

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**MINISTRY OF EDUCATION AND TRAINING**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**  
**HO CHI MINH CITY OPEN UNIVERSITY**

**ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC**  
**COURSE SPECIFICATION**

**I. Thông tin tổng quát - General information**

1. Tên môn học tiếng Việt/ Course title in Vietnamese: Tin học đại cương  
Mã môn học/Course code: COMP6301
2. Tên môn học tiếng Anh/ Course title in English: IT Basics
3. Phương thức giảng dạy/Mode of delivery:  
 Trực tiếp/FTF       Trực tuyến/Online       Kết hợp/Blended
4. Ngôn ngữ giảng dạy/Language(s) for instruction:  
 Tiếng Việt/Vietnamese       Tiếng Anh/English       Cả hai/Both
5. Thuộc khối kiến thức/kỹ năng/ Knowledge/Skills:  
 Giáo dục đại cương/General       Kiến thức chuyên ngành/Major  
 Kiến thức cơ sở/Foundation       Kiến thức bổ trợ/Additional  
 Kiến thức ngành/Discipline       Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp/Graduation thesis
6. Số tín chỉ/Credits

Tổng số/Total	Lý thuyết/Theory	Thực hành/Practice	Số giờ tự học/Self-study
3	2	1	75

7. Phụ trách môn học-Administration of the course

STT	GIẢNG VIÊN	BAN – BỘ MÔN	EMAIL
1	Huỳnh Minh Quang	Ban Cơ Bản – Bộ môn THKC	quang.hm@ou.edu.vn
2	Nguyễn Cao Tùng	Ban Cơ Bản – Bộ môn THKC	tung.nc@ou.edu.vn
3	Nguyễn Thị Trâm Anh	Ban Cơ Bản – Bộ môn THKC	tramanh.nguyen@ou.edu.vn
4	Nguyễn Tri Quỳnh Nga	Ban Cơ Bản – Bộ môn THKC	nga.ntq@ou.edu.vn

Phòng làm việc/Room: 502 số 35-37 Hồ Hảo Hớn, P.Cô Giang, Quận 1,Tp.HCM

## II. Thông tin về môn học-Course overview

### 1. Mô tả môn học/Course description:

Môn Tin học đại cương thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương trong chương trình đào tạo của các ngành, ngoại trừ các ngành thuộc khoa Công nghệ thông tin.

Môn học Tin học đại cương cung cấp cho sinh viên không chuyên các ngành Công nghệ thông tin những kiến thức cơ bản về Công nghệ thông tin (CNTT) đồng thời trang bị các kỹ năng cơ bản trong sử dụng máy vi tính, sử dụng các phần mềm ứng dụng thông dụng trong văn phòng, có năng lực làm việc độc lập, có đạo đức và trách nhiệm trong sử dụng CNTT.

Sinh viên học và đạt môn học Tin học đại cương sẽ đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo thông tư số 03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia trực tiếp hoặc có liên quan đến hoạt động đánh giá kỹ năng sử dụng CNTT.

### 2. Môn học điều kiện/Requirements:

STT/No.	Môn học điều kiện/ Requirements	Mã môn học/Code
1.	Môn tiên quyết/Pre-requisites	Không có
2.	Môn học trước/Preceding courses	Không có
3.	Môn học song hành/Co-courses	Không có

### 3. Mục tiêu môn học/Course objectives

Mục tiêu môn học/ Course objectives	Mô tả - Description	CĐR CTĐT phân bổ cho môn học - PLOs
CO1	Sử dụng máy tính cơ bản, sử dụng phần mềm xử lý văn bản, bảng tính, trình chiếu cơ bản.	PLO11.3

### 4. Chuẩn đầu ra (CĐR) môn học – Course learning outcomes (CLOs)

Học xong môn học này, sinh viên có khả năng

Mục tiêu môn học/Course objectives	CĐR môn học (CLO)	Mô tả CĐR -Description
CO1	CLO1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày chức năng của hệ điều hành; khái niệm tập tin, thư mục; các chức năng cơ bản của phần mềm xử lý văn bản, bảng tính, trình chiếu.</li> </ul>

Mục tiêu môn học/Course objectives	CĐR môn học (CLO)	Mô tả CĐR -Description
	CLO2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sử dụng các chức năng cơ bản của hệ điều hành trên máy vi tính; Sử dụng các chức năng cơ bản của phần mềm xử lý văn bản.</li> </ul>
	CLO3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sử dụng các chức năng cơ bản của phần mềm trình chiếu; Sử dụng các chức năng cơ bản của phần mềm xử lý bảng tính.</li> </ul>

Ma trận tích hợp giữa chuẩn đầu ra của môn học và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

CLOs	PLO11.3
1	3
2	3
3	3

1: Không đáp ứng

2: Ít đáp ứng

3: Đáp ứng trung bình

4: Đáp ứng nhiều

5: Đáp ứng rất nhiều

## 5. Học liệu – Textbooks and materials

### a) Giáo trình/Textbooks

[1] Lê Đức Long và cộng sự (2020). *Giáo trình tin học cơ bản*. Nhà xuất bản đại học Sư phạm TP.HCM, TP.HCM [37532]

### b) Tài liệu tham khảo/Other materials

[2] Lê Đức Long và Nguyễn Văn Điền (2020). *Tài liệu ôn tập tin học cơ bản*. Nhà xuất bản Đại học Sư phạm TP.HCM, TP.HCM [37533]

[3] Carey, Patrick (2020). *New perspectives Microsoft Office 365 and Office 2019: Introductory*. Cengage Learning, Boston, Massachusetts [55193]

### c) Phần mềm/Software

[1] Microsoft Windows 10.

[2] Microsoft Office 365.

## 6. Đánh giá môn học/Student assessment

Thành phần đánh giá/Type of assessment	Bài đánh giá Assessment methods	Thời điểm Assessment time	CDR môn học/CLOs	Tỷ lệ % Weight %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A1. Đánh giá quá trình/Formative assessment	A1.1 Trắc nghiệm kiến thức chương 1, 2, 3, 4 (trên LMS)	Buổi 13	CLO1	10%
	A1.2 Tham gia thảo luận diễn đàn (GV đánh giá tổng kết quá trình thảo luận của SV)	Buổi 13	CLO2 CLO3	5%
	Tổng cộng			15%
A2. Đánh giá giữa kỳ/ Mid-term assessment	Bài kiểm tra thao tác trên tập tin, thư mục và soạn thảo văn bản	Buổi 8	CLO2	35%
	Tổng cộng			35%
A3. Đánh giá cuối kỳ /End-of-course assessment	Bài kiểm tra lập bảng tính và soạn bài trình chiếu	Kết thúc môn học	CLO3	50%
	Tổng cộng			50%
Tổng cộng/Total				<b>100%</b>

a) Hình thức – Nội dung – Thời lượng của các bài đánh giá/Assessment format, content and time:

Bài đánh giá	Hình thức	Nội dung	Thời lượng	Công cụ đánh giá
A1.1	Trắc nghiệm	Trắc nghiệm kiến thức chương 1,2,3,4	30 phút	Ma trận đề thi
A1.2	Thảo luận diễn đàn	Thảo luận trên diễn đàn LMS	GV đánh giá trong suốt quá trình học	Rubrics 1
A2	Bài thực hành	Bài kiểm tra thao tác trên tập tin, thư mục và soạn thảo văn bản	75 phút	Rubrics 2
A3	Bài thực hành	Bài kiểm tra lập bảng tính và soạn bài trình chiếu	90 phút	Rubrics 3

## b) Rubrics (bảng tiêu chí đánh giá)

+ Ma trận đề thi: Trắc nghiệm kiến thức chương 1,2,3,4 (A1.1)

Cấp độ Tên phần (CĐR, nội dung, chương...)	Cấp độ 1	Cấp độ 2	Cấp độ 3	Cộng
Phần/Chương 1	CLO1	CLO1	CLO1	
<i>Số câu</i> <i>Số điểm</i>	<i>Số câu: 1</i> <i>Số điểm: 0,5</i>	<i>Số câu: 3</i> <i>Số điểm: 1,5</i>	<i>Số câu: 1</i> <i>Số điểm: 0,5</i>	<i>Số câu: 5</i> <i>2,5 điểm = 25%</i>
Phần/Chương 2	CLO1	CLO1	CLO1	
<i>Số câu</i> <i>Số điểm</i>	<i>Số câu: 1</i> <i>Số điểm: 0,5</i>	<i>Số câu: 3</i> <i>Số điểm: 1,5</i>	<i>Số câu: 1</i> <i>Số điểm: 0,5</i>	<i>Số câu: 5</i> <i>2,5 điểm = 25%</i>
Phần/Chương 3	CLO1	CLO1	CLO1	
<i>Số câu</i> <i>Số điểm</i>	<i>Số câu: 1</i> <i>Số điểm: 0,5</i>	<i>Số câu: 3</i> <i>Số điểm: 1,5</i>	<i>Số câu: 1</i> <i>Số điểm: 0,5</i>	<i>Số câu: 5</i> <i>2,5 điểm = 25%</i>
Phần/Chương 4	CLO1	CLO1	CLO1	
<i>Số câu</i> <i>Số điểm</i>	<i>Số câu: 1</i> <i>Số điểm: 0,5</i>	<i>Số câu: 3</i> <i>Số điểm: 1,5</i>	<i>Số câu: 1</i> <i>Số điểm: 0,5</i>	<i>Số câu: 5</i> <i>2,5 điểm = 25%</i>
Tổng số câu Tổng số điểm	Số câu: 4 Số điểm: 20 %	Số câu: 12 Số điểm: 60 %	Số câu: 4 Số điểm: 20 %	Số câu: 20 Số điểm: 10

+ Rubrics 1: Kiểm tra quá trình (A1.2)

Mức chất lượng	Thang điểm	Mô tả chất lượng
Khá - Giỏi	7 - 10	Tham gia thảo luận thường xuyên và trả lời chính xác các chủ đề, không có lỗi.
Trung bình	5 - 6	Có tham gia thảo luận và trả lời các chủ đề ở mức độ chính xác trung bình, có ít lỗi.
Yếu	0 - 4	Không tham gia thảo luận hoặc trả lời sai chủ đề.

+ Rubrics 2: Đánh giá giữa kỳ (A2)

Mức chất lượng	Thang điểm	Mô tả chất lượng
Khá - Giỏi	7 - 10	Tạo cây thư mục đúng tên và thứ bậc. Thực hiện chính xác tất cả các thao tác tập tin và thư mục, lưu trữ đúng quy định. Nhập chính xác văn bản và định dạng đúng yêu cầu. Chèn mục lục, header, footer vào văn bản nhiều trang.

Mức chất lượng	Thang điểm	Mô tả chất lượng
Trung bình	5 – 6	<p>Tạo cây thư mục đúng tên và thứ bậc.</p> <p>Thực hiện chính xác một số thao tác tập tin và thư mục, lưu trữ đúng quy định.</p> <p>Nhập chính xác văn bản và định dạng gần đúng yêu cầu.</p> <p>Thực hiện không chính xác hoặc không thực hiện được các thao tác: chèn mục lục, header, footer vào văn bản nhiều trang.</p>
Yếu	0 - 4	<p>Tạo cây thư mục không đúng tên và thứ bậc.</p> <p>Thực hiện chính xác một số ít các thao tác tập tin và thư mục, lưu trữ đúng quy định.</p> <p>Nhập chính xác văn bản và định dạng chưa đúng yêu cầu.</p> <p>Không thực hiện được các thao tác: chèn mục lục, header, footer vào văn bản nhiều trang.</p>

+ Rubrics 3: Kiểm tra cuối kỳ (A3)

Mức chất lượng	Thang điểm	Mô tả chất lượng
Khá - Giỏi	7 – 10	<p>Tạo và định dạng bài thuyết trình, chèn các đối tượng đồ họa vào bài thuyết trình, tạo các hiệu ứng động cho các slides theo đúng yêu cầu.</p> <p>Tạo bảng tính, nhập dữ liệu, tạo công thức sử dụng các toán tử, các hàm thông dụng có kết quả chính xác và công thức sao chép được kết quả đúng cho các ô lân cận. Sắp xếp, lọc dữ liệu, vẽ đồ thị, định dạng bảng tính.</p>
Trung bình	5 – 6	<p>Tạo và định dạng bài thuyết trình, chèn các đối tượng đồ họa vào bài thuyết trình, không có các hiệu ứng động cho các slides. Không thực hiện được các thao tác trên slide master.</p> <p>Tạo bảng tính, nhập dữ liệu, tạo công thức sử dụng các toán tử, các hàm thông dụng có kết quả chính xác nhưng công thức sao chép không có kết quả đúng cho các ô lân cận. Sắp xếp, lọc dữ liệu, vẽ đồ thị, định dạng</p>

Mức chất lượng	Thang điểm	Mô tả chất lượng
		bảng tính. Không thực hiện được thống kê, tạo biểu đồ, trích lọc dữ liệu.
Yếu	0 - 4	<p>Tạo và định dạng bài thuyết trình không đủ nội dung, không có các hiệu ứng động cho các slides. Không thực hiện được các thao tác trên slide master.</p> <p>Tạo bảng tính, nhập dữ liệu không đầy đủ, không tạo công thức có kết quả chính xác và công thức sao chép không có kết quả đúng cho các ô lân cận. Không thực hiện được thống kê, tạo biểu đồ, trích lọc dữ liệu.</p>

## 7. Kế hoạch giảng dạy /Teaching schedule:

Tuần/buổi học Week Section	Nội dung Content	CĐR môn học CLOs	Hoạt động dạy và học/Teaching and learning										Bài đánh giá Student assessment	Tài liệu chính và tài liệu tham khảo Textbooks and materials
			Tự học/Self-study		Trực tiếp/FTF				Trực tuyến (nếu có)/Online (if any)					
					Lý thuyết/Theory		Thực hành/Practice		Lý thuyết/Theory		Thực hành/Practice			
			Hoạt động Activity	Số giờ Hour	Hoạt động Activity	Số tiết Periods	Hoạt động Activity	Số tiết Periods	Hoạt động Activity	Số tiết Periods	Hoạt động Activity	Số tiết Periods		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)					
1 (tuần 1)	<b>Chương 1: Sử dụng máy tính cơ bản</b> 1.1 Các khái niệm cơ bản 1.2 Hệ điều hành Windows 1.3 Quản lý tập tin 1.4 Một số phần mềm tiện ích	CLO1 CLO2	Sinh viên đọc giáo trình, tài liệu tham khảo và làm bài thực hành.	7,5	Giảng viên: • Thuyết giảng • Minh họa Sinh viên: • Nghe giảng	2	Giảng viên: • Hướng dẫn thực hành Sinh viên: • Làm bài thực hành	2,5					A1.1 A1.2 A2	[1] tr.5 – tr.52 [2] tr.15 – tr.76
2 (tuần 1)	Bài thực hành quản lý tập tin và thư mục	CLO2									Sinh viên: • Xem tài liệu đa phương tiện • Hỏi đáp • Làm bài thực hành	1,5	A1.1 A1.2 A2	
3 (tuần 2)	<b>Chương 2: Xử lý văn bản cơ bản</b> 2.1 Giới thiệu phần mềm Word 2.1.1 Giao diện 2.1.2 Thao tác trên tập tin 2.2 Soạn thảo văn bản 2.2.1 Nhập văn bản 2.2.2 Hiệu chỉnh văn bản	CLO1 CLO2	Sinh viên đọc giáo trình, tài liệu tham khảo, làm bài thực hành và thảo luận	7,5	Giảng viên: • Thuyết giảng • Minh họa Sinh viên: • Nghe giảng	2	Giảng viên: • Hướng dẫn thực hành Sinh viên: • Làm bài	2,5					A1.1 A1.2 A2	[1] tr.53 – tr.75



Tuần/buổi học Week Section	Nội dung Content	CDR môn học CLOs	Hoạt động dạy và học/Teaching and learning										Bài đánh giá Student assessment	Tài liệu chính và tài liệu tham khảo Textbooks and materials
			Tự học/Self-study		Trực tiếp/FTF				Trực tuyến (nếu có)/Online (if any)					
					Lý thuyết/Theory		Thực hành/Practice		Lý thuyết/Theory		Thực hành/Practice			
			Hoạt động Activity	Số giờ Hour	Hoạt động Activity	Số tiết Periods	Hoạt động Activity	Số tiết Periods	Hoạt động Activity	Số tiết Periods	Hoạt động Activity	Số tiết Periods		
	2.3 Định dạng văn bản 2.3.1 Định dạng trang: kích thước trang, lề trang, chia cột 2.3.2 Định dạng ký tự 2.3.3 Định dạng đoạn: align, indent, border, color		qua diễn đàn.					thực hành						
4 (tuần 3)	2.3.4 Định dạng Bullets, Numbering 2.3.5 Sử dụng Tab 2.3.6 Định dạng theo mẫu (Style)	CLO1 CLO2	Sinh viên đọc giáo trình, tài liệu tham khảo, làm bài thực hành và thảo luận qua diễn đàn.	7,5	Giảng viên: • Thuyết giảng • Minh họa Sinh viên: • Nghe giảng	2	Giảng viên: • Hướng dẫn thực hành Sinh viên: • Làm bài thực hành	2,5					A1.1 A1.2 A2	[1] tr.76 – tr.84
5 (tuần 4)	2.4 Sử dụng bảng biểu 2.4.1 Tạo bảng 2.4.2 Hiệu chỉnh và định dạng bảng 2.5 Sử dụng các đối tượng trực quan 2.5.1 Hình ảnh 2.5.2 WordArt, Drop Cap 2.5.3 Shapes 2.5.4 Hiệu chỉnh và định dạng 2.6 Tạo header/footer	CLO1 CLO2	Sinh viên đọc giáo trình, tài liệu tham khảo, làm bài thực hành và thảo luận qua diễn đàn.	7,5	Giảng viên: • Thuyết giảng • Minh họa Sinh viên: • Nghe giảng	2	Giảng viên: • Hướng dẫn thực hành Sinh viên: • Làm bài thực hành	2,5					A1.1 A1.2 A2	[1] tr.85 – tr.112
6 (tuần 4)	2.7 Tạo mục lục	CLO1 CLO2							Giảng viên:	3	Sinh viên: • Hỏi đáp	1,5	A1.1 A1.2	

Tuần/buổi học Week Section	Nội dung Content	CDR môn học CLOs	Hoạt động dạy và học/Teaching and learning										Bài đánh giá Student assessment	Tài liệu chính và tài liệu tham khảo Textbooks and materials
			Tự học/Self-study		Trực tiếp/FTF				Trực tuyến (nếu có)/Online (if any)					
					Lý thuyết/Theory		Thực hành/Practice		Lý thuyết/Theory		Thực hành/Practice			
			Hoạt động Activity	Số giờ Hour	Hoạt động Activity	Số tiết Periods	Hoạt động Activity	Số tiết Periods	Hoạt động Activity	Số tiết Periods	Hoạt động Activity	Số tiết Periods		
													A2	
7 (tuần 5)	<b>Chương 3: Sử dụng trình chiếu cơ bản</b> 3.1 Giới thiệu phần mềm PowerPoint 3.1.1 Giao diện 3.1.2 Thao tác trên tập tin 3.2 Soạn thảo bài thuyết trình 3.2.1 Sử dụng Theme 3.2.2 Nhập nội dung 3.3 Hiệu chỉnh Slide Master	CLO1 CLO3	Sinh viên đọc giáo trình, tài liệu tham khảo, làm bài thực hành và thảo luận qua diễn đàn.	7,5	Giảng viên: • Thuyết giảng • Minh họa Sinh viên: • Nghe giảng	2	Giảng viên: • Hướng dẫn thực hành Sinh viên: • Làm bài thực hành	2,5					A1.1 A1.2 A3	[1] tr.149 – tr.158
8 (tuần 6)	3.4 Sử dụng các đối tượng trực quan	CLO1 CLO3	Sinh viên đọc giáo trình, tài liệu tham khảo, làm bài thực hành và thảo luận qua diễn đàn.	7,5	Giảng viên: • Thuyết giảng • Minh họa Sinh viên: • Nghe giảng	2	Giảng viên: • Hướng dẫn thực hành Sinh viên: • Làm bài thực hành	2,5					A1.1 A1.2 A3	[1] tr.159 – tr.165

Tuần/buổi học Week Section	Nội dung Content	CDR môn học CLOs	Hoạt động dạy và học/Teaching and learning										Bài đánh giá Student assessment	Tài liệu chính và tài liệu tham khảo Textbooks and materials	
			Tự học/Self-study		Trực tiếp/FTF				Trực tuyến (nếu có)/Online (if any)						
					Lý thuyết/Theory		Thực hành/Practice		Lý thuyết/Theory		Thực hành/Practice				
			Hoạt động Activity	Số giờ Hour	Hoạt động Activity	Số tiết Periods	Hoạt động Activity	Số tiết Periods	Hoạt động Activity	Số tiết Periods	Hoạt động Activity	Số tiết Periods			
	<b>Kiểm tra giữa kỳ</b>												A2		
9 (tuần 6)	3.5 Sử dụng hiệu ứng	CLO1 CLO3								Giảng viên: • Cung cấp học liệu đa phương tiện. Sinh viên: • Xem tài liệu đa phương tiện.	3,5	Sinh viên: • Hỏi đáp • Làm bài thực hành	1	A1.1 A1.2 A3	[1] tr.166 – tr.168
10 (tuần 7)	<b>Chương 4: Sử dụng bảng tính cơ bản</b> 4.1 Giới thiệu phần mềm Excel 4.1.1 Giao diện 4.1.2 Thao tác trên tập tin 4.2 Soạn thảo bảng tính 4.2.1 Nhập dữ liệu 4.2.2 Hiệu chỉnh dữ liệu 4.3 Định dạng bảng tính 4.4 Thao tác trang tính 4.5 Công thức 4.5.1 Các khái niệm cơ bản	CLO1 CLO3	Sinh viên đọc giáo trình, tài liệu tham khảo, làm bài thực hành và thảo luận qua diễn đàn.	7,5	Giảng viên: • Thuyết giảng • Minh họa Sinh viên: • Nghe giảng	2	Giảng viên: • Hướng dẫn thực hành Sinh viên: • Làm bài thực hành	2,5					A1.1 A1.2 A3	[1] tr.113 – tr.127	
11 (tuần 8)	4.5.2 Sử dụng hàm - Hàm toán học: ABS, INT, ROUND, MOD, SUM, SUMIFS - Hàm thống kê: AVERAGE, MIN, MAX	CLO1 CLO3	Sinh viên đọc giáo trình, tài liệu tham khảo,	7,5	Giảng viên: • Thuyết giảng • Minh họa	2	Giảng viên: • Hướng dẫn thực hành	2,5					A1.1 A1.2 A3	[1] tr.130 – tr.138	

Tuần/buổi học Week Section	Nội dung Content	CDR môn học CLOs	Hoạt động dạy và học/Teaching and learning										Bài đánh giá Student assessment	Tài liệu chính và tài liệu tham khảo Textbooks and materials
			Tự học/Self-study		Trực tiếp/FTF				Trực tuyến (nếu có)/Online (if any)					
					Lý thuyết/Theory		Thực hành/Practice		Lý thuyết/Theory		Thực hành/Practice			
			Hoạt động Activity	Số giờ Hour	Hoạt động Activity	Số tiết Periods	Hoạt động Activity	Số tiết Periods	Hoạt động Activity	Số tiết Periods	Hoạt động Activity	Số tiết Periods		
	COUNT, COUNTA, COUNTIFS, - Hàm thời gian: NOW, TODAY, DATE, DAY, MONTH, YEAR, HOUR, MINUTE, SECOND - Hàm chuỗi: LEFT, RIGHT, MID, CONCAT, LOWER, UPPER, PROPER, VALUE - Hàm logic: NOT, AND, OR, IF		làm bài thực hành và thảo luận qua diễn đàn.		Sinh viên: • Nghe giảng		Sinh viên: • Làm bài thực hành							
12 (tuần 9)	- Hàm dò tìm: VLOOKUP, HLOOKUP, MATCH, INDEX	CLO1 CLO3	Sinh viên đọc giáo trình, tài liệu tham khảo, làm bài thực hành và thảo luận qua diễn đàn.	7,5	Giảng viên: • Thuyết giảng • Minh họa Sinh viên: • Nghe giảng	2	Giảng viên: • Hướng dẫn thực hành Sinh viên: • Làm bài thực hành	2,5					A1.1 A1.2 A3	[1] tr.139 – tr.144
13 (tuần 10)	4.6 Các thao tác trên cơ sở dữ liệu 4.6.1 Sắp xếp 4.6.2 Trích lọc 4.6.3 Subtotal 4.7 Biểu đồ		Sinh viên đọc giáo trình, tài liệu tham khảo, làm bài thực hành và	7,5	Giảng viên: • Thuyết giảng • Minh họa Sinh viên: • Nghe giảng	2	Giảng viên: • Hướng dẫn thực hành Sinh viên:	2,5					A1.1 A1.2 A3	

Tuần/buổi học Week Section	Nội dung Content	CDR môn học CLOs	Hoạt động dạy và học/Teaching and learning										Bài đánh giá Student assessment	Tài liệu chính và tài liệu tham khảo Textbooks and materials
			Tự học/Self-study		Trực tiếp/FTF				Trực tuyến (nếu có)/Online (if any)					
					Lý thuyết/Theory		Thực hành/Practice		Lý thuyết/Theory		Thực hành/Practice			
			Hoạt động Activity	Số giờ Hour	Hoạt động Activity	Số tiết Periods	Hoạt động Activity	Số tiết Periods	Hoạt động Activity	Số tiết Periods	Hoạt động Activity	Số tiết Periods		
			thảo luận qua diễn đàn.					• Làm bài thực hành						
	Bài đánh giá quá trình (trắc nghiệm kiến thức chương 1, 2, 3, 4)												A1.1	
14 (tuần 10)	4.8 Pivot table và Pivot chart	CLO1 CLO3							Giảng viên: • Cung cấp học liệu đa phương tiện. Sinh viên: • Xem tài liệu đa phương tiện.	3,5	Giảng viên: • Giải đáp thắc mắc qua diễn đàn. • Sửa bài thực hành. Sinh viên: • Hỏi đáp • Làm bài thực hành	1	A1.2 A3	[2] tr.77 – tr.113
15	<b>Kiểm tra cuối kỳ</b>												A3	
Tổng cộng/Total			X	75	X	20	X	25	X	10	X	5		

8. Quy định của môn học/Course policy

- Sinh viên nộp bài thực hành, bài kiểm tra đúng theo thời gian quy định của giảng viên.

- Vắng 20% buổi học sẽ bị cấm thi (Theo Quy chế đào tạo ĐH hệ chính quy).

- Nội quy lớp học: tuân theo nội quy Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (Ban hành kèm quyết định số 1090/QĐ-ĐHM ngày 26/12/2011 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

TRƯỞNG BAN CƠ BẢN  
DEAN OF THE FACULTY  
(Ký và ghi rõ họ tên-Signed with fullname)



Dương Thị Mai Phương

Giảng viên biên soạn  
ACADEMIC  
(Ký và ghi rõ họ tên- Signed with fullname)



Nguyễn Cao Tùng