UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**

**NGÀNH ĐÀO TẠO: CÔNG TÁC XÃ HỘI**

**ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN**

**1. Thông tin tổng quát**

|  |
| --- |
| - Tên học phần: **ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG CÁC NGÀNH NGOẠI NGỮ** |
| - Tên tiếng Anh: Information technology in Languages Learning |
| - Mã học phần:  |
| - Thuộc khối kiến thức/kỹ năng:Cơ bản 🞎 Cơ sở ngành ❑Chuyên ngành 🗹 Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp ❑ |
| - Số tín chỉ: 2 (0+2) |
| + Số tiết Lý thuyết/số buổi: 0 |
| + Số tiết thực hành/số buổi: 60 tiết/12 buổi |
| - Học phần tiên quyết: Không |
| - Học phần học trước: Không |

**2. Mô tả học phần**

Học phần này giúp cho người học có được hiểu biết đầy đủ về máy tính và công nghệ thông tin áp dụng trong công việc của một nhân viên xã hội, người học được trang bị kỹ năng để khai thác hiệu quả các phần mềm phổ biến phục vụ cho công việc sau khi tốt nghiệp. Nội dung học phần được cấu thành 2 phần bao gồm 7 chương: Tin học văn phòng trực tuyến trên Google; tạo biểu mẫu thu thập thông tin trực tuyến; tạo trang web với Google site; quản lý lưu trữ trên Google Driver; biên tập hình ảnh với phần mềm Adobe Photoshop; biên tập video và audio; truyền thông trực tuyến.

**3. Mục tiêu học phần**

Học phần trang bị cho sinh viên kiến thức, kỹ năng CNTT bổ sung ngoài những kỹ năng đã trang bị trong chương trình học của Chứng chỉ ứng dụng CNTT nâng cao để đáp ứng nhu cầu của công việc và thị trường lao động. Thông qua học phần sinh viên vận dụng được những kiến thức, kỹ năng đã học để ứng dụng vào thực tiễn sau khi tốt nghiệp. Môn học còn phục vụ cho quá trình học tập, nghiên cứu của sinh viên khi tham gia vào các đề tài, khóa luận tốt nghiệp sau này.

**4. Nguồn học liệu**

***Tài liệu tham khảo:***

[1]- Võ Quốc Lương. 2019. Bài giảng : Ứng dụng Công nghệ thông tin trong Công tác xã hội. Trường ĐH Thủ Dầu Một (Lưu hành nội bộ).

[2]- Khải Hoàn. 2011. Hướng dẫn thực hành Adobe Photoshop CS6 : Chỉ dẫn bằng hình. Nxb. Giao thông vận tải.

***Tài nguyên khác:***

[3]- Sử dụng tài nguyên Internet như Google search ; Youtube ; … để tham khảo

**5. Chuẩn đầu ra học phần**

Học phần đóng góp cho Chuẩn đầu ra của CTĐT theo mức độ sau:

N : Không đóng góp/không liên quan

S : Có đóng góp/liên quan nhưng không nhiều

H : Đóng góp nhiều/liên quan nhiều

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mã HP | Tên HP | Mức độ đóng góp |
|  | Ứng dụng tin học trong KHXH | ELO1 | ELO2 | ELO3 | ELO4 | ELO5 | ELO6 | ELO7 |
| H | N | N | N | N | N | N |
| Mức độ đóng góp |
| ELO8 | ELO9 | ELO10 | ELO11 | ELO12 | ELO13 | ELO14 |
| N | N | N | N | S | S | H |

Chi tiết Chuẩn đầu ra được mô tả trong bảng sau:

|  |  |
| --- | --- |
| **Chuẩn đầu ra học phần** | **CĐR của CTĐT****(ELOx)**  |
| **Kiến thức** | CELO1 | Có kiến thức về ứng dụng Google phục vụ công việc của một nhân viên xã hội, bao gồm: tin học văn phòng trực tuyến trên Google; tạo biểu mẫu thu thập thông tin trực tuyến; tạo trang web với Google site; quản lý lưu trữ trên Google Driver. | ELO1,12 |
| CELO2 | Có kiến thức về các ứng dụng mở rộng để áp dụng cho công việc của nhân viên xã hội, bao gồm: biên tập hình ảnh với phần mềm Adobe Photoshop; biên tập video và audio; truyền thông trực tuyến. | ELO1,12 |
| **Kỹ năng** | CELO3  | Có khả năng áp dụng các kỹ năng liên quan đến tin học văn phòng trực tuyến trên Google; tạo biểu mẫu thu thập thông tin trực tuyến; tạo trang web với Google site; quản lý lưu trữ trên Google Driver; biên tập hình ảnh với phần mềm Adobe Photoshop; biên tập video và audio; truyền thông trực tuyến trên máy tính. | ELO1,12 |
| **Thái độ** | CELO4 | Có thái độ chuyên nghiệp, phù hợp với khung đạo đức nghề nghiệp liên quan đến tiếp cận sử dụng công nghệ để thu thập thông tin, quản lý thông tin, tổ chức nghiên cứu và cung cấp tài nguyên cho khách hàng.  | ELO13,14 |

**6. Chỉ báo thực hiện chuẩn đầu ra**

| **Chuẩn đầu ra****CELOx** | **Chỉ báo thực hiện** | **Mô tả chỉ báo thực hiện** |
| --- | --- | --- |
| CELO1 | CELO1.1 | Trình bày được kiến thức về ứng dụng tin học văn phòng trực tuyến trên Google. |
| CELO1.2  | Trình bày được kiến thức về tạo biểu mẫu thu thập thông tin trực tuyến. |
| CELO1.3 | Trình bày được cách tạo trang web với Google site.  |
| CELO1.4 | Trình bày được cách quản lý lưu trữ trên Google Driver. |
| CELO2 | CELO2.1 | Trình bày được cách biên tập hình ảnh với phần mềm Adobe Photoshop.  |
| CELO2.2 | Trình bày được cách biên tập video và audio.  |
| CELO2.3 | Trình bày được cách sử dụng phần mềm truyền thông trực tuyến. |
| CELO3 | CELO3.1 | Thực hành được trên máy tính ứng dụng tin học văn phòng trực tuyến trên Google. |
| CELO3.2 | Thực hành được trên máy tính tạo biểu mẫu thu thập thông tin trực tuyến. |
| CELO3.3 | Thực hành được trên máy tính tạo trang web với Google site. |
| CELO3.4 | Thực hành được trên máy tính quản lý lưu trữ trên Google Driver. |
| CELO3.5 | Thực hành được trên máy tính biên tập hình ảnh với phần mềm Adobe Photoshop. |
| CELO3.6 | Thực hành được trên máy tính biên tập video và audio. |
| CELO3.7 | Thực hành được trên máy tính phần mềm truyền thông trực tuyến. |
| CELO4 | CELO4.1 | Hiểu và áp dụng được các khía cạnh đức nghề nghiệp liên quan đến tiếp cận sử dụng công nghệ để thu thập thông tin, quản lý thông tin, tổ chức nghiên cứu và cung cấp tài nguyên cho khách hàng. |

**7. Đánh giá học phần**

| **Hình thức KT** | **Nội dung** | **Thời điểm** | **Chỉ báo thực hiện** | **Tỉ lệ (%)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Đánh giá quá trình** |  |
| Bài tập thực hành | SV hoàn thành và nộp các sản phẩm thuộc bài tập thực hành được giao | Suốt quá trình học | CELO1.1CELO1.2 CELO1.3CELO1.4CELO2.1CELO2.2CELO2.3CELO3.1CELO3.2CELO3.3CELO3.4CELO3.5CELO3.6CELO3.7 | 20% |
| Thực hành trên máy tính | Kiểm tra kỹ năng của SV đối với các nội dung thuộc các chương 1,2,3,4 trên máy tính | Sau tiết 45 | CELO1.1CELO1.2 CELO1.3CELO1.4CELO3.1CELO3.2CELO3.3CELO3.4 | 30% |
| **Kiểm tra cuối kỳ** |  |
| Thực hành trên máy tính | Kiểm tra kỹ năng của SV đối với các nội dung thuộc các chương 1,2,3,4,5,6,7 trên máy tính | Theo lịch thi của trường | CELO1.1CELO1.2 CELO1.3CELO1.4CELO2.1CELO2.2CELO2.3CELO3.1CELO3.2CELO3.3CELO3.4CELO3.5CELO3.6CELO3.7CELO4.1 | 50% |

**8. Nội dung chi tiết học phần**

| **Số tiết** | **Nội dung** | **Hoạt động dạy và học** | **Chỉ báo thực hiện** | **Tài liệu tham khảo** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **10** | 1. **TIN HỌC VĂN PHÒNG TRỰC TUYẾN TRÊN GOOGLE**
	1. Sử dụng Google Docs tạo văn bản trực tuyến
	2. Sử dụng Goole Sheets tạo bảng tính trực tuyến
	3. Sử dụng Google Slides tạo báo cáo trực tuyến
 | **Phương pháp giảng dạy:** Giảng giải, hướng dẫn và thực hành trên máy tính.**Nội dung tự học ở nhà:****-**Tìm hiểu thêm về ứng dụng tin học văn phòng trực tuyến trên Google | CELO1.1;CELO3.1; CELO4.1 | [1]; [3] |
| **10**  | 1. **TẠO BIỂU MẪU THU THẬP THÔNG TIN TRỰC TUYẾN**
	1. Giới thiệu chức năng của Google Form
	2. Cách tạo Google Form
	3. Tạo liên kết ngắn (short URL)
	4. Sử dụng mã vạch (QR Code) để lấy liên kết
	5. Thu thập và xử lý thông tin từ Google Form
 | **Phương pháp giảng dạy:** Giảng giải, hướng dẫn và thực hành trên máy tính.**Nội dung tự học ở nhà:**Tạo mẫu Form và thực hành kỹ năng trên máy tính ở nhà. | CELO1.2; CELO3.2; CELO4.1 | [1]; [3] |
| **10** | 1. **TẠO TRANG WEB VỚI GOOGLE SITE**
	1. Tạo Google Site
	2. Tùy chỉnh Website
	3. Thêm trang, tùy chỉnh trang
	4. Viết nội dung
 | **Phương pháp giảng dạy:** Giảng giải, hướng dẫn và thực hành trên máy tính.**Nội dung tự học ở nhà:**- Thực hành tạo 1 trang web trên Google site trên máy tính. | CELO1.3;CELO3.3; CELO4.1 | [1]; [3] |
| **5** | 1. **QUẢN LÝ LƯU TRỮ TRÊN GOOGLE DRIVER**
	1. Quản lý tài nguyên cá nhân
	2. Quản lý tài nguyên dùng chung
	3. Cách chia sẻ tài nguyên
	4. Đồng bộ dữ liệu giữa máy tính và Google Driver
	5. Quản lý, bảo mật dữ liệu
 | **Phương pháp giảng dạy:** Giảng giải, hướng dẫn và thực hành trên máy tính.**Nội dung tự học ở nhà:**Thực hành kỹ năng quản lý dữ liệu trên Google Driver trên máy tính. | CELO1.4; CELO3.4; CELO4.1  | [1]; [3] |
| **10** | 1. **BIÊN TẬP HÌNH ẢNH VỚI PHẦN MỀM ADOBE PHOTOSHOP**
	1. Xử lý kích thước, dung lượng ảnh phù hợp để đăng lên website hoặc mạng xã hội
	2. Cắt ghép hình ảnh
	3. Một số thao tác chỉnh sửa khác
 | **Phương pháp giảng dạy:** Giảng giải, hướng dẫn và thực hành trên máy tính.**Nội dung tự học ở nhà:**- Thực hành chỉnh sửa ảnh bằng phần mềm Adobe Photoshop trên máy tính. | CELO2.1; CELO3.5; CELO4.1  | [1]; [2]; [3] |
| **10** | 1. **BIÊN TẬP VIDEO VÀ AUDIO**
	1. Sử dụng phần mềm để cắt, ghép file âm thanh
	2. Sử dụng phần mềm để chuyển định dạng file phim
	3. Sử dụng phần mềm để biên tập file video
 | **Phương pháp giảng dạy:** Giảng giải, hướng dẫn và thực hành trên máy tính.**Nội dung tự học ở nhà:**Thực hành biên tập Video và Audio trên máy tính. | CELO2.2; CELO3.6; CELO4.1 | [1]; [3] |
| **5** | 1. **TRUYỀN THÔNG TRỰC TUYẾN**
	1. Giới thiệu về truyền thông trực tuyến
	2. Giới thiệu phần mềm truyền thông trực tuyến
	3. Đăng nhập phần mềm truyền thông trực tuyến
	4. Cách tạo và chấp nhận một cuộc họp
	5. Các thao tác trên phần mềm truyền thông trực tuyến
 | **Phương pháp giảng dạy:** Giảng giải, hướng dẫn và thực hành trên máy**Nội dung tự học ở nhà:**Thực hành sử dụng một số phần mềm trực tuyến miễn phí trong truyền thông. | CELO2.3; CELO3.7; CELO4.1 | [1]; [3] |

**9. Quy định của học phần**

* Sinh viên không được nghỉ quá 20% số buổi theo quy định của nhà trường.
* Thực hiện đầy đủ các bài tập được giao (cho cá nhân hay nhóm), đúng thời gian quy định.
* Tham gia kiểm tra giữa kỳ.
* Tham gia kiểm tra cuối kỳ.

**10. Rubric kiểm tra, đánh giá**

***10.1. Rubric tự học - thang điểm 10***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIÊU CHÍ** | **TỐT** | **CHẤP NHẬN ĐƯỢC** | **KÉM** |
| Chuẩn bị bài học trước giờ học; Đọc tài liệu tham khảo; Xem xét và củng cố bài học sau giờ học: 40% | 80 - 100% (6đ) | 60 - 79% (4đ) | Ít hơn 60% (0 đ) |
| Nghiên cứu, làm bài tập: 60% | 80 - 100% (6đ) | 60 - 79% (4đ) | Ít hơn 60% (0 đ) |

***10.2. Rubric tham dự lớp - thang điểm 10***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIÊU CHÍ** | **TỐT** | **CHẤP NHẬN ĐƯỢC** | **KÉM** |
| Thời gian tham dự: 60% | 80 - 100% (6đ) | 60 - 79% (4đ) | Ít hơn 60% (0 đ) |
| Thái độ tham dự: 40% | Chú ý, tích cực đóng góp (6đ) | Có chú ý và đóng góp (4đ) | Không chú ý/không đóng góp (0đ) |

***10.3. Rubric bài kiểm tra giữa kỳ - thang điểm 10***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Chỉ báo thực hiện** | **Tiêu chí đánh giá** | **Thang điểm** |
| KTGK | CELO1.1CELO1.2 CELO1.3CELO1.4CELO3.1CELO3.2CELO3.3CELO3.4 | Thực hiện đúng và đầy đủ các yêu cầu do đề kiểm tra đặt ra thông qua việc thực hành trên máy tính | 10 |

***10.4. Rubric câu hỏi thực hành trên máy tính - kiểm tra kết thúc học phần - thang điểm 10***

| **STT** | **Chỉ báo thực hiện** | **Thực hành trên máy tính** | **Tiêu chí đánh giá** | **Thang điểm** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | CELO1.1CELO1.2 CELO1.3CELO1.4CELO3.1CELO3.2CELO3.3CELO3.4CELO4.1 | Sử dụng ứng dụng Google trên máy tính | - Đảm bảo đúng yêu cầu của môn học và phù hợp với tài liệu học tập. Có kỹ năng sử dụng máy tính để hoàn thành nhiệm vụ | 5đ |
| 2 | CELO2.1CELO2.2CELO2.3CELO3.5CELO3.6CELO3.7CELO4.1 | Sử dụng ứng dụng mở rộng trên máy tính | - Đảm bảo đúng yêu cầu của môn học và phù hợp với tài liệu học tập. Có kỹ năng sử dụng máy tính để hoàn thành nhiệm vụ | 5đ |
| **Tổng** | **10** |

**11. Phiên bản chỉnh sửa**

Lần 1, ngày 16/4/2019

**12. Phụ trách học phần**

- Khoa: Trung tâm Công Nghệ Thông tin, trường Đại học Thủ Dầu Một

- Địa chỉ : Số 6 Trần Văn Ơn, Phường Phú Hoà, TP. TDM, Tỉnh Bình Dương

- Điện thoại: 0274 3822518

 *Bình Dương, ngày 16 tháng 4 năm 2019*

**TRƯỞNG PHÒNG ĐTĐH KHOA NGOẠI NGỮ GIÁM ĐỐC TT CNTT**