

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC
NGÀNH/CHUYÊN NGÀNH: Tài chính Ngân hàng/Tài chính doanh nghiệp

1. Tên học phần:

Tiếng Việt: Tin học ứng dụng
Tiếng Anh: Applied Informatics

Mã số học phần: ĐHCQ0293

Số tín chỉ học phần: 3 (2,1)

Số tiết học phần:

Lý thuyết: 30 giờ; thực hành/thí nghiệm: 30 giờ
Tự học: 90 giờ

2. Đơn vị quản lý học phần

2.1. Giảng viên giảng dạy:

- 1. ThS. Nguyễn Thị Thu Hà
- 2. ThS. Nguyễn Thị Thủy
- 3. ThS. Lê Xuân Hương
- 4. ThS. Nguyễn Thị Thương Huyền

2.2. Bộ môn: Tài chính ngân hàng

2.3. Khoa: Kinh tế

3. Điều kiện học phần

Học phần tiên quyết: Học xong học phần Nhập môn tin học

4. Mục tiêu của học phần:

Học phần cung cấp những kiến thức, các kỹ năng cơ bản nhất về tin học với những nội dung được đề cập: Tổng quan về Microsoft Excel, các thao tác với bảng tính Excel cũng như cách in ấn, vẽ sơ đồ, đồ thị.... Trên cơ sở đó, trang bị cho sinh viên khả năng nhận biết, đánh giá ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực chuyên môn.

4.1. Kiến thức:

- 4.1.1. Hiểu và thao tác thành thạo các thành phần giao diện của Microsoft Excel
- 4.1.2. Nhập dữ liệu đúng
- 4.1.3. Định dạng bảng tính
- 4.1.4. Hiểu và vận dụng được một số hàm thông dụng và các toán tử của Excel
- 4.1.5. Tạo và trình bày một tập tin trình chiếu với Power Point, in Slide

4.2. Kỹ năng:

- 4.2.1. Sử dụng thành thạo các thao tác căn bản và các tính năng thông dụng để nhập, chỉnh sửa, lưu trữ, in ấn văn bản.
- 4.2.2. Sắp xếp, điều khiển và tạo các hiệu ứng khi trình bày bằng Microsoft PowerPoint
- 4.2.3. Vẽ đồ thị biểu diễn cho số liệu



4.2.4. Rèn luyện kỹ năng xã hội cơ bản trong làm việc nhóm chuyên môn, đóng góp cho tập thể, thảo luận, thuyết trình vấn đề chuyên môn.

4.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Sinh viên có thái độ học tập nghiêm túc, có trách nhiệm hoàn thành các yêu cầu của giáo viên đối với cá nhân cũng như phân công của nhóm trong việc hoàn thành các công việc của nhóm.

5. Chuẩn đầu ra học phần

Sau khi hoàn thành việc học học phần này, sinh viên có thể:

1. Hiểu biết tổng quan về Microsoft Excel
2. Nắm bắt được các hàm trong Excel, giải được các bài toán tài chính, để đưa ra các quyết định kinh tế.
3. Hình thành định hướng phát triển của cá nhân trong học tập, nghiên cứu và công tác
4. Khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm trong vấn đề nghiên cứu
5. Nắm vững về kiến thức chuyên môn và có phong cách làm việc nghiêm túc.

6. Tóm tắt nội dung học phần

Học phần cung cấp những kiến thức, các kỹ năng cơ bản nhất về tin học với những nội dung được đề cập: Tổng quan về Microsoft Excel, các thao tác căn bản với bảng tính Excel, một số hàm tài chính cơ bản, sơ lược về Microsoft PowerPoint. trang bị cho sinh viên khả năng nhận biết, đánh giá ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực chuyên môn

7. Cấu trúc nội dung học phần

Đề mục	Nội dung	Tổng			Mục tiêu
		Tổng	LT	TH/TN	
Chương 1	Tổng quan về Microsoft excel	2	2		
1.1	Giới thiệu chung về Microsoft excel	1	1		4.1.1
1.2	Khởi động và thoát	0,5	0,5		
1.3	Màn hình Microsoft excel	0,5	0,5		
Chương 2	Tạo lập bảng tính	6	3	3	4.1.1
2.1	Một số khái niệm cơ bản	2	1	1	4.1.2
2.2.	Một số thao tác cơ bản trong Microsoft excel	2	1	1	4.1.3
2.3.	Tạo lập bảng tính	2	1	1	4.2.1
Chương 3	Trình bày in ấn bảng tính, đồ thị	6	3	3	4.1.1
3.1	Cài đặt định dạng ô, cột, hàng	2	1	1	4.1.2
3.2	Cài đặt định dạng trang, bảng tính	2	1	1	4.1.3
3.3	In ấn	1	0,5	0,5	4.2.1
3.4	Đồ thị	1	0,5	0,5	4.2.3
Chương 4	Các lệnh chỉnh sửa dữ liệu trong bảng tính	5	2	3	4.1.1
4.1	Sửa dữ liệu trong ô	1	0,5	0,5	4.1.2
4.2	Cắt, dán, sao chép	1	0,5	0,5	4.1.3
4.3	Chèn	1	0,5	0,5	4.2.1

4.4	Xóa, khôi phục	1	0,5	0,5	4.2.2
4.5	Tìm kiếm và thay thế	0,5		0,5	4.2.4
4.6	Di chuyển, sao chép bảng tính	0,5		0,5	
Chương 5	Các hàm sử dụng trong Microsoft Excel	18	8	10	
5.1	Giới thiệu chung	2	1	1	4.1.1
5.2	Nhóm hàm kí tự	2	1	1	4.1.2
5.3	Nhóm hàm thời gian	2	1	1	4.1.3
5.4	Nhóm hàm số học	3	1	2	4.1.4
5.5	Nhóm hàm logic	3	1	2	4.2.1
5.6	Nhóm hàm thống kê	2	1	1	4.2.2
5.7	Nhóm hàm tìm kiếm	2	1	1	4.2.4
5.8	Nhóm hàm tài chính	2	1	1	
Chương 6	Quản lý cơ sở dữ liệu	11	6	5	
6.1	Giới thiệu chung về cơ sở dữ liệu	1	1		4.1.4 4.2.1
6.2	Làm việc trên cơ sở dữ liệu	2	1	1	4.2.2
6.3	Lọc cơ sở dữ liệu	2	1	1	4.2.4
6.4	Sắp xếp cơ sở dữ liệu	2	1	1	
6.5	Tính tổng nhóm cơ sở dữ liệu	2	1	1	
6.6	Một số tính năng cơ bản khác	2	1	1	
Chương 7	Ứng dụng Microsoft Excel trong quản lý	6	3	3	
7.1	Tổ chức và liên kết dữ liệu giữa các bảng tính	1	1		4.1.3 4.1.4
7.2	Sử dụng hàm mẫu của Excel giải các bài toán tài chính	3	1	2	4.2.1 4.2.2
7.3	Quản trị cơ sở dữ liệu nghiệp vụ bằng Microsoft Excel	2	1	1	
Chương 8	Sơ lược về Microsoft PowerPoint	6	3	3	
8.1	Khởi động và thoát khỏi chương trình Microsoft Power Point	1	0,5	0,5	4.1.5 4.2.1 4.2.4
8.2	Màn hình Microsoft Power Point	1	0,5	0,5	
8.3	Tập tin trình trình diễn	2	1	1	
8.4	Làm việc với khung hình	2	1	1	
	Tổng cộng	60	30	30	

8. Phương pháp giảng dạy

- Giảng dạy lý thuyết kết hợp thảo luận theo nhóm, thực hành tại phòng máy

- Kết hợp giảng dạy lý thuyết kèm theo ví dụ thực tiễn, minh chứng cụ thể để giải quyết các bài toán về kinh tế trong doanh nghiệp.

9. Nhiệm vụ của sinh viên:

Sinh viên phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Có mặt tối thiểu 70% số tiết học lý thuyết.
- Tham gia và hoàn thành đầy đủ các buổi thảo luận, bài tập nhóm/bài tập và được đánh giá kết quả thực hiện.
- Tham dự kiểm tra giữa học kỳ.
- Chủ động chuẩn bị các nội dung và thực hiện giờ tự học theo mục 12

10. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên

10.1. Cách đánh giá

Sinh viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Số tiết sinh viên tham dự học/tổng số tiết quy định. Ý thức, thái độ học tập trên lớp, ý thức chuẩn bị bài, làm bài tập ... của sinh viên.	10%	Sinh viên không tham dự đủ 70% số tiết học trên lớp thì không được dự thi kết thúc học phần
2	Điểm quá trình	Làm bài kiểm tra tự luận	30%	
3	Điểm thi kết thúc học phần	Thực hành trên máy (60 phút)	60%	

10.2. Cách tính điểm:

Điểm học phần bao gồm điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần thực hiện theo công thức sau:

$$\boxed{\text{Điểm học phần}} = \boxed{\text{Điểm chuyên cần} \times 0.1} + \boxed{\text{Điểm quá trình} \times 0.3} + \boxed{\text{Điểm thi kết thúc học phần} \times 0.6}$$

Điểm học phần tính theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 theo quy chế đào tạo của Nhà trường.

11. Tài liệu học tập:

11.1. Tài liệu chính:

[1] PGS.TS Trần Thị Song Minh, Giáo trình Tin học ứng dụng, NXB Đại học kinh tế quốc dân, năm 2018

11.2. Tài liệu tham khảo:

[2]. TS. Lê Đức Long (chủ biên), Giáo trình Tin học cơ bản, Trường Đại học Sư phạm thành phố Hồ Chí Minh, 2017

12. Hướng dẫn tự học của học phần

Chương	Nội dung	LT (tiết)	BT (tiết)	TH (tiết)	Sinh viên cần tham khảo và chuẩn bị

Chương	Nội dung	LT (tiết)	BT (tiết)	TH (tiết)	Sinh viên cần tham khảo và chuẩn bị
1	Chương 1: Tổng quan về Microsoft excel	2		1,5	Tài liệu [1], [2]
2	Chương 2: Tạo lập bảng	1,5	2,5	5	Tài liệu [1], [2]
3	Chương 3: Trình bày in ấn bảng tính, đồ thị	2	5	5	Tài liệu [1], [2]
4	Chương 4: Các lệnh chỉnh sửa dữ liệu trong bảng tính	3,5	4	8	Tài liệu [1], [2]
5	Chương 5: Các hàm sử dụng trong Microsoft Excel	4,5	3,5	7	Tài liệu [1], [2]
6	Chương 6: Quản lý cơ sở dữ liệu	6	4	5	Tài liệu [1], [2]
7	Chương 7: Ứng dụng Microsoft Excel trong quản lý	2	3	4	Tài liệu [1], [2]
8	Chương 8: Sơ lược về Microsoft PowerPoint	3	4	4	Tài liệu [1], [2]

Quảng Ninh, ngày 28 tháng 11 năm 2022



HIỆU TRƯỞNG

TS. Hoàng Hùng Thắng

TRƯỞNG BỘ MÔN

TS. Lãnh Thị Hòa

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN

ThS. Nguyễn Thị Thu Hà

