

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

1. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC

1.1 Tên môn học: TIN HỌC ỨNG DỤNG Mã môn học: COMP2403

1.2 Khoa/Ban phụ trách: Ban Cơ bản

1.3 Số tín chỉ: 3 (30 tiết lý thuyết + 30 tiết thực hành)

2. MÔ TẢ MÔN HỌC

Môn học Tin học Ứng dụng trang bị cho sinh viên các kiến thức cơ bản về cơ sở dữ liệu, hiểu được ý nghĩa và vai trò của cơ sở dữ liệu, kiến thức về cơ sở dữ liệu quan hệ, sử dụng được hệ quản trị cơ sở dữ liệu quan hệ Microsoft Access mức độ căn bản để tạo cơ sở dữ liệu, truy vấn dữ liệu, tạo giao diện người dùng và tạo báo cáo.

Sinh viên học và đạt môn học Tin học ứng dụng sẽ đạt yêu cầu của Mô đun kỹ năng 10 (Mã IU10: Sử dụng hệ quản trị cơ sở dữ liệu) 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.

3. MỤC TIÊU MÔN HỌC

3.1. Mục tiêu chung

Học xong môn này sinh viên có hiểu biết về cơ sở dữ liệu và các khái niệm có liên quan, có khả năng xây dựng được một ứng dụng cơ sở dữ liệu đơn giản dùng trong văn phòng bằng hệ quản trị cơ sở dữ liệu Microsoft Access hoặc khai thác cơ sở dữ liệu có sẵn trong các doanh nghiệp.

3.2. Mục tiêu cụ thể:

3.2.1. Kiến thức

- + Hiểu và phân biệt được khái niệm dữ liệu và cơ sở dữ liệu.
- + Hiểu mục đích của việc phát triển một CSDL.
- + Biết về các ứng dụng CSDL phổ biến như quản lý tài chính, quản lý nhân sự, website động.
- + Biết phần mềm quản trị CSDL quan hệ Microsoft Access, biết chức năng của phần mềm sẽ sử dụng.

3.2.2. Kỹ năng

- + Các kỹ năng cơ bản trong sử dụng và tùy biến hệ quản trị cơ sở dữ liệu Microsoft Access.
- + Các kỹ năng trong việc tạo các bảng, thiết lập quan hệ, thiết lập ràng buộc.
- + Các kỹ năng cơ bản trong sử dụng truy vấn để lấy thông tin từ cơ sở dữ liệu.
- + Các kỹ năng cơ bản trong sử dụng biểu mẫu.
- + Các kỹ năng cơ bản trong sử dụng báo cáo.

3.2.3. Thái độ

- + Nhận thức về việc tổ chức, xử lý dữ liệu là nền tảng cho các ứng dụng CNTT
- + Tinh thần tự học để mở rộng kiến thức và thích nghi với thay đổi nhanh chóng của các ứng dụng CNTT

4. NỘI DUNG MÔN HỌC

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				Tài liệu tự học
			T C	L T	B T	T H	
1	Chương 1 Tổng quan về Cơ sở dữ liệu quan hệ và Microsoft Access	1.1. Khái niệm cơ bản 1.1.1 Cơ sở dữ liệu 1.1.2 Hệ quản trị CSDL 1.1.3 Lược đồ quan hệ 1.1.4 Mô hình quan hệ 1.2 Quá trình thiết kế CSDL 1.3 Tổng quan về Microsoft Access	3	3			
2	Chương 2 Bảng (Table)	2.1. Khái niệm bảng 2.1.1 Vai trò của bảng 2.1.2 Cấu trúc của bảng 2.1.3 Các chế độ làm việc với bảng 2.1.4 Quy định về tên trường trong bảng. 2.1.5 Các kiểu dữ liệu 2.1.6 Khóa chính 2.2 Tạo bảng 2.2.1 Các cách tạo bảng 2.2.2 Tạo bảng bằng Design view 2.3 Các thuộc tính của một trường 2.4 Môi quan giữa các bảng 2.5 Thuộc tính bảng 2.6 Các thao tác trên bảng 2.6.1 Hiệu chỉnh cấu trúc bảng 2.6.2 Nhập dữ liệu vào bảng 2.6.3 Cập nhật dữ liệu: thêm, xóa, sửa 2.6.4 Định dạng 2.6.5 Tìm kiếm và thay thế 2.6.6 Sắp xếp	18	8		10	
3	Chương 3 Truy vấn (query)	3.1 Khái niệm truy vấn 3.1.1 Khả năng của truy vấn 3.1.2 Các loại truy vấn 3.1.3 Các công cụ tạo truy vấn 3.2 Thiết kế truy vấn bằng Design view 3.2.1 Tạo truy vấn bằng Design view. 3.2.2 Các thao tác trong QBE 3.3 Các toán tử 3.4 Các hàm	19	9		10	

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				Tài liệu tự học
			T C	L T	B T	T H	
		3.5 Truy vấn có tham số 3.6 Truy vấn theo nhóm 3.7 Truy vấn tham khảo chéo 3.7 Truy vấn hành động 3.8 Truy vấn bằng SQL 3.9 Các thuộc tính của truy vấn					
4	Chương 4 Biểu mẫu (Form)	4.1 Khái niệm 4.1.1 Giới thiệu 4.1.2 Đặc điểm 4.1.3 Dữ liệu nguồn 4.1.4 Các chế độ mở biểu mẫu 4.2 Các dạng biểu mẫu thông dụng 4.3 Các phương pháp tạo biểu mẫu 4.3.1 Auto Form 4.3.2 Form Wizard 4.3.3 Design view 4.4 Hiệu chỉnh biểu mẫu 4.5 Các thành phần của biểu mẫu 4.6 Các control 4.7 Các thuộc tính thông dụng	10	5		5	
5	Chương 5 Báo cáo (Report)	5.1 Khái niệm 5.1.1 Giới thiệu 5.1.2 Đặc điểm 5.1.3 Dữ liệu nguồn 5.1.4 Các chế độ mở báo cáo 5.3 Các phương pháp tạo báo cáo 5.3.1 Auto Report 5.3.2 Report Wizard 5.3.3 Design view 5.4 Hiệu chỉnh báo cáo 5.5 Các thành phần của báo cáo 5.6 Các control 5.7 Sắp thứ tự trong báo cáo 5.8 Báo cáo phân nhóm 5.9 Các thuộc tính thông dụng	10	5		5	

Ghi chú: TC: Tổng số tiết; LT: Lý thuyết; BT: Bài tập; TH: Thực hành.

5. TÀI LIỆU THAM KHẢO

5.1. Tài liệu chính

1. Bài giảng môn Tin học ứng dụng – Ban Cơ bản
2. Tài liệu Microsoft Access - Microsoft VN

5.2. Tài liệu tham khảo

1. Microsoft Access Tutorial:
http://www.quackit.com/microsoft_access/tutorial/

6. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

- Thang điểm: theo qui định chung của nhà trường.
- Số lần đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số mỗi lần đánh giá kết quả học tập:

STT	Hình thức đánh giá	Trọng số
1	Kiểm tra giữa kỳ - Trên máy	30%
2	Thi cuối kỳ - Trên máy	70%

7. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Kế hoạch giảng dạy lớp ngày

STT	Buổi học	Nội dung	Ghi chú
1.	Buổi 1 LT, TH	Chương 1 – Tổng quan về Cơ sở dữ liệu quan hệ và Microsoft Access Chương 2 – Mục 2.1, 2.2	
2.	Buổi 2 LT, TH	Chương 2 – Mục 2.3, 2.4, 2.5	
3.	Buổi 3 LT, TH	Chương 2 – Mục 2.6 Chương 3 – Mục 3.1, 3.2, 3.3	
4.	Buổi 4 LT, TH	Chương 3 – Mục 3.4, 3.5, 3.6, 3.7	
5.	Buổi 5 LT, TH	Chương 3 – Mục 3.8, 3.9 Chương 4 – Mục 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5	
6.	Buổi 6 LT, TH	Chương 4 – Mục 4.6, 4.7 Chương 5 – Mục 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5	
7.	Buổi 7 LT, TH	Chương 5 – Mục 5.6, 5.7, 5.8, 5.9 Ôn tập	