

MÁY TÍNH TRONG KINH DOANH
(Computer Applications in Business)

Mã số MH : **701064**

- Số tín chỉ	:	3(2.2.4)			TCHP:		
- Số tiết	- Tổng:	45	LT: 24	BT:	TH: 21	ĐA:	BTL/TL:
- Đánh giá	:	Bài tập nhóm (Trình bày)		20%			
		Kiểm tra giữa kỳ		30%			
		Bài tập kỹ năng MS Office		20%			
Thang điểm 10/10		Thi cuối kỳ:		30%	<i>Thi trắc nghiệm – 60 phút</i>		
- Môn tiên quyết	:	-					MS:
- Môn học trước	:	-					MS:
- Môn song hành	:	-					MS:
- CTĐT ngành	:	<i>Ngành Quản Lý Công nghiệp, Ngành Quản trị Kinh doanh</i>					
- Trình độ (khối kiến thức-KT)	:	<i>Năm 1-2</i>					
- Ghi chú khác	:	Lớp học không quá 70 SV					

1. Mục tiêu của môn học:

Môn Máy Tính Trong Kinh Doanh cung cấp cho sinh viên những kiến thức tổng quát và cơ bản về nguyên lý hoạt động của máy tính. Từ đó, giúp sinh viên xác định và phân biệt các bộ phận cấu thành của máy tính, mạng máy tính (Phần cứng, ứng dụng phần mềm, Internet) và khai thác các tính năng của máy tính phục vụ cho yêu cầu học tập, công việc của mình. Ngoài ra, môn học bổ sung một số kỹ năng tin học văn phòng giúp sinh viên có được thao tác tốt hơn đối với ứng dụng này.

Aims:

The subject is designed to provide students with generic and basic knowledge of how a personal computer and computer network work. Students should be able to identify various components of computer and computer network (Hardware, Software, Internet) and take use of them to serve students' business. Besides, the subject also provide MS Office Skills to enable student effectively use this package software for their business needs.

2. Nội dung tóm tắt môn học:

Môn học được tổ chức thành hai phần học song song nhau – lý thuyết trên lớp và thực hành tại phòng mô phỏng. Phần lý thuyết sẽ cung cấp các khái niệm, định nghĩa, mô tả, thông tin về các vấn đề liên quan máy tính như lịch sử hình thành, phần cứng, phần mềm, ngôn ngữ, Internet, an toàn máy tính. Phần thực hành chú trọng vào việc sử dụng phần mềm ứng dụng như soạn bài trình bày bằng PowerPoint, soạn thảo văn bản bằng Word, lập bảng tính bằng Excel.

Course outline:

The subject is divided into two parts, and delivered to students in parallel during the semester, which are theory topics part in class, and MS. Office in Lab. Theory topics provides basic definition, description of relevant computer topics such as development history of computer,

computer components, Internet, and computer security. MS. Office in Lab focuses on introducing to student office software package like Word, Excel, Power point and helps them to effectively uses such applications in their business.

3. Tài liệu học tập: (nên trong khoảng 3-5 đầu sách)

- [1] Các tài liệu hướng dẫn sử dụng bộ chương trình MS PowerPoint, Word, Excel (97, 2000, 2003, 2007), các tài liệu hướng dẫn thiết kế trang Web
- [2] Computers in Your Future, Bryan Pfaffenberger, Prentice Hall, 4th 2002.
- [3] Murphy, Tony. Achieving Business Value from Technology : A Practical Guide for Today's Executive. Stamford, Conn.: Gartner Press ; Hoboken, N.J. : J. Wiley, c2002.

4. Các hiểu biết, các kỹ năng cần đạt được sau khi học môn học

- Kiến thức tổng quát về nguyên lý hoạt động của máy tính
- Hiểu biết căn bản về mạng máy tính máy tính, Internet
- Định hướng sử dụng, khai thác các tính năng của CNTT phục vụ cho nhu cầu công việc
- Trau dồi thêm kỹ năng tin học văn phòng

Learning outcomes:

- Knowledge: Basic understanding of how a personal computer and computer network work
- Cognitive Skills: Optimizing the use of computer functionalities in business work
- Subject Specific Skills: Using MS. Office more effectively in business work
- **Transferable Skills:**

5. Hướng dẫn cách học - chi tiết cách đánh giá môn học:

Hướng dẫn cách học:

- Sinh viên tham gia đầy đủ các bài giảng trên lớp, các tiết thực hành ở phòng Mô phỏng
- Sinh viên chủ động đọc các tài liệu đọc thêm mà Giảng viên giới thiệu sau mỗi bài giảng
- Các tài liệu bài giảng, đọc thêm, cũng như các thông báo có liên qua sẽ được Giảng viên đưa lên hệ thống E-learning. Do vậy, môn học này khuyến khích sinh viên tham gia trao đổi nội dung bài giảng và những đề tài có liên quan trên hệ thống E-learning

Chi tiết cách đánh giá môn học:

- Bài tập nhóm (Trình bày): 20%
- Kiểm tra giữa kỳ: 30%
- Bài tập kỹ năng MS Office: 20%
- Thi cuối kỳ: 30%

Điều kiện cầm thi: Sinh viên vắng quá 50% bài giảng trước mỗi kỳ thi.

Cách tổng kết điểm: Bài tập nhóm và phần tiên quyết, bắt buộc đối với các sinh viên, thiếu phần điểm này, xem như chưa đạt cả môn học

Learning Strategies & Assessment Scheme:

Learning strategies:

- Class and Lab attendance is highly appreciated
- Actively study the lecture and relevant materials recommended by the lecturer
- Optimize the e-learning system to raise and exchange ideas as the lecturer will transfer all lectures, materials, feedbacks, as well as notification through this system

Assessment Scheme

- Group exercise (in the form of presentation): 20%
- Midterm exam: 30%
- MS Office Skills: 20%
- Final exam: 30%

6. Dự kiến danh sách Cán bộ tham gia giảng dạy:

- ThS. Võ Thị Ngọc Trân - Khoa QLCN
- ThS. Nguyễn Thị Ánh Phương - Khoa QLCN

7. Nội dung chi tiết:

Tuần	Nội dung	Tài liệu	Ghi chú
1	Bài 1: Giới thiệu tổng quát 1.1 Vì sao phải biết về máy tính 1.2 Định nghĩa máy tính 1.3 Các loại máy tính 1.4 Internet 1.5 Lịch sử phát triển máy tính và xu hướng tương lai <i>Sinh viên tự đọc tài liệu 3 (3 giờ)</i>	[3], [4]	3 tiết
2,3	Thực hành ở phòng mô phỏng Tuần 2: MS Office- Word Tuần 3: Kiểm tra Word <i>Sinh viên tự đọc tài liệu 1, thực hành kỹ năng Word (6 giờ)</i>	[1]	6 tiết
4,5	Bài 2: Hệ thống máy tính 2.1 Phần cứng: thành phần vật lý của máy tính 2.2 Phần mềm: điều khiển máy tính <i>Sinh viên tự đọc tài liệu 2,3(4 giờ)</i>	[2], [3]	6 tiết
6,7	Thực hành ở phòng mô phỏng Tuần 6: MS Office – Power point Tuần 7: Kiểm tra Power point <i>Sinh viên tự đọc tài liệu 1, thực hành kỹ năng Power point (5 giờ)</i>	[1]	6 tiết
8,9	Kiểm tra giữa kỳ		
10	Bài 2: Hệ thống máy tính (tt) 2.3 Các phần mềm ứng dụng cho văn phòng - MS PowerPoint - MS Word - MS Excel - MS Access - MS FrontPage <i>Sinh viên tự đọc tài liệu 3, (2 giờ)</i>	[1], [2]	3 tiết
11,12	Bài 3: Truyền dữ liệu, Internet và Web 3.1 Truyền dữ liệu 3.2 Internet 3.3 Web và thương mại điện tử 3.4 Sử dụng Email 3.5 Tạo web bằng MS FrontPage <i>Sinh viên tự đọc tài liệu 2, 4 (4 giờ)</i>	[2] ,[4]	6 tiết
13,14 15	Thực hành ở phòng mô phỏng - Tuần 13, 14: Thực hành Excel - Tuần 15: Kiểm tra Excel <i>Sinh viên tự đọc tài liệu 1 (8giờ)</i>	[1]	9 tiết
16	Bài 4: Khái niệm hệ thống thông tin, phát triển chương trình và an toàn máy tính 4.1 Giới thiệu hệ thống thông tin 4.2 Các ngôn ngữ lập trình <i>Sinh viên tự đọc tài liệu 4 (3giờ)</i>	[2], [4]	3 tiết
5,6	Nội dung giới hạn cho kiểm tra giữa kỳ (tập trung)		

Tuần	Nội dung	Tài liệu	Ghi chú
	Bài 1, bài 2, kỹ năng Word và Power point SV cần 15 tiết để chuẩn bị kiểm tra		
**	Nội dung thi cuối kỳ (tập trung) Bài 3, bài 4, kỹ năng Excel SV cần 15 tiết để chuẩn bị kiểm tra		

8. Thông tin liên hệ:

Bộ môn Hệ Thống Thông Tin Quản Lý, Khoa Quản Lý Công Nghiệp, Đại Học Bách Khoa
 TPHCM - Phòng 103 B10, Điện thoại 38647256 – 5607, Cô Nguyễn Thị Ánh Phương.
 Trang WEB môn học: <http://www.sim.hcmut.edu.vn>

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 10 năm 2009

TRƯỞNG KHOA

CB PHỤ TRÁCH LẬP ĐỀ CƯƠNG

Nguyễn Thị Ánh Phương