

MÔN TIN HỌC

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 48 /2012/TT-BGDĐT

Ngày 11 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

I. MỤC TIÊU:

- Hệ thống hoá những kiến thức Tin học cơ bản đã được học ở chương trình phổ thông trung học hiện nay, có chọn lọc và chỉnh sửa cho phù hợp với trình độ, đối tượng học sinh DBĐH đồng thời tiếp cận được những kiến thức Tin học đại cương ở các trường đại học, cao đẳng.

- Tập trung vào các phần kiến thức cơ bản nhất như nhập môn Tin học, hệ điều hành, hệ soạn thảo văn bản, thuật toán và ngôn ngữ lập trình, bảng tính điện tử, mạng máy tính và internet giúp cho học sinh có thể phát triển khả năng tự học, tư duy sáng tạo, tăng cường kỹ năng tin học, kỹ năng tìm kiếm thông tin trên internet để phục vụ công việc học tập và cuộc sống hàng ngày. Rèn cho học sinh có thói quen suy nghĩ, làm việc hợp lý, khoa học và chính xác.

II. YÊU CẦU

Coi trọng việc ôn tập, củng cố kiến thức cơ bản Tin học, rèn luyện phương pháp tư duy học tập, kỹ năng thực hành của học sinh.

III. PHÂN PHỐI CHƯƠNG TRÌNH

STT	Nội dung kiến thức	Số tiết				Ghi chú
		Tổng	Lý thuyết	Thực hành	Bài tập	
1.	Chương I: Một số khái niệm cơ bản của Tin học và máy tính điện tử	6	4	1	1	
2.	Chương II: Hệ điều hành	8	3	4	1	
3.	Chương III: Soạn thảo văn bản (MS Word hoặc open office Write)	28	12	16	0	
4.	Chương IV: Mạng máy tính	10	4	6	0	

5.	Chương V:	Bảng tính điện tử (MS Excel hoặc open office Calc)	32	16	16	0	
----	------------------	-----------------------------------------------------------	-----------	----	----	---	--

IV. ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

Chương I

CÁC KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA TIN HỌC VÀ MÁY TÍNH ĐIỆN TỬ (04 tiết LT; 01 tiết TH; 01 tiết BT)

I. Thông tin và biểu diễn thông tin:(02 tiết LT +01 tiết BT)

1. Các khái niệm cơ bản .
2. Biểu diễn thông tin trong Máy tính điện tử.
3. Ứng dụng của Tin học và mối quan hệ giữa Tin học và xã hội

II Giới thiệu về Máy tính điện tử: (02 tiết LT+01 tiết TH)

1. Khái niệm về Máy tính điện tử.
2. Đặc tính và vai trò của Máy tính điện tử
3. Cấu trúc của Máy tính điện tử.

Chương II

HỆ ĐIỀU HÀNH (03 tiết LT; 04tiết TH; 01tiết BT)

I. Khái niệm về hệ điều hành (01 tiết LT +01 tiết TH)

1. Khái niệm.
2. Chức năng và thành phần của hệ điều hành.
3. Một số hệ điều hành thông dụng.

II. Tệp và quản lý tệp: (01 tiết LT +01 tiết TH+01 tiết BT)

1. Khái niệm tệp và thư mục.
2. Đường dẫn.

III. Giao tiếp với hệ điều hành. (01 tiết LT +02 tiết TH)

1. Nạp hệ điều hành.
2. Cách làm việc với hệ điều hành.
3. Ra khỏi hệ điều hành.

Chương III.

SOẠN THẢO VĂN BẢN

MS Word hoặc open office Write (12 tiết LT; 16 tiết TH;)

I. Khái niệm về soạn thảo văn bản (2 tiết LT)

1. Chức năng chung của hệ soạn thảo văn bản
2. Một số quy ước trong việc gõ văn bản
3. Tiếng việt trong soạn thảo

II. Giới thiệu Phần mềm soạn thảo văn bản (2tiết LT +1 tiết TH)

1. Giới thiệu và khởi động phần mềm
2. Màn hình làm việc
3. Thoát khỏi ứng dụng soạn thảo văn bản

III. Các thao tác cơ bản (2 tiết LT + 3 tiết TH)

1. Các phím thường dùng trong soạn thảo
2. Các thao tác với tệp
3. Các thao tác với khối

IV. Định dạng văn bản (3 tiết LT + 6 tiết TH)

1. Định dạng kí tự
2. Định dạng khối văn bản
3. Định dạng trang
4. Một số định dạng khác

V. Bảng biểu (3 tiết LT+ 6 tiết TH)

1. Tạo bảng biểu mới
2. Các thao tác với bảng
3. Tính toán trong bảng
4. Sắp xếp dữ liệu

Chương IV

MẠNG MÁY TÍNH VÀ INTERNET (04 tiết LT; 06 tiết TH)

I. Mạng máy tính. (01 tiết LT + 01 tiết TH)

1. Khái niệm mạng máy tính.
2. Phương tiện và giao thức truyền thông của mạng máy tính.
3. Phân loại mạng.

II. Internet. (02 tiết LT + 03 tiết TH)

- 1.. Khái niệm mạng Internet.
2. Kết nối Internet.

III. Một số dịch vụ cơ bản của Internet. (1LT+2TH)

1. Tổ chức và truy cập thông tin.
2. Tìm kiếm thông tin trên Internet
3. Thư điện tử.

Chương V

BẢNG TÍNH ĐIỆN TỬ

Microsoft Excel hoặc open office Calc (Phần tự chọn 2) (16 tiết LT; 16tiết TH)

I. Làm quen với Phần mềm ứng dụng xử lý bảng tính (02 tiếtLT +01tiết TH)

1. Khởi động
2. Giới thiệu màn hình chính
3. Khái niệm về bảng tính
4. Thoát phần mềm ứng dụng

II. Nhập dữ liệu vào bảng tính (02 tiết LT+01TH)

1. Các kiểu dữ liệu và các toán tử toán học
2. Các phím di chuyển con trỏ ô
3. Nhập dữ liệu
4. Sửa dữ liệu

III. Các thao tác cơ bản (04 tiết LT + 02 tiết TH)

1. Các phím thường dùng trong soạn thảo
2. Các thao tác với tệp
3. Các loại địa chỉ tham chiếu
4. Các thao tác với khối

IV. Định dạng dữ liệu (03 tiết LT + 03 tiết TH).

1. Định dạng ô
2. Định dạng hàng
3. Định dạng cột
4. Tạo đường viền, tô màu.
5. Một số định dạng khác.

V. Các hàm mẫu trong Excel (03 tiết LT + 06 tiết TH)

1. Khái niệm về hàm, công thức tổng quát và các hàm thống kê.
2. Các hàm logic
3. Sắp xếp dữ liệu.

VI. Biểu đồ bảng tính (02 tiết LT +03 tiết TH)

1. Giới thiệu Biểu đồ
2. Các bước tạo biểu đồ
3. Hiệu chỉnh biểu đồ.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(đã kí)

Bùi Văn Ga