loại giao tiếp Wifi 3.Thực hiện nâng cấp Laptop 3.1.Lựa chọn thiết bị nâng cấp thích hợp. 3.2.Tháo, lắp thiết bị 4.Giải quyết sự cố bộ sau khi nâng cấp. 4.1.Sự cố máy không hoạt động 4.2.Sự cố máy hoạt động không ổn định	11 0,5 1,5 3 5	3 0,5 0,5 1 1	7 1 2 4	1
7	Bài 7:Sửa chữa màn hình 1.Nguyên lý làm việc của màn hình Laptop 1.1.Nguyên lý làm việc của màn hình LCD 1.2.Nguyên lý làm việc của màn hình LED 2.Nhận dạng lỗi màn hình Laptop 2.1.Quy trình chẩn đoán lỗi. 2.2.Lỗi mạch cao áp 2.3.Lỗi mạch giải mã tín hiệu 2.4.Các lỗi khác. 3.Sửa chữa bo mạch cao áp.	14 0,5 1,5 2	5 0,5 0,5 1	8 1 1	1

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
	3.1.Sử dụng thiết bị đo kiểm tra. 3.2.Thay thế linh kiện. 3.3.Thay thế bo cap áp tương ứng. 4.Sửa chữa phần khung sáng (BackLight). 4.1.Xác định lỗi BackLight 4.2.Tháo, ráp bộ BackLight 4.3.Thay đèn BackLight 4.4.Thay máng BackLight 5.Sửa chữa đèn hình. 5.1.Xác định lỗi đèn hình 5.2.Lựa chọn loại đèn hình tương ứng 5.3.Thay đèn hình. 6.Sửa chữa cáp tín hiệu. 6.1.Xác định lỗi cáp tín hiệu. 6.2.Phương pháp hàn nối cáp tín hiệu 6.3.Phương pháp thay thế cáp tín hiệu.	3	1	2	
		3	1	2	
		3	1	2	
8	Bài 8: Sửa chữa các thiết bị khác 1.Sửa chữa bàn phím. 1.1.Phương pháp xác định lỗi bàn phím 1.2.Kỹ năng sửa chữa phím bấm. 1.3.Kỹ năng thay thế bàn phím 2.Sửa chữa TouchPad. 2.1.Xác định lỗi TouchPad 2.2.Driver cho TouchPad. 2.3.Lỗi cáp nối Touchpad 2.4.Thay thế TouchPad 3.Sửa chữa Battery. 3.1.Tháo, lắp Battery các loại. 3.2.Phương pháp đo kiểm tra cell. 3.3.Sử dụng máy hàn hồ quang. 3.4.Nạp ROM cho battery 4.Sửa chữa Adapter. 4.1.Tháo lắp Adapter các loại. 4.2.Đo kiểm tra điện áp vào, ra. 4.3.Đo kiểm tra linh kiện. 4.4.Thay thế linh kiện	13	5	8	
			1	2	
			1	1	
			2	3	
	Cộng:	90	30	56	4

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Các thành phần chính của Laptop

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Nhận diện chính xác các thiết bị chính của máy tính xách tay
- Nắm vững nguyên tắc khi tháo lắp máy tính xách tay.
- Xác định các yếu tố hình thù của máy tính.
- Rèn luyện khả năng nhìn nhận quan sát vấn đề.

2. Nội dung bài:

2.1. Tổng quan

2.2. Cấu tạo chức năng các bộ phận máy Laptop.

2.2.1. Nhận dạng, chức năng của từng linh kiện.

2.2.2. Mối liên hệ của bộ vỏ, bo mạch với dòng đời các sản phẩm Laptop.

2.3. Tiêu chuẩn Centrino của hãng Intel

Bài 2: Kiểm tra trước khi sửa chữa máy Laptop

Thời gian: 12 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Kiểm tra nhanh lại toàn bộ thiết bị của máy tính xách tay
- Sao lưu dữ phòng.
- Tính chính xác, quyết đoán.
- Rèn luyện khả năng nhìn nhận quan sát vấn đề.

2. Nội dung bài:

2.1. Quy trình chẩn đoán và giải quyết sự cố máy Laptop.

2.1.1. Quy trình chẩn đoán lỗi phần cứng

2.1.2. Quy trình chẩn đoán lỗi phần mềm.

2.2. Xử lý lỗi phần mềm trên Laptop.

2.2.1. Xử lý lỗi cài đặt Hệ điều hành

2.2.2. Xử lý lỗi Hệ điều hành và Driver thiết bị.

2.2.3. Xử lý Virus

2.3. Tháo lắp máy Laptop.

2.3.1. Quy trình tháo lắp.

2.3.2. Những lưu ý khi tháo lắp Laptop của các hãng sản xuất khác nhau.

Bài 3: BIOS và update BIOS

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Nhận biết lỗi Laptop do BIOS
- Tìm kiếm phần mềm BIOS đúng với Laptop.
- Biết update BIOS an toàn.
- Thiết lập thông số BIOS cho Laptop hoạt động hiệu quả nhất.

2. Nội dung bài:

2.1. Vai trò của phần mềm BIOS trong hệ thống máy tính.

2.2. Thiết lập các thông số cho BIOS.

2.2.1. Thiết lập các thông số đơn giản

2.2.2. Thiết lập các thông số nâng cao.

2.3. Nhận dạng lỗi do BIOS.

2.3.1. Các lỗi do thiết lập thông số BIOS không chính xác

2.3.2. Phương pháp Clear CMOS của các dòng Laptop

2.3.3. Các lỗi do version BIOS không tương thích phần cứng

2.4. Nâng cấp BIOS.

2.4.1. Tìm kiếm phần mềm BIOS mới từ hãng sản xuất Laptop

2.4.2. Các phương pháp nâng cấp BIOS:

2.4.2.1. Nâng cấp trong môi trường DOS

- 2.4.2.2.Nâng cấp trong môi trường Windows
- 2.5.Kiểm tra hệ thống sau khi nâng cấp BIOS:
- 2.5.1.Kiểm tra khả năng nhận diện phân cứng của BIOS
- 2.5.2.Kiểm tra trong BIOS Setup
- 2.5.3.Kiểm tra bằng các phần mềm công cụ

Bài 4: Lỗi chipset và phương pháp sửa chữa.

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu của bài:
 - Hiểu biết các công nghệ sản xuất CPU dành cho Laptop.
 - Hiểu rõ mối tương quan giữa các loại CPU và Chipset của Laptop.
 - Nhận biết lỗi do Chipset.
 - Tìm kiếm Chipset tương đương.
 - Sử dụng máy hàn chíp để tháo và lắp chipset
 - Tính cẩn thận, tỉ mỉ. Tính quyết đoán khi ra quyết định sửa chữa.
2. Nội dung bài:
 - 2.1.Các dòng đời sản phẩm CPU dành cho Laptop (Mobile CPU).
 - 2.1.1.Các dòng CPU của hãng Intel
 - 2.1.2.Các dòng CPU của hãng AMD
 - 2.2.Mối tương quan giữa mỗi loại CPU và Chipset.
 - 2.2.1.Tương quan giữa Chipset và các loại CPU của hãng Intel.
 - 2.2.2.Tương quan giữa Chipset và các loại CPU của hãng AMD.
 - 2.2.3.Những thế hệ Laptop dùng 2 chipset (chip Nam và chip Bắc)
 - 2.2.4.Những thế hệ Laptop dùng 1 chipset
 - 2.3.Chẩn đoán lỗi chipset:
 - 2.3.1.Vai trò của chipset trong mỗi dòng đời sản phẩm.
 - 2.3.2.Các phương pháp chẩn đoán lỗi chipset
 - 2.4.Sử dụng máy hàn chip
 - 2.4.1.Các thông số kỹ thuật cần lưu ý trên máy hàn chíp.
 - 2.4.2.Những cảnh báo khi sử dụng máy hàn chip.
 - 2.4.3.Thực hành: dùng máy hàn chíp để tháo chipset.
 - 2.5.Làm chân chipset
 - 2.5.1.Các dạng phân bố chân của chipset vào lưới tương ứng.
 - 2.5.2.Các phương pháp làm sạch chân chipset.
 - 2.5.3.Thực hành: Làm chân chipset
 - 2.6.Hàn chíp / Hấp chip.
 - 2.6.1.Những lưu ý về nhiệt độ chịu đựng của chipset và bo mạch
 - 2.6.2.Các phương pháp cân chỉnh vị trí chipset
 - 2.6.3.Thực hành: hàn chipset vào bo mạch.

Bài 5: Bo mạch và vấn đề giải quyết các sự cố

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu của bài:
 - Nhận dạng và hiểu biết chức năng của các linh kiện chính trên bo mạch.
 - Quan sát sự cố và chẩn đoán lỗi bo mạch. Xác định chính xác linh kiện trên bo mạch bị lỗi.
 - Sửa chữa lỗi bo mạch
 - Tính cẩn thận, tỉ mỉ. Tính quyết đoán khi ra quyết định sửa chữa.
2. Nội dung bài:
 - 2.1.Sơ đồ khối của bo mạch Laptop

- 2.1.1.Sơ đồ khối của bo mạch Laptop dùng CPU hãng Intel.
- 2.1.2.Sơ đồ khối của bo mạch Laptop dùng CPU hãng AMD.
- 2.2.Chẩn đoán lỗi bo mạch:
 - 2.2.1.Quy trình chẩn đoán lỗi bo mạch.
 - 2.2.2.Sử dụng các thiết bị đo, kiểm tra.
- 2.3.Kiểm tra và sửa chữa lỗi các mối nối
 - 2.3.1.Kiểm tra và sửa chữa các đế cắm RAM, CPU, HDD,..
 - 2.3.2.Kiểm tra và sửa chữa các mối nối giữa bo mạch và Keyboard, TouchPad, Wifi card,
- 2.4.Sửa mạch nguồn.
 - 2.4.1.Đo kiểm tra điện áp ngõ vào (từ Adaptor).
 - 2.4.2.Đo kiểm tra điện áp ngõ ra
 - 2.4.3.Đo kiểm tra các linh kiện nguồn
 - 2.4.4.Thay thế linh kiện bị hỏng.

Bài 6: Nâng cấp máy Laptop

Thời gian: 11 giờ

1. Mục tiêu của bài:
 - Đọc hiểu các tài liệu chipset để biết khả năng hỗ trợ tối đa của chipset với thiết bị cần nâng cấp.
 - Lựa chọn chính xác thiết bị cần nâng cấp.
 - Thực hiện nâng cấp an toàn.
 - Tính chính xác khi ra quyết định nâng cấp.
2. Nội dung bài:
 - 2.1.Xác định nhu cầu nâng cấp
 - 2.1.1Giám sát hoạt động của Laptop.
 - 2.1.2Tìm hiểu nhu cầu nâng cấp
 - 2.1.2.Xác định thiết bị cần nâng cấp
 - 2.2.Đặc tính của các loại chipset Laptop.
 - 2.2.1.Khả năng hỗ trợ CPU tối đa
 - 2.2.2.Khả năng hỗ trợ RAM tối đa
 - 2.2.3.Chủng loại giao tiếp HDD
 - 2.2.4.Chủng loại giao tiếp Wifi
 - 2.3.Thực hiện nâng cấp Laptop
 - 2.3.1.Lựa chọn thiết bị nâng cấp thích hợp.
 - 2.3.2.Tháo, lắp thiết bị
 - 2.4.Giải quyết sự cố bộ sau khi nâng cấp.
 - 2.4.1.Sự cố máy không hoạt động
 - 2.4.2.Sự cố máy hoạt động không ổn định

Bài 7: Sửa chữa màn hình

Thời gian: 14 giờ

1. Mục tiêu của bài:
 - Hiểu biết nguyên lý hoạt động của các loại màn hình Laptop.
 - Sửa chữa các loại màn hình LCD và LED.
 - Thay thế đèn hình và các bo mạch màn hình.
 - Tính cẩn thận, tỉ mỉ. Tính quyết đoán khi ra quyết định sửa chữa.
2. Nội dung bài:
 - 2.1.Nguyên lý làm việc của màn hình Laptop
 - 2.1.1.Nguyên lý làm việc của màn hình LCD

- 2.1.2.Nguyên lý làm việc của màn hình LED
- 2.2.Nhận dạng lỗi màn hình Laptop
 - 2.2.1.Quy trình chẩn đoán lỗi.
 - 2.2.2.Lỗi mạch cao áp
 - 2.2.3.Lỗi mạch giải mã tín hiệu
 - 2.2.4.Các lỗi khác.
- 2.3.Sửa chữa bo mạch cao áp.
 - 2.3.1.Sử dụng thiết bị đo kiểm tra.
 - 2.3.2.Thay thế linh kiện.
 - 2.3.3.Thay thế bo cấp áp tương ứng.
- 2.4.Sửa chữa phần khung sáng (BackLight).
 - 2.4.1.Xác định lỗi BackLight
 - 2.4.2.Tháo, ráp bộ BackLight
 - 2.4.3.Thay đèn BackLight
 - 2.4.4.Thay máng BackLight
- 2.5.Sửa chữa đèn hình.
 - 2.5.1.Xác định lỗi đèn hình
 - 2.5.2.Lựa chọn loại đèn hình tương ứng
 - 2.5.3.Thay đèn hình.
- 2.6.Sửa chữa cáp tín hiệu.
 - 2.6.1.Xác định lỗi cáp tín hiệu.
 - 2.6.2.Phương pháp hàn nối cáp tín hiệu
 - 2.6.3.Phương pháp thay thế cáp tín hiệu.

Bài 8: Sửa chữa các thiết bị khác

Thời gian: 13 giờ

1. Mục tiêu của bài:
 - Phân tích được nguyên lý hoạt động của các thiết bị ngoại vi của Laptop.
 - Xác định và đề ra các phương án sửa chữa.
 - Tính cẩn thận, tỉ mỉ. Tính quyết đoán khi ra quyết định sửa chữa.
2. Nội dung bài:
 - 2.1.Sửa chữa bàn phím.
 - 2.1.1.Phương pháp xác định lỗi bàn phím
 - 2.1.2.Kỹ năng sửa chữa phím bấm.
 - 2.1.3.Kỹ năng thay thế bàn phím
 - 2.2.Sửa chữa TouchPad.
 - 2.2.1.Xác định lỗi TouchPad
 - 2.2.2.Driver cho TouchPad.
 - 2.2.3.Lỗi cáp nối Touchpad
 - 2.2.4.Thay thế TouchPad
 - 2.3.Sửa chữa Battery.
 - 2.3.1.Tháo, lắp Battery các loại.
 - 2.3.2.Phương pháp đo kiểm tra cell.
 - 2.3.3.Sử dụng máy hàn hồ quang.
 - 2.3.4.Nạp ROM cho battery
 - 2.4.Sửa chữa Adapter.
 - 2.4.1.Tháo lắp Adapter các loại.
 - 2.4.2.Đo kiểm tra điện áp vào, ra.
 - 2.4.3.Đo kiểm tra linh kiện.

2.4.4.Thay thế linh kiện

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng thực hành máy tính

2. Trang thiết bị máy móc

- Vật liệu:

- + Chì hàn (chì bi, chì sợi)
- + BJT các loại
- + IC các loại
- + Chip các loại
- + CPU các loại

- Dụng cụ và trang thiết bị:

- + Máy hàn chip.
- + Bộ lưới làm chân chipset
- + Máy khò
- + Máy chiếu đa phương tiện
- + Máy vi tính
- + Mỏ hàn
- + Các thiết bị ngoại vi
- + VOM
- + Máy tạo xung
- + Dao đồng ký

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- + Bộ tranh bằng giấy phim trong dùng để dạy kỹ thuật điện tử
- + Tài liệu hướng dẫn mô đun sửa chữa Laptop
- + Tài liệu hướng dẫn bài học và bài tập thực hành

4. Các điều kiện khác: Phòng học bộ môn phân cứng máy tính đủ điều kiện thực hành

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- + Thiết lập các thông số cho Laptop
- + Lắp ráp, sửa chữa bo mạch chính
- + Lắp ráp, sửa chữa các thiết bị ngoại vi
- + Sử dụng thành thạo các phần mềm chẩn đoán lỗi

- Kỹ năng:

- + Thiết lập được các thông số cho Laptop
- + Lắp ráp, sửa chữa được bo mạch chính
- + Lắp ráp, sửa chữa được các thiết bị ngoại vi
- + Sử dụng thành thạo các phần mềm chẩn đoán lỗi

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Chăm thận, tự giác.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

- Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ đào tạo cao đẳng

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

+ Đối với giáo viên:

- Trình bày lý thuyết
 - Giới thiệu các lỗi thường gặp và cách khắc phục
 - Giới thiệu qui trình chẩn đoán sự cố
 - Giáo viên thao tác mẫu, yêu cầu học sinh thao tác lại
- + Đối với người học: Cho học sinh thực hành sửa chữa các máy vi tính thực tế.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Trương Văn Thiện. Tự Học Chẩn Đoán Sự Cố Và Sửa Chữa Máy Tính. Nhà xuất bản Thống kê.
- Trịnh Anh Toàn. Hỏi Đáp Về Nâng Cấp & Sửa Chữa Máy Tính. Nhà xuất bản: Thanh Niên
- Nguyễn Cường Thành. Hướng Dẫn Tự Lắp Ráp Và Sửa Chữa Máy Tính Tại Nhà. Nhà xuất bản: Thống kê

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: An ninh dữ liệu

Mã số mô đun: MĐ 35

Thời gian thực hiện mô đun: 90 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, bài tập: 56 giờ; KT: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: Là mô đun được bố trí sau khi học xong các mô đun cơ sở.
- Tính chất: Là mô đun chuyên môn.

II. Mục tiêu mô đun:

+ Kiến thức:

- Trình bày được các nguyên tắc về an ninh dữ liệu;
- Cấu hình thành hệ thống máy tính, hệ thống mạng để tăng tính an toàn dữ liệu;
- Xử lý một số sự cố về an ninh dữ liệu cho máy tính và mạng máy tính;
- Kỹ năng: Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cẩn thận, tự giác.

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài mở đầu 1. Giới thiệu môn học 2. Giới thiệu tài liệu tham khảo	1	1	0	0
2	Bài 1: Tổng quan về an ninh dữ liệu 1. Vai trò của dữ liệu đối với hệ thống thông tin 2. Các vấn đề liên quan đến an toàn dữ liệu 3. Phân loại an ninh dữ liệu 4. Phân cấp mức bảo vệ dữ liệu	4	4	0	0
3	Bài 2: Các số cơ chế bảo mật của windows 1. Cơ chế bảo mật bằng mật khẩu truy nhập 2. Cơ chế phân quyền truy nhập theo tài khoản 3. Cơ chế xác minh trước khi thao tác 4. Cơ chế sao lưu và phục hồi dữ liệu 5. Tường lửa 5.1. Quyền NTFS 5.2. Quyền NTFS chuẩn 5.3. Quyền NTFS đặc biệt 5.4. Áp đặt quyền NTFS 5.5. Thừa kế quyền 6. Thiết lập quyền sở hữu	15	5	10	

	7. Quyền chia sẻ 8. Kết hợp quyền chia sẻ và quyền NTFS				
4	Bài 3:Tăng tính an toàn dữ liệu cho windows 1. Khoá windows khi không dùng máy 2. Ngăn ngừa nguy cơ từ chế độ bảo vệ màn hình 3. Đặt tên cho tài khoản mặc định "administrator" 4. Vô hiệu hoá tài khoản Guest 5. Vô hiệu hoá simple file sharing 6. Ngăn ngừa nguy cơ từ page file 7. Vô hiệu hoá VB script	6	1	5	
5	Bài 4:Bảo vệ dữ liệu trên ổ cứng bằng RAID 1. Giới thiệu về RAID 2. RAID cứng và RAID mềm 3. Phân loại RAID 4. Thiết lập RAID mềm trên windows server 4.1. RAID 0 4.2. RAID 1 4.3. RAID 5 5. Thiết lập RAID cứng	15	4	10	1
6	Bài 5:Quản lý dữ liệu dùng chung bằng source safe 1. Các nguy cơ của dữ liệu dùng chung 2. Giới thiệu về MS Visual SourceSafe 3. Cài đặt MS Visual SourceSafe 3.1. Cài đặt MS Visual SourceSafe server 3.2. Cài đặt MS Visual SourceSafe client 4. Sử dụng MS visual Sourcesafe 4.1. Tạo project mới 4.2. Quản lý người dùng 5. Các thao tác check in, out 6. Quản lý lịch sử cập nhật 7. Chế độ làm việc offline 8. Cài đặt MS Visual SourceSafe và các công cụ lập trình	13	3	9	1
7	Bài 6:Bảo vệ mạng nội bộ 1. Các nguy cơ từ mạng nội bộ 1.1. Lộ thông tin 1.2. Lây lan virus 2. Bảo vệ mạng không dây 2.1. Chính sách mật khẩu 2.2. Chính sách lọc theo địa chỉ MAC 3. Quản lý mạng LAN bằng domain controller	12	5	6	1

	<ul style="list-style-type: none"> 3.1. Cài đặt domain controller 3.2. Kết nạp các máy trạm vào mạng 3.3. Quản lý tài khoản người dùng bằng Active Directory 3.4. Các chính sách về quản lý tài nguyên 4. Sử dụng proxy để chia sẻ kết nối internet. 				
8	<p>Bài 7:Lập kế hoạch phục hồi sau sự cố</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Yêu cầu của dữ liệu <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Tính chính xác của dữ liệu 1.2 Tính sẵn sàng của dữ liệu 2. Đánh giá khả năng chống chịu sự cố của hệ thống 3. Các chính sách sao lưu dữ liệu 4. Lựa chọn các phương pháp sao lưu <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Sao lưu cái gì? 4.2. Sao lưu vào đâu? 4.3. Tần xuất sao lưu? 4.4.Lựa chọn cách thức sao lưu nào? 5. Chuẩn bị các vật liệu cần thiết cho phục hồi dữ liệu <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Tài liệu 5.2. Thiết bị 5.3. Phần mềm 5.4. Nhân lực 	9	3	6	
9	<p>Bài 8:Một số tiện ích</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Bảo vệ file và thư mục <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Bảo vệ các file văn bản bằng mật khẩu 1.2. Bảo vệ file, thư mục bằng quyền NTFS 1.3. Bảo vệ file, thư mục Hide folders 1.4. Bảo vệ nội dung file bằng định dạng pdf 2. Phục hồi dữ liệu của ổ cứng <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Nguyên tắc lưu trữ dữ liệu trên ổ cứng 2.2. Nguyên tắc phục hồi dữ liệu trên ổ cứng 2.3. Sử dụng phần một số phần mềm phục hồi dữ liệu 3. Khôi phục mật khẩu <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Nguyên tắc khôi phục mật khẩu 3.2. Khôi phục mật khẩu của window 3.3. Khôi phục mật khẩu của file 	15	4	10	1
	Cộng	90	30	56	4

2. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu

Thời gian: 1 giờ

2.1. Giới thiệu môn học

2.2. Giới thiệu tài liệu tham khảo

Bài 1: Tổng quan về an ninh dữ liệu

Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Tâm quan trọng của an ninh dữ liệu ;
- Phạm vi nghiên cứu ;
- Các vấn đề liên quan đến an ninh dữ liệu ;
- Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài

2.1. Vai trò của dữ liệu đối với hệ thống thông tin

2.2. Các vấn đề liên quan đến an toàn dữ liệu

2.3. Phân loại an ninh dữ liệu

2.4. Phân cấp mức bảo vệ dữ liệu

Bài 2: Một số cơ chế bảo mật trên windows

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Kiến thức về các cơ chế bảo mật trên windows ;
- Thực hiện tốt các thao tác thiết lập cơ chế bảo mật cơ bản trên windows ;
- Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài

2.1. Cơ chế bảo mật bằng mật khẩu truy nhập

2.2. Cơ chế phân quyền truy nhập theo tài khoản

2.3. Cơ chế xác minh trước khi thao tác

2.4. Cơ chế sao lưu và phục hồi dữ liệu

2.5. Tường lửa

2.5.1. Quyền NTFS

2.5.2. Quyền NTFS chuẩn

2.5.3. Quyền NTFS đặc biệt

2.5.4. Áp đặt quyền NTFS

2.5.5. Thừa kế quyền

2.6. Thiết lập quyền sở hữu

2.7. Quyền chia sẻ

2.8. Kết hợp quyền chia sẻ và quyền NTFS

Bài 3: Tăng tính an toàn cho windows

Thời gian: 6 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Thực hiện thành thạo một số thủ thuật tăng tính an toàn cho windows;
- Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài

2.1. Khóa windows khi không dùng máy

2.2. Ngăn ngừa nguy cơ từ chế độ bảo vệ màn hình

2.3. Đặt tên cho tài khoản mặc định "administrator"

2.4. Vô hiệu hoá tài khoản Guest

- 2.5. Vô hiệu hoá simple file sharing
- 2.6. Ngăn ngừa nguy cơ từ page file
- 2.7. Vô hiệu hoá VB script

Bài 4: Bảo vệ dữ liệu trên ổ cứng bằng RAID Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- So sánh được các loại RAID;
- Cài đặt thành thạo một số loại RAID ;
- Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

2. Nội dung bài

- 2.1. Giới thiệu về RAID
- 2.2. RAID cứng và RAID mềm
- 2.3. Phân loại RAID
- 2.4. Thiết lập RAID mềm trên windows server
 - 2.4.1. RAID 0
 - 2.4.2. RAID 1
 - 2.4.3. RAID 5
- 2.5. Thiết lập RAID cứng

Bài 5: Quản lý dữ liệu dùng chung bằng SourceSafe Thời gian: 13 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Nêu được các vấn đề liên quan đến dữ liệu dùng chung;
- Sử dụng thành thạo MS Visual SourceSafe để quản lý dữ liệu dùng chung;
- Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

– 2. Nội dung bài

- 2.1. Các nguy cơ của dữ liệu dùng chung
- 2.2. Giới thiệu về MS Visual SourceSafe
- 2.3. Cài đặt MS Visual SourceSafe
 - 2.3.1. Cài đặt MS Visual SourceSafe server
 - 2.3.2. Cài đặt MS Visual SourceSafe client
- 2.4. Sử dụng MS visual Sourcesafe
 - 2.4.1. Tạo project mới
 - 2.4.2. Quản lý người dùng
- 2.5. Các thao tác check in, out
- 2.6. Quản lý lịch sử cập nhật
- 2.7. Chế độ làm việc offline
- 2.8. Cài đặt MS Visual SourceSafe và các công cụ lập trình

Bài 6: Bảo vệ mạng nội bộ Thời gian: 12 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Biết cách vận hành một số phương pháp bảo vệ mạng nội bộ;
- Rèn luyện tính cẩn thận, khoa học.

– 2. Nội dung bài

- 2.1. Các nguy cơ từ mạng nội bộ
 - 2.1.1. Lộ thông tin
 - 2.1.2. Lây lan virus

- 2.2. Bảo vệ mạng không dây
 - 2.2.1. Chính sách mật khẩu
 - 2.2.2. Chính sách lọc theo địa chỉ MAC
- 2.3. Quản lý mạng LAN bằng domain controller
 - 2.3.1. Cài đặt domain controller
 - 2.3.2. Kết nạp các máy trạm vào mạng
 - 2.3.3. Quản lý tài khoản người dùng bằng Active Directory
 - 2.3.4. Các chính sách về quản lý tài nguyên
- 2.4. Sử dụng proxy để chia sẻ kết nối internet.

Bài 7: Lập kế hoạch khắc phục sự cố Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Biết cách đánh giá hệ thống và lập được kế hoạch bảo vệ và kế hoạch khắc phục sự cố hệ thống;
- Rèn luyện tính cẩn thận, khoa học.

2. Nội dung bài

- 2.1. Yêu cầu của dữ liệu
 - 2.1.1 Tính chính xác của dữ liệu
 - 2.1.2 Tính sẵn sàng của dữ liệu
- 2.2. Đánh giá khả năng chống chịu sự cố của hệ thống
- 2.3. Các chính sách sao lưu dữ liệu
- 2.4. Lựa chọn các phương pháp sao lưu
 - 2.4.1. Sao lưu cái gì?
 - 2.4.2. Sao lưu vào đâu?
 - 2.4.3. Tần xuất sao lưu?
 - 2.4.4. Lựa chọn cách thức sao lưu nào?
- 2.5. Chuẩn bị các vật liệu cần thiết cho phục hồi dữ liệu
 - 2.5.1. Tài liệu
 - 2.5.2. Thiết bị
 - 2.5.3. Phần mềm
 - 2.5.4. Nhân lực

Bài 8: Một số tiện ích Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Biết cách sử dụng một số tiện ích thông dụng cho việc bảo vệ và phục hồi dữ liệu;
- Rèn luyện tính cẩn thận, khoa học.

2. Nội dung bài

- 2.1. Bảo vệ file và thư mục
 - 2.1.1. Bảo vệ các file văn bản bằng mật khẩu
 - 2.1.2. Bảo vệ file, thư mục bằng quyền NTFS
 - 2.1.3. Bảo vệ file, thư mục Hide folders
 - 2.1.4. Bảo vệ nội dung file bằng định dạng pdf
- 2.2. Phục hồi dữ liệu của ổ cứng
 - 2.2.1. Nguyên tắc lưu trữ dữ liệu trên ổ cứng
 - 2.2.2. Nguyên tắc phục hồi dữ liệu trên ổ cứng
 - 2.2.3. Sử dụng phần mềm phục hồi dữ liệu
 - 2.2.3.1 GetDataBack for NTFS

2.2.3.2. Easy recover professional

2.3. Khôi phục mật khẩu

2.3.1. Nguyên tắc khôi phục mật khẩu

2.3.2. Khôi phục mật khẩu của window

2.3.3. Khôi phục mật khẩu của file

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

Đây là một mô đun khó, có kiến thức rộng, can thiệp sâu vào hệ thống do đó để thực hiện mô đun này chúng ta cần chuẩn bị các điều kiện: Kiến thức về phần cứng, về hệ điều hành và kỹ năng cài đặt cũng như sử dụng phần mềm. Các tài nguyên về phần cứng và phần mềm, nhất là các phần mềm tiện ích.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

+ Kiến thức:

- Trình bày được các nguyên tắc về an ninh dữ liệu;
- Cấu hình thành hệ thống máy tính, hệ thống mạng để tăng tính an toàn dữ liệu;
- Xử lý một số sự cố về an ninh dữ liệu cho máy tính và mạng máy tính;
- Kỹ năng: Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cần thận, tự giác.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng chương trình :

Sử dụng cho trình độ cao đẳng

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

Nhằm rèn luyện khả năng tự học của học sinh. Ta có thể yêu cầu học sinh tự đọc các vấn đề trong nội dung chương trình và thuyết trình trên lớp. Giảng viên sẽ bổ sung và chỉnh sửa.

3. Những trọng tâm cần chú ý

Khi giảng dạy chương trình này cần chú trọng vào các bài 3, 4, 5 vì nó có liên quan đến hầu hết các công việc tin học cho văn phòng.

4. Tài liệu cần tham khảo

- Lương Bảo Khánh, Bảo mật Windows, Nxb Giao thông vận tải.
- Phạm Hữu Khang, Hướng dẫn phục hồi hệ thống, Nxb Lao động Xã hội
- Quách Lượm, Quản trị windows 2003 server, Nxb Hồng Đức.

5. Ghi chú

Cần thận vấn đề bản quyền khi sử dụng các phần mềm và các tiện ích.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Thực tập chuyên ngành

Mã số mô đun: MĐ 36

Thời gian mô đun: 150 giờ; (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành: 149 giờ; KT: 1 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

– Vị trí:

Mô đun được thực hiện sau khi học sinh học xong các môn, mô đun kỹ thuật nghề cơ sở và một phần các môn, mô đun chuyên môn .

– Tính chất:

Là mô đun chuyên môn.

II. MỤC TIÊU MÔ ĐUN:

- Trình bày được các kiến thức cơ sở;
- Thực hiện thành thạo các kỹ năng nghề;
- Kết hợp nhuần nhuyễn các kỹ năng nghề;
- Giúp học sinh lựa chọn các module tự chọn tiếp theo;
- Hình thành phương pháp làm việc theo nhóm, nhận thức vấn đề một cách khoa học logic.

III. NỘI DUNG MÔ ĐUN:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra*
1	Bài mở đầu: Chuẩn bị	1		1	0
2	Bài 2: Tìm hiểu cơ cấu tổ một đơn vị thực tập	4		4	
3	Bài 3: Tìm hiểu các công việc văn phòng	15		15	
4	Bài 4: Tìm hiểu các nhu cầu tin học hoá	30		30	
5	Bài 5: Tổng kết sơ bộ thông tin thu thập	10		10	
6	Bài 6: Thực hành các kỹ năng nghề theo thực tế tìm hiểu	30		30	
7	Bài 7: Viết báo cáo thực tập	60		59	1
	Cộng	150		149	1

* Ghi chú: Thời gian kiểm tra được tích hợp giữa lý thuyết với thực hành được tính bằng giờ thực hành.

2. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu

Thời gian: 1 giờ

1. Nguyên tắc giao tiếp và thâm nhập đơn vị thực tập
2. Mục tiêu đợt thực tập tốt nghiệp
3. Các bước thực hiện

Bài 2: Tìm hiểu cơ cấu tổ chức đơn vị thực tập

Thời gian: 4 giờ

Mục tiêu:

- Mô tả được sơ đồ tổ chức của đơn vị thực tập;
- Xác định các phòng ban liên quan đến chuyên môn nghề ;
- Hình thành phương pháp làm việc theo nhóm, nhận thức vấn đề một cách khoa học logic.

1. Sơ đồ tổ chức đơn vị thực tập
2. Nhiệm vụ từng phòng ban
3. Các phòng ban liên quan đến chuyên môn nghề
4. Cơ sở vật chất về tin học từng phòng ban
5. Trình độ tin học văn phòng của nhân viên từng phòng ban

Bài 3: Tìm hiểu các công việc văn phòng

Thời gian: 15 giờ

Mục tiêu:

Xác định danh mục công việc văn phòng

1. Liệt kê danh mục văn phòng
2. Mối liên hệ giữa các công việc
3. Các đối tác hỗ trợ công việc văn phòng

Bài 4: Tìm hiểu nhu cầu tin học hoá

Thời gian: 30 giờ

Mục tiêu:

- Xác định nhu cầu tin học hoá cho các công việc văn phòng;
- Rèn luyện tính cẩn thận, khoa học.

1. Các công việc có như cầu tin học hoá
2. Các điều kiện để tin học hoá
3. Các vấn đề liên quan

Bài 5: Tổng kết sơ bộ thông tin thu thập

Thời gian: 10 giờ

Mục tiêu:

- Kiểm tra công tiến độ và kết quả thực tập;
- Rèn luyện tính cẩn thận, khoa học.

1. Kiểm tra các yêu cầu thực tập và kết quả đạt được
2. Nhận xét, hướng dẫn công việc kế tiếp

Bài 6: Thực hành các kỹ năng nghề theo thực tế tìm hiểu

Thời gian: 30 giờ

Mục tiêu:

- Nâng cao kỹ năng nghề theo thực tiễn;
- Rèn luyện tính cẩn thận, khoa học.

1. Thực hành các kỹ năng nghề đã học
2. Tiến hành thực hiện một số nhu cầu tin học hoá theo khả năng

Bài 7: Viết báo cáo thực tập

Thời gian: 60 giờ

Mục tiêu:

- Biết các xử lý các thông tin thu thập, kết quả thực hành để viết báo cáo ;
- Rèn luyện tính cẩn thận, khoa học.

1. Hướng dẫn viết báo cáo
2. Báo cáo kết quả đạt được

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN:

- Cần có các Doanh nghiệp. Công ty TNHH... sẵn sàng nhận học sinh thực tập
- Phòng máy thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

1. Phương pháp đánh giá

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

2. Nội dung đánh giá

- Các kiến thức cơ bản và chuyên môn nghề về tin học văn phòng

- Khả năng vận dụng kỹ năng đã học vào thực tế.

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN:

1. Phạm vi áp dụng chương trình :

Sử dụng cho trình độ cao đẳng

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy mô đun đào tạo:

- Nhằm định hướng kịp thời cho học sinh trong quá trình thực tập, nên cử một hoặc một vài giảng viên thường xuyên gặp gỡ học sinh để giải đáp thắc mắc và định hướng công việc cho học sinh
- Trong trường hợp không tìm được đủ các đơn vị đối tác cho học sinh thực tập, ta có thể cho học sinh thực tập ngay tại đơn vị mình.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

Chú trọng phần tìm hiểu các công việc văn phòng và các nhu cầu tin học hoá công việc văn phòng.

4. Tài liệu cần tham khảo:

Tài liệu, học liệu của các mô đun đã học

5. Ghi chú

Cần có phương pháp khích lệ học sinh nâng cao tư duy tin học hoá công việc văn phòng.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Hệ quản trị cơ sở dữ liệu SQL Server

Mã mô đun: MĐ 37

Thời gian thực hiện mô đun: 90giờ (Lý Thuyết 30 giờ;Thực hành, bài tập: 56 giờ;
Kiểm tra:4 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: Mô đun được bố trí sau khi học xong các mô đun cơ sở.
- Tính chất: Là mô đun đào tạo chuyên môn.

II. Mục tiêu mô đun:

+ Kiến thức:

- Mô tả các thành phần hệ quản trị cơ sở dữ liệu, các khái niệm về cơ sở dữ liệu quan hệ hướng đối tượng và cơ sở dữ liệu quan hệ, ngôn ngữ MS SQL.
- Trình bày các kiến trúc của hệ quản trị cơ sở dữ liệu MS SQL Server, cách làm việc và tương tác giữa các thành phần kiến trúc trong hệ thống.
- Kết nối hệ thống mạng để sử dụng hệ thống cơ sở dữ liệu.

+ Kỹ năng:

- Thực hiện thành thạo các thao tác quản trị tài khoản người dùng và tài khoản nhóm đối với hệ thống MS SQL Server.
- Thiết lập cấu hình và giải quyết các vấn đề thường xảy ra trên mạng khi sử dụng truy cập cơ sở dữ liệu.
- Bảo vệ tài nguyên dữ liệu trên các hệ thống MS SQL Server.
- Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập.

+ Năng lực tự chủ và rèn luyện: Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

III. Nội dung mô đun

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian :

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài 1:Giới thiệu lịch sử phát triển	4	2	2	
	1. Lịch sử phát triển của SQL Server 2019 1.1. Giới thiệu 1.2. Sự quan trọng và cần thiết của chúng trong lập trình ứng dụng	0,5 3,5	0,5 1,5	2	
2	Bài 2:Các thành phần cơ bản của SQL server	8	4	4	
	1. Khái niệm về mô hình quan hệ 2. Cấu trúc và vai trò của các CSDL: Master, Model, msdl, Tempdb, pubs,	0,5 7,5	0,5 3,5	4	

	Northwind. 2.1. Master 2.2. Model 2.3. Msdl 2.4. Tempdb 2.5. Pubs 2.6. Northwind				
3	Bài 3: Giới thiệu một số công cụ trong SQL server 1. Sử dụng công cụ Enterprise manager để tạo ra các CSDL 2. Cách dùng công cụ Query Analyzer để tạo ra các CSDL 3. Thiết lập một số cấu hình về Client network utility	10 2 5 3	4 1 2 1	6 1 3 2	
4	Bài 4: Phát biểu cơ bản T-SQL 1. Cú pháp các câu lệnh T-SQL như: Select, Insert, Delete, Update cú pháp 1.1. Select 1.2. Insert 1.3. Delete 1.4. Update cú pháp 1.5. Các ví dụ minh họa 1.6. Bài tập áp dụng 2. Các ví dụ minh họa, bài tập áp dụng	17 11 5	5 5	11 6 5	1
5	Bài 5: Tạo và sửa đổi bảng dữ liệu 1. Tạo CSDL và bảng dữ liệu bằng lệnh Create Database 2. Sử dụng được các ràng buộc: Check 3. Xóa dữ liệu trong bảng	17 3 7 6	5 1 2 2	11 2 5 4	1
6	Bài 6: Khóa và ràng buộc dữ liệu 1. Khái niệm cơ bản về ràng buộc 2. Ràng buộc dữ liệu nhập vào 3. Ràng buộc miền 4. Ràng buộc trọn vẹn 5. Giá trị mặc định và qui luật	11 0,5 2,5 2,5 3 2,5	3 0,5 0,5 0,5 1 0,5	8 2 2 2 2	
7	Bài 7: Chuẩn hóa quan hệ 1. Khái niệm về chuẩn hóa 2. Các bước chuẩn hóa 3. Các loại quan hệ	9 0,5 3 5,5	3 0,5 1 1,5	6 2 4	
8	Bài 8: Bảng ảo (view) 1. Khái niệm về view 2. Cách dùng view để lọc dữ liệu 3. Cách cập nhật dữ liệu vào view	8 0,5 2,5 4	2 0,5 0,5 1	5 2 3	1
9	Bài 9: Thiết kế cơ sở dữ liệu 1. Khái niệm về mô hình quan hệ 2. Hiểu và phân biệt được mô hình logic và mô hình vật lý.	6 0,5 1,5	2 0,5 0,5	3 1	1

2.1. Mô hình logic				
2.2. Mô hình vật lý				
3. Cách backup và restore dữ liệu	3	1	2	
3.1. Backup				
3.2. Restore				
Cộng	90	30	56	4

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Giới thiệu lịch sử phát triển

Thời gian : 4 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Hiểu được lịch sử phát triển và sự cần thiết của SQL SERVER trong thời đại ngày nay;
- Xác định được các cấu trúc CSDL cơ sở nhằm đảm bảo thao tác dữ liệu hiệu quả.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài

2.1. Lịch sử phát triển của SQL Server

2.1.1. Giới thiệu

2.1.2. Sự quan trọng và cần thiết của chúng trong lập trình ứng dụng

2.2. Các kiểu dữ liệu trong SQL SERVER

Bài 2: Các thành phần cơ bản của SQL server 2019

Thời gian : 8 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Hiểu được mô hình quan hệ;
- Hiểu được cấu trúc CSDL trong SQL SERVER như: Master, Model, msdl, Tempdb, pubs, tempdb, Northwind.

2. Nội dung bài

2.1. Khái niệm về mô hình quan hệ

2.2. Cấu trúc và vai trò của các CSDL: Master, Model, msdl, Tempdb, pubs, Northwind.

2.2.1. Master

2.2.2. Model

2.2.3. Msdl

2.2.4. Tempdb

2.2.5. Pubs

2.2.6. Northwind

Bài 3: Giới thiệu một số công cụ trong SQL server

Thời gian : 10 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Hiểu được và sử dụng tốt các công cụ như: Enterprise manager, Query Analyzer
- Hiểu và thiết lập được các dịch vụ mạng và một số dịch vụ khác có liên quan.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài

- 2.1. Sử dụng công cụ Enterprise manager để tạo ra các CSDL
- 2.2. Cách dùng công cụ Query Analyzer để tạo ra các CSDL
- 2.3. Thiết lập một số cấu hình về Client network utility

Bài 4 : Phát biểu cơ bản T-SQL

Thời gian : 17 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Trình bày cú pháp và công dụng của các phát biểu.
- Thực hiện được việc truy vấn dữ liệu trên câu lệnh T-SQL đúng yêu cầu.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài

2.1. Cú pháp các câu lệnh T-SQL như: Select, Insert, Delete, Update cú pháp

2.1.1. Select

2.1.2. Insert

2.1.3. Delete

2.1.4. Update cú pháp

2.1.5. Các ví dụ minh họa

2.1.6. Bài tập áp dụng

2.2. Các ví dụ minh họa, bài tập áp dụng

Bài 5 : Tạo và sửa đổi bảng dữ liệu

Thời gian : 17 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Tạo được bảng dữ liệu, tạo được các khóa, ràng buộc dữ liệu;
- Sửa đổi bảng dữ liệu;
- Thực hiện các phát biểu tạo và sửa đổi trên bảng dữ liệu.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài

2.1. Tạo CSDL và bảng dữ liệu bằng lệnh Create Database

2.2. Sử dụng được các ràng buộc: Check

2.3. Xóa dữ liệu trong bảng

Bài 6 : Khóa và ràng buộc dữ liệu

Thời gian : 11 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Tạo được các loại khóa: Khóa chính, khóa phụ, khóa ngoài;
- Các ràng buộc dữ liệu: Check, primary,..
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài

2.1. Khái niệm cơ bản về ràng buộc

2.2. Ràng buộc dữ liệu nhập vào

2.3. Ràng buộc miền

2.4. Ràng buộc trọn vẹn

2.5. Giá trị mặc định và qui luật

Bài 7 : Chuẩn hóa quan hệ

Thời gian : 9 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Xác định được các loại quan hệ trong bảng;
- Chuẩn hóa được các mối quan hệ giữa các bảng.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài

2.1. Khái niệm về chuẩn hóa

2.2. Các bước chuẩn hóa

2.3. Các loại quan hệ

Bài 8 : Bảng ảo (view)

Thời gian : 8 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Hiểu được thế nào là view, sự giống nhau giữa table và view;
- Dùng view để lọc dữ liệu;
- Các phép tạo, cập nhật, thêm dữ liệu vào view.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài

2.1. Khái niệm về view

2.2. Cách dùng view để lọc dữ liệu

2.3. Cách cập nhật dữ liệu vào view

Bài 9 : Thiết kế cơ sở dữ liệu

Thời gian : 6 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Thiết và tạo được CSDL;
- Xây dựng được mô hình CSDL;
- Backup và restore được CSDL.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài

2.1. Khái niệm về mô hình quan hệ

2.2. Hiểu và phân biệt được mô hình logic và mô hình vật lý.

2.2.1. Mô hình logic

2.2.2. Mô hình vật lý

2.3. Cách backup và restore dữ liệu

2.3.1. Backup

2.3.2. Restore

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng thực hành máy tính

2. Trang thiết bị máy móc

- Dụng cụ và trang thiết bị:

- + Phấn, bảng đen
- + Máy tính, máy chiếu Projector(nếu có)
- + Đĩa CD – ROM MICROSOFT SQL Server 2019
- + Hệ thống mạng máy tính

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- + Các slide bài giảng

- + Tài liệu hướng dẫn môn học về quản trị hệ thống SQL Server 2019
 - + Giáo trình môn quản trị hệ thống SQL Server 2019
4. Các điều kiện khác: Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện để thực hiện môn đụn.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức:

- + Hiểu được các kiểu dữ liệu trong MS SQL Server
- + Sử dụng được các tiện ích trong MS SQL Server
- + Hiểu được các phát biểu cơ bản của T-SQL
- + Hiểu và tạo được các khoá và ràng buộc dữ liệu
- + Chuẩn hóa được các loại quan hệ
- + Thiết kế được một CSDL
- + Thiết lập được các bảo mật trên CSDL

- Kỹ năng: Đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên trong bài thực hành Tạo CSDL, truy vấn dữ liệu, tạo quan hệ và bảo mật dữ liệu

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cẩn thận, tự giác.

2. Phương pháp

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đụn: Thực hành

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đụn:

1. Phạm vi áp dụng mô đụn:

- Chương trình mô đụn được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng Tin học văn phòng.
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đụn:

- Đối với giáo viên: Trình bày lý thuyết và phát vấn câu hỏi
- Đối với người học: Sinh viên thực hành và làm các bài tập nhóm (các chuyên đề)

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Hiểu các khái niệm về cơ sở dữ liệu quan hệ hướng đối tượng và cơ sở dữ liệu quan hệ, ngôn ngữ MS SQL.
- Nêu các kiến trúc của hệ quản trị cơ sở dữ liệu MS SQL Server, cách làm việc và tương tác giữa các thành phần kiến trúc trong hệ thống.
- Kết nối hệ thống mạng để sử dụng hệ thống cơ sở dữ liệu
- Các thao tác quản trị tài khoản người dùng và tài khoản nhóm đối với hệ thống MS SQL Server .
- Thiết lập cấu hình và giải quyết các vấn đề thường xảy ra trên mạng khi sử dụng truy cập cơ sở dữ liệu.
- Bảo vệ tài nguyên dữ liệu trên các hệ thống MS SQL Server
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- [1]. Trần Nhật Quang, Giáo trình SQL Server 2005, Nhà xuất bản Lao Động - Xã Hội, 2009.

[2]. Phạm Hữu Khang, Lập trình ứng dụng chuyên nghiệp SQL Server 2000, Nhà xuất bản Giáo dục, 2002.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Thực tập tốt nghiệp

Mã số mô đun: MĐ 38

Thời gian thực hiện môn học: 240 giờ. (Lý thuyết: 0 giờ; thực hành: 239 giờ; kiểm tra: 1 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT MÔ ĐUN

- Vị trí: Là mô đun bắt buộc trong chương trình Cao đẳng, môn học này học sau tất cả các môn.
- Tính chất: Là mô đun thực hành và làm chuyên đề tốt nghiệp

II. MỤC TIÊU MÔ ĐUN:

- Lựa chọn một chủ đề nghiên cứu và thực hành riêng cho chuyên ngành học;
- Xác định yêu cầu của đề tài, các điều kiện về kỹ thuật, tài chính, hạn chế ;
- Biết lập kế hoạch thực hiện đề tài;
- Sử dụng được các kỹ thuật đã học để làm đề tài;
- Thực hiện được đề tài sau khi ra trường;
- Viết được một báo cáo đề tài.
- Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập.

III. NỘI DUNG MÔ ĐUN

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian :

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra*
1	Xác định yêu cầu	15		15	0
2	Lựa chọn đề tài	5		5	0
3	Lập kế hoạch	50		50	
4	Sử dụng các kỹ thuật thực hiện đề tài	110		110	
5	Viết báo cáo chủ đề	60		39	1
	Cộng	240	0	239	1

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Xác định yêu cầu

Thời gian : 15 giờ

Mục tiêu:

- Xác định đúng mục tiêu, yêu cầu đề tài.
- Xác định được các phương pháp để đạt được mục tiêu.
- Dự trù các khó khăn, thuận lợi khi thực hiện mục tiêu.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

1. Yêu cầu của đề tài
2. Các công việc chính phải thực hiện
3. Các phương pháp luận sử dụng và kỹ thuật cần có
4. Các chiến lược giải quyết vấn đề
5. Các khó khăn và thuận lợi

Bài 2: Lựa chọn đề tài

Thời gian : 5 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được sự cần thiết của việc nghiên cứu và chọn đề tài hợp lý.
- Xác định được cách thực hiện chuyên đề.
- Viết được báo cáo chuyên đề theo bố cục qui định.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

1. Chuyên đề và yêu cầu
2. Cách thức thực hiện chuyên đề
3. Báo cáo chuyên đề

Bài 3 : Lập kế hoạch

Thời gian : 50 giờ

Mục tiêu:

- Lập được kế hoạch khả thi(bao gồm nội dung, Thời gian , các chi tiết liên quan..)
- Lập được lịch trình báo cáo chi tiết.
- Đánh giá được được mức độ khả thi của kế hoạch.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

1. Kế hoạch và biện pháp thực hiện
2. Lập kế hoạch
3. Các mốc báo cáo
4. Đánh giá khả thi của kế hoạch

Bài 4 : Sử dụng các kỹ thuật thực hiện đề tài

Thời gian : 110 giờ

Mục tiêu:

- Chuẩn bị đầy đủ tài liệu và tài nguyên để thực hiện đề tài.
- Xây dựng được một chương trình sản phẩm phần mềm dựa trên CSDL access hay QSL server và ngôn ngữ lập trình CSDL .NET.
- Thực hiện được đề tài (có sản phẩm).
- Kiểm – thử.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

1. Chuẩn bị các tài liệu và tài nguyên thực hiện đề tài
2. Các bước thực hiện đề tài

3. Thực hiện đề tài
4. Rà soát các kết quả thực hiện

Bài 5: Viết báo cáo chủ đề

Thời gian : 60 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được báo cáo;
- Nắm được các phương pháp thực hiện;
- Nắm được các kỹ thuật áp dụng cho đề tài.
- Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

1. Cách làm báo cáo viết
2. Các phương pháp thực hiện
3. Viết báo cáo và trình bày báo cáo

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN:

- Dụng cụ và trang thiết bị:
 - + Phấn, bảng đen
 - + Máy chiếu Projector
 - + Máy tính
 - + Đĩa CD các ngôn ngữ lập trình, các đĩa cài đặt
- Học liệu: Tài liệu hướng dẫn mô đun môn học
- Nguồn lực khác: Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện để thực hiện môn học

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

1. Phương pháp đánh giá

- Kiểm tra thường xuyên: Bài tập thực hành
- Kiểm tra định kỳ: Bài tập thực hành
- Thi kết thúc mô đun: Thực hành

2. Nội dung đánh giá

- Kiến thức:
 - + Nắm được yêu cầu chuyên đề, nội dung, hình thức.
 - + Hiểu được các phương pháp luận và các kỹ thuật cần có.
 - + Biết cách lập kế hoạch, phân bổ Thời gian hợp lí.
 - + Cách chuẩn bị tài liệu, tài nguyên phục vụ cho chuyên đề
 - + Biết cách trình bày báo cáo, qui trình, các thông số về font, size.
- Kỹ năng:
 - + Tạo CSDL, truy vấn dữ liệu.
 - + Kết nối dữ liệu lên form với Crystal
 - + Sử dụng các ngôn ngữ lập trình cơ sở dữ liệu để kết nối dữ liệu và xuất dữ liệu sang form crystal.
- Thái độ:
 - + Có ý thức tổ chức kỷ luật
 - + Chăm thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

- Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề quản trị mạng máy tính.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Sử dụng phương pháp phát vấn, công não, phát huy tính độc lập nghiên cứu và sáng tạo mới của học viên.
- Phân nhóm cho các sinh viên trao đổi với nhau, trình bày theo nhóm
- Luyện tập theo từng nội dung bài thực hành đã đề ra.
- Phân nhóm cho các sinh viên thực hiện tính toán trên máy tính
- Sinh viên trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm
- Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- [1]. TS Quách Tuấn Ngọc, Cách viết báo cáo khoa học, đề tài tốt nghiệp, Bộ giáo dục, 2000