**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG**

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ VIỆT NAM - SINGAPORE**

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

**NGHỀ: THIẾT KẾ ĐỒ HỌA**

**MÃ NGHỀ: 5210402**

**TRÌNH ĐỘ: TRUNG CẤP**

*Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-……… ngày…….. tháng……. Năm 2025*

*của Hiệu trưởng trường Cao đẳng nghề Việt Nam - Singapore*

**Bình Dương, Năm 2025**

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

**Nghề: THIẾT KẾ ĐỒ HỌA**

**Mã nghề: 5210402**

**Trình độ đào tạo: Trung cấp**

**Hình thức đào tạo: Chính qui**

**Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp Trung học cơ sở**

**Thời gian đào tạo:** 2 năm

**1.Giới thiệu chương trình/mô tả ngành, nghề đào tạo**

* Thiết kế đồ họa là loại hình nghệ thuật ứng dụng, kết hợp giữa ý tưởng sáng tạo và khả năng cảm nhận thẩm mỹ. Các sản phẩm của ngành Thiết kế đồ họa phục vụ cho rất nhiều mục đích như: truyền thông, quảng cáo, thương mại, giáo dục, giải trí,… cụ thể như: bộ nhận diện thương hiệu, logo, poster quảng cáo, bao bì sản phẩm,…, bìa sách, tạp chí, giao diện website, hình ảnh truyền hình, nhân vật truyện tranh, … đặc biệt Thiết kế đồ họa đóng vai trò cực kỳ quan trọng trong hoạt động kinh doanh. Thiết kế đồ họa là loại hình nghệ thuật ứng dụng, kết hợp hình ảnh, chữ viết và ý tưởng một cách sáng tạo để truyền đạt thông tin hiệu quả và thú vị qua các hình thức ấn phẩm in ấn và trực tuyến.
* Chương trình đào tạo ra học sinh trở thành người làm nghề Thiết kế đồ họa có thể làm việc tại các công ty và thiết kế; tư vấn quảng cáo; thiết kế xuất bản sách báo hoặc phụ trách việc thiết kế và quảng cáo tại các doanh nghiệp; truyền thông và tổ chức sự kiện, studio nghệ thuật; có thể làm việc tại các tòa soạn, các nhà xuất bản, cơ quan truyền hình, báo chí,… có các kiến thức cơ bản và chuyên sâu về lĩnh vực Thiết kế đồ họa, có ý tưởng sáng tạo và khả năng cảm nhận thẩm mỹ.
* Chương trình đào tạo kỹ năng thực hành trong lĩnh vực của Thiết kế đồ họa cho phép học sinh tốt nghiệp dễ dàng hòa nhập và phát triển trong môi trường làm việc mới. Ngoài ra, học sinh ngành Thiết kế đồ họa cũng được trang bị kỹ năng tự học tập, nghiên cứu, làm việc theo nhóm và kỹ năng giao tiếp…

**2. Mục tiêu đào tạo**

**2.1. Mục tiêu chung**

* Đào tạo đội ngũ kỹ sư thực hành nghề thiết kế đồ họa đáp ứng nhu cầu tại các công ty trong các khu công nghiệp tỉnh Bình Dương và các tỉnh thành lân cận khác.
* Trong quá trình học tập, thảo luận, trao dồi kiến thức và kỹ năng ngành, nghề thiết kế đồ họa cho người học.
* Rèn luyện thái độ người học làm việc đúng tác phong công nghiệp, làm việc theo qui trình, an toàn, mang lại năng suất và hiệu quả công việc cao.
* Phát huy khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm, phát huy sự sáng tạo.
* Có khả năng đọc các tài liệu tiếng anh chuyên ngành

**2.2. Mục tiêu cụ thể**

**- Về kiến thức:**

* Trình bày được các dịch vụ liên quan đến công nghệ thông tin như: bảo trì, bảo dưỡng, khắc phục các sự cố hỏng hóc thông thường của máy tính và mạng máy tính;
* Trình bày và sử dụng được kiến thức về một số hệ thống sản xuất hiện đại và hệ thống sản xuất các sản phẩm đồ họa, các kiến thức về quy trình sản xuất một sản phẩm đồ họa;
* Trình bày được kiến thức về tạo hình mỹ thuật, kiến thức về đường, hình, khối và một số vấn đề mỹ thuật liên quan;
* Trình bày được các kiến thức cơ bản về đồ họa, đồ họa công nghiệp;
* Trình bày được kiến thức chung về ảnh số, các hệ màu trên máy tính, các kỹ thuật biến đổi ảnh và các thao tác với ảnh số, quy trình phục chế ảnh, xử lý hậu kỳ;
* Trình bày được các kiến thức và các kiến thức cơ bản về: phạm vi ứng dụng của chế bản điện tử, bộ nhận diện thương hiệu và các công cụ tạo lập các chế bản ngắn, đơn giản, tổ chức và sắp xếp chế bản của một ấn phẩm;
* Trình bày được kiến thức cơ bản về mạng máy tính và Internet; các kiến thức cơ sở về đồ họa và đồ họa trên vi tính;
* Xác định được kiến thức cơ bản liên quan đến dịch vụ web và thiết kế giao diện WebSite;
* Trình bày được kiến thức về mỹ thuật 2D; Trình bày được các kiến thức liên quan đến tạo hình 2D;
* Xác định được các kiến thức cơ sở về mỹ thuật, thẩm mỹ, các kiến thức về ánh sáng chụp ảnh, cấu tạo máy ảnh, sử dụng máy ảnh cơ học và máy ảnh số;
* Xác định được các kiến thức cơ bản và nguyên lý hoạt động cũng như cách sử dụng một số thiết bị ngoại vi số;
* Xác định được cách dựng sản phẩm đa phương tiện, tích hợp các dữ liệu thu thập, theo kịch bản; kỹ năng thu thập dữ liệu thực tế phục vụ cho việc dựng phim, biên tập âm thanh;
* Xác định đúng các tiêu chuẩn an toàn lao động;
* Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

**- Về kỹ năng:**

* Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định;
* Thực hiện được việc kết nối, điều khiển máy tính, các thiết bị ngoại vi và mạng máy tính;
* Phân tích, tổ chức và thực hiện đúng qui trình vệ sinh các trang thiết bị cũng như kỹ năng sử dụng thiết bị an toàn lao động, kỹ năng đảm bảo an toàn trong lao động nghề nghiệp;
* Lắp ráp được, kết nối được, sử dụng được hệ thống máy tính và các thiết bị ngoại vi;
* Cài đặt được các chương trình điều khiển các thiết bị ngoại vi số và thao tác, vận hành và bảo quản các thiết bị ngoại vi số;
* Cài đặt và sử dụng được các phần mềm dùng trong thiết kế đồ họa như: phần mềm thiết kế 2D, phần mềm dựng phim, game, phần mềm xử lý ảnh và đồ họa, phần mềm xử lý âm thanh vàVideo,...;
* Giao tiếp, tìm hiểu và xác định được nhu cầu của khách hàng; Tư vấn được cho khách hàng; Thực hiện được sản phẩm theo yêu cầu của khách hàng;
* Thực hiện được việc khai thác Internet, tra cứu tài liệu tiếng Việt hoặc tiếng Anh để phục vụ cho yêu cầu công việc;
* Thiết kế, hoàn thiện được các sản phẩm đồ họa như: Thiết kế quảng cáo trên biển bảng quảng cáo, trên website hoặc mạng xã hội, trên truyền hình, thiết kế bộ nhận diện thương hiệu, trang bìa sách, dàn trang, trình bày nội dung sách, báo, tạp chí, tranh cổ động;
* Thực hiện được biên tập, xử lý hình ảnh, video, âm thanh, quay camera, chụp ảnh, xử lí các ảnh tĩnh, ảnh động;
* Thiết kế được giao diện Website và sử dụng được các kiến thức về đồ họa để thiết kế Banner Marketing trên internet, quảng cáo trên mạng xã hội;
* Thực hiện được việc tích hợp dữ liệu đa phương tiện; Thu thập được dữ liệu ảnh, hình động, video, âm thanh;
* Tạo lập và sử dụng được đồ họa, các lớp đồ họa; Tạo lập được một số ấn phẩm chuyên dụng sử dụng nội bộ và tạo lập được các ấn phẩm nhằm mục đích quảng cáo;
* Xử lý được ảnh theo yêu cầu thực tế, biết cách phối hợp các thao tác tổng hợp để giải quyết các yêu cầu thực tế;
* Tạo lập được các ấn phẩm dùng cho các lĩnh vực khác nhau như tạo nhãn mác hàng hóa, tạo mẫu logo, tạo mẫu danh thiếp hoặc quảng cáo;
* Thực hiện được các dịch vụ liên quan đến thiết kế đồ họa như mỹ thuật, chế bản sách báo, tạo các tranh ảnh quảng cáo, các dịch vụ liên quan đến video số, chụp ảnh số;
* Tạo ra được các bản vẽ liên quan đến mỹ thuật công nghiệp;
* Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề, đọc và hiểu được tài liệu tiếng anh chuyên ngành.

**- Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

* Thực hiện công việc có đạo đức, ý thức về nghề nghiệp, trách nhiệm công dân; động cơ nghề nghiệp đúng đắn, tôn trọng bản quyền; Thực hiện đúng luật sở hữu trí tuệ trong ứng dụng phần mềm; cần cù, chịu khó và sáng tạo; Thực hiện tốt kỷ luật lao động và thực hiện đúng nội qui của cơ quan, doanh nghiệp;
* Giao tiếp hiệu quả thông qua viết, thuyết trình, thảo luận, đàm phán, làm chủ tình huống;
* Cập nhật được kiến thức, thực hiện sáng tạo trong công việc; Làm việc được với các môi trường làm việc khác nhau;
* Thực hiện trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;
* Hướng dẫn tối thiểu, giám sát cấp dưới thực hiện nhiệm vụ xác định;
* Đánh giá được chất lượng sản phẩm sau khi hoàn thành kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm;
* Sử dụng hiệu quả tối ưu các thiết bị, vật tư. Tiết kiệm nhiên liệu và bảo vệ môi trường.

**3**. **Vị trí việc làm sau tốt nghiệp**

* Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:
* Dịch vụ khách hàng;
* Thiết kế sản phẩm, ấn phẩm quảng cáo và xuất bản;
* Biên tập, xử lý hình ảnh, video, âm thanh;
* Thiết kế sản phẩm đồ họa truyền thông đa phương tiện;
* Thiết kế đối tượng đồ họa Games, hoạt hình 2D;

**4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập**

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 1785 giờ/ 77 tín chỉ

- Số lượng môn học, mô đun: 25

- Khối lượng học tập các môn học chung: 255 giờ/ 11 tín chỉ

- Khối lượng học tập các môn học, mô đun chuyên môn: 1530 giờ/ 66 tín chỉ

- Khối lượng lý thuyết: 507 giờ; Thực hành, thực tập: 961 giờ/ 66 tín chỉ

**5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã năng lực** | **Tên năng lực** |
| **I** | **Năng lực cơ bản (năng lực chung)** | |
| 1 | NLCB-01 | Sử dụng công nghệ thông tin cơ bản: Thành thạo các công cụ văn phòng, tìm kiếm và xử lý thông tin trực tuyến |
| 2 | NLCB-02 | Duy trì sức khỏe |
| 3 | NLCB-03 | Áp dụng các kiến thức về chính trị, pháp luật |
| 4 | NLCB-04 | Áp dụng các kiến thức về an ninh, quốc phòng |
| 5 | NLCB-05 | Sử dụng tiếng Anh giao tiếp cơ bản |
| 6 | NLCB-06 | Thực hiện bảo vệ môi trường, sử dụng hiệu quả năng lực và tài nguyên |
| 7 | NLCB-07 | Triển khai các ý tưởng khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo |
| 8 | NLCB-08 | Đạo đức nghề nghiệp và trách nhệm xã hội: Tôn trọng bản quyền, trung thực trong công việc và có ý thức bảo vệ môi trường thiết kế |
| 9 | NLCB-09 | Hoàn thiện và phát triển bản thân, hội nhập quốc tế |
| 10 | NLCB-10 | Tư duy năng suất chất lượng và ứng dụng công nghệ số |
| 11 | NLCB-11 | Giao tiếp và làm việc nhóm: Khả năng trao đôi ý tưởng, thuyết trình sản phẩm và phối hợp các bộ phận liên quan |
| 12 | NLCB-12 | Tư duy sáng tạo: Tìm kiếm và phát triển ý tưởng thiết kế mới lạ, độc đáo |
| 13 | NLCB-13 | Quản lý thời gian và tổ chức công việc: lập kế hoạch, theo dõi tiến độ và hoàn thành dự án đúng thời hạn |
| **II** | **Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)** | |
| 14 | NLCL-01 | Vẽ phác thảo |
| 15 | NLCL-02 | Sử dụng phần mềm đồ họa linh hoạt |
| 16 | NLCL-03 | Hiểu biết về mỹ thuật và nguyên lý thiết kế: nắm vững lý thuyết màu sắc, bố cục, typographics và thị giác |
| 17 | NLCL-04 | Thiết kế dàn trang, bố cục báo, tạp chí |
| 18 | NLCL-05 | Thiết kế được logo |
| 19 | NLCL-06 | Thiết kế sáng tạo ấn phẩm quảng cáo như poster, brochure,… |
| 20 | NLCL-07 | Thiết kế các motion graphics |
| 21 | NLCL-08 | Thực hiện quy trình thiết kế hoàn chỉnh: từ nghiên cứu, phác thảo, phát triển ý tưởng, làm việc với các nhà đến hoàn thiện sản phẩm và bàn giao |
| **III** | **Năng lực nâng cao** | |
| 22 | NLNC-01 | Phát triển ý tưởng sáng tạo |
| 23 | NLNC-02 | Thực hiện, thi công các bộ nhận diện thương hiệu như logo, poster, banner, brochure |
| 24 | NLNC-03 | Tư duy chiến lược và xây dựng thương hiệu: định hình phong cách thương hiệu, phát triển bộ nhận diện đồng bộ và xây dựng câu chuyện thương hiệu |
| 25 | NLNC-04 | Kỹ năng nghiên cứu và phân tích xu hướng: theo dõi và cập nhật các xu hướng thiết kế, phân tích thị trường và hành vi người dùng để tối ưu sản phẩm |
| 26 | NLNC-05 | Khả năng sáng tạo nội dung đa phương tiện: Kết hợp hình ảnh, âm thanh, chuyển động để tạo ra sản phẩm truyền thông đa nền tảng |
| 27 | NLNC-06 | Phát triển bản thân và mở rộng chuyên môn: Tham gia các khóa học nâng cao, hội thảo chuyên ngành và liên tục trao dồi kỹ năng mới |

**6. Nội dung chương trình**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã MH, MĐ** | **Tên môn học, mô đun** | **Số tín chỉ** | **Thời gian học tập (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Trong đó** | | |
| **Lý thuyết** | **Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận** | **Kiểm tra** |
| **I** | **Các môn học chung** | **11** | **255** | **84** | **157** | **14** |
| MH 01 | Giáo dục chính trị | 1,5 | 30 | 15 | 13 | 2 |
| MH 02 | Pháp luật | 1 | 15 | 9 | 5 | 1 |
| MH 03 | Giáo dục thể chất | 1 | 30 | 4 | 24 | 2 |
| MH 04 | Giáo dục quốc phòng - An ninh | 2 | 45 | 21 | 21 | 3 |
| MH 05 | Tin học | 2 | 45 | 15 | 29 | 1 |
| MH 06 | Tiếng Anh | 3,5 | 90 | 20 | 65 | 5 |
| **II** | **Các môn học, mô đun chuyên môn** | **66** | **1530** | **507** | **961** | **62** |
| **II.1** | **Môn học, mô đun cơ sở** | **22** | **390** | **207** | **160** | **23** |
| MH 07 | Kỹ năng mềm | 2 | 30 | 15 | 13 | 2 |
| MH 08 | An toàn lao động | 2 | 30 | 27 | 0 | 3 |
| MH 09 | Vẽ kỹ thuật | 3 | 45 | 30 | 13 | 2 |
| MĐ 10 | Tin học nâng cao | 3 | 60 | 30 | 27 | 3 |
| MĐ 11 | Mạng máy tính | 3 | 60 | 30 | 27 | 3 |
| MH 12 | Mỹ thuật cơ bản | 3 | 45 | 30 | 12 | 3 |
| MĐ 13 | Lắp ráp cài đặt máy tính | 4 | 90 | 30 | 55 | 5 |
| MH 14 | Nguyên lý thiết kế | 2 | 30 | 15 | 13 | 2 |
| **II.2** | **Môn học, mô đun chuyên môn** | **23** | **495** | **195** | **276** | **24** |
| MĐ 15 | Xử lý ảnh cơ bản (Adobe Photoshop) | 4 | 90 | 30 | 55 | 5 |
| MĐ 16 | Vẽ kỹ thuật cơ bản (Autocad 2D, 3D) | 4 | 90 | 30 | 55 | 5 |
| MĐ 17 | Mỹ thuật đa phương tiện (Adobe Amimate) | 4 | 75 | 45 | 27 | 3 |
| MĐ 18 | Đồ họa vector 1 (Corel Draw) | 4 | 90 | 30 | 55 | 5 |
| MĐ 19 | Kỹ thuật chụp hình, quay phim | 3 | 75 | 15 | 57 | 3 |
| MĐ 20 | Đồ họa vector 2 (Adobe Illusstrator) | 4 | 75 | 45 | 27 | 3 |
| **II.3** | **Môn học, mô đun tự chọn, nâng cao** | **21** | **645** | **105** | **525** | **15** |
| MĐ 21 | Thiết kế giao diện website (Adobe Dreamweaver) | 4 | 90 | 30 | 55 | 5 |
| MĐ 22 | Thiết kế đồ họa động (Adobe After Effect) | 4 | 90 | 30 | 55 | 5 |
| MĐ 23 | Đồ họa thiết kế in ấn (Adobe InDesign) | 3 | 60 | 30 | 27 | 3 |
| MĐ 24 | Kỹ thuật in ấn | 2 | 45 | 15 | 28 | 2 |
| MĐ 25 | Thực tập tốt nghiệp | 8 | 360 | 0 | 360 |  |
|  | **TỔNG CỘNG** | **77** | **1785** | **591** | **1118** | **76** |

**7. Hướng dẫn sử dụng chương trình**

**7.1. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian đào tạo và các hoạt động ngoại khóa**

* + 1. Thời gian học tập: 131 tuần trong đó thời gian ôn, kiểm tra kết thúc môn học/mô đun, thời gian ôn thi và thi tốt nghiệp là 300h; Trong đó thi tốt nghiệp là 120h
    2. Thời gian khai, bế giảng, nghỉ lễ, nghỉ hè, dự phòng và cho các hoạt động ngoại khóa: 25 tuần.

Trong đó, thời gian và nội dung cho các hoạt động giáo dục ngoại khóa (được bố trí ngoài thời gian đào tạo) nhằm đạt được mục tiêu giáo dục toàn diện:

* Học tập nội quy, quy chế, giới thiệu chương trình đào tạo và các lĩnh vực liên quan đến nghề nghiệp;
* Tổ chức tham quan, thực nghiệm tại các cơ sở sản xuất;
* Tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ và thể thao;
* Tham gia các hoạt động do đoàn thanh niên, hội sinh viên trường tổ chức.
  1. **Hướng dẫn việc giảng dạy các môn chung bắt buộc**

- Thực hiện theo Thông tư số: 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 Quy định chương trình, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Thực hiện theo Thông tư số: 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 Ban hành chương trình môn học Tin học thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Thực hiện theo Thông tư số: 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 Ban hành chương trình môn học Giáo dục thể chất thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Thực hiện theo Thông tư số: 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 Ban hành chương trình môn học Pháp luật thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Thực hiện theo Thông tư số: 24/2018/TT-BLĐTBXH Ban hành Chương trình môn học Giáo dục chính trị thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Thực hiện theo Thông tư số: 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 01 năm 2019 Ban hành Chương trình môn học Tiếng Anh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

* 1. **Hướng dẫn tổ chức thực hiện Chương trình đào tạo đối với những nội dung thực hiện bằng hình thức trực tuyến:**

*Nội dung đào tạo trực tuyến có thể được thực hiện đối với phần lý thuyết của các môn học/ mô đun như sau (9 môn học/ mô đun online):*

* MH 01 Giáo dục chính trị
* MH 06 Tiếng Anh
* MH 09 Vẽ kỹ thuật
* MĐ 11 Mạng máy tính
* MĐ 13 Lắp ráp cài đặt máy tính
* MĐ 16 Vẽ kỹ thuật Autocad
* MĐ 20 Đồ họa vector 2
* MĐ 21 Thiết kế giao diện website
* MĐ 22 Thiết kế đồ họa động

**7.4. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra kết thúc môn học, mô đun**

Thực hiện theo qui định của Trường về thi kết thúc môn.

**7.5. Hướng dẫn thi tốt nghiệp hoặc làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp**

7.5.1. Đối với đào tạo theo niên chế

Người học phải học hết chương trình đào tạo và đạt yêu cầu tất cả các môn học, mô đun đào tạo trong chương trình sẽ được dự thi tốt nghiệp hoặc làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;

1. Thi tốt nghiệp:

Các môn thi tốt nghiệp:

+ Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp

+ Thực hành nghề nghiệp

Thời gian làm bài thi, cách thức tiến hành, điều kiện công nhận tốt nghiệp theo quy định hiện hành.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Môn thi** | **Hình thức thi** | **Thời gian thi** |
| 1 | - Lý thuyết nghề nghiệp | Viết | Không quá 180 phút |
| 2 | - Thực hành nghề nghiệp | Thực hành bài tập kỹ năng tổng hợp | Không quá 24 giờ |

1. Làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

Trường hợp người học có nguyện vọng làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp sẽ đăng ký theo quy định của trường. Hội đồng sư phạm sẽ xem xét và quyết định. (có quy định riêng)

Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp của người học và các quy định liên quan để xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng trung cấp theo quy định.

7.5.2. Đối với đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tích lũy tín chỉ

Người học phải học hết chư­ơng trình đào tạo và phải tích lũy đủ số mô đun hoặc tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo.

Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định việc công nhận tốt nghiệp ngay cho người học hoặc phải làm chuyên đề, khóa luận làm điều kiện xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng trung cấp theo quy định.

**HIỆU TRƯỞNG**

**PHỤ LỤC 1**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT**

**CÁC MÔN CHUNG**

**CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC**

### Tên môn học: Giáo dục chính trị

**Mã môn học: MH 01**

**Thời gian thực hiện môn học:** 30 giờ (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, tích hợp, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 13 giờ; Thi/Kiểm tra: 02 giờ)

**I. Vị trí, tính chất của môn học**

**1. Vị trí**

Môn học Giáo dục chính trị là môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

**2. Tính chất**

Chương trình môn học bao gồm khái quát về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; chú trọng về đạo đức công dân, đạo đức nghề nghiệp; góp phần giáo dục người lao động phát triển toàn diện, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng, bảo vệ Tổ quốc xã hội chủ nghĩa.

**II. Mục tiêu môn học**

Sau khi học xong môn học, người học đạt được:

**1. Về kiến thức**

Trình bày được một số nội dung khái quát về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; yêu cầu và nội dung học tập, rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt.

**2. Về kỹ năng**

Vận dụng được các kiến thức chung được học về quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước vào việc học tập, rèn luyện, xây dựng đạo đức, lối sống để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt và tham gia xây dựng, bảo vệ Tổ quốc.

**3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm**

Có năng lực vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước.

**III. Nội dung môn học**

**1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên chương, mục** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, tích hợp, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Thi/Kiểm tra** |
| 1 | **Chương mở đầu**  1. Vị trí, tính chất môn học  2. Mục tiêu của môn học  3. Nội dung chính  4. Phương pháp dạy học và đánh giá môn học | 1 | 1 |  |  |
| 2 | **Chương 1: Khái quát về chủ nghĩa Mác - Lê nin**  1. Khái niệm chủ nghĩa Mác - Lênin  2. Các bộ phận cấu thành của chủ nghĩa Mác - Lênin  3. Vai trò nền tảng tư tưởng, lý luận của chủ nghĩa Mác - Lênin | 4 | 2 | 2 |  |
| 3 | **Chương 2: Khái quát về tư tưởng Hồ Chí Minh**  1. Khái niệm tư tưởng Hồ Chí Minh  2. Nội dung cơ bản của tư tưởng Hồ Chí Minh  3. Vai trò của tư tưởng Hồ Chí Minh đối với cách mạng Việt Nam  4. Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh trong giai đoạn hiện nay | 5 | 3 | 2 |  |
| 4 | **Chương 3: Những thành tựu của cách mạng Việt Nam dưới sự lãnh đạo của Đảng**  1. Sự ra đời và lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam đối với cách mạng Việt Nam  2. Những thành tựu của cách mạng Việt Nam dưới sự lãnh đạo của Đảng | 5 | 3 | 2 |  |
| 5 | **Chương 4: Phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa, con người ở Việt Nam**  1. Nội dung của chủ trương phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa, con người ở Việt Nam hiện nay  2. Giải pháp phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa, con người ở Việt Nam hiện nay | 10 | 5 | 5 |  |
| 6 | **Chương 5: Tu dưỡng, rèn luyện để trở** **thành người công dân tốt, người lao động tốt**  1. Quan niệm về người công dân tốt, người lao động tốt  2. Nội dung tu dưỡng và rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt | 3 | 1 | 2 |  |
| 7 | Kiểm tra | 2 |  |  | 2 |
|  | **Tổng cộng** | **30** | **15** | **13** | **02** |

**2. Nội dung chi tiết:**

|  |  |
| --- | --- |
| **CHƯƠNG MỞ ĐẦU** | *Thời gian: 1 giờ* |

**1. Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

Trình bày được vị trí, tính chất, mục tiêu, nội dung chính, phương pháp dạy học và đánh giá môn học.

**2. Nội dung**

2.1. Vị trí, tính chất môn học

2.2. Mục tiêu của môn học

2.3. Nội dung chính

2.4. Phương pháp dạy học và đánh giá môn học

|  |  |
| --- | --- |
| **CHƯƠNG 1: KHÁI QUÁT VỀ CHỦ NGHĨA MÁC – LÊNIN** | *Thời gian: 4 giờ* |

**1. Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được khái niệm, nội dung chính và giá trị của chủ nghĩa Mác - Lênin đối với sự phát triển của xã hội;

- Khẳng định được chủ nghĩa Mác - Lênin là nền tảng tư tưởng của Đảng ta.

**2. Nội dung**

2.1. Khái niệm chủ nghĩa Mác - Lênin

2.2. Các bộ phận cấu thành của chủ nghĩa Mác - Lênin

2.2.1. Triết học Mác - Lênin

2.2.2. Kinh tế chính trị Mác - Lênin

2.2.3. Chủ nghĩa xã hội khoa học

2.3. Vai trò nền tảng tư tưởng, lý luận của chủ nghĩa Mác - Lênin

|  |  |
| --- | --- |
| **CHƯƠNG 2: KHÁI QUÁT VỀ TƯ TƯỞNG HỒ CHÍ MINH** | *Thời gian: 5 giờ* |

**1. Mục tiêu:**

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được khái niệm, một số nội dung cơ bản, giá trị của tư tưởng Hồ Chí Minh; sự cần thiết, nội dung học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh;

- Có nhận thức đúng đắn và bước đầu vận dụng tốt kiến thức đã học vào việc tu dưỡng, rèn luyện đạo đức, phong cách cá nhân.

**2. Nội dung**

2.1. Khái niệm tư tưởng Hồ Chí Minh

2.2. Nội dung cơ bản của tư tưởng Hồ Chí Minh

2.3. Vai trò của tư tưởng Hồ Chí Minh đối với cách mạng Việt Nam

2.4. Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh trong giai đoạn hiện nay

2.4.1. Sự cần thiết phải học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh

2.4.2. Nội dung chủ yếu của học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh

|  |  |
| --- | --- |
| **CHƯƠNG 3: NHỮNG THÀNH LỰU CỦA CÁCH MẠNG VIỆT NAM DƯỚI SỰ LÃNH ĐẠO CỦA ĐẢNG** | *Thời gian: 5 giờ* |

**1. Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được quá trình ra đời và những thành tựu của cách mạng Việt Nam do Đảng Cộng sản Việt Nam lãnh đạo;

- Khẳng định, tin tưởng và tự hào về sự lãnh đạo đúng đắn của Đảng đối với sự nghiệp cách mạng ở nước ta.

**2. Nội dung**

2.1. Sự ra đời và lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam đối với cách mạng Việt Nam

2.1.1. Sự ra đời của Đảng Cộng sản Việt Nam

2.1.2. Vai trò lãnh đạo của Đảng trong các giai đoạn cách mạng

2.2. Những thành tựu của cách mạng Việt Nam dưới sự lãnh đạo của Đảng

2.2.1. Thắng lợi của đấu tranh giành và bảo vệ nền độc lập dân tộc

2.2.2. Thắng lợi của công cuộc đổi mới

|  |  |
| --- | --- |
| **CHƯƠNG 4: PHÁT TRIỂN KINH TẾ, XÃ HỘI,**  **VĂN HÓA, CON NGƯỜI Ở VIỆT NAM** | *Thời gian: 10 giờ* |

**1. Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được một số quan điểm và giải pháp cơ bản xây dựng và phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa, con người ở Việt Nam hiện nay;

- Nhận thức được đường lối phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa, con người của nước ta trong giai đoạn hiện nay là phù hợp và chủ động thực hiện đường lối đó.

**2. Nội dung**

2.1. Nội dung của chủ trương phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa, con người ở Việt Nam hiện nay

2.2. Giải pháp phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa, con người ở Việt Nam hiện nay

2.2.1. Nội dung phát triển kinh tế, xã hội

2.2.2. Nội dung phát triển văn hóa, con người

|  |  |
| --- | --- |
| **CHƯƠNG 5: TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN ĐỂ TRỞ THÀNH NGƯỜI CÔNG DÂN TỐT, NGƯỜI LAO ĐỘNG TỐT** | *Thời gian: 3 giờ* |

**1. Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày sơ lược được quan niệm, nội dung tu dưỡng và rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt;

- Tích cực học tập và rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt.

**2. Nội dung**

2.1. Quan niệm về người công dân tốt, người lao động tốt

2.1.1. Người công dân tốt

2.1.2. Người lao động tốt

2.2. Nội dung tu dưỡng và rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt

2.2.1. Phát huy truyền thống yêu nước, trung thành với sự nghiệp cách mạng của nhân dân Việt Nam

2.2.2. Phấn đấu học tập nâng cao năng lực và rèn luyện phẩm chất cá nhân

**IV. Điều kiện thực hiện môn học**

- Phòng học, máy tính, máy chiếu và các thiết bị dạy học khác;

- Chương trình môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo, giáo án, phim ảnh, và các tài liệu liên quan;

- Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đầu tư phòng học và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy môn học theo hình thức trực tuyến.

**V. Phương pháp đánh giá**

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp và theo quy định hiện hành của nhà trường.

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học**

**1. Phạm vi áp dụng môn học**

Môn học Giáo dục chính trị là một trong các môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để giảng dạy.

Người học là đối tượng tuyển sinh hệ tốt nghiệp trung học cơ sở bắt buộc học toàn bộ chương trình môn học này.

**2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học**

- Đối với giáo viên: Giáo viên vận dụng linh hoạt các phương pháp dạy học; lấy người học làm trung tâm; tổ chức các hoạt động giảng dạy bài tập đa dạng với sự hỗ trợ giáo viên trang thiết bị phục vụ nhằm đạt mục tiêu bài học.

- Đối với người học: Thực hiện nội dung chương trình theo hướng dẫn của giáo viên.

- Khuyến khích việc tự học và tham khảo các tài liệu liên quan

- Bên cạnh việc học 30 giờ trên lớp, giáo viên nên xây dựng nội dung và mục tiêu tự học thêm giờ cho người học thông qua hệ thống bài tập nhằm giúp người học đạt năng lực theo quy định sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp.

**3.Tài liệu tham khảo**

1. Ban Bí thư Trung ương Đảng (2014), Kết luận số 94-KL/TW, ngày 28/3/2014 của Ban Bí thư Trung ương Đảng “về tiếp tục đổi mới, học tập lý luận chính trị trong hệ thống giáo dục quốc dân”.

2. Ban Tuyên giáo Trung ương (2014), Hướng dẫn số 127-HD/BTGTW ngày 30/6/2014 của Ban Tuyên giáo Trung ương về việc triển khai thực hiện Kết luận số 94-KL/TW ngày 28/3/2014 của Ban Bí thư Trung ương Đảng “về tiếp tục đổi mới, học tập lý luận chính trị trong hệ thống giáo dục quốc dân”.

3. Ban Tuyên giáo Trung ương (2016), Những điểm mới trong văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XII của Đảng, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia.

4. Ban Tuyên giáo Trung ương (2018), Sổ tay các văn bản hướng dẫn thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức phong cách Hồ Chí Minh, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật.

5. Bộ Chính trị (2016), Chỉ thị số 05-CT/TW, ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

6. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (2008), Quyết định số 03/2008/QD-BLĐTBXH, ngày 18/2/2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Chính trị dùng cho các trường trung cấp nghề, trường cao đẳng nghề.

7. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2008), Quyết định số 52/2008/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành chương trình các môn lý luận chính trị trình độ đại học, cao đẳng dùng cho sinh viên khối không chuyên ngành Mác - Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh.

8. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2012), Thông tư số 11/2012/TT-BGDĐT, ngày 07/3/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chương trình môn học Giáo dục chính trị dùng trong đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp.

9. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2017), Giáo trình Đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật, Hà Nội.

10. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2017), Giáo trình Tư tưởng Hồ Chí Minh, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật, Hà Nội.

11. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2018), Giáo trình Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật, Hà Nội.

12. Đảng Cộng sản Việt Nam, Văn kiện Đại hội Đại biểu toàn quốc lần thứ XII của Đảng.

13. Đảng Cộng sản Việt Nam (2017), Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia sự thật, Hà Nội.

14. Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh (2017), Giáo trình Trung cấp Lý luận - Hành chính: Những vấn đề cơ bản về quản lý nhà nước, Nhà xuất bản Lý luận chính trị, Hà Nội.

15. Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh (2017), Giáo trình Trung cấp Lý luận - Hành chính: Những vấn đề cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, Nhà xuất bản Lý luận chính trị, Hà Nội.

16. Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh (2017), Giáo trình Trung cấp Lý luận- Hành chính: Đường lối chính sách của Đảng, Nhà nước Việt Nam về các lĩnh vực của đời sống xã hội, Nhà xuất bản Lý luận chính trị, Hà Nội.

17. Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh (2017), Giáo trình Trung cấp Lý luận - Hành chính: Nghiệp vụ công tác đảng ở cơ sở, Nhà xuất bản Lý luận chính trị, Hà Nội.

18. Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh (2017), Giáo trình Trung cấp Lý luận - Hành chính: Những vấn đề cơ bản về Đảng Cộng sản và lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà xuất bản Lý luận chính trị, Hà Nội;

19. Hội đồng Lý luận Trung ương (2017), Phê phán các quan điểm sai trái, bảo vệ nền tảng tư tưởng, cương lĩnh, đường lối của Đảng Cộng sản Việt Nam, nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật.

20. Quốc hội (2013), Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, 2013. Các tài liệu liên quan khác.

**4. Ghi chú và giải thích (nếu có)**

Việc miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học được thực hiện theo Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH.

**CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC**

### Tên môn học: Pháp luật

**Mã môn học: MH 02**

**Thời gian thực hiện môn học:** 15 giờ (Lý thuyết: 9 giờ; Thực hành, tích hợp, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 5 giờ; Thi/Kiểm tra: 1 giờ)

**I. Vị trí, tính chất của môn học**

**1. Vị trí**

Môn học Pháp luật là môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

**2. Tính chất**

Chương trình môn học bao gồm một số nội dung về nhà nước và pháp luật; giúp người học có nhận thức đúng và thực hiện tốt các quy định của pháp luật.

**II. Mục tiêu môn học**

Sau khi học xong môn học này, người học đạt được:

**1. Về kiến thức**

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và hệ thống pháp luật của Việt Nam;

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; pháp luật lao động; phòng, chống tham nhũng và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

**2. Về kỹ năng**

- Nhận biết được cấu trúc, chức năng của các cơ quan trong bộ máy nhà nước và các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội ở Việt Nam; các thành tố của hệ thống pháp luật và các loại văn bản quy phạm pháp luật của Việt Nam;

- Phân biệt được khái niệm, đối tượng, phương pháp điều chỉnh và vận dụng được các kiến thức được học về pháp luật lao động; phòng, chống tham nhũng; bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng vào việc xử lý các vấn đề liên quan trong các hoạt động hàng ngày.

**3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm**

Tôn trọng, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật; tự chủ được các hành vi của mình trong các mối quan hệ liên quan đến các nội dung đã được học, phù hợp với quy định của pháp luật và các quy tắc ứng xử chung của cộng đồng và của xã hội.

**III. Nội dung môn học**

**1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên chương, mục** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, tích hợp, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Thi/Kiểm tra** |
|
| 1 | **Chương 1: Một số vấn đề chung về nhà nước và pháp luật**  1. Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam  2. Hệ thống pháp luật Việt Nam | 2 | 1 | 1 |  |
| 2 | **Chương 2: Hiến pháp**  1. Hiến pháp trong hệ thống pháp luật Việt Nam  2. Một số nội dung cơ bản của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2013 | 2 | 1 | 1 |  |
| 3 | **Chương 3: Pháp luật lao động**  1. Khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật lao động  2. Các nguyên tắc cơ bản của Luật lao động  3. Một số nội dung của Bộ luật lao động | 7 | 5 | 2 |  |
| 4 | **Chương 4: Pháp luật phòng,** chống tham nhũng  1. Khái niệm tham nhũng  2.Nguyên nhân, hậu quả của tham nhũng  3. Ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác phòng, chống tham nhũng  4. Trách nhiệm của công dân trong việc phòng, chống tham nhũng  5. Giới thiệu Luật Phòng, chống tham nhũng | 2 | 1 | 1 |  |
| 5 | **Chương 5: Pháp luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng**  1. Quyền và nghĩa vụ của người tiêu dùng  2. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân đối với người tiêu dùng và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng | 1 | 1 | 0 |  |
| 6 | Kiểm tra | 1 |  |  | 1 |
|  | **Cộng** | **15** | **9** | **5** | **1** |

**2. Nội dung chi tiết:**

**CHƯƠNG 1:** **MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ** *Thời gian: 2 giờ*

**NHÀ NƯỚC VÀ PHÁP LUẬT**

**1. Mục tiêu**

- Nhận biết được bản chất, chức năng, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của các cơ quan trong bộ máy Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Nhận biết được các thành tố của hệ thống pháp luật và hệ thống văn bản quy phạm pháp luật Việt Nam.

**2. Nội dung**

2.1. Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.1.1. Bản chất, chức năng của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.1.2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của bộ máy Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2.1.3. Bộ máy Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.2. Hệ thống pháp luật Việt Nam

2.2.1. Các thành tố của hệ thống pháp luật

2.2.1.1. Quy phạm pháp luật

2.2.1.2. Chế định pháp luật

2.2.1.3. Ngành luật

2.2.2. Các ngành luật trong hệ thống pháp luật Việt Nam

2.2.3. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật

2.2.3.1. Khái niệm văn bản quy phạm pháp luật

2.2.3.2. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của Việt Nam hiện nay

**CHƯƠNG 2: HIẾN PHÁP** *Thời gian: 2 giờ*

**1. Mục tiêu**

- Trình bày được khái niệm, vị trí của hiến pháp và một số nội dung cơ bản của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Nhận thức được trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong việc thi hành và bảo vệ Hiến pháp.

**2. Nội dung**

2.1. Hiến pháp trong hệ thống pháp luật Việt Nam

2.1.1. Khái niệm hiến pháp

2.1.2. Vị trí của hiến pháp trong hệ thống pháp luật Việt Nam

2.2. Một số nội dung cơ bản của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2013

2.2.1. Chế độ chính trị

2.2.2. Quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân

2.2.3. Kinh tế, xã hội, văn hóa, giáo dục, khoa học, công nghệ và môi trường

**CHƯƠNG 3: PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG** *Thời gian: 7 giờ*

**1. Mục tiêu**

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về Luật lao động.

- Nhận biết được quyền, nghĩa vụ của người lao động, người sử dụng lao động và một số vấn đề cơ bản khác trong pháp luật lao động.

**2. Nội dung**

2.1. Khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật lao động

2.2. Các nguyên tắc cơ bản của Luật lao động

2.3. Một số nội dung của Bộ luật lao động

2.3.1. Quyền và nghĩa vụ của người lao động

2.3.2. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động

2.3.3. Hợp đồng lao động

2.3.4. Tiền lương

2.3.5. Bảo hiểm xã hội

2.3.6. Thời gian làm việc, thời gian nghỉ ngơi

2.3.7. Kỷ luật lao động

2.3.8. Tranh chấp lao động

2.3.9. Công đoàn

**CHƯƠNG 4: PHÁP LUẬT PHÒNG, CHỐNG** *Thời gian: 2 giờ*

**CHỐNG THAM NHŨNG**

**1. Mục tiêu**

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về phòng, chống tham nhũng và các điểm chính của Luật Phòng, chống tham nhũng;

- Nhận thức đúng quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của công dân trong công tác phòng, chống tham nhũng.

**2. Nội dung**

2.1. Khái niệm tham nhũng

2.2. Nguyên nhân, hậu quả của tham nhũng

2.3. Ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác phòng, chống tham nhũng

2.4. Trách nhiệm của công dân trong việc phòng, chống tham nhũng

2.5. Giới thiệu Luật Phòng, chống tham nhũng

**CHƯƠNG 5: PHÁP LUẬT BẢO VỆ QUYỀN LỢI** *Thời gian: 1 giờ*

**NGƯỜI TIÊU DÙNG**

**1. Mục tiêu**

- Trình bày được quyền và nghĩa vụ của người tiêu dùng;

- Nhận thức được trách nhiệm của tổ chức, cá nhân đối với người tiêu dùng và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

**2. Nội dung**

2.1. Quyền và nghĩa vụ của người tiêu dùng

2.2. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân đối với người tiêu dùng và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng

**IV. Điều kiện thực hiện môn học:**

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học.

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu Projector.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Phim, tranh ảnh minh họa các tình huống pháp luật, tài liệu phát tay cho học sinh, tài liệu tham khảo.

4. Các điều kiện khác:

Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trang bị phòng học và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy môn học hoặc một số nội dung của môn học theo hình thức trực tuyến.

**V. Phương pháp đánh giá**

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp và theo quy định hiện hành của nhà trường.

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học**

**1. Phạm vi áp dụng môn học**

Môn học Pháp luật là một trong các môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để giảng dạy.

Người học là đối tượng tuyển sinh hệ tốt nghiệp trung học cơ sở bắt buộc học toàn bộ chương trình môn học này.

**2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học**

- Đối với giáo viên: Giáo viên vận dụng linh hoạt các phương pháp dạy học; lấy người học làm trung tâm; tổ chức các hoạt động giảng dạy bài tập đa dạng với sự hỗ trợ giáo viên trang thiết bị phục vụ nhằm đạt mục tiêu bài học.

- Đối với người học: Thực hiện nội dung chương trình theo hướng dẫn của giáo viên.

- Khuyến khích việc tự học và tham khảo các tài liệu liên quan

- Bên cạnh việc học 15 giờ trên lớp, giáo viên nên xây dựng nội dung và mục tiêu tự học thêm giờ cho người học thông qua hệ thống bài tập nhằm giúp người học đạt năng lực theo quy định sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp.

**3**.**Tài liệu tham khảo**

1. Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, 2013.

2. Bộ Luật lao động, 2012.

3. Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, 2010.

4. Luật Phòng, chống tham nhũng, 2005.

5. Quyết định số 1309/QĐ-TTg ngày 05/9/2017 của Thủ tướng Chính phủ  Phê duyệt Đề án đưa nội dung quyền con người vào chương trình giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân.

6. Quyết định số 1997/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình phát triển các hoạt động bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng giai đoạn 2016 – 2020.

7. Chỉ thị số 10/CT- TTg ngày 12/06/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo từ năm học 2013-2014.

8. Thông tư số 08/2014/TT-BLĐTBXH ngày 22/04/2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành chương trình, giáo trình môn học Pháp luật dùng trong đào tạo trung cấp nghề, trình độ cao đẳng nghề.

9. Bộ Giáo dục và Đào tạo: Giáo trình Pháp luật đại cương, Nhà Xuất bản Đại học Sư phạm, 2017.

10. Bộ Giáo dục và Đào tạo: Tài liệu giảng dạy về phòng, chống tham nhũng dùng cho các trường đại học, cao đẳng không chuyên về luật (Phê duyệt kèm theo Quyết định số 3468/QĐ-BGDĐT ngày 06 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, năm 2014).

11. Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh - Trường Đại học Kinh tế - Luật: Giáo trình Luật Lao động, năm 2016.

12. Trường Đại học Luật Hà Nội: Giáo trình Lý luận chung về Nhà nước và Pháp luật, Nhà Xuất bản Tư pháp, năm 2018.

13. Trường Đại học Luật Hà Nội: Giáo trình Luật Hiến pháp Việt Nam, Nhà Xuất bản Công an nhân dân, năm 2017.

14. Trường Đại học Luật Hà Nội: Giáo trình Luật Lao động Việt Nam, Nhà Xuất bản Công an nhân dân, năm 2018.

15. Trường Đại học Luật Hà Nội: Giáo trình Xây dựng văn bản pháp luật, Nhà Xuất bản Tư pháp, năm 2016.

16. Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình Luật Hiến pháp Việt Nam, năm 2017.

17. Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình Pháp luật về hợp đồng và bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng, năm 2017./.

**4. Ghi chú và giải thích (nếu có)**

Việc miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học được thực hiện theo Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH.

**CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC**

### Tên môn học: Giáo dục thể chất

**Mã môn học: MH 03**

**Thời gian thực hiện**: 30 giờ (Lý thuyết: 04 giờ; Thực hành, tích hợp, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 24 giờ; Thi/Kiểm tra: 02 giờ)

**I. Vị trí, tính chất của môn học**

**1. Vị trí**

Môn học Giáo dục thể chất là môn học điều kiện, bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

**2. Tính chất**

Chương trình môn học bao gồm một số nội dung cơ bản về thể dục, thể thao; giúp người học tập luyện để nâng cao sức khỏe, phát triển thể lực, tầm vóc, góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện.

**II. Mục tiêu môn học**

Sau khi học xong môn học này, người học đạt được:

**1. Về kiến thức**

Trình bày được tác dụng, các kỹ thuật chính và một số quy định của luật môn thể dục thể thao được học để rèn luyện sức khỏe, phát triển thể lực chung.

**2. Về kỹ năng**

Tự tập luyện, rèn luyện đúng các yêu cầu về kỹ thuật, quy định của môn thể dục thể thao được học.

**3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm**

Có ý thức tự giác và hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hàng ngày để góp phần bảo đảm sức khỏe trong học tập, lao động và trong các hoạt động khác.

**III. Nội dung môn học**

1. **Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian**

| **TT** | **Tên chương, mục** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, tích hợp, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Thi/Kiểm tra** |
| 1 | **Chương 1: Bài Mở Đầu**  Giới thiệu chung về giáo dục thể chất | 1 | 1 |  |  |
| 2 | **Chương 2: Thể dục cơ bản**  1.Giới thiệu về thể dục cơ bản  2.Thể dục tay không liên hoàn  3.Tác dụng của thể dục tay không liên hoàn  4.Các động tác kỹ thuật. | 6 | 1 | 5 |  |
| 3 | **Chương 3: Điền kinh**  1.Lý thuyết điền kinh  2.Chạy cự ly ngắn  3.Tác dụng của chạy cự ly ngắn  4.Các động tác kỹ thuật  5.Một số quy định trong Luật Điền kinh về chạy cự ly ngắn  6.Chạy cự ly trung bình  7.Tác dụng của chạy cự ly trung bình. | 7 | 1 | 6 |  |
| 4 | Kiểm tra giáo dục thể chất chung | 1 |  |  | 1 |
| 5 | **Chương 4: Chuyên Đề Thể Thao Tự Chọn Môn Bóng Chuyền**  1.lý thuyết bóng chuyền  2.Các động tác kỹ thuật  3.Tư thế cơ bản, các bước di chuyển  4.Kỹ thuật chuyền bóng cao tay cơ bản (chuyền bước 2)  5.Kỹ thuật chuyền bóng thấp tay cơ bản (chuyền bước 1)  6.Kỹ thuật phát bóng thấp tay trước mặt  7.Kỹ thuật phát bóng cao tay trước mặt  8.Một số quy định của Luật Bóng chuyền  9. Kiểm tra giáo dục thể chất chung. | 15 | 1 | 13 | 1 |
|  | **Cộng** | **30** | **4** | **24** | **2** |

**2. Nội dung chi tiết**

**CHƯƠNG 1: BÀI MỞ ĐẦU** *Thời gian: 1 giờ*

**1. Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

Trình bày được vị trí, tính chất, mục tiêu, nội dung chính, phương pháp dạy học và đánh giá môn học.

**2. Nội dung**

2.1. Vị trí, tính chất môn học

2.2. Mục tiêu của môn học

2.3. Nội dung chính

2.4. Tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập

**CHƯƠNG 2 : THỂ DỤC CƠ BẢN** *Thời gian: 6 giờ*

**1. Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật cơ bản đối với bài thể dục tay không liên hoàn;

- Thực hiện được đúng động tác kỹ thuật của bài thể dục tay không liên hoàn.

**2. Nội dung**

1.Giới thiệu về thể dục cơ bản

2.Thể dục tay không liên hoàn

3.Tác dụng của thể dục tay không liên hoàn

4.Các động tác kỹ thuật.

**CHƯƠNG 3: ĐIỀN KINH** *Thời gian: 7 giờ*

**1. Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật cơ bản và một số nội dung trong Luật Điền kinh như: Chạy cự ly ngắn, chạy cự ly trung bình;

- Thực hiện đúng động tác kỹ thuật và bảo đảm các yêu cầu khác của môn điền kinh được học.

**2. Nội dung**

1.Lý thuyết điền kinh

2.Chạy cự ly ngắn

3.Tác dụng của chạy cự ly ngắn

4.Các động tác kỹ thuật

5.Một số quy định trong Luật Điền kinh về chạy cự ly ngắn

6.Chạy cự ly trung bình

7.Tác dụng của chạy cự ly trung bình.2.1. Chạy cự ly ngắn

**CHƯƠNG 4: CHUYÊN ĐỀ THỂ THAO TỰ**

**CHỌN MÔN BÓNG CHUYỀN** *Thời gian: 15 giờ*

**1. Mục tiêu**

Sau khi học xong chuyên đề này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật chính và một số quy định trong Luật Bóng chuyền;

- Thực hiện đúng một số động tác kỹ thuật của môn Bóng chuyền.

**2. Nội dung: Chuyên Đề Thể Thao Tự Chọn Môn Bóng Chuyền**

1.lý thuyết bóng chuyền

2.Các động tác kỹ thuật

3.Tư thế cơ bản, các bước di chuyển

4.Kỹ thuật chuyền bóng cao tay cơ bản (chuyền bước 2)

5.Kỹ thuật chuyền bóng thấp tay cơ bản (chuyền bước 1)

6.Kỹ thuật phát bóng thấp tay trước mặt

7.Kỹ thuật phát bóng cao tay trước mặt

8.Một số quy định của Luật Bóng chuyền

9. Kiểm tra giáo dục thể chất chung.

**IV. Điều kiện thực hiện môn học**

1. Điều kiện chung: Nhà tập luyện/ thi đấu đa năng; video/clip, tranh ảnh, máy chiếu, loa, đài, còi, cờ lệnh, đồng hồ bấm giờ; bàn, ghế; quần áo tập luyện, dụng cụ y tế.

2. Trang thiết bị

2.1. Đối với giáo dục thể chất chung

- Thể dục cơ bản: Sân tập, còi, tranh động tác, thảm tập; dụng cụ tập như gậy, bóng; nhạc tập và các thiết bị khác.

- Điền kinh:

Chạy cự ly ngắn và trung bình: Sân chạy, dụng cụ phát lệnh, bàn đạp xuất phát và các thiết bị khác;

2.2. Đối với chuyên đề thể dục thể thao tự chọn:

- Môn bơi lội: Hồ bơi, phao bơi, nón bơi, kính bơi và các thiết bị khác;

- Môn cầu lông: Sân cầu lông, bộ trụ; lưới, vợt, quả cầu lông, bảng lật tỷ số và các và các thiết bị khác;

- Môn bóng chuyền: Sân bóng chuyền; trụ, lưới, bóng chuyền; bảng lật tỷ số, sa bàn chiến thuật và các thiết bị khác;

- Môn bóng rổ: Sân bóng rổ, trụ bóng rổ; bảng lật tỷ số, sa bàn chiến thuật và các thiết bị khác;

- Môn bóng đá: Sân bóng đá, khung thành, bóng đá, thẻ phạt, bảng lật tỷ số, sa bàn chiến thuật và các thiết bị khác;

- Môn bóng bàn: Phòng tập; bàn, vợt, bóng, bảng lật tỷ số và các thiết bị khác.

3. Các điều kiện khác

Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đầu tư phòng học và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy môn học hoặc một số nội dung của môn học theo hình thức trực tuyến.

**V. Phương pháp đánh giá**

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH.của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học**

**1. Phạm vi áp dụng môn học**

Môn học Giáo dục thể chất là một trong các môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để giảng dạy.

Người học là đối tượng tuyển sinh hệ tốt nghiệp trung học cơ sở bắt buộc học toàn bộ chương trình môn học này.

**2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học**

- Đối với giáo viên: Giáo viên vận dụng linh hoạt các phương pháp dạy học; lấy người học làm trung tâm; tổ chức các hoạt động giảng dạy bài tập đa dạng với sự hỗ trợ giáo viên trang thiết bị, phục vụ mục tiêu bài học.

- Đối với người học: Thao tác theo hướng dẫn của giáo viên.

- Khuyến khích việc tự học và rèn luyện thể thao hàng ngày

- Bên cạnh việc học 30 giờ trên lớp, giáo viên nên xây dựng nội dung và mục tiêu tự học thêm giờ cho người học thông qua hệ thống bài tập nhằm giúp người học đạt năng lực theo quy định sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp.

**3. Tài liệu tham khảo**

1. Nghị định số 11/2015/NĐ-CP ngày 32/01/2015 của Chính phủ Quy định về Giáo dục thể chất và hoạt động thể thao trong nhà trường.

2. Quyết định số 1076/QĐ-TTg ngày 17/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ  Phê duyệt đề án tổng thể phát triển giáo dục thể chất và thể thao trường học giai đoạn 2016 - 2020, định hướng đến năm 2025;

3. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Giáo trình Cầu lông, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2000.

4. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Giáo trình Bơi thể thao, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2015.

5. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Giáo trình Thể dục, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2009.

6. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Giáo trình Bóng chuyền, Nhà xuất bản Thể dục thể thao, năm 2006.

7. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Điền kinh (sách giáo khoa), năm 2006.

8. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Giáo trình Bóng đá, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2007.

9. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Giáo trình Bơi thể thao, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2015.

10. Trường Đại học Thể dục thể thao TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình điền kinh, Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, năm 2016.

11. Trường Đại học Thể dục thể thao TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình bóng rổ, Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, năm 2016.

12. Trường Đại học Thể dục thể thao TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình bóng đá, Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, năm 2017.

13. Trường Đại học Thể dục thể thao TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình bơi lội (tập 1, tập 2), Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, năm 2016.

14. Trường Đại học Thể dục thể thao TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình bóng bàn, Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, năm 2014.

15. Trường Đại học Sư phạm thể dục thể thao TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình Điền kinh, năm 2016.

16. Trường Đại học Sư phạm thể dục thể thao Thành phố Hồ Chí Minh: Giáo trình Bóng chuyền, Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, năm 2014.

17. Trường Đại học Thể dục thể thao Đà Nẵng: Giáo trình thể dục (tập 1, tập 2) Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2014.

18. Trường Đại học Thể dục thể thao Đà Nẵng: Giáo trình điền kinh, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2014.

19. Trường Đại học Thể dục thể thao Đà Nẵng: Giáo trình bóng bàn, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2015.

4. 10. Bộ Giáo dục và Đào tạo: Tài liệu giảng dạy về phòng, chống tham nhũng dùng cho các trường đại học, cao đẳng không chuyên về luật (Phê duyệt kèm theo Quyết định số 3468/QĐ-BGDĐT ngày 06 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, năm 2014).

11. Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh - Trường Đại học Kinh tế - Luật: Giáo trình Luật Lao động, năm 2016.

12. Trường Đại học Luật Hà Nội: Giáo trình Lý luận chung về Nhà nước và Pháp luật, Nhà Xuất bản Tư pháp, năm 2018.

13. Trường Đại học Luật Hà Nội: Giáo trình Luật Hiến pháp Việt Nam, Nhà Xuất bản Công an nhân dân, năm 2017.

14. Trường Đại học Luật Hà Nội: Giáo trình Luật Lao động Việt Nam, Nhà Xuất bản Công an nhân dân, năm 2018.

15. Trường Đại học Luật Hà Nội: Giáo trình Xây dựng văn bản pháp luật, Nhà Xuất bản Tư pháp, năm 2016.

16. Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình Luật Hiến pháp Việt Nam, năm 2017.

17. Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình Pháp luật về hợp đồng và bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng, năm 2017./.

**4. Ghi chú và giải thích (nếu có)**

Việc miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học được thực hiện theo Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH.

**CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC**

### Tên môn học: Giáo dục quốc phòng và an ninh

**Mã môn học: MH 04**

**Thời gian thực hiện:** 45 giờ (Lý thuyết: 21 giờ; Thực hành, tích hợp, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 21 giờ; Thi/Kiểm tra: 03 giờ)

**I. Vị trí, tính chất của môn học**

**1. Vị trí**

Môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh là môn học điều kiện, bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trung cấp.

**2. Tính chất**

Chương trình môn học bao gồm những nội dung cơ bản về xây dựng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân; lực lượng vũ trang nhân dân; có kiến thức cơ bản về phòng thủ dân sự, rèn luyện kỹ năng quân sự, sẵn sàng tham gia bảo vệ Tổ quốc.

**II. Mục tiêu môn học**

Sau khi học xong môn học, người học đạt được:

**1. Về kiến thức**

- Trình bày được những nội dung cơ bản về chiến lược “Diễn biến hoà bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam;

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội;

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về đội ngũ đơn vị cấp tiểu đội, trung đội; tác dụng, tính năng, cấu tạo và cách thức sử dụng của một số loại vũ khí bộ binh thông thường; kỹ thuật cấp cứu chuyển thương.

**2. Về kỹ năng**

- Nhận biết được một số biểu hiện, hoạt động về “Diễn biến hoà bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam hiện nay;

- Nhận biết được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

- Xác định được một số vấn đề cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội;

- Thực hiện đúng các động tác trong đội ngũ đơn vị; kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh; cấp cứu chuyển thương.

**3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm**

- Luôn có tinh thần cảnh giác cao trước những âm mưu thủ đoạn của các thế lực thù địch; chấp hành tốt mọi đường lối chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quốc phòng và an ninh;

- Rèn luyện bản lĩnh chính trị, đạo đức, hình thành lối sống có kỷ luật, có ý thức tự giác và tác phong nhanh nhẹn trong các hoạt động;

- Sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, các hoạt động xã hội góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc.

**III. Nội dung môn học**

**1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian**

| **STT** | **Tên chương, mục** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, tích hợp, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Thi/Kiểm tra** |
| 1 | **Chương 1: Nhập môn Giáo dục quốc phòng và an ninh**   1. Một số yêu cầu cơ bản về lễ tiết tác phong quân nhân cho người học 2. . Điều kiện thực hiện môn học 3. Tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập | 2 | 2 |  |  |
| 2 | **Chương 2: Phòng chống chiến lược "Diễn biến hòa bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam**   1. Chiến lược “Diễn biến hòa bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch chống phá chủ nghĩa xã hội 2. Chiến lược “Diễn biến hòa bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam 3. Quan điểm và phương châm của Đảng, Nhà nước về phòng chống chiến lược “Diễn biến hòa bình”, bạo loạn lật đổ | 4 | 3 | 1 |  |
| 3 | **Chương 3: Xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, lực lượng dự bị động viên**   1. Xây dựng lực lượng dân quân tự vệ 2. Xây dựng lực lượng dự bị động viên 3. Thảo luận | 4 | 3 | 1 |  |
| 4 | **Chương 4: Xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia**   1. Xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia 2. Quan điểm của Đảng, Nhà nước về xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biển đảo và biên giới quốc gia 3. Thảo luận | 4 | 3 | 1 |  |
| 5 | **Chương 5: Một số vấn đề cơ bản về dân tộc và tôn giáo**   1. Một số vấn đề cơ bản về dân tộc 2. Một số vấn đề cơ bản về tôn giáo 3. Thảo luận | 4 | 3 | 1 |  |
| 6 | **Chương 6: Những vấn đề cơ bản về phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội**   1. Những vấn đề cơ bản về phòng chống tội phạm 2. Công tác phòng chống tệ nạn xã hội 3. Thảo luận | 4 | 3 | 1 |  |
| 7 | Kiểm tra | 1 |  |  | 1 |
| 8 | **Chương 7: Đội ngũ đơn vị**   1. Đội hình tiểu đội 2. Đội hình trung đội 3. Đổi hướng đội hình | 4 | 1 | 3 |  |
| 9 | **Chương 8: Giới thiệu và hướng dẫn kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh**   1. Giới thiệu một số loại vũ khí bộ binh 2. Hướng dẫn kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh 3. Thực hành | 10 | 2 | 8 |  |
| 10 | **Chương 9: Kỹ thuật cấp cứu và chuyển thương**   1. Cầm máu tạm thời 2. Cố định tạm thời xương gãy 3. Hô hấp nhân tạo 4. Thực hành | 6 | 1 | 5 |  |
| 11 | Kiểm tra | 2 |  |  | 2 |
|  | **CỘNG** | **45** | **21** | **21** | **3** |

**2. Nội dung chi tiết**

**CHƯƠNG 1: NHẬP MÔN GIÁO DỤC QUỐC** *Thời gian: 2 giờ*

**PHÒNG VÀ AN NINH**

**1. Mục tiêu**

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được vị trí, tính chất, mục tiêu, nội dung chính, điều kiện thực hiện, yêu cầu về kiểm tra đánh giá môn học; các yêu cầu tối thiểu về lễ tiết tác phong quân nhân cho người học môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh;

- Nâng cao ý thức, trách nhiệm của người học trong học tập môn học, nhận thức được tầm quan trọng của công tác quốc phòng và an ninh, bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

**2. Nội dung**

2.1. Vị trí, tính chất, mục tiêu của môn học

2.2. Các nội dung chính

2.3. Một số yêu cầu cơ bản về lễ tiết tác phong quân nhân cho người học

2.4. Điều kiện thực hiện môn học

2.5. Tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập

**CHƯƠNG 2: PHÒNG CHỐNG CHIẾN LƯỢC "DIỄN BIẾN** *Thời gian: 4 giờ*

**HÒA BÌNH", BẠO LOẠN LẬT ĐỔ CỦA CÁC THẾ LỰC THÙ**

**ĐỊCH ĐỐI VỚI VIỆT NAM**

**1. Mục tiêu**

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được những nội dung cơ bản về chiến lược “Diễn biến hoà bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với các nước xã hội chủ nghĩa và Việt Nam;

- Nhận biết được một số biểu hiện, hoạt động về “Diễn biến hoà bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam hiện nay.

**2. Nội dung**

2.1. Chiến lược “Diễn biến hòa bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch chống phá chủ nghĩa xã hội

2.1.1. Khái niệm chiến lược "Diễn biến hòa bình"

2.1.2. Khái niệm bạo loạn lật đổ

2.2. Chiến lược “Diễn biến hòa bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam

2.2.1. Âm mưu, thủ đoạn của chiến lược "Diễn biến hòa bình" đối với Việt Nam

2.2.2. Bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch chống phá Việt Nam

2.3. Quan điểm và phương châm của Đảng, Nhà nước về phòng chống chiến lược “Diễn biến hòa bình”, bạo loạn lật đổ

2.3.1. Quan điểm chỉ đạo

2.3.2. Phương châm tiến hành

2.4. Những giải pháp phòng chống chiến lược “Diễn biến hòa bình”, bạo loạn lật đổ ở Việt Nam hiện nay

2.4.1. Nâng cao nhận thức về âm mưu, thủ đoạn của các thế lực thù địch, nắm chắc mọi diễn biến không để bị động và bất ngờ

2.4.2. Đẩy lùi tệ quan liêu, tham nhũng, tiêu cực trong xã hội, giữ vững định hướng xã hội chủ nghĩa trên các lĩnh vực, chống nguy cơ tụt hậu về kinh tế

2.4.3. Xây dựng ý thức bảo vệ Tổ quốc cho toàn dân

2.4.4. Xây dựng cơ sở chính trị - xã hội vững mạnh về mọi mặt

2.4.5. Chăm lo xây dựng lực lượng vũ trang ở địa phương vững mạnh

2.4.6. Xây dựng, luyện tập các phương án, các tình huống chống "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của địch

2.4.7. Đẩy mạnh sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước và chăm lo nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho nhân dân lao động

2.5. Thảo luận

**CHƯƠNG 3:** **XÂY DỰNG LỰC LƯỢNG DÂN** *Thời gian: 4 giờ*

**QUÂN TỰ VỆ, LỰC LƯỢNG DỰ BỊ ĐỘNG VIÊN**

**1. Mục tiêu**

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

* Trình bày được những kiến thức cơ bản về xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên;

- Phân biệt được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc tham gia xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên.

**2. Nội dung**

2.1. Xây dựng lực lượng dân quân tự vệ

2.1.1. Khái niệm, vị trí vai trò và nhiệm vụ của lực lượng dân quân tự vệ

2.1.2. Nội dung xây dựng lực lượng dân quân tự vệ

2.1.3. Một số biện pháp xây dựng lực lư­ợng dân quân tự vệ trong giai đoạn hiện nay

2.2. Xây dựng lực lượng dự bị động viên

2.2.1. Khái niệm, vị trí, vai trò xây dựng lực lư­ợng dự bị động viên

2.2.2. Những quan điểm, nguyên tắc xây dựng lực lư­ợng dự bị động viên

2.2.3. Nội dung xây dựng lực lư­ợng dự bị động viên

2.2.4. Một số biện pháp xây dựng lực lư­ợng dự bị động viên trong giai đoạn hiện nay

2.3. Thảo luận

**CHƯƠNG 4:** **XÂY DỰNG VÀ BẢO VỆ CHỦ** *Thời gian: 4 giờ*

**QUYỀN LÃNH THỔ, BIÊN GIỚI QUỐC GIA**

**1. Mục tiêu**

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chủ quyền lãnh thổ, biển đảo và biên giới quốc gia, quan điểm của Đảng, Nhà nước về xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biển đảo và biên giới quốc gia;

- Phân biệt được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biển đảo và biên giới quốc gia.

**2. Nội dung**

2.1. Xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia

2.1.1. Chủ quyền lãnh thổ quốc gia

2.1.2. Chủ quyền biên giới quốc gia

2.2. Quan điểm của Đảng, Nhà nước về xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biển đảo và biên giới quốc gia

2.3. Một số giải pháp cơ bản của Đảng, Nhà nước về xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biển đảo và biên giới quốc gia

2.4. Trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biển đảo và biên giới quốc gia

2.5. Thảo luận

**CHƯƠNG 5: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ** *Thời gian: 4 giờ*

**DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO**

**1. Mục tiêu**

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được những nội dung chính về dân tộc, tôn giáo; vấn đề dân tộc, tôn giáo theo quan điểm của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; quan điểm, chính sách của Đảng và Nhà nước hiện nay;

- Xác định rõ quan điểm, chính sách của Đảng và Nhà nước về vấn đề dân tộc, tôn giáo ở Việt Nam hiện nay.

**2. Nội dung**

2.1. Một số vấn đề cơ bản về dân tộc

* + 1. 2.1.1. Một số vấn đề chung về dân tộc
    2. 2.1.2. Đặc điểm các dân tộc ở Việt Nam

2.2. Một số vấn đề cơ bản về tôn giáo

2.2.1. Một số vấn đề chung về tôn giáo

* + 1. 2.2.2. Tình hình tôn giáo ở Việt Nam

2.3. Quan điểm, chính sách của Đảng và Nhà nước về vấn đề dân tộc, tôn giáo ở Việt Nam

* + 1. 2.3.1. Quan điểm, chính sách về dân tộc của Đảng và Nhà nước
    2. 2.3.2. Quan điểm, chính sách về tôn giáo của Đảng và Nhà nước
    3. 2.3.3. Một số giải pháp nâng cao nhận thức xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc

2.4. Thảo luận

**CHƯƠNG 6:NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ** *Thời gian: 4 giờ*

**PHÒNG CHỐNG TỘI PHẠM VÀ TỆ NẠN**

**XÃ HỘI**

**1. Mục tiêu**

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được những nội dung cơ bản về công tác phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội;

- Xác định được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong công tác phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội hiện nay.

**2. Nội dung**

2.1. Những vấn đề cơ bản về phòng chống tội phạm

2.1.1. Khái niệm tội phạm và phòng chống tội phạm

2.1.2. Nội dung nhiệm vụ hoạt động phòng chống tội phạm

* 1. 2.1.3. Chủ thể và nguyên tắc tổ chức hoạt động phòng chống tội phạm

2.1.4. Phòng chống tội phạm trong nhà trường

2.2. Công tác phòng chống tệ nạn xã hội

2.2.1. Khái niệm, mục đích công tác phòng chống tệ nạn xã hội và đặc điểm đối tượng hoạt động tệ nạn xã hội

* 1. 2.2.2. Chủ trương, quan điểm và các quy định của pháp luật về phòng chống tệ nạn xã hội

2.2.3. Trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong phòng chống tệ nạn xã hội

2.3. Thảo luận

**CHƯƠNG 7: ĐỘI NGŨ ĐƠN VỊ** *Thời gian: 4 giờ*

**1. Mục tiêu**

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về đội ngũ đơn vị cấp tiểu đội, trung đội;

- Thực hiện đúng các động tác trong đội ngũ đơn vị cấp tiểu đội, trung đội.

**2. Nội dung**

2.1. Đội hình tiểu đội

2.1.1. Đội hình tiểu đội một hàng ngang

2.1.2. Đội hình tiểu đội hai hàng ngang

2.1.3. Đội hình tiểu đội một hàng dọc

2.1.4. Đội hình tiểu đội hai hàng dọc

2.2. Đội hình trung đội

2.2.1. Đội hình trung đội một hàng ngang

2.2.2. Đội hình trung đội hai hàng ngang

2.2.3. Đội hình trung đội ba hàng ngang

2.2.4. Đội hình trung đội một hàng dọc

2.2.5. Đội hình trung đội hai hàng dọc

2.2.6. Đội hình trung đội ba hàng dọc

2.3. Đổi hướng đội hình

2.3.1. Đổi hướng đội hình khi đứng tại chỗ

2.3.2. Đổi hướng đội hình trong khi đi

2.4. Thực hành

**CHƯƠNG 8:GIỚI THIỆU VÀ HƯỚNG DẪN** *Thời gian: 10 giờ*

**KỸ THUẬT SỬ DỤNG MỘT SỐ LOẠI VŨ**

**KHÍ BỘ BINH**

**1. Mục tiêu**

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, tính năng chiến đấu, cấu tạo, chuyển động của một số loại vũ khí bộ binh;

- Thực hiện đúng động tác tháo lắp súng bộ binh và kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh;

- Có ý thức giữ gìn, bảo quản và sử dụng vũ khí bộ binh trong tập luyện và chiến đấu.

**2. Nội dung**

2.1. Giới thiệu một số loại vũ khí bộ binh

* 1. 2.1.1. Súng trường CKC
  2. 2.1.2. Súng tiểu liên AK

2.2. Hướng dẫn kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh

2.2.1. Kỹ thuật tháo và lắp súng tiểu liên AK và súng trường CKC

2.2.2. Kỹ thuật bắn súng tiểu liên AK và súng trường CKC

2.3. Thực hành

**CHƯƠNG 9: KỸ THUẬT CẤP CỨU VÀ** *Thời gian: 6 giờ*

**CHUYỂN THƯƠNG**

**1. Mục tiêu**

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về kỹ thuật cấp cứu, chuyển thương;

- Thực hiện đúng các bước cấp cứu, chuyển thương.

**2. Nội dung**

2.1. Cầm máu tạm thời

2.1.1. Mục đích

2.1.2. Nguyên tắc cầm máu tạm thời

* + 1. 2.1.3. Phân biệt các loại chảy máu
    2. 2.1.4. Các biện pháp cầm máu tạm thời

2.2. Cố định tạm thời xương gãy

* + 1. 2.2.1. Mục đích
    2. 2.2.2. Nguyên tắc cố định tạm thời xương gãy
    3. 2.2.3. Kỹ thuật cố định tạm thời xương gãy

2.3. Hô hấp nhân tạo

* + 1. 2.3.1. Nguyên nhân gây ngạt thở
    2. 2.3.2. Kỹ thuật cấp cứu ban đầu
    3. 2.3.3. Tiến triển của việc cấp cứu ngạt thở
    4. 2.4. Kỹ thuật chuyển thương
    5. 2.4.1. Mang vác bằng tay
    6. 2.4.2. Chuyển nạn nhân bằng cáng

2.5. Thực hành

**IV. Điều kiện thực hiện môn học**

**1. Địa điểm học tập**

Phòng học, thao trường, bãi tập và các địa điểm khác đáp ứng điều kiện thực hiện môn học.

**2. Trang thiết bị**

2.1. Tài liệu:

Giáo trình Giáo dục quốc phòng và an ninh bậc trung cấp và các tài liệu tham khảo khác do Hiệu trưởng nhà trường quyết định theo quy định của pháp luật.

2.2. Tranh, phim ảnh:

- Sơ đồ tổ chức Quân đội và Công an;

- Kỹ thuật băng bó cấp cứu, chuyển thương;

- Súng tiểu liên AK, súng trường CKC;

- Các tư thế, động tác bắn súng AK, CKC;

- Phim ảnh về giáo dục quốc phòng và an ninh.

2.3. Mô hình vũ khí:

- Mô hình súng AK-47, CKC;

- Mô hình súng tiểu liên AK-47, CKC luyện tập.

2.4. Máy bắn tập:

- Máy bắn MBT-03;

- Thiết bị tạo tiếng nổ và lực giật cho máy bắn tập MBT-03 TNAK-12;

- Thiết bị theo dõi đường ngắm RDS-07.

2.5. Thiết bị khác:

- Bao đạn;

- Bộ bia (khung + mặt bia số 4);

- Giá đặt bia đa năng;

- Kính kiểm tra đường ngắm;

- Đồng tiền di động;

- Mô hình đường đạn trong không khí;

- Hộp dụng cụ huấn luyện;

- Thiết bị tạo tiếng súng và tiếng nổ giả;

- Dụng cụ băng bó cứu thương;

- Cáng cứu thương;

- Giá súng và bàn thao tác;

- Tủ đựng súng và thiết bị.

2.6. Trang phục:

- Trang phục giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục quốc phòng và an ninh

+ Trang phục mùa hè;

+ Trang phục dã chiến;

+ Mũ Kêpi;

+ Mũ cứng;

+ Mũ mềm;

+ Thắt lưng;

+ Giầy da;

+ Tất sợi;

+ Sao mũ Kêpi giáo dục quốc phòng và an ninh;

+ Sao mũ cứng giáo dục quốc phòng và an ninh;

+ Sao mũ mềm giáo dục quốc phòng và an ninh;

+ Nền cấp hiệu giáo dục quốc phòng và an ninh;

+ Nền phù hiệu giáo dục quốc phòng và an ninh;

+ Biển tên;

+ Ca vát.

- Trang phục học sinh giáo dục quốc phòng và an ninh

+ Trang phục hè;

+ Mũ cứng;

+ Mũ mềm;

+ Giầy vải;

+ Tất sợi;

+ Sao mũ cứng giáo dục quốc phòng và an ninh;

+ Thắt lưng;

+ Sao mũ mềm giáo dục quốc phòng và an ninh.

**V. Phương pháp đánh giá**

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp và theo quy định hiện hành của nhà trường.

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học**

**1. Phạm vi áp dụng môn học**

Môn học Giáo dục quốc phòng và An ninh là một trong các môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để giảng dạy.

Người học là đối tượng tuyển sinh hệ tốt nghiệp trung học cơ sở bắt buộc học toàn bộ chương trình môn học này.

**2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học**

- Đối với giáo viên: Giáo viên vận dụng linh hoạt các phương pháp dạy học; lấy người học làm trung tâm; tổ chức các hoạt động giảng dạy bài tập đa dạng với sự hỗ trợ của máy móc, trang thiết bị, phục vụ mục tiêu bài học.

- Đối với người học: Thao tác theo hướng dẫn của giáo viên và làm bài tập về nhà.

- Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trang bị phòng học và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy nội dung lý thuyết theo hình thức trực tuyến.

- Bên cạnh việc học 45 giờ trên lớp, giáo viên nên xây dựng nội dung và mục tiêu tự học thêm giờ cho người học thông qua hệ thống bài tập bổ sung, phần mềm, tài liệu tham khảo khác nhằm giúp người học đạt năng lực theo quy định sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp.

**3. Tài liệu tham khảo:**

1. Chỉ thị 12-CT/TW ngày 03/05/2007 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác Giáo dục quốc phòng và an ninh trong tình hình mới.

2. Văn kiện Đại hội Đại biểu toàn quốc lần thứ XII, Văn phòng Trung ương Đảng, Hà Nội, 2016.

3. Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, 2013.

4. Luật Biên giới quốc gia, 2004.

5. Luật nghĩa vụ quân sự, 2015.

6. Luật an ninh quốc gia, 2004.

7. Bộ luật hình sự, 2015.

8. Luật phòng chống tham nhũng, 2005; sửa đổi, bổ sung năm 2018.

9. Luật tín ngưỡng, tôn giáo, 2016.

10. Luật Quốc phòng, 2006; sửa đổi, bổ sung năm 2018.

11. Luật giáo dục quốc phòng và an ninh, 2013.

12. Luật biển Việt Nam, 2012.

13. Luật Dân quân tự vệ, 2009.

14. Luật phòng, chống ma túy, 2000, sửa đổi, bổ sung năm 2009.

15. Pháp lệnh số 10/2003/PL-UBTVQH11 ngày 17/03/2003của Uỷ ban thường vụ Quốc hội về phòng, chống mại dâm.

16. Nghị định số 116/2006/NĐ-CP ngày 06/10/2006 của Chính phủ về động viên quốc phòng.

17. Nghị định số 05/2011/NĐ-CP ngày 14/01/2011 của Chính phủ về Công tác dân tộc.

18. Nghị định số 25/2014/NĐ-CP ngày 07/04/2014quy định về phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật khác có sử dụng công nghệ cao.

19. Nghị định số 13/2014/NĐ-CP ngày 25/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết về biện pháp thi hành Luật Giáo dục quốc phòng và an ninh.

20. Nghị định số 71/2018/NĐ-CPngày 15/05/2018quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ.

21. Thông tư số 01/2018/TT-BGDĐT ngày 26/01/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu môn học giáo dục quốc phòng và an ninh trong các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (có cấp trung học phổ thông), trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học.

22. Thông tư số 02/2017/TT-BGDĐT ngày 13/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục quốc phòng và an ninh trong trường trung học phổ thông.

23. Thông tư số 03/2017/TT-BGDĐT ngày 13/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục quốc phòng và an ninh trong trường trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học.

24. Bộ Giáo dục và Đào tạo: Giáo trình Giáo dục quốc phòng – an ninh tập 1, tập 2 dùng cho sinh viên các trường đại học, cao đẳng, Nhà xuất bản Giáo dục 2007.

25. Học viện chính trị: Phòng, chống "diễn biến hòa bình" ở Việt Nam - những vấn đề lý luận và thực tiễn, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia, 2009.

26. Giáo trình Giáo dục an ninh - trật tự, Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam 2012.

27. Điều lệnh quản lý bộ đội, Nhà xuất bản Quân đội nhân dân, 2011.

28. Sách dạy bắn súng tiểu.

**4. Ghi chú và giải thích (nếu có)**

4.1. Học sinh, sinh viên được miễn học, kiểm tra, thi kết thúc môn học nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có giấy chứng nhận sĩ quan dự bị hoặc bằng tốt nghiệp do các trường quân đội, công an cấp;

b) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và an ninh hoặc có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh tương đương với trình độ đào tạo hoặc cao hơn;

c) Có giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền cấp đã hoàn thành và có điểm đạt yêu cầu của môn học trong chương trình đào tạo trình độ tương ứng hoặc cao hơn so chương trình đào tạo trình độ đang học;

d) Có bằng tốt nghiệp từ trình độ trung cấp trở lên do cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc cơ sở giáo dục đại học của Việt Nam cấp thì được miễn học, miễn kiểm tra, thi kết thúc môn học trong chương trình đào tạo trình độ tương ứng hoặc thấp hơn;

đ) Học sinh, sinh viên là người nước ngoài.

4.2. Học sinh, sinh viên được miễn học, các nội dung thực hành kỹ năng quân sự trong môn học nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Không đủ sức khỏe về thể lực hoặc mắc những bệnh lý thuộc diện miễn làm nghĩa vụ quân sự theo quy định hiện hành;

b) Đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, công an nhân dân.

4.3. Học sinh, sinh viên được tạm hoãn học môn học nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Vì lý do sức khỏe không bảo đảm để học môn học theo kế hoạch học tập chung và phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế khám chữa bệnh hợp pháp;

b) Là phụ nữ đang mang thai hoặc trong thời gian nghỉ chế độ thai sản theo quy định hiện hành;

c) Có lý do khác không thể tham gia hoàn thành môn học, kèm theo minh chứng cụ thể và phải được hiệu trưởng nhà trường hoặc được thủ trưởng trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh chấp thuận.

4.4. Học sinh, sinh viên có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật, hoặc là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động được hiệu trưởng nhà trường hoặc thủ trưởng trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh xem xét, quyết định cho miễn học môn học hoặc giảm một số nội dung trong môn học mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

4.5. Học sinh học chương trình đào tạo trình độ trung cấp là đối tượng tuyển sinh tốt nghiệp trung học phổ thông (hoặc học xong chương trình trung học phổ thông nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp), hiệu trưởng nhà trường có thể xem xét, quyết định miễn giảm cho người học một số nội dung của môn học mà người học đã hoàn thành ở chương trình trung học phổ thông và phải bảo đảm đạt được mục tiêu và chuẩn đầu ra của môn học.

4.6. Sinh viên học chương trình đào tạo trình độ cao đẳng đã có bằng tốt nghiệp trung cấp, được hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định cho miễn học những nội dung đã được học ở chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

4.7. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc miễn trừ học tập, tạm hoãn học tập môn học.

**CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC**

### Tên môn học: Tin học

**Mã môn học: MH 05**

**Thời gian thực hiện:** *45 giờ (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, tích hợp, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 29 giờ; Thi/Kiểm tra: 1 giờ).*

**I. Vị trí, tính chất của môn học**

**1. Vị trí**

Môn học Tin học là môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trung cấp.

**2. Tính chất**

Chương trình môn học bao gồm một số nội dung cơ bản về máy tính, công nghệ thông tin, cũng như việc sử dụng máy tính trong đời sống, học tập và hoạt động nghề nghiệp sau này.

**II. Mục tiêu của môn học**

Sau khi học xong môn học này, người học đạt được một số nội dung trong Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông, cụ thể:

**1. Về kiến thức**

Trình bày được được một số kiến thức về công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng máy tính, xử lý văn bản; sử dụng bảng tính, trình chiếu, Internet.

**2. Về kỹ năng**

- Nhận biết được các thiết bị cơ bản của máy tính, phân loại phần mềm;

- Sử dụng được hệ điều hành Windows để tổ chức, quản lý thư mục, tập tin trên máy tính và sử dụng máy in;

- Sử dụng được phần mềm soạn thảo để soạn thảo được văn bản đơn giản theo mẫu;

- Sử dụng được phần mềm xử lý bảng tính để tạo trang tínhvà các hàm cơ bản để tính toán các bài toán đơn giản;

- Sử dụng được phần mềm trình chiếu để xây dựng và trình chiếu các nội dung đơn giản;

- Sử dụng được một số dịch vụ Internet cơ bản như: Trình duyệt Web, thư điện tử, tìm kiếm thông tin;

- Nhận biết và áp dụng biện pháp phòng tránh các loại nguy cơ đối với an toàn dữ liệu, mối nguy hiểm tiềm năng khi sử dụng các trang mạng xã hội, an toàn và bảo mật, bảo vệ thông tin.

**3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm**

- Nhận thức được tầm quan trọng, có trách nhiệm trong việc sử dụng máy tính và công nghệ thông tin trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

- Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng một số nội dung trong chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

**III. Nội dung môn học**

**1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số  TT** | **Tên chương, mục** | **Tổng  số** | **Thời gian (giờ)** | | |
| **Lý thuyết** | **Thực hành, tích hợp, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Thi/Kiểm tra** |
| 1 | **Chương 1. Hiểu biết về công nghệ thông tin cơ bản**   1. Kiến thức cơ bản về máy tính 2. Phần mềm 3. Biểu diễn thông tin trong máy tính | 4 | 3 | 1 |  |
| 2 | **Chương 2. Sử dụng máy tính cơ bản**   1. Làm việc với hệ điều hành 2. Quản lý thư mục và tập tin 3. Một số phần mềm tiện ích 4. Sử dụng tiếng Việt 5. Sử dụng máy in | 4 | 2 | 2 |  |
| 3 | **Chương 3. Xử lý văn bản cơ bản**   1. Khái niệm văn bản và xử lý văn bản 2. Sử dụng Microsoft Word | 15 | 3 | 12 |  |
| 4 | **Chương 4. Sử dụng bảng tính cơ bản**   1. Kiến thức cơ bản về bảng tính (Workbook) 2. Sử dụng Microsoft Exce 3. Thao tác với ô 4. Làm việc với trang tính (Worksheet) 5. Biểu thức và hàm 6. Định dạng ô, dãy ô 7. Kết xuất và phân phối trang tính, bảng tính | 9 | 3 | 6 |  |
| 5 | **Chương 5. Sử dụng trình chiếu cơ bản**   1. Kiến thức cơ bản về bài thuyết trình 2. Sử dụng phần mềm Microsoft PowerPoint | 8 | 2 | 6 |  |
| 6 | **Chương 6. Sử dụng Internet cơ bản**   1. Kiến thức cơ bản về Internet 2. Khai thác và sử dụng Internet 3. Kiến thức cơ bản về an toàn và bảo mật thông tin trên mạng | 4 | 2 | 2 |  |
| **7** | Kiểm tra | 1 |  |  | 1 |
|  | **Tổng cộng** | **45** | **15** | **29** | **1** |

1. **Nội dung chi tiết**

|  |  |
| --- | --- |
| **CHƯƠNG 1. HIỂU BIẾT VỀ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CƠ BẢN** | *Thời gian: 4 giờ* |

**1. Mục tiêu**

*Học xong chương này, người học có khả năng:*

- Trình bày được một số kiến thức cơ bản về máy tính, phần mềm, biểu diễn thông tin trong máy tính;

- Nhận biết được các thiết bị phần cứng, phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng.

**2. Nội dung**

**2.1. Kiến thức cơ bản về máy tính**

2.1.1. Thông tin và xử lý thông tin

2.1.1.1. Thông tin

2.1.1.2. Dữ liệu

2.1.1.3. Xử lý thông tin

2.1.2. Phần cứng

2.1.2.1. Đơn vị xử lý trung tâm

2.1.2.2. Thiết bị nhập

2.1.2.3. Thiết bị xuất

2.1.2.4. Bộ nhớ và thiết bị lưu trữ

**2.2. Phần mềm**

2.2.1. Phần mềm hệ thống

2.2.2. Phần mềm ứng dụng

2.2.3. Một số phần mềm ứng dụng thông dụng

2.2.4. Phần mềm nguồn mở

**2.3. Biểu diễn thông tin trong máy tính**

2.3.1. Biểu diễn thông tin trong máy tính

2.3.2. Đơn vị thông tin và dung lượng bộ nhớ

**CHƯƠNG 2. SỬ DỤNG MÁY TÍNH CƠ BẢN** *Thời gian: 4 giờ*

**1. Mục tiêu**

*Học xong chương này, người học có khả năng:*

- Trình bày sơ lược được một số kiến thức cơ bản về hệ điều hành Windows, phần mềm tiện ích, tiếng Việt trong máy tính, máy in;

- Khởi động, tắt được máy tính, máy in theo đúng quy trình. Tạo và xóa được thư mục, tập tin; sử dụng được một số phần mềm tiện ích thông dụng.

**2. Nội dung**

**2.1. Làm việc với hệ điều hành**

2.1.1. Windows là gì?

2.1.2. Khởi động và thoát khỏi Windows

2.1.3. Desktop

2.1.4. Thanh tác vụ (Taskbar)

2.1.5. Menu Start

2.1.6. Khởi động và thoát khỏi một ứng dụng

2.1.7. Chuyển đổi giữa các cửa sổ ứng dụng

2.1.8. Thu nhỏ một cửa sổ, đóng cửa sổ một ứng dụng

2.1.9. Sử dụng chuột

**2.2. Quản lý thư mục và tập tin**

2.2.1. Khái niệm thư mục và tập tin

2.2.2. Xem thông tin, di chuyển, tạo đường tắt đến nơi lưu trữ thư mục và tập tin

2.2.3. Tạo, đổi tên tập tin và thư mục, thay đổi trạng thái và hiển thị thông tin về tập tin

2.2.4. Chọn, sao chép, di chuyển tập tin và thư mục

2.2.5. Xóa, khôi phục tập tin và thư mục

2.2.6. Tìm kiếm tập tin và thư mục

**2.3. Một số phần mềm tiện ích**

2.3.1. Phần mềm nén, giải nén tập tin

2.3.2. Phần mềm diệt virus

**2.4. Sử dụng tiếng Việt**

2.4.1. Các bộ mã tiếng Việt

2.4.2. Cách thức nhập tiếng Việt

2.4.3. Chọn phần mềm nhập tiếng Việt

**2.5. Sử dụng máy in**

2.5.1. Lựa chọn máy in

2.5.2. In

**CHƯƠNG 3. XỬ LÝ VĂN BẢN CƠ BẢN** *Thời gian: 15 giờ*

**1. Mục tiêu**

*Học xong chương này, người học có khả năng:*

- Trình bày sơ lược được một số kiến thức cơ bản về văn bản và xử lý văn bản, sử dụng phần mềm Microsoft Word trong soạn thảo văn bản;

- Sử dụng được phần mềm soạn thảo Microsoft Word để soạn thảo được văn bản đơn giản theo mẫu, in được văn bản.

**2. Nội dung**

**2.1. Khái niệm văn bản và xử lý văn bản**

2.1.1. Khái niệm văn bản

2.1.2. Khái niệm xử lý văn bản

**2.2. Sử dụng Microsoft Word**

2.2.1. Giới thiệu Microsoft Word

2.2.1.1. Mở, đóng Microsoft Word

2.2.1.2. Giới thiệu giao diện Microsoft Word

2.2.2. Thao tác với tập tin Microsoft Word

2.2.2.1. Mở một tập tin có sẵn

2.2.2.2. Tạo một tập tin mới

2.2.2.3. Lưu tập tin

2.2.2.4. Đóng tập tin

2.2.3. Định dạng văn bản

2.2.3.1. Định dạng văn bản (Text)

2.2.3.2. Định dạng đoạn văn

2.2.3.2.1. Định dạng đoạn (Paragraph)

2.2.3.2.2. Định dạng Bullets, Numbering

2.2.3.2.3. Thiết lập điểm dừng (Tab)

2.2.3.2.4. Định dạng khung và nền (Borders and Shading)

2.2.3.3. Kiểu dáng (Style)

2.2.3.4. Chèn (Insert) các đối tượng vào văn bản

2.2.3.4.1. Bảng (Table)

2.2.3.4.2. Chèn hình ảnh (Picture)

2.2.3.4.3. Chèn chữ nghệ thuật (WordArt)

2.2.3.4.4. Chèn ký tự đặc biệt

2.2.3.4.5. Chèn đối tượng Shapes

2.2.3.5. Hộp văn bản (Textbox)

2.2.3.6. Tạo tiêu đề trang (Header & Footer)

2.2.4. In văn bản

**CHƯƠNG 4. SỬ DỤNG BẢNG TÍNH CƠ BẢN** *Thời gian: 9 giờ*

**1. Mục tiêu**

*Học xong chương này, người học có khả năng:*

- Trình bày sơ lược được một số kiến thức cơ bản về bảng tính, trang tính; về sử dụng phần mềm Microsoft Excel;

- Sử dụng được phần mềm Microsoft Excel để tạo bảng tính, trang tính; nhập và định dạng dữ liệu; sử dụng các biểu thức toán học, các hàm cơ bản để tính toán các bài toán đơn giản.

**2. Nội dung**

**2.1. Kiến thức cơ bản về bảng tính (Workbook)**

2.2.1. Khái niệm bảng tính

2.2.2. Các bước xây dựng bảng tính thông thường

**2.2. Sử dụng Microsoft Excel**

2.2.1. Làm việc với phần mềm Microsoft Excel

2.2.1.1. Mở, đóng phần mềm

2.2.1.2. Giao diện Microsoft Excel

2.2.2. Thao tác trên tập tin bảng tính

2.2.2.1. Mở tập tin bảng tính

2.2.2.2. Lưu bảng tính

2.2.2.3. Đóng bảng tính

**2.3. Thao tác với ô**

2.3.1. Các kiểu dữ liệu

2.3.2. Cách nhập dữ liệu

2.3.3. Chỉnh sửa dữ liệu

2.3.3.1. Xóa dữ liệu

2.3.3.2. Khôi phục dữ liệu

**2.4. Làm việc với trang tính (Worksheet)**

2.4.1. Dòng và cột

2.4.1.1. Thêm dòng và cột

2.4.1.2. Xoá dòng và cột

2.4.1.3. Hiệu chỉnh kích thước ô, dòng, cột

2.4.2. Trang tính

2.4.2.1. Tạo, xóa, di chuyển, sao chép các trang tính

2.4.2.2. Thay đổi tên trang tính

2.4.2.3. Mở nhiều trang tính

2.4.2.4. Tính toán trên nhiều trang tính

**2.5. Biểu thức và hàm**

2.5.1. Biểu thức số học

2.5.1.1. Khái niệm biểu thức số học

2.5.1.2. Tạo biểu thức số học đơn giản

2.5.1.3. Các lỗi thường gặp

2.5.2. Hàm

2.5.2.1. Khái niệm hàm, cú pháp hàm, cách nhập hàm

2.5.2.2. Toán tử so sánh =, < , >

2.5.2.3. Các hàm cơ bản (SUM, AVERAGE, MIN, MAX, COUNT, COUNTA, ROUND)

2.5.2.4. Hàm điều kiện IF

2.5.2.5. Các hàm ngày (DAY, MONTH, YEAR)

2.5.2.6. Các hàm tìm kiếm (VLOOKUP, HLOOKUP)

**2.6. Định dạng ô, dãy ô**

2.6.1. Định dạng kiểu số, ngày, tiền tệ

2.6.2. Định dạng văn bản

2.6.3. Căn chỉnh, hiệu ứng viền

**2.7. Kết xuất và phân phối trang tính, bảng tính**

2.7.1. Trình bày trang tính để in

2.7.2. Kiểm tra và in

2.7.3. Phân phối trang tính

**CHƯƠNG 5. SỬ DỤNG TRÌNH CHIẾU CƠ BẢN** *Thời gian: 8 giờ*

**1. Mục tiêu**

*Học xong chương này, người học có khả năng:*

- Trình bày sơ lược được một số kiến thức cơ bản về sử dụng máy tính và phần mềm Microsoft PowerPoint trong việc thiết kế và trình chiếu thông tin;

- Sử dụng được phần mềm trình chiếu Microsoft PowerPoint để soạn thảo nội dung, thiết kế và trình chiếu một số nội dung đơn giản.

**2. Nội dung**

**2.1. Kiến thức cơ bản về bài thuyết trình**

2.1.1. Khái niệm bài thuyết trình

2.1.2. Các bước cơ bản để tạo một bài thuyết trình

**2.2. Sử dụng phần mềm Microsoft PowerPoint**

2.2.1. Các thao tác tạo trình chiếu cơ bản

2.2.1.1. Giới thiệu Microsoft PowerPoint

2.2.1.2. Tạo một bài thuyết trình cơ bản

2.2.1.3. Các thao tác trên slide

2.2.1.4. Chèn Picture

2.2.1.5. Chèn Shapes, WordArt và Textbox

2.2.1.6. Chèn Table, Chart, SmartArt

2.2.2. Hiệu ứng, trình chiếu và in bài thuyết trình

2.2.2.1. Tạo các hiệu ứng hoạt hình cho đối tượng

2.2.2.2. Tạo các hiệu ứng chuyển slide

2.2.2.3. Cách thực hiện một trình diễn

2.2.2.4. Lặp lại trình diễn

2.2.2.5. In bài thuyết trình

**CHƯƠNG 6. SỬ DỤNG INTERNET CƠ BẢN** *Thời gian: 4 giờ*

**1. Mục tiêu**

*Học xong chương này, người học có khả năng:*

- Trình bày sơ lược được một số kiến thức cơ bản về Internet, WWW (World Wide Web), các thao tác với thư điện tử;

- Sử dụng được các thao tác đơn giản trong trình duyệt Web, nhận và soạn thảo trả lời thư điện tử; tìm kiếm thông tin.

- Nhận biết và thực hiện được các biện pháp an toàn bảo mật thông tin khi sử dụng các thiết bị, trang thông tin liên quan đến Internet.

**2. Nội dung**

**2.1.** **Kiến thức cơ bản về Internet**

2.1.1. Tổng quan về Internet

2.1.2. Dịch vụ WWW (World Wide Web)

**2.2. Khai thác và sử dụng Internet**

2.2.1. Sử dụng trình duyệt Web

2.2.3. Thư điện tử (Email)

2.2.3. Tìm kiếm thông tin (Search)

2.2.4. Bảo mật khi làm việc với Internet

**2.3. Kiến thức cơ bản về an toàn và bảo mật thông tin trên mạng**

2.3.1. Nguồn gốc các nguy cơ đối với việc đảm bảo an toàn dữ liệu và thông tin

2.3.2. Tác dụng và hạn chế chung của phần mềm diệt virus, phần mềm an ninh mạng

2.3.3. An toàn thông tin khi sử dụng các loại thiết bị di động và máy tính trên internet

2.3.4. An toàn khi sử dụng mạng xã hội

**IV. Điều kiện thực hiện môn học**

1. Phòng học chuyên môn/nhà xưởng

- Phòng máy tính có cấu hình phù hợp (đảm bảo mỗi sinh viên 1 máy). Phòng được trang bị hệ thống đèn đủ ánh sáng và máy điều hòa.

- Bàn, ghế cho sinh viên (mỗi bàn đặt 1 bộ máy tính).

- Bàn ghế giáo viên, bảng, máy chiếu, bút bảng.

2. Trang thiết bị máy móc

- Máy tính cài hệ điều hành Windows, Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint), phần mềm tiện ích và có kết nối Internet.

- Các thiết bị phần cứng máy tính gồm: Mainboard, CPU, Ram, Ổ cứng, Card màn hình, Card âm thanh, Card mạng, Vỏ máy tính, Nguồn máy tính, Màn hình, Bàn phím, Chuột, Loa.

- Có một máy server quản lý toàn bộ máy con có kết nối mạng LAN và một máy cho giáo viên.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

Giáo trình, bài giảng, hệ thống bài tập, tài liệu tham khảo.

4. Các điều kiện khác

Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trang bị phòng học và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy môn học theo hình thức trực tuyến.

**V. Phương pháp đánh giá**

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp và theo quy định hiện hành của nhà trường.

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học**

**1. Phạm vi áp dụng môn học**

Môn học Tin học là một trong các môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để giảng dạy.

Người học là đối tượng tuyển sinh hệ tốt nghiệp trung học cơ sở bắt buộc học toàn bộ chương trình môn học này.

**2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học**

- Đối với giáo viên: Giáo viên vận dụng linh hoạt các phương pháp dạy học; lấy người học làm trung tâm; tổ chức các hoạt động giảng dạy bài tập đa dạng với sự hỗ trợ của máy móc, trang thiết bị, phục vụ mục tiêu bài học.

- Đối với người học: Thao tác theo hướng dẫn của giáo viên và làm bài tập về nhà.

- Khuyến khích việc tự học và làm thêm các bài tập ngoài giáo trình.

- Bên cạnh việc học 45 giờ trên lớp, giáo viên nên xây dựng nội dung và mục tiêu tự học thêm giờ cho người học thông qua hệ thống bài tập bổ sung, phần mềm, tài liệu tham khảo khác nhằm giúp người học đạt năng lực theo quy định sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp.

**3. Tài liệu tham khảo**

1. Quyết định số 392/QĐ-TTg ngày 27/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Chương trình mục tiêu phát triển công nghiệp công nghệ thông tin đến 2020, tầm nhìn 2025”.

2. Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 31/10/2014 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án “Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, hoạt động dạy và học nghề đến năm 2020”.

3. Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

4. Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/06/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin.

5. Thông tư số 44/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định về việc công nhận chứng chỉ công nghệ thông tin của tổ chức nước ngoài sử dụng ở Việt Nam đáp ứng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin

6. Nguyễn Đăng Tỵ, Hồ Thị Phương Nga, Giáo trình Tin học Đại cương, NXB Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, 2015.

7. Huyền Trang, Sử dụng Internet an toàn, NXB Phụ nữ, 2014.

8. Phạm Phương Hoa, Phạm Quang Hiển, Giáo trình thực hành Microsoft Word, NXB Thanh Niên, 2016.

9. Phạm Phương Hoa, Phạm Quang Hiển, Giáo trình thực hành Excel, NXB Thanh Niên, 2017.

10. [Joan Lambert](https://www.amazon.com/Joan-Lambert/e/B002BLUADS/ref=dp_byline_cont_book_1) and Curtis Frye, Microsoft Office 2016 Step by Step 1st Edition, Microsoft, 2015.

11. [Peter Weverka](https://www.amazon.com/Peter-Weverka/e/B001HCZ9YM/ref=dp_byline_cont_book_1), Office 2016 All-In-One For Dummies 1st Edition, John Wiley & Sons, 2016./.

**4. Ghi chú và giải thích (nếu có)**

Việc miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học được thực hiện theo Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH.

**CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC**

### Tên môn học: Tiếng Anh

**Mã môn học: MH 06**

**Thời gian thực hiện:** 90 giờ, (Lý thuyết: 20 giờ; Thực hành, tích hợp, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 65 giờ; Thi/Kiểm tra: 5 giờ).

**I. Vị trí, tính chất của môn học**

**1. Vị trí:** Môn học Tiếng Anh là một trong các môn học ngoại ngữ bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

**2. Tính chất:** Chương trình môn học Tiếng Anh này bao gồm các kiến thức, kỹ năng sử dụng Tiếng Anh cơ bản trong đời sống, học tập và hoạt động nghề nghiệp phù hợp với trình độ được đào tạo.

**II. Mục tiêu môn học**

Sau khi học xong chương trình ở trình độ trung cấp, người học đạt được trình độ năng lực Tiếng Anh Bậc 1 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, cụ thể:

**1. Về kiến thức**

Nhận biết và giải thích được các cấu trúc ngữ pháp cơ bản về thành phần của câu, cách sử dụng thì hiện tại và quá khứ, phân loại danh từ, đại từ và tính từ; nhận biết được các từ vựng về giới thiệu bản thân và người khác, các hoạt động hàng ngày, sở thích, địa điểm, thực phẩm và đồ uống, các sự kiện đặc biệt và kỳ nghỉ.

**2. Về kỹ năng**

a) Kỹ năng nghe: Theo dõi và hiểu được lời nói khi được diễn đạt chậm, rõ ràng, có khoảng ngừng để kịp thu nhận các thông tin về các chủ đề liên quan đến thành viên gia đình, các hoạt động giải trí trong thời gian rảnh rỗi, vị trí đồ vật trong nhà, các loại thức ăn và đồ uống phổ biến, các hoạt động trong các dịp lễ hoặc sự kiện đặc biệt, du lịch, các hoạt động hàng ngày và các sở thích.

b) Kỹ năng nói: Đưa ra và hồi đáp các nhận định đơn giản liên quan đến các chủ đề rất quen thuộc như tự giới thiệu bản thân, gia đình, nghề nghiệp, trình bày sở thích, đặt câu hỏi về số lượng, trình bày về những ngày lễ hoặc sự kiện đặc biệt, du lịch, các hoạt động hàng ngày và các sở thích.

c) Kỹ năng đọc: Đọc hiểu các đoạn văn bản ngắn và đơn giản về các chủ đề thông qua các bài đọc có liên quan đến giới thiệu bạn bè, các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi, nơi chốn, các món ăn và thức uống phổ biến, các ngày lễ đặc biệt và kỳ nghỉ, các hoạt động hàng ngày và các sở thích.

d) Kỹ năng viết: Viết được những cụm từ, câu ngắn về bản thân, gia đình, trường lớp, nơi làm việc, sở thích và các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi, mô tả nhà ở, thức ăn và đồ uống, các lễ hội và dịp đặc biệt, các kỳ nghỉ và các sở thích.

**3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm**

- Nhận thức được tầm quan trọng của ngoại ngữ nói chung và Tiếng Anh nói riêng, có trách nhiệm trong việc sử dụng tiếng Anh trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

- Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng tiếng Anh vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

**III. Nội dung môn học**

**1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên chương, mục** | **Tổng số** | **Thời gian (giờ)** | | |
| **Lý thuyết** | **Thực hành, tích hợp, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Thi/Kiểm tra** |
| 1 | **Chương 1: Gia đình và bạn bè (Family and friends)**   1. Từ vựng (Vocabulary) 2. Ngữ pháp (Grammar) 3. Kỹ năng nghe (Listening) 4. Kỹ năng nói (Speaking) 5. Kỹ năng đọc (Reading) 6. Kỹ năng viết (Writing) | 9 | 3 | 6 |  |
| 2 | **Chương 2: Thời gian rảnh rỗi (Leisure time)**   1. Từ vựng (Vocabulary) 2. Ngữ pháp (Grammar) 3. Kỹ năng nghe (Listening) 4. Kỹ năng nói (Speaking) 5. Kỹ năng đọc (Reading) 6. Kỹ năng viết (Writing) | 9 | 2 | 6 | 1 |
| 3 | **Chương 3: Địa điểm (Places)**   1. Từ vựng (Vocabulary) 2. Ngữ pháp (Grammar) 3. Kỹ năng nghe (Listening) 4. Kỹ năng nói (Speaking) 5. Kỹ năng đọc (Reading) 6. Kỹ năng viết (Writing) | 9 | 3 | 6 |  |
| 4 | **Chương 4: Các loại thực phẩm và đồ uống (Food and drink)**   1. Từ vựng (Vocabulary) 2. Ngữ pháp (Grammar) 3. Kỹ năng nghe (Listening) 4. Kỹ năng nói (Speaking) 5. Kỹ năng đọc (Reading) 6. Kỹ năng viết (Writing) | 9 | 2 | 6 | 1 |
| 5 | Ôn tập và kiểm tra (Consolidation & test) | 9 | 2 | 7 |  |
| 6 | **Chương 5: Các sự kiện đặc biệt (Special occasions)**   1. Từ vựng (Vocabulary) 2. Ngữ pháp (Grammar) 3. Kỹ năng nghe (Listening) 4. Kỹ năng nói (Speaking) 5. Kỹ năng đọc (Reading) 6. Kỹ năng viết (Writing) | 9 | 2 | 6 | 1 |
| 7 | **Chương 6: Kỳ nghỉ (Vacation)**   1. Từ vựng (Vocabulary) 2. Ngữ pháp (Grammar) 3. Kỹ năng nghe (Listening) 4. Kỹ năng nói (Speaking) 5. Kỹ năng đọc (Reading) 6. Kỹ năng viết (Writing) | 9 | 2 | 7 |  |
| 8 | **Chương 7: Các hoạt động hàng ngày (Activities)**   1. Từ vựng (Vocabulary) 2. Ngữ pháp (Grammar) 3. Kỹ năng nghe (Listening) 4. Kỹ năng nói (Speaking) 5. Kỹ năng đọc (Reading) 6. Kỹ năng viết (Writing) | 9 | 2 | 6 | 1 |
| 9 | **Chương 8: Sở thích (Hobbies and interests)**   1. Từ vựng (Vocabulary) 2. Ngữ pháp (Grammar) 3. Kỹ năng nghe (Listening) 4. Kỹ năng nói (Speaking) 5. Kỹ năng đọc (Reading) 6. Kỹ năng viết (Writing) | 9 | 2 | 7 |  |
| 10 | Ôn tập và kiểm tra (Consolidation & test) | 9 |  | 8 | 1 |
|  | **Tổng cộng** | **90** | **20** | **65** | **5** |

1. **Nội dung chi tiết như sau:**

**CHƯƠNG 1: GIA ĐÌNH VÀ BẠN BÈ** Thời gian: 9 giờ

**(FAMILY AND FRIENDS*)***

**1. Mục tiêu**

- Nhận biết các động từ thông dụng và từ vựng về gia đình;

- Nhận biết và sử dụng được thì hiện tại đơn, tính từ sở hữu, đại từ và đại từ chỉ định;

- Nghe và trả lời câu hỏi về đề tài gia đình;

- Nói về bản thân và gia đình;

- Đọc hiểu bài đọc và trả lời câu hỏi về gia đình;

- Viết đoạn văn giới thiệu bản thân.

**2. Nội dung**

**2.1. Từ vựng (Vocabulary)**

2.1.1. Gia đình;

2.1.2. Nghề nghiệp;

2.1.3. Các động từ thông dụng và các hoạt động.

**2.2. Ngữ pháp (Grammar)**

2.2.1. Động từ “to be”;

2.2.2. Tính từ sở hữu;

2.2.3. Đại từ và đại từ chỉ định;

2.2.4. Thì hiện tại đơn.

**2.3. Kỹ năng nghe (Listening)**

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về thông tin cá nhân và gia đình;

2.3.2. Bài tập True/False.

**2.4. Kỹ năng nói (Speaking)**

2.4.1. Giới thiệu bản thân và gia đình;

2.4.2. Hỏi và trả lời.

**2.5. Kỹ năng đọc (Reading)**

2.5.1. Bài đọc: My friend Minh;

2.5.2. Bài tập trắc nghiệm;

2.5.3. Bài tập True/False.

**2.6. Kỹ năng viết (Writing)**

Viết đoạn văn giới thiệu bản thân (tối thiểu 50 từ).

**CHƯƠNG 2: THỜI GIAN RẢNH RỖI (LEISURE TIME)** Thời gian: 9 giờ

**1. Mục tiêu**

- Nhận biết và đặt ví dụ với các trạng từ chỉ tần suất (Adverbs of frequency), động từ khiếm khuyết can/can’t và câu hỏi với How often…?;

- Sử dụng các từ vựng về sở thích, thể thao và hoạt động lúc rảnh rỗi;

- Nghe các cá nhân giới thiệu sở thích và trả lời câu hỏi;

- Trình bày về sở thích và các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi;

- Đọc hiểu bài đọc và trả lời câu hỏi về sở thích trong thời gian rảnh rỗi;

- Viết về các hoạt động yêu thích trong thời gian rảnh rỗi.

**2. Nội dung**

**2.1. Từ vựng (Vocabulary)**

2.1.1. Các môn thể thao;

2.1.2. Các hoạt động trong thời gian rãnh rỗi.

**2.2. Ngữ pháp (Grammar)**

2.2.1. Trạng từ chỉ tần suất;

2.2.2. Động từ khiếm khuyết Can/can’t;

2.2.3. Cấu trúc How often...?.

**2.3. Kỹ năng nghe (Listening)**

2.3.1. Nghe các cá nhân giới thiệu sở thích và trả lời câu hỏi;

2.3.2. Bài tập nghe và lựa chọn đáp án chính xác;

2.3.3. Bài tập nghe và kết hợp đúng đối tượng và hoạt động.

**2.4. Kỹ năng nói (Speaking)**

2.4.1. Trình bày về sở thích và các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi;

2.4.2. Phỏng vấn một người bạn trong lớp.

**2.5. Kỹ năng đọc (Reading)**

2.5.1. Bài đọc: What does she usually do on Saturdays?;

2.5.2. Đọc và trả lời câu hỏi;

2.5.3. Bài tập trắc nghiệm;

2.5.4. Bài tập True/False.

**2.6. Kỹ năng viết (Writing)**

Viết về các hoạt động yêu thích trong thời gian rảnh rỗi (tối thiểu 50 từ).

**CHƯƠNG 3: ĐỊA ĐIỂM (PLACES)** Thời gian: 9 giờ

**1. Mục tiêu**

- Nhận biết và đặt ví dụ với There is/there are, giới từ chỉ nơi chốn và các từ vựng về vật dụng trong nhà, các địa điểm phổ biến và các tính từ phổ biến;

- Nghe và trả lời câu hỏi về vị trí các vật dụng trong nhà;

- Hỏi đường và chỉ đường;

- Đọc hiểu bài đọc giới thiệu về thành phố và các địa điểm nổi bật;

- Viết đoạn văn ngắn giới thiệu về quê hương của bạn.

**2. Nội dung**

**2.1. Từ vựng (Vocabulary)**

2.1.1. Các địa điểm trong thành phố;

2.1.2. Các tính từ thông dụng;

2.1.3. Các đồ vật trong nhà;

**2.2. Ngữ pháp (Grammar)**

2.2.1. Cấu trúc There is/ There are;

2.2.2. Giới từ chỉ nơi chốn.

**2.3. Kỹ năng nghe (Listening)**

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về vị trí các vật dụng trong nhà;

2.3.2. Bài tập nghe và chọn đáp án chính xác.

**2.4. Kỹ năng nói (Speaking)**

2.4.1. Mô tả vị trí các đồ vật và nơi chốn trong hình ảnh;

2.4.2. Bài tập điền hoàn chỉnh bảng câu hỏi.

**2.5. Kỹ năng đọc (Reading)**

2.5.1. Bài đọc: Da Nang City - a worth-living city in Viet Nam;

2.5.2. Bài tập đọc và trả lời câu hỏi.

**2.6. Kỹ năng viết (Writing)**

Viết đoạn văn ngắn mô tả một căn phòng trong nhà bạn (tối thiểu 50 từ).

**CHƯƠNG 4: CÁC LOẠI THỰC PHẨM VÀ ĐỒ UỐNG** Thời gian: 9 giờ

**(FOOD AND DRINK)**

**1. Mục tiêu**

- Nhận biết và đặt ví dụ với danh từ đếm được và không đếm được (Countable and uncountable nouns), cấu trúc How much/how many, động từ khiếm khuyết Should / shouldn’t, cấu trúc Would like và các từ vựng về các loại thức ăn và đồ uống;

- Nghe và trả lời câu hỏi về các loại thức ăn, đồ uống;

- Hỏi về số lượng;

- Đọc hiểu một số thức ăn và đồ uống trong thực đơn;

- Viết đoạn văn ngắn nêu những việc nên làm và không nên làm để có sức khỏe tốt.

**2. Nội dung**

**2.1. Từ vựng (Vocabulary)**

Các loại thực phẩm và đồ uống.

**2.2. Ngữ pháp (Grammar)**

2.2.1. Danh từ đếm được và không đếm được;

2.2.2. Cấu trúc How much/ How many;

2.2.3. Cấu trúc Should/ Shouldn’t;

2.2.4. Cấu trúc Would like.

**2.3. Kỹ năng nghe (Listening)**

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về các loại thức ăn, đồ uống;

2.3.2. Bài tập True/False;

2.3.3. Bài tập trắc nghiệm.

**2.4. Kỹ năng nói (Speaking)**

2.4.1. Hỏi về số lượng trong mua sắm;

2.4.2. Bài tập điền hoàn chỉnh câu với ***much*** hoặc ***many***;

2.4.3. Bài tập lựa chọn đáp án đúng;

2.4.4. Bài tập sửa lỗi câu.

**2.5. Kỹ năng đọc (Reading)**

2.5.1. Bài đọc: A restaurant menu;

2.5.2. Bài tập phân loại từ vựng;

2.5.3. Bài tập True/False.

**2.6. Kỹ năng viết (Writing)**

Viết đoạn văn ngắn nêu những việc nên làm và không nên làm để có sức khỏe tốt (tối thiểu 50 từ).

**CHƯƠNG 5: CÁC SỰ KIỆN ĐẶC BIỆT** Thời gian: 9 giờ

**(SPECIAL OCCASIONS)**

**1. Mục tiêu**

- Sử dụng thì Present simple và Present continuous, giới từ chỉ thời gian (prepositions of time) và các từ vựng về quần áo, màu sắc, lễ hội và sự kiện đặc biệt và tính từ mô tả ngoại hình;

- Nghe và trả lời câu hỏi về lễ hội và các thông tin có liên quan;

- Thực hành nói về các hoạt động của gia đình trong các lễ hội và sự kiện đặc biệt;

- Đọc hiểu và trả lời câu hỏi về các hoạt động trong ngày Tết truyền thống Việt Nam;

- Viết đoạn văn ngắn mô tả một lễ hội hoặc sự kiện đặc biệt.

**2. Nội dung**

**2.1. Từ vựng (Vocabulary)**

2.1.1. Các ngày lễ quan trọng;

2.1.2. Từ vựng mô tả ngoại hình;

2.1.3. Quần áo và màu sắc.

**2.2. Ngữ pháp (Grammar)**

2.2.1. Thì hiện tại đơn;

2.2.2. Thì hiện tại tiếp diễn;

2.2.3. Giới từ chỉ thời gian.

**2.3. Kỹ năng nghe (Listening)**

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về lễ hội và các thông tin có liên quan;

2.3.2. Bài tập lựa chọn đáp án đúng;

2.3.3. Thực hành theo cặp đôi;

2.3.4. Bài tập nghe và điền từ vào chỗ trống.

**2.4. Kỹ năng nói (Speaking)**

2.4.1. Thực hành nói về các hoạt động của gia đình trong các lễ hội và sự kiện đặc biệt;

2.4.2. Bài tập sắp xếp câu theo trật tự phù hợp;

2.4.3. Thực hành nói với bạn trong lớp.

**2.5. Kỹ năng đọc (Reading)**

2.5.1. Bài đọc: Tet holiday;

2.5.2. Bài tập đọc và trả lời câu hỏi;

2.5.3. Thảo luận.

**2.6. Kỹ năng viết (Writing)**

Viết đoạn văn ngắn mô tả một lễ hội hoặc sự kiện đặc biệt (tối thiểu 50 từ).

**CHƯƠNG 6: KỲ NGHỈ (VACATION)** Thời gian: 9 giờ

**1. Mục tiêu**

- Sử dụng thì quá khứ đơn (Past simple), các cụm từ chỉ thời gian, các vật dụng và hoạt động liên quan đến kỳ nghỉ, tính từ mô tả nơi chốn và cảm xúc;

- Nghe và trả lời câu hỏi về kỳ nghỉ;

- Thực hành đặt câu hỏi có liên quan đến kỳ nghỉ;

- Đọc hiểu và trả lời câu hỏi về một chuyến du lịch đã thực hiện;

- Viết đoạn văn ngắn kể về kỳ nghỉ vừa qua của bạn.

**2. Nội dung**

**2.1. Từ vựng (Vocabulary)**

2.1.1. Các hoạt động liên quan đến kỳ nghỉ;

2.1.2. Các vật dụng liên quan đến kỳ nghỉ;

2.1.3. Các tính từ mô tả nơi chốn và cảm xúc.

**2.2. Ngữ pháp (Grammar)**

2.2.1. Thì quá khứ đơn;

2.2.2. Dạng quá khứ của động từ To be;

2.2.3. Dạng quá khứ của động từ Can;

2.2.4. Động từ hợp quy tắc.

**2.3. Kỹ năng nghe (Listening)**

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về kỳ nghỉ;

2.3.2. Bài tập nghe và lựa chọn đáp án đúng;

2.3.3. Bài tập nghe và kết hợp.

**2.4. Kỹ năng nói (Speaking)**

2.4.1. Thực hành đặt câu hỏi có liên quan đến kỳ nghỉ;

2.4.2. Bài tập sắp xếp câu theo trật tự phù hợp;

2.4.3. Thực hành với bạn trong lớp.

**2.5. Kỹ năng đọc (Reading)**

2.5.1. Bài đọc: My first trip to Hanoi;

2.5.2. Bài tập đọc và trả lời câu hỏi;

2.5.3. Bài tập True/False.

**2.6. Kỹ năng viết (Writing)**

Viết đoạn văn ngắn kể về kỳ nghỉ vừa qua của bạn (tối thiểu 50 từ).

**CHƯƠNG 7. CÁC HOẠT ĐỘNG HÀNG NGÀY** Thời gian: 9 giờ

**(ACTIVITIES)**

**1. Mục tiêu**

- Sử dụng kết hợp thì hiện tại đơn và thì hiện tại tiếp; to infinitive và gerund và từ vựng về các hoạt động hàng ngày; các tính từ chỉ tính cách;

- Nghe và trả lời câu hỏi về đề tài các hoạt động hàng ngày;

- Nói về các hoạt động hàng ngày;

- Đọc hiểu bức thư giới thiệu về một chuyến du lịch;

- Viết đoạn văn mô tả hoạt động đang diễn ra trong một bức tranh.

**2. Nội dung**

**2.1. Từ vựng (Vocabulary)**

2.1.1. Các hoạt động hàng ngày;

2.1.2. Tính từ chỉ tính cách.

**2.2. Ngữ pháp (Grammar)**

2.2.1. Kết hợp thì hiện tại đơn và thì hiện tại tiếp diễn;

2.2.2. To infinivive and Gerund.

**2.3. Kỹ năng nghe (Listening)**

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về đề tài các hoạt động hàng ngày;

2.3.2. Bài tập nghe và lựa chọn đáp án đúng;

2.3.3. Bài tập nghe và trả lời câu hỏi.

**2.4. Kỹ năng nói (Speaking)**

2.4.1. Nói về các hoạt động hàng ngày;

2.4.2. Thực hành nghe và lặp lại;

2.4.3. Thực hành theo cặp đôi.

**2.5. Kỹ năng đọc (Reading)**

2.5.1. Bài đọc: A letter;

2.5.2. Bài tập đọc và lựa chọn đáp án đúng.

**2.6. Kỹ năng viết (Writing)**

Viết đoạn văn mô tả hoạt động đang diễn ra trong một bức tranh (tối thiểu 50 từ).

**CHƯƠNG 8. SỞ THÍCH (HOBBIES AND INTERESTS)** Thời gian: 9 giờ

**1. Mục tiêu**

- Sử dụng kết hợp thì quá khứ đơn (Past simple) và thì quá khứ tiếp diễn (Past continuous) các từ vựng về sở thích, các môn thể thao đi chung với động từ: ***play, go*** và ***do;***

- Nghe các cá nhân nói về sở thích và trả lời câu hỏi;

- Nói về sở thích trong quá khứ và hiện tại;

- Đọc hiểu bài đọc và trả lời câu hỏi về sở thích;

- Viết đoạn văn ngắn mô tả các sở thích của bản thân.

**2. Nội dung**

**2.1. Từ vựng (Vocabulary)**

2.1.1. Sở thích;

2.1.2. Cấu trúc Play/go/do+ sport.

**2.2. Ngữ pháp (Grammar)**

2.2.1. Thì quá khứ đơn;

2.2.2. Thì quá khứ tiếp diễn;

2.2.3. Kết hợp thì quá khứ đơn và thì quá khứ tiếp diễn.

**2.3. Kỹ năng nghe (Listening)**

2.3.1. Nghe các cá nhân nói về sở thích và trả lời câu hỏi;

2.3.2. Bài tập nghe và lựa chọn đáp án đúng.

**2.4. Kỹ năng nói (Speaking)**

2.4.1. Nói về sở thích trong quá khứ và hiện tại;

2.4.2. Thực hành nghe và lặp lại.

**2.5. Kỹ năng đọc (Reading)**

2.5.1. Bài đọc: What is a hobby?;

2.5.2. Bài tập True/False/Not given.

**2.6. Kỹ năng viết (Writing)**

Viết đoạn văn ngắn mô tả các sở thích của bản thân (tối thiểu 80 từ).

**IV. Điều kiện thực hiện môn học**

**1. Phòng học chuyên môn/nhà xưởng**

- Phòng học được trang bị hệ thống đèn đủ ánh sáng;

- Bàn, ghế rời cho từng sinh viên;

- Bàn ghế giáo viên, bảng, máy chiếu, phấn (hoặc bút bảng).

**2. Trang thiết bị máy móc**

Máy chiếu, hệ thống âm thanh.

**3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu**

Giáo viên sử dụng giáo trình dùng chung và tham khảo các tài liệu giảng dạy khác hỗ trợ bài giảng.

**4. Các điều kiện khác**

Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trang bị phòng học nghe nhìn và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy môn học hoặc một số nội dung của môn học theo hình thức trực tuyến.

**V. Nội dung và phương pháp đánh giá**

**1. Nội dung**

1.1. Kiến thức: Các kiến thức về từ vựng và cấu trúc ngữ pháp theo từng chủ đề liên quan trong chương trình.

1.2. Về kỹ năng:

- Kỹ năng nghe: Nghe và xác định thông tin về gia đình, bạn bè, các hoạt động hàng ngày và trong các sự kiện đặc biệt, vị trí và nơi chốn, và các sở thích theo yêu cầu.

- Kỹ năng nói: Tự giới thiệu về bản thân, gia đình, công việc, sở thích và các hoạt động hàng ngày và trong các sự kiện đặc biệt theo yêu cầu.

- Kỹ năng đọc: Đọc hiểu đại ý và thông tin chi tiết của các bài đọc ngắn theo yêu cầu.

- Kỹ năng viết: Viết câu và đoạn văn ngắn về các chủ đề khác nhau theo yêu cầu.

1.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Làm việc độc lập hoặc theo nhóm.

**2. Phương pháp đánh giá**

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp và theo quy định hiện hành của nhà trường.

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học**

**1. Phạm vi áp dụng môn học**

Môn học Tiếng Anh là một trong các môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp. Tùy theo đặc thù của các ngành, nghề đào tạo, các trường lựa chọn môn học Tiếng Anh hoặc môn học ngoại ngữ khác theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để giảng dạy.

Người học là đối tượng tuyển sinh hệ tốt nghiệp trung học cơ sở bắt buộc học toàn bộ chương trình môn học này. Người học là đối tượng tuyển sinh hệ tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc đã được cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình trung học phổ thông hoặc đã thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông, Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào chương trình này và chương trình học trung học phổ thông mà người học đã hoàn thành để xem xét, quyết định điều chỉnh chương trình môn học cho phù hợp, bảo đảm đạt được mục tiêu và chuẩn đầu ra của môn học.

**2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học**

- Đối với giáo viên: Giáo viên vận dụng linh hoạt các phương pháp dạy học; chú trọng phương pháp giao tiếp trong giảng dạy; áp dụng đa dạng các kỹ thuật dạy học; lấy người học làm trung tâm; tổ chức các hoạt động nghe, nói, đọc và viết sinh động nhằm tăng cường sự tham gia của người học; tổ chức các hoạt động đa dạng với sự hỗ trợ của các học liệu, giáo cụ trực quan sinh động phục vụ mục tiêu bài học.

- Đối với người học: Quan sát, hoạt động nhóm, thao tác theo hướng dẫn của giáo viên và làm bài tập về nhà.

- Khuyến khích việc tổ chức dạy và học trực tuyến môn học, kết hợp với các phần mềm tự học trực tuyến nhằm nâng cao chất lượng dạy và học.

- Bên cạnh việc học 90 giờ trên lớp, giáo viên nên xây dựng nội dung và mục tiêu tự học thêm 110 giờ cho người học thông qua hệ thống bài tập bổ sung, phần mềm hoặc ứng dụng tiếng Anh hỗ trợ tự học, tài liệu tham khảo khác nhằm giúp người học đạt năng lực A1 theo quy định sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp.

**3. Tài liệu tham khảo**

1. Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

2. Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

3. Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp và cao đẳng.

4. Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

5. Tim Falla and Paul A. Davies, Solutions Elementary (02nd edition), Oxford University Press, 2012.

6. Miles Craven, Breakthrough Plus 1, MacMillan Education, 2013.

7. Herbert Puchta and Jeff Stranks, More! 1, Cambridge University Press, 2008.

8. Jack C. Richards, Tactics for Listening (02nd edition), Oxford University Press, 2015.

9. Tiếng anh cơ bản, trình độ cao đẳng, Bộ LĐ- TBXH -Tổng cục giáo dục nghề nghiệp.

**4. Ghi chú và giải thích (nếu có)**

Việc miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học được thực hiện theo Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH.

**PHỤ LỤC 2**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT**

**CÁC MÔN HỌC, MÔ ĐUN NGHỀ**

**CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC**

### Tên môn học: KỸ NĂNG MỀM

**Mã môn học:** **MH 07**

**Thời gian thực hiện môn học:** *30**giờ; (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 13 giờ; Thi/Kiểm tra: 2 giờ)*

**I. Vị trí, tính chất của môn học:**

* Môn học Kỹ năng mềm được bố trí giảng dạy vào học kỳ 1 hoặc học kỳ 2 của năm thứ nhất
* Môn học Kỹ năng mềm là môn học bắt buộc đối với người học sau khi học xong môn tin học.

**II. Mục tiêu môn học:**

Về kiến thức:

* Trình bày được kiến thức cơ bản về kỹ năng làm việc nhóm và các nguyên tắc, kỹ năng giao tiếp, ứng xử trong một số trường hợp thông thường.
* Xác định được cơ bản môi trường làm việc, văn hóa công sở.
* Vận dụng được các phong cách, kiểu tư duy trong học tập và làm việc.

Về kỹ năng:

* Soạn thảo và chuẩn bị các tài liệu, bài trình chiếu có liên quan để trình bày giải quyết một vấn đề, một nội dung theo yêu cầu của công việc.
* Lựa chọn, áp dụng các năng lực về phương pháp và xã hội để thể hiện được các kiến thức đã học và khai thác hiệu quả hơn năng lực cá nhân, phương pháp phối hợp làm việc giữa các cá nhân khi tham gia làm việc theo nhóm;
* Vận dụng các phương pháp rèn luyện để tăng cường kỹ năng giao tiếp, ứng xử; có thể xây dựng kế hoạch tự rèn luyện kỹ năng giao tiếp và lựa chọn được phương pháp rèn luyện ngôn từ, cách diễn đạt, thái độ ứng xử và quản lý được hành vi cá nhân phù hợp khi tham gia các hoạt động giao tiếp trong các trường hợp thông thường.
* Tổ chức được các hoạt động để rèn luyện để xây dựng hình ảnh, phong cách cá nhân phù hợp với môi trường làm việc.

Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

* Chấp nhận thái độ và hành vi tích cực, hợp tác, trách nhiệm khi tham gia các hoạt động tập thể, hoạt động nhóm; tuân thủ các thái độ ứng xử và hành vi giao tiếp đúng mực, văn minh, phù hợp với hoàn cảnh, đối tượng, mục đích giao tiếp cụ thể.
* Hưởng ứng tích cực những suy nghĩ lạc quan, chủ động chia sẻ, điều chỉnh cảm xúc, hành vi cá nhân khi gặp các vấn đề căng thẳng, áp lực không mong muốn trong học tập, các quan hệ xã hội và cuộc sống.

**III. Nội dung môn học**

1. **Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên chương, mục** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thảo luận** | **Kiểm tra** |
| 1 | **Chương 1. MỞ ĐẦU** | 2 | 2 |  |  |
| 2 | **Chương 2. KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH** | 4 |  |  |  |
| 2.1. Khái quát |  | 1 |  |  |
| 2.2.  Các bước sọạn thảo bài thuyết trình |  | 2 |  |  |
| 2.3.  Chuẩn bị trước ngày thuyết trình |  | 1 |  |  |
| 2.4.  Kỹ năng khi thuyết trình |  |  | 1 |  |
| 3 | **Chương 3. KỸ NĂNG LÀM VIỆC NHÓM** | 5 |  |  |  |
| 3.1. Khái quát |  | 1 |  |  |
| 3.2. Nhóm, phân loại nhóm |  | 1 |  |  |
| 3.3. Hoạt động nhóm |  |  | 1 |  |
| 3.4. Điều hành nhóm |  |  | 2 |  |
| 4 | **Chương 4. KỸ NĂNG THIẾT LẬP MỤC TIÊU** | 5 |  |  | 1 |
| 4.1.   Khái quát |  | 1 |  |  |
| 4.2. Mục tiêu, phân loại và đặc điểm mục tiêu |  | 1 |  |  |
| 4.3. Thiết lập mục tiêu |  |  | 1 |  |
| 4.4. Các công cụ hỗ trợ thiết lập mục tiêu |  |  | 1 |  |
| 5 | **Chương 5. KỸ NĂNG QUẢN LÝ THỜI GIAN** | 3 |  |  |  |
| 5.1. Khái quát |  | 1 |  |  |
| 5.2. Hiệu quả sử dụng thời gian |  | 1 |  |  |
| 5.3. Phương pháp quản lý thời gian |  | 1 |  |  |
| 6 | **Chương 6. KỸ NĂNG GIAO TIẾP VÀ TÁC PHONG CÔNG SỞ** | 11 |  |  | 1 |
| 6.1. Khái quát |  | 0,5 |  |  |
| 6.2. Mục tiêu và phương thức giao tiếp |  | 0,5 |  |  |
| 6.3. Các nguyên tắc cơ bản trong giao tiếp |  | 0,5 |  |  |
| 6.4. Phong cách giao tiếp |  | 0,5 |  |  |
| 6.5. Kỹ năng cơ bản trong giao tiếp |  |  | 4 |  |
| 6.6. Giao tiếp nơi công sở |  |  | 0,5 |  |
| 6.7. Nghi thức xã giao |  |  | 0,5 |  |
| 6.8. Giao tiếp qua điện thoại |  |  | 0,5 |  |
| 6.9. Giao tiếp qua Email |  |  | 0,5 |  |
| 6.10. Gặp gỡ khách hàng |  |  | 1 |  |
|  | **Tổng cộng** | **30** | **15** | **13** | **2** |

**2. Nôi dung chi tiết:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Chương 1. MỞ ĐẦU** Thời gian: 2 giờ | |
| Mục tiêu:   * Trình bày được những kiến thức cơ bản về kỹ năng mềm; * Phân loại và đánh giá được tầm quan trọng của một số kỹ năng mềm;   Nội dung:  1.1. Khái niệm về kỹ năng mềm |  |
| 1.2. Tầm quan trọng của kỹ năng mềm |  |
| **Chương 2. KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH** Thời gian : 4 giờ | |
| Mục tiêu:   * Trình bày được những kiến thức cơ bản về thuyết trình; * Vận dụng nội dung dạy học và việc trình bày một nội dung trước đám đông   Nội dung:  2.1. Khái quát |  |
| 2.1.1. Khái niệm |  |
| 2.1.2. Tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình |  |
| 2.2.Các bước sọạn thảo bài thuyết trình |  |
| 2.2.1. Xác định mục tiêu |  |
| 2.2.2. Xác định đối tượng |  |
| 2.2.3. Xây dựng tiêu đề, cấu trúc bài thuyết trình |  |
| 2.2.4. Soạn thảo, cấu trúc slides |  |
| 2.3.Chuẩn bị trước ngày thuyết trình |  |
| 2.3.1. Địa điểm |  |
| 2.3.2. Phương tiện hỗ trợ |  |
| 2.3.3. Luyện tập |  |
| 2.4. Kỹ năng khi thuyết trình |  |
| 2.4.1. Kiểm soát tâm lý |  |
| 2.4.2. Phong cách thuyết trình |  |
| 2.4.3. Kiểm soát bài thuyết trình |  |
| **Chương 3. KỸ NĂNG LÀM VIỆC NHÓM** Thời gian: 5 giờ | |
| Mục tiêu:   * Trình bày được những lý do phải làm việc theo nhóm tại môi trường doanh nghiệp và môi trường học tập; * Nêu lên được kiến thức cơ bản về nhóm như khái niệm, quá trình phát triển nhóm và phân loại nhóm; * Liệt kê được các kỹ năng cá nhân trong phối hợp với các thành viên khác trong nhóm. * Vận dụng được ở mức cơ bản những kỹ năng này vào công việc nhóm và tổ chức, điều hành, đánh giá và báo cáo cho cấp trên kết quả hoạt động của tổ, nhóm, chuyền SX nhỏ; giải quyết các xung đột và hài hòa giữa các thành viên trong nhóm. * Lập được và theo dõi kế hoạch của cả nhóm;   Nội dung:  3.1. Khái quát |  |
| 3.1.1. Khái niệm |  |
| 3.1.2. Tầm quan trọng của kỹ năng làm việc nhóm |  |
| 3.2. Nhóm, phân loại nhóm |  |
| 3.2.1. Nhóm |  |
| 3.2.2. Phân loại nhóm |  |
| 3.3. Hoạt động nhóm |  |
| 3.3.1. Các giai đoạn của hoạt động nhóm |  |
| 3.3.2. Vai trò các thành viên của nhóm |  |
| 3.3.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động nhóm |  |
| 3.4. Điều hành nhóm |  |
| 3.4.1. Phong cách điều hành hoạt động nhóm |  |
| 3.4.2. Họp nhóm |  |
| 3.4.3. Thảo luận và ra quyết định trong nhóm |  |
| 3.4.5. Một số công cụ điều hành họp nhóm |  |
| 3.4.6. Giải quyết các xung đột |  |
| **Chương 4. KỸ NĂNG THIẾT LẬP MỤC TIÊU** Thời gian: 5 giờ | |
| Mục tiêu:   * Trình bày được công tác lập mục tiêu và vai trò của nó; * Liệt kê được các loại mục tiêu trong tổ chức; * Trình bày được các nguyên tắc và căn cứ thiết lập mục tiêu; * Xây dựng được các mục tiêu trong ngắn hạn và trung hạn; tác động của mục tiêu cá nhân, tổ, nhóm với mục tiêu chung của doanh nghiệp; phán đoán được các rủi ro… * Đánh giá được các công cụ ảnh hưởng tới việc thiết lập mục tiêu.   Nội dung:  4.1.      Khái quát |  |
| 4.1.1. Khái niệm |  |
| 4.1.2. Tầm quan trọng của kỹ năng thiết lập mục tiêu |  |
| 4.2. Mục tiêu, phân loại và đặc điểm mục tiêu |  |
| 4.2.1. Mục tiêu |  |
| 4.2.2. Phân loại mục tiêu |  |
| 4.3. Thiết lập mục tiêu |  |
| 4.3.1. Nguyên nhân làm việc thiếu mục tiêu |  |
| 4.3.2. Các nguyên tắc thiết lập mục tiêu |  |
| 4.3.3. Các bước thiết lập mục tiêu |  |
| 4.4. Các công cụ hỗ trợ thiết lập mục tiêu |  |
| 4.4.1. Phân tích S.W.O.T |  |
| 4.4.2. Phương pháp S.M.A.R.T |  |
| 4.4.3. Phương pháp bản đồ tư duy |  |
| **Chương 5. KỸ NĂNG QUẢN LÝ THỜI GIAN** Thời gian: 3 giờ | |
| Mục tiêu:   * Biết cách đề xuất các biện pháp đảm bảo thời gian phù hợp với công việc chuyên môn * Liệt kê được các kỹ năng quản lý bản thân, quản lý thời gian và làm chủ bản thân như một nhà quản trị hiệu quả; * Vận dụng được việc sử dụng thời gian trong hoạch định và tổ chức công việc; * Giải quyết được việc quản lý thời gian và làm việc nhóm tạo mối quan hệ, giao tiếp và xử lý các vấn đề trong công việc.   Nội dung:  5.1. Khái quát |  |
| 5.1.1. Khái niệm |  |
| 5.1.2. Tầm quan trọng của kỹ năng quản lý thời gian |  |
| 5.2. Hiệu quả sử dụng thời gian |  |
| 5.2.1. Các chỉ báo về hiệu quả sử dụng thời gian |  |
| 5.2.2. Nguyên nhân của việc sử dụng thời gian chưa hiệu quả |  |
| 5.3. Phương pháp quản lý thời gian |  |
| 5.3.1. Tổ chức nơi làm việc |  |
| 5.3.2. Xác định các mục tiêu và thứ tự ưu tiên |  |
| 5.3.3. Xây dựng lịch trình công việc |  |
| 5.3.4. Đồ thị quản lý thời gian |  |
| 5.3.5. Các công cụ hỗ trợ khác |  |
| **Chương 6. KỸ NĂNG GIAO TIẾP** Thời gian: 11 giờ | |
| Mục tiêu:   * Nhận biết được ý nghĩa của giao tiếp trong công việc, lợi ích mà giao tiếp tốt mang lại; * Nhận dạng được ra và phát huy các điểm mạnh trong giao tiếp của bản thân; Phát hiện và kiểm soát các điểm yếu trong giao tiếp; * Sử dụng được tâm lý cho bản thân để giao tiếp tốt hơn; * Thực hiện được các kỹ năng và kỹ thuật cơ bản trong giao tiếp. * Trình bày được một số vấn đề ứng xử giao tiếp trong môi trường làm việc, các tổ chức, doanh nghiệp. * Phân biệt được tầm quan trọng của việc xây dựng những mối quan hệ ứng xử tốt đẹp trong doanh nghiệp, qua đó áp dụng các cách ứng xử phù hợp và làm việc hiệu quả. * Xác định được văn hóa giao tiếp trong công sở ở Việt Nam, đồng thời trang bị một số kỹ năng giao tiếp trong nội bộ doanh nghiệp.   Nội dung:  6.1. Khái quát |  |
| 6.1.1. Khái niệm |  |
| 6.1.2. Tầm quan trọng của kỹ năng giao tiếp |  |
| 6.2. Mục tiêu và phương thức giao tiếp |  |
| 6.2.1. Mục tiêu giao tiếp |  |
| 6.2.2. Phương thức giao tiếp |  |
| 6.3. Các nguyên tắc cơ bản trong giao tiếp |  |
| 6.3.1. Nguyên tắc bình đẳng |  |
| 6.3.2. Nguyên tắc hài hòa lợi ích |  |
| 6.3.3. Nguyên tắc định hướng tối ưu |  |
| 6.3.4. Nguyên tắc tôn trọng sự khác biệt văn hóa |  |
| 6.4. Phong cách giao tiếp |  |
| 6.4.1. Khái niệm |  |
| 6.4.2. Các phong cách giao tiếp cơ bản |  |
| 6.4.3. Các phong cách của đối tác cần lưu ý |  |
| 6.5. Kỹ năng cơ bản trong giao tiếp |  |
| 6.5.1. Kỹ năng lắng nghe |  |
| 6.5.2. Kỹ năng nói |  |
| 6.5.3. Kỹ năng sử dụng ngôn ngữ cơ thể |  |
| 6.5.4. Trắc nghiệm kỹ năng giao tiếp bản thân |  |
| 6.6. Giao tiếp nơi công sở |  |
| 6.6.1. Giới thiệu |  |
| 6.6.2. Định nghĩa, vai trò của giao tiếp |  |
| 6.6.3. 3V trong giao tiếp hoàn hảo |  |
| 6.6.4. Rào cản trong giao tiếp |  |
| 6.6.5. Kỹ năng lắng nghe |  |
| 6.7. Nghi thức xã giao |  |
| 6.7.1. Trang phục - Diện mạo |  |
| 6.7.2. Nghệ thuật bắt tay |  |
| 6.7.3. Nghi thức cúi chào |  |
| 6.7.4. Chú ý nơi công sở |  |
| 6.8. Giao tiếp qua điện thoại |  |
| 6.8.1. Ưu - Nhược điểm của giao tiếp qua điện thoại |  |
| 6.8.2. Kỹ năng NGHE điện thoại |  |
| 6.8.3. Kỹ năng GỌI điện thoại |  |
| 6.9. Giao tiếp qua Email |  |
| 6.9.1. Ưu điểm, vai trò của E-mail |  |
| 6.9.2. Các lỗi thường gặp khi viết E-mail |  |
| 6.9.3. Các bước viết E-mail |  |
| 6.10. Gặp gỡ khách hàng |  |
| 6.10.1. Chuẩn bị gì trước khi đi gặp gỡ khách hàng? |  |
| 6.10.2. Trao/nhận danh thiếp |  |
| 6.10.3. Vị trí ngồi |  |
| 6.10.4. Dẫn khách, chỉ đường |  |
| 6.10.5. Cách mời trà, nước |  |
| 6.10.6. Bí quyết để tạo ấn tượng |  |

**IV. Điều kiện thực hiện môn học**

* Phòng học, máy tính, máy chiếu và các thiết bị dạy học khác;
* Chương trình môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo, giáo án, phim ảnh, và các tài liệu liên quan;

**V. Phương pháp đánh giá**

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

1. Phạm vi áp dụng môn học:

* Môn học Kỹ năng mềm được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

* Đối với giáo viên, giảng viên:
* Khi giảng dạy, cần giúp người học phân biệt rõ khái niệm về khả năng thuyết trình, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng xác định mục tiêu, kỹ năng làm việc nhóm, cách ứng xử và sử dụng phương tiện, vật tư, thiết bị trong cơ quan doanh nghiệp và văn hóa công sở.
* Các nội dung liên quan đến cấu trúc, tổ chức, chỉ phân tích.
* Để giúp người học nắm vững những kiến thức cơ bản cần thiết sau mỗi chương cần giao các câu hỏi, bài tập để làm ngoài giờ. Các câu hỏi, bài tập chỉ cần ở mức độ đơn giản, trung bình phù hợp với phần lý thuyết đã học.
* Tăng cường sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học để đạt hiệu quả dạy học.
* Phần thực hành, cần cho người học thực hiện các bài thuyết trình, làm việc nhóm, giải quyết các tình huống trong công việc.
* Đối với người học:
* Tham gia học tại lớp/ xưởng thực hành tối thiểu 80% thời lượng của mô đun.
* Tuân thủ các qui định của lớp học/ xưởng thực hành và yêu cầu của giáo viên.
* Tham gia kiểm tra định kỳ, kết thúc mô đun theo qui định.

**VII. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:**

- Trọng tâm môn học là Chương 2, 3 và chương 5, 6

**Tài liệu tham khảo**

**A. Tiếng Việt:**

[1]. Lại Thế Luyện (2013). *Kỹ Năng Mềm Và Thành Công Của Bạn*. Nhà xuất bản Hồng Đức.

[2]. Nguyễn Thị Oanh (2007). *Làm việc theo nhóm.*  Nhà xuất bản Trẻ*.*

[3]. Trần Thị Bích Nga; Phạm Ngọc Sáu; Nguyễn Thu Hà (2006). *Xây dựng nhóm làm việc hiệu quả.* Nhà xuất bản Tổng hợp TP Hồ Chí Minh,.

[4]. Bích Nga, Tấn Phước (2006). *Cẩm nang kinh doanh Harvard: Quản lý thời gian (Biên dịch)*. Nhà xuất bản tổng hợp TP Hồ Chí Minh.

[5]. Đoàn Thị Hồng Vân, Kim Ngọc Đạt (2011). *Giao tiếp trong kinh doanh và cuộc sống,* NXB Tổng hợp TP. HCM.

[6]. Vương Long, Phương Trà (2011). *Tư Duy Đột Phá (Biên dịch).* Nhà xuất bản Trẻ & First News.

**B. Tiếng Anh:**

[1]. Mandel, B. (1993). *Effective Presentation Skill: A Practical Guide for Better Speaking.* Crisp Publications.

[2]. Cottrell, S. (2003). *The Study Skills Handbook*. New York: Palgrave Macmillan.

[3]. [Hariharan](http://www.amazon.com/s/ref=dp_byline_sr_book_1?ie=UTF8&field-author=S.I.+Hariharan&search-alias=books&text=S.I.+Hariharan&sort=relevancerank) S.I., [Sundarajan](http://www.amazon.com/N.-Sundarajan/e/B00J1LF1QW/ref=dp_byline_cont_book_2) N., [Shanmugapriya](http://www.amazon.com/s/ref=dp_byline_sr_book_3?ie=UTF8&field-author=S.+P.+Shanmugapriya&search-alias=books&text=S.+P.+Shanmugapriya&sort=relevancerank) S. P. (2011). *Soft Skills.* Mjp Publishers.

**CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC**

### Tên môn học: AN TOÀN LAO ĐỘNG

**Mã môn học:** **MH 08**

**Thời gian thực hiện môn học:** *30 giờ; (Lý thuyết: 27 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận,bài tập: 0giờ; Thi/Kiểm tra: 3 giờ)*

**I. Vị trí, tính chất của môn học**:

* Ví trí: Môn học được bố trí học trước các môn học, mô đun chuyên môn nghề.
* Tính chất: Là môn học bắt buộc trong chương trình đào tạo nghề

**II. Mục tiêu môn học:**

* Về kiến thức:

Trình bày đầy đủ những quy định về quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động theo Luật lao động nhà nước.

Trình bày đúng cấu tạo, nguyên lý làm việc và kỹ thuật sử dụng các thiết bị phòng chống cháy, nổ, phương tiện cứu thương.

Trình bày được ý nghĩa của việc bảo vệ môi trường trong sản xuất công nghiệp

Nắm được các quy định cơ bản về bảo vệ môi trường

* Về kỹ năng:

Thực hiện đúng chế độ phòng hộ lao động; phòng chống cháy, nổ, vệ sinh công nghiệp.

* Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Ký hợp đồng lao động với cơ sở sản xuất đảm bảo các nội dung theo quy định của pháp luật.

Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong công việc, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.

Có ý thức trách nhiệm đối với việc bảo vệ môi trường trong sản xuất công nghiệp

**III. Nội dung môn học:**

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

| **SỐ TT** | **Tên chương, mục** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Thi/**  **Kiểm tra** |
| 1 | Chương 1:Bảo hộ lao động  1. Mục đích và ý nghĩa của công tác bảo hộ lao động.  2. Tính chất của công tác bảo hộ lao động  3.Trách nhiệm đối với công tác bảo hộ lao động.  4. Luật An toàn vệ sinh lao động | **5** | **5**  1  1  1  2 | **0** |  |
| 2 | Chương 2: Vệ sinh công nghiệp  1. Mục đích và ý nghĩa của công tác vệ sinh công nghiệp  2. Các nhân tố ảnh hưởng và biện pháp phòng chống bệnh nghề nghiệp.  2.1. Ảnh hưởng của khí hậu, bức xạ ion hoá và tiếng ồn.  2.2.Ảnh hưởng của điện từ trường, hoá chất độc  2.3. Ánh sáng, màu sắc và kỹ thuật thông gió trong lao động  2.2.4. Ảnh hưởng của ánh sáng, màu sắc và gió.  2.2.5. Các biện pháp phòng chống bệnh nghề nghiệp | 5 | 4  1  3 | 0 | 1 |
| 3 | Chương 3:Kỹ thuật an toàn  1. Kỹ thuật an toàn điện  1.1.Tác dụng của dòng điện.  1.2. Nguyên nhân tai nạn điện.  1.3. Các biện pháp an toàn điện.  2. Kỹ thuật an toàn trong sản xuất  2.1.Các dạng lắp đặt cơ khí, điện-cơ khí.  2.2. Cơ khí nguội-thuỷ lực-khí nén.  2.3 Cơ khí - điện-điện tử.  2.4 Kỹ thuật an toàn đối với thiết bị nâng hạ.  2.5.Khái niệm và nguyên nhân tai nạn trong sản xuất  2.6. Các biện pháp an toàn | 10 | 9  3  6 | 0 | 1 |
| 4 | Chương 4: Phòng chống cháy nổ và sơ cứu người bị nạn  1. Mục đích và ý nghĩa của việc phòng chông cháy nổ  2. Nguyên nhân, tác hại gây ra cháy nổ  3. Phương pháp phòng chống cháy nổ  4. Sơ cứu nạn nhân bị tai nạn lao động. | 5 | 4  1  1  1  1 | 0 | 1 |
| 5 | Chương 5 : Bảo vệ môi trường trong sản xuất công nghiệp  1. Ý nghĩa của bảo vệ môi trường trong sản xuất công nghiệp  2. Quy định về bảo vệ môi trường trong sản xuất công nghiệp  3. Trách nhiệm đối với việc bảo vệ môi trường trong sản xuất công nghiệp. | 5  1  3  1 | 5  1  3  1 | 0 | 0 |
|  | **Cộng** | **30** | **27** | **0** | **3** |

2. Nội dung chi tiết:

**Chương 1:** **BẢO HỘ LAO ĐỘNG** Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

* Trình bày đúng mục đích và ý nghĩa của công tác bảo hộ lao động, tính chất, trách nhiệm và nội dung của công tác bảo hộ lao động.
* Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong công việc, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau

2. Nội dung chương:

2.1 Mục đích và ý nghĩa của công tác bảo hộ lao động.

2.1.1 Mục đích

2.1.2 Ý nghĩa

2.2 Tính chất của công tác bảo hộ lao động

2.3 Trách nhiệm đối với công tác bảo hộ lao động.

2.3.1 Điều kiện lao động

2.3.2 Tai nạn lao động

2.3.3 Các yếu tố nguy hiểm và có hại trong quá trình sản xuất

2 4. Luật An toàn vệ sinh lao động

2.4.1. Chính sách của Nhà nước về an toàn, vệ sinh lao động

2.4.2. Nguyên tắc bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động

2.4.3. Quyền và nghĩa vụ về an toàn, vệ sinh lao động của người lao động

2.4.4. Quyền và nghĩa vụ về an toàn, vệ sinh lao động của người sử dụng lao động

**Chương 2: VỆ SINH CÔNG NGHIỆP** Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

* Trình bày đúng mục đích, ý nghĩa của công tác vệ sinh công nghiệp, các nhân tố ảnh hưởng đến sức khỏe người lao động và phương pháp phòng chống bệnh nghề nghiệp.
* Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong công việc, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau

2. Nội dung chương:

|  |
| --- |
| 2.1. Mục đích và ý nghĩa của công tác vệ sinh công nghiệp  2.1.1. Khái niệm vệ sinh lao động  2.1.2. Mục đích và ý nghĩa |
| 2.2. Các nhân tố ảnh hưởng và biện pháp phòng chống bệnh nghề nghiệp.  2.2.1. Ảnh hưởng của khí hậu, bức xạ ion hoá và bụi.  2.2.1.1. khí hậu.  2.2.1.2 Bức xạ ion hoá.  2.2.1.3. Bụi  2.2.2. Ảnh hưởng của tiếng ồn và rung động.  2.2.2.1. Tiếng ồn  2.2.2.2. Rung động trong sản xuất.  2.2.3 Ảnh hưởng của điện từ trường và hoá chất độc.  2.2.3.1.Điện từ trường  2.2.3.2. Hoá chất độc  2.2.4. Ảnh hưởng của ánh sáng, màu sắc và gió.  2.2.4.1 Ánh sáng  2.2.4.2. Màu sắc  2.2.4.3. Gió  2.2.2. Các biện pháp phòng chống bệnh nghề nghiệp |

**Chương 3: KỸ THUẬT AN TOÀN** Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu:

* Phân tích được các nội dung an toàn về điện
* Vận dụng được các kiến thức an toàn vào trong sửa chữa và thử máy.
* Nêu được các kỹ thuật an toàn khi gia công cơ khí.
* Thực hiện được các kỹ thuật an toàn trong gia công cơ khí
* Sử dụng đúng cách các trang bị bảo hộ lao động
* Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong công việc, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau

2. Nội dung chương:

2.1. Kỹ thuật an toàn điện

2.1.1.Tác dụng của dòng điện.

2.1.2. Nguyên nhân tai nạn điện.

2.1.3. Các biện pháp an toàn điện.

2.2. Kỹ thuật an toàn trong sản xuất.

2.2.1.Các dạng lắp đặt cơ khí, điện-cơ khí.

2.2.2. Cơ khí nguội-thuỷ lực-khí nén.

2.2.3 Cơ khí - điện-điện tử.

2.2.4 Kỹ thuật an toàn đối với thiết bị nâng hạ.

2.2.5.Khái niệm và nguyên nhân tai nạn trong sản xuất

2.2.6. Các biện pháp an toàn

**Chương 4: PHÒNG CHỐNG CHÁY NỔ VÀ SƠ CỨU NGƯỜI BỊ NẠN**

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

* Trình bày các nguyên nhân gây cháy nổ, mục đích, ý nghĩa và phương pháp phòng chống.
* Trình bày các phương pháp sơ, cấp cứu người bị nạn
* Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong công việc, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau

2. Nội dung chương:

|  |
| --- |
| 2.1. Mục đích và ý nghĩa của việc phòng chông cháy nổ  2.1.1. Mục đích  2.1.2. Ý nghĩa |
| 2.2. Nguyên nhân, tác hại gây ra cháy nổ  2.2.1. Nguyên nhân  2.2.2. Tác hại |
| 2.3. Phương pháp phòng chống cháy nổ  2.3.1. Biện pháp phòng chống cháy, nổ  2.3.2. Sử dụng thiết bị chữa cháy |
| 2.4. Sơ cứu nạn nhân bị tai nạn lao động.  2.4.1. Phương pháp sơ cứu nạn nhân bị tai nạn thông thường  2.4.1.1. Phương pháp sơ cứu nạn nhân bị chấn thương  2.4.1.2. Phương pháp sơ cứu nạn nhân bị cháy bỏng  2.4.2. Phương pháp cấp cứu nạn nhân bị điện giật  2.4.2.1. Phương pháp tách nạn nhân khỏi nguồn điện  2.4.2.2. Các phương pháp hô hấp nhân tạo  **Chương 5: BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG TRONG SẢN XUẤT CÔNG NGHIỆP**  Thời gian: 5 giờ  1. Mục tiêu:   * Trình bày được ý nghĩa của việc bảo vệ môi trường trong sản xuất công nghiệp * Nắm được các quy định cơ bản về bảo vệ môi trường * Có ý thức trách nhiệm đối với việc bảo vệ môi trường trong sản xuất công nghiệp.   2. Nội dung chương:   |  | | --- | | 2.1. Ý nghĩa của việc bảo vệ môi trường trong sản xuất công nghiệp | | 2.2. Quy định về bảo vệ môi trường trong sản xuất công nghiệp  2.2.1. Đánh giá tác động môi trường  2.2.2. Giấy phép môi trường  2.2.3. Quản lý chất thải  2.2.4. Sử dụng nguyên liệu, nhiên liệu | | 2.3. Trách nhiệm đối với việc bảo vệ môi trường trong sản xuất công nghiệp.  2.3.1. Trách nhiện của chủ doanh nghiệp  2.3.2 Trách nhiệm của người lao động | |

**IV. Điều kiện thực hiện môn học**

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng

* Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc:

* Ti vi
* Máy tính

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

* Bộ luật lao động của nước CHXHCN Việt Nam.
* Nội quy, chế độ làm việc của phân xưởng, nhà máy cơ khí.
* Các quy định về phòng chống cháy, nổ và kỹ thuật an toàn.
* Tài liệu kỹ thuật về các dụng cụ, thiết bị phòng chống cháy, nổ.
* Tài liệu về sơ cứu người bị nạn.
* Video.
* Tranh treo tường.
* Băng, bông, thuốc sát trùng.
* Xăng, dầu, dẻ, cát.

3. Các điều kiện khác:

**V. Nội dung và phương pháp, đánh giá**

1. Nội dung:

* Kiến thức:

Liệt kê đầy đủ các quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ người lao động.

Giải thích đầy đủ chế độ làm việc của người lao động.

Trình bày đây đủ quy định về an toàn và phòng hộ lao động trong nhà máy cơ khí.

Liệt kê và sử dụng đúng các dụng cụ phòng chống cháy nổ, cứu thương.

Trình bày đúng quy trình chữa cháy, nổ và kỹ thuật sơ cứu người bị nạn.

* Kỹ năng:

Sử dụng dụng cụ phòng chống cháy, nổ, cứu thương thành thạo.

Sơ cứu người bị nạn đảm bảo an toàn.

Xử lý nhanh tình huống khi xảy ra tai nạn

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có trách nhiệm, cẩn thận trong quá trình thực hiện công việc

Tự tin thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Chịu trách nhiệm với các hành động, việc làm của bản thân.

Chủ động bảo dưỡng, vệ sinh dụng cụ dụng cụ phòng chống cháy, nổ, cứu thương đúng cách sau khi sử dụng để duy trì tuổi thọ của thiết bị.

2. Phương pháp: Đánh giá thông qua bài kiểm tra vấn đáp, trắc nghiệm, tự luận.

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

1. Phạm vi áp dụng môn học:

* Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

* Đối với giáo viên, giảng viên:

Khi giảng dạy, cần giúp người học nhận thức đúng tầm quan trọng của các khái niệm an toàn, các biện pháp bảo vệ bản thân, tài sản, vị trí đặc biệt của môn học đối với nghề.

Các nội dung liên quan đến khái niệm, kỹ thuật an toàn cho máy, thiết bị, con người, chỉ phân tích, giải thích phù hợp thực tế sản xuất, các nội dung Chương dạy phải mang tính phòng tránh, an toàn cao.

Tăng cường sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học để tăng hiệu quả dạy học

Bố trí thời gian thực hành môn học theo từng chương hoặc khi kết thúc phần lý thuyết tuỳ vào điều kiện thực tế của các trường.

* Đối với người học:

Tham gia học tại lớp/ xưởng thực hành đầy đủ thời lượng của môn học.

Tuân thủ các qui định của lớp học/ xưởng thực hành và yêu cầu của giáo viên.

Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong học tập, có tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau.

Cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác trong học tập

Tham gia kiểm tra định kỳ, kết thúc môn học theo qui định.

3. Những trọng tâm cần chú ý: Chương 2 và chương 4

4. Tài liệu tham khảo:

[1] Phương Thị Hồng Hà. (2005). *Phân tích hoạt động kinh tế doanh nghiệp sản xuất,* NXB Hà Nội.

[2] PGS.TS. Nguyễn Thế Đạt. (2002). *Giáo trình An toàn lao động*. NXBGD

**CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC**

### Tên môn học: VẼ KỸ THUẬT

**Mã môn học:** **MH 09**

**Thời gian thực hiện môn học:** *45 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 13 giờ; Thi/Kiểm tra: 2 giờ)*

**I. Vị trí, tính chất của môn học**:

* Ví trí: Môn học được bố trí sau khi sinh viên học xong các môn học chung.
* Tính chất: Là môn học cơ sở nghề bắt buộc.

**II. Mục tiêu môn học:**

* Về kiến thức: Trang bị cho người học những kiến thức cơ bản, cần thiết cho việc tạo các bản vẽ kĩ thuật. Biết cách sử dụng phép chiếu, cách tạo hình cắt mặt cắt. ứng dụng của các phép biểu diễn này trong thực tế.
* Về kỹ năng: đọc và vẽ được các bản vẽ kỹ thuật.
* Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: cẩn thận, tự tin.

**III. Nội dung môn học:**

**1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SỐ TT** | **Tên chương, mục** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |
| 1 | **Chương 1: Tổng quan về vẽ kĩ thuật**  1. Nhiệm vụ, mục tiêu của vẽ kĩ thuật.  2. Các cách thể hiện đối tượng trong bản vẽ  3. Dụng cụ vẽ  4. Nét vẽ, chữ viết, đường ghi kích thước | **5**  1  1  1  2 | **4**  1  1  1  1 | **1**  0  0  0  1 | **0** |
| **2** | **Chương 2: Phép chiếu**  1. Định nghĩa phép chiếu  2. Biểu diễn vật thể trên 3 mặt phẳng hình chiếu. (Chiếu đứng, chiếu bên)  3. Biểu diễn vật thế qua hình chiếu trục đo  4. Biểu diễn vật thể qua hình chiếu xuyên tâm | **15**  3  4  3  4 | **10**  2  3  2  3 | **4**  1  1  1  1 | **1** |
| 3 | **Chương 3: Hình cắt, mặt cắt**  1. Định nghĩa hình cắt mặt cắt  2. Vai trò của hình cắt mặt cắt  3. Cách vẽ hình cắt mặt cắt. | **14**  3  5  8 | **10**  3  3  4 | **4**  0  2  2 |  |
| **4** | **Chương 4: Vẽ kĩ thuật trong xây dựng**  1. Cách tổ chức bản vẽ trong vẽ kiến trúc  2. Các thành phần bản vẽ kết cấu | **5**  2,5  2,5 | **3**  1,5  1,5 | **2**  1  1 |  |
| **5** | **Chương 5: Vẽ kĩ thuật trong cơ khí**  1. Thể hiện chi tiết cơ khí bằng phương pháp 3 hình chiếu  2. Giới thiệu các chi tiết cơ khí thường gặp | **6**  3  3 | **3**  2  1 | **2**  1  1 | **1** |
|  | **Cộng** | **45** | **30** | **13** | **2** |

2. Nội dung chi tiết :

**Chương** 1: **Tổng quan về vẽ kỹ thuật** Thời gian: 5 giờ

1.Mục tiêu:

* Trình bày nhiệm vụ mục tiêu của vẽ kỹ thuật.
* Trình bày cách thể hiện các đối tượng trên bản vẽ.
* Liệt kê các dụng cụ vẽ.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung:

|  |
| --- |
| 2.1. Nhiệm vụ, mục tiêu của vẽ kĩ thuật.  2.2. Các cách thể hiện đối tượng trong bản vẽ  2.3. Dụng cụ vẽ  2.4. Nét vẽ, chữ viết, đường ghi kích thước |

**Chương** 2: **Phép chiếu** Thời gian: 15 giờ

1.Mục tiêu:

* Phát biểu định nghĩa về phép chiếu.
* Trình bày ứng dụng của phép chiếu.
* Biểu diễn các vật thể qua phép chiếu.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung:

2.1. Định nghĩa phép chiếu

2.2. Biểu diễn vật thể trên 3 mặt phẳng hình chiếu

2.3. Biểu diễn vật thế qua hình chiếu trục đo

2.4. Biểu diễn vật thể qua hình chiếu xuyên tâm

**Chương** 3: **Hình cắt, mặt cắt** Thời gian: 14 giờ

1.Mục tiêu:

* Phân loại các bản vẽ trong xây dựng.
* ứng dụng phép chiếu và mặt cắt để vẽ các vật thể.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung :

2.1. Định nghĩa hình cắt mặt cắt

2.2. Vai trò của hình cắt mặt cắt

2.3. Cách vẽ hình cắt, mặt cắt

**Chương** **4:** **Vẽ kĩ thuật trong xây dựng** Thời gian: 5 giờ

1.Mục tiêu:

* Phát biểu định nghĩa về hình cắt, mặt cắt.
* Biểu diễn các vật thể qua hình cắt.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung:

2.1. Cách tổ chức bản vẽ trong vẽ kiến trúc

2.2. Các thành phần bản vẽ kết cấu

**Chương 5:** **Vẽ kĩ thuật trong cơ khí** Thời gian: 6 giờ

1.Mục tiêu:

* Biểu diễn các vật thể cơ khí qua hình cắt, phép chiếu.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung:

2.1. Thể hiện chi tiết cơ khí bằng phương pháp 3 hình chiếu

2.2. Giới thiệu các chi tiết cơ khí thường gặp

**IV. Điều kiện thực hiện môn học**

1. Phòng chuyên môn hóa /nhà xưởng: Phòng học lý thuyết

2.Trang thiết bị máy móc:

* Slide và máy chiếu
* Giấy A4,các loại giấy
* Các hình vẽ
* Máy chiếu đa phương tiện.
* Giá gỗ, đèn chiếu, phông nền, tấm chắn sáng.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Phim, màu vẽ, cọ, tranh ảnh minh họa, tài liệu phát tay cho người học, tài liệu tham khảo

4. Các điều kiện khác:

* Phòng học lý thuyết đúng tiêu chuẩn và phòng thực hành đủ điều kiện thực hành.

**V. Nội dung và phương pháp, đánh giá**

1. Nội dung:

* Về kiến thức: Được đánh giá qua bài kiểm tra viết, trắc nghiệm đạt được các yêu cầu sau:
* Trình bày được cách tạo bản vẽ kĩ thuật.
* Trình bày được cách sử dụng phép chiếu, cách tạo hình cắt mặt cắt. ứng dụng của các phép biểu diễn này trong thực tế.
* Về kỹ năng:
* Tạo được các bản vẽ kĩ thuật.
* Sử dụng phép chiếu, cách tạo hình cắt mặt cắt. ứng dụng của các phép biểu diễn này trong thực tế.
* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
* Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập
* Tham gia đầy đủ thời lượng môn học
* Chuyên cần, say mê môn học

2. Phương pháp:

* Các kiến thức và kỹ năng trên sẽ được đánh giá qua các bài kiểm tra định kỳ, kiểm tra kết thúc môn dạng tự luận. Điểm trung bình của các bài kiểm tra định kỳ và bài kiểm tra kết thúc phải đạt 5,0 theo khung điểm 10.

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

1.Phạm vi áp dụng môn học:

* Sử dụng những kiến thức trong trường học.
* Áp dụng những kiến thức đã học vào cuộc sống.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

* Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên cần áp dụng các phương pháp dạy học tích cực nhằm gây được hứng thú cho học sinh, làm cho học sinh chủ động, tích cực tiếp thu kiến thức nhằm đạt được mục tiêu của môn học
* Đối với người học: Phần thảo luận nhằm mục đích củng cố, ghi nhớ, khắc sâu kiến thức đã học

3. Những trọng tâm cần chú ý:

* Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu tham khảo:

1. Bùi việt Thái. (2004). *Giáo trình Autocad*. Nhà xuất bản Bách khoa Đà Nẵng
2. Công ty Hài hoà. (2002). *Vẽ kỹ thuật*. Nhà xuất bản Giáo dục

**CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN**

# Tên mô đun: TIN HỌC NÂNG CAO

**Mã số mô đun:** MĐ 10

**Thời gian thực hiện mô đun:** *60 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 27 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)*

**I. Vị trí, tính chất của mô đun**:

* Ví trí:

Mô đun được bố trí sau khi sinh viên học xong các môn học chung, Anh văn, Tin học đại cương và trước các môn học, mô đun đào tạo chuyên môn nghề.

* Tính chất:

Là mô đun kỹ thuật cơ sở nghề bắt buộc.

**II. Mục tiêu mô đun:**

* Kiến thức:

Hiểu và ứng dụng các chức năng nâng cao trong các phần mềm văn phòng để xử lý thông tin hiệu quả, chuyên nghiệp.

Biết cách sử dụng công nghệ điện toán đám mây, công cụ cộng tác trực tuyến (Google Drive, Google Docs...).

* Kỹ năng:

Soạn thảo, định dạng và quản lý tài liệu chuyên nghiệp với Word.

Phân tích, xử lý và trực quan hóa dữ liệu phức tạp bằng Excel.

Thiết kế và trình bày bài thuyết trình sinh động, ấn tượng với PowerPoint.

Tra cứu thông tin hiệu quả và làm việc trực tuyến linh hoạt với Internet và các ứng dụng văn phòng hiện đại.

Ứng dụng cơ bản Macro để tự động hóa thao tác trong Word và Excel.

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập.

**III. Nội dung mô đun:**

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên các bài trong mô đun** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |
| 1 | **Bài 1: Internet mở rộng kiến thức**  1. Sử dụng hiệu quả các công cụ tìm kiếm  1.1. Giới thiệu các công cụ tìm kiếm phổ biến  1.2. Kỹ thuật tìm kiếm nâng cao với Google  1.3. Tìm kiếm hình ảnh, tài liệu, video và tin tức  1.4. Đánh giá và chọn lọc thông tin đáng tin cậy  2. Quản lý email hiệu quả  2.1. Tạo và quản lý tài khoản Gmail  2.2. Soạn thư, gửi kèm tập tin, tạo chữ ký  2.3. Sắp xếp thư mục, sử dụng nhãn và bộ lọc  2.4. Bảo mật tài khoản email  3. Dịch vụ lưu trữ đám mây  3.1. Khái niệm và lợi ích của lưu trữ đám mây  3.2. Giới thiệu Google Drive, Dropbox, OneDrive  3.3. Tải lên, chia sẻ và quản lý tệp trên đám mây  3.4. Đồng bộ dữ liệu giữa thiết bị và đám mây  4. Sử dụng các ứng dụng Google  4.1. Google Docs, Sheets, Slides: tính năng và ứng dụng cơ bản  4.2. Google Forms: tạo biểu mẫu khảo sát đơn giản  4.3. Google Calendar: quản lý thời gian và công việc  4.4. Google Keep: ghi chú nhanh và chia sẻ | **9**  1    1  2  3 | **5**  1,0  1,0  1,0  2,0 | **4**  1,0  1,0    1,0  1,0 |  |
| 2 | **Bài 2: Kỹ năng nâng cao trong Word**  1. Định dạng văn bản sử dụng styles, themes  1.1. Tạo và áp dụng Styles có sẵn  1.2. Tùy chỉnh Styles cho từng phần văn bản  1.3. Sử dụng Themes để thay đổi đồng bộ phông chữ, màu sắc, hiệu ứng  2. Tạo và quản lý mục lục, chú thích, chỉ mục  2.1. Tạo mục lục tự động bằng Heading  2.2. Thêm và quản lý ghi chú cuối trang (Footnote) và chú thích cuối tài liệu (Endnote)  2.3. Tạo chỉ mục (Index) và cập nhật khi chỉnh sửa tài liệu  3. Chèn và điều chỉnh hình ảnh, biểu đồ, bảng biểu  3.1. Chèn hình ảnh từ máy tính và trực tuyến  3.2. Định dạng hình ảnh, sử dụng công cụ Wrap Text  3.3. Chèn và chỉnh sửa bảng, biểu đồ, sơ đồ SmartArt  4. Trộn thư (Mail Merge)  4.1. Khái niệm và ứng dụng Mail Merge  4.2. Tạo danh sách dữ liệu (Excel, Access…)  4.3. Trộn thư, tạo nhãn và gửi thư cá nhân hóa  5. Bảo mật tài liệu, tạo mẫu  5.1. Đặt mật khẩu bảo vệ tệp Word  5.2. Tạo và lưu tài liệu dưới dạng mẫu (template)  5.3. Hạn chế chỉnh sửa và truy cập phần nội dung  6. Kiểm soát sửa đổi: Track Changes, Comments, Restrict Editing  6.1. Bật Track Changes để theo dõi thay đổi  6.2. Thêm, xem và phản hồi Comment  6.3. Giới hạn quyền chỉnh sửa bằng Restrict Editing  7. Giới thiệu về Macro trong Word  7.1. Khái niệm Macro và ứng dụng  7.2. Ghi và chạy một Macro đơn giản  7.3. Lưu ý về bảo mật khi sử dụng Macro | **18**    3  3    2    2  2  2  3 | **10**  2,0  2,0  1,0    1,0  1,0  1,0  2,0 | **7**  1,0  1,0  1,0  1,0  1,0  1,0  1,0 | **1** |
| 3 | **Bài 3: Tính toán và xử lý số liệu với Excel chuyên sâu**  1. Các hàm tìm kiếm  1.1. Hàm VLOOKUP và HLOOKUP  1.2. Hàm INDEX và MATCH  1.3. So sánh VLOOKUP và XLOOKUP  1.4. Kết hợp hàm tìm kiếm với hàm IF, ISERROR  2. Làm việc với lọc, sắp xếp dữ liệu  2.1. Lọc dữ liệu đơn và nâng cao (Advanced Filter)  2.2. Sắp xếp theo nhiều điều kiện  2.3. Áp dụng lọc có điều kiện kết hợp với bảng dữ liệu  3. PivotTable và PivotChart  3.1. Tạo bảng PivotTable từ dữ liệu  3.2. Nhóm, lọc và tính toán trong PivotTable  3.3. Tạo biểu đồ động với PivotChart  3.4. Tùy chỉnh giao diện và định dạng  4. Tạo và định dạng biểu đồ chuyên nghiệp  4.1. Chọn loại biểu đồ phù hợp với dữ liệu  4.2. Chèn, chỉnh sửa và định dạng biểu đồ  4.3. Thêm nhãn, tiêu đề, đường xu hướng  4.4. Tùy biến biểu đồ để trình bày báo cáo  5. Conditional Formatting nâng cao  5.1. Tô màu theo điều kiện giá trị  5.2. Tô màu dữ liệu trùng lặp hoặc duy nhất  5.3. Tạo thanh dữ liệu, biểu tượng, thang màu  5.4. Dùng công thức trong định dạng có điều kiện  6. Data Validation  6.1. Giới hạn kiểu dữ liệu nhập vào ô  6.2. Tạo danh sách thả xuống (Drop-down list)  6.3. Thiết lập cảnh báo và thông báo nhập liệu  6.4. Kết hợp với điều kiện ràng buộc logic  7. Tạo Macro cơ bản trong Excel  7.1. Giới thiệu về Macro và VBA  7.2. Ghi Macro đơn giản tự động hóa tác vụ  7.3. Gán Macro vào nút lệnh (Button)  7.4. Lưu tệp Excel có Macro và lưu ý bảo mật | **22**  6,0    2,0    3,0    2    2    2    4 | **10**    3,0  1,0  1,0  1,0  1,0  1,0  2,0 | **11**    3,0    1,0      2,0    1,0    1,0    1,0    2,0 | **1** |
| 4 | **Bài 4: Tạo bài trình chiếu chuyên sâu**  1. Thiết kế Slide chuyên nghiệp  1.1. Chọn chủ đề (Theme) phù hợp nội dung  1.2. Sử dụng Slide Master để thống nhất bố cục và định dạng  1.3. Nguyên tắc bố cục, màu sắc và phông chữ trong thiết kế slide  1.4. Tối ưu độ tương phản  2. Chèn đa phương tiện  2.1. Chèn hình ảnh, biểu đồ, SmartArt vào slide  2.2. Chèn và điều chỉnh âm thanh, video  2.3. Liên kết và nhúng nội dung từ bên ngoài  2.4. Tùy chỉnh cài đặt phát và hiệu ứng phương tiện  3. Hiệu ứng chuyển động nâng cao  3.1. Tạo hiệu ứng xuất hiện, biến mất, nhấn mạnh  3.2. Thiết lập chuyển tiếp slide (Transition) nâng cao  3.3. Sử dụng Animation Pane để điều khiển thứ tự hiệu ứng  3.4. Tạo hiệu ứng hoạt hình mô phỏng quy trình/thuyết trình động  4. Xuất bản trình chiếu  4.1. Cài đặt thời gian và chế độ trình chiếu tự động  4.2. Xuất file sang định dạng video, PDF  4.3. Tạo bản trình chiếu tương tác (kiosk mode, hyperlinks)  4.4. Nén và chia sẻ bài thuyết trình trực tuyến  5. Kỹ năng thuyết trình và trình chiếu chuyên nghiệp  5.1. Kỹ thuật trình bày lôi cuốn và thu hút người nghe  5.2. Sử dụng ghi chú (Speaker Notes) và chế độ Presenter View  5.3. Chuẩn bị thiết bị, kiểm tra kỹ thuật trước khi thuyết trình  5.4. Ứng xử và phản hồi trong quá trình thuyết trình | **11**  2  2  3      1    2 | **5**  1,0  1,0  1,5  0,5  1,0 | **5**  1,0  1,0  1,5  0,5  1,0 | **1** |
|  | **Cộng** | **60** | **30** | **27** | **3** |

2. Nội dung chi tiết :

Bài mở đầu:

Bài 1: **Internet mở rộng kiến thức**  Thời gian: 9 giờ

1. Mục tiêu của bài:

Sử dụng thành thạo công cụ tìm kiếm nâng cao để lọc và tìm thông tin chính xác, hiệu quả.

Biết cách sử dụng các dịch vụ email nâng cao (gắn nhãn, lọc thư, chữ ký, trả lời tự động...).

Sử dụng thành thạo Google Drive và OneDrive để lưu trữ, chia sẻ, và cộng tác trực tuyến.

Tạo và chỉnh sửa tài liệu trực tuyến bằng các ứng dụng Google

2. Nội dung bài:

2.1. Sử dụng hiệu quả các công cụ tìm kiếm

2.1.1. Giới thiệu các công cụ tìm kiếm phổ biến

2.1.2. Kỹ thuật tìm kiếm nâng cao với Google

2.1.3. Tìm kiếm hình ảnh, tài liệu, video và tin tức

2.1.4. Đánh giá và chọn lọc thông tin đáng tin cậy

2.2. Quản lý email hiệu quả

2.2.1. Tạo và quản lý tài khoản Gmail

2.2.2. Soạn thư, gửi kèm tập tin, tạo chữ ký

2.2.3. Sắp xếp thư mục, sử dụng nhãn và bộ lọc

2.2.4. Bảo mật tài khoản email

2.3. Dịch vụ lưu trữ đám mây

2.3.1. Khái niệm và lợi ích của lưu trữ đám mây

2.3.2. Giới thiệu Google Drive, Dropbox, OneDrive

2.3.3. Tải lên, chia sẻ và quản lý tệp trên đám mây

2.3.4. Đồng bộ dữ liệu giữa thiết bị và đám mây

2.4. Sử dụng các ứng dụng Google

2.4.1. Google Docs, Sheets, Slides: tính năng và ứng dụng cơ bản

2.4.2. Google Forms: tạo biểu mẫu khảo sát đơn giản

2.4.3. Google Calendar: quản lý thời gian và công việc

2.4.4. Google Keep: ghi chú nhanh và chia sẻ

Bài 2: **Kỹ năng nâng cao trong Word** Thời gian: 18 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Sử dụng các công cụ định dạng nâng cao để soạn thảo văn bản chuyên nghiệp.

Tạo mục lục tự động, chú thích, trích dẫn, đánh số trang phức tạp.

Chèn và định dạng hình ảnh, bảng biểu, biểu đồ, và liên kết.

Tạo và sử dụng mẫu văn bản (template) phục vụ công việc lặp lại.

Sử dụng Mail Merge để trộn thư hàng loạt (thư mời, phiếu lương...).

Biết sử dụng các công cụ bảo vệ và kiểm tra văn bản (track changes, restrict editing...).

Làm quen với Macro cơ bản để tự động hóa một số tác vụ.

2. Nội dung bài:

2.1. Định dạng văn bản sử dụng styles, themes

2.1.1. Tạo và áp dụng Styles có sẵn

2.1.2. Tùy chỉnh Styles cho từng phần văn bản

2.1.3. Sử dụng Themes để thay đổi đồng bộ phông chữ, màu sắc, hiệu ứng

2.2. Tạo và quản lý mục lục, chú thích, chỉ mục

2.2.1. Tạo mục lục tự động bằng Heading

2.2.2. Thêm và quản lý ghi chú cuối trang (Footnote) và chú thích cuối tài liệu (Endnote)

2.2.3. Tạo chỉ mục (Index) và cập nhật khi chỉnh sửa tài liệu

2.3. Chèn và điều chỉnh hình ảnh, biểu đồ, bảng biểu

2.3.1. Chèn hình ảnh từ máy tính và trực tuyến

2.3.2. Định dạng hình ảnh, sử dụng công cụ Wrap Text

2.3.3. Chèn và chỉnh sửa bảng, biểu đồ, sơ đồ SmartArt

2.4. Trộn thư (Mail Merge)

2.4.1. Khái niệm và ứng dụng Mail Merge

2.4.2. Tạo danh sách dữ liệu (Excel, Access…)

2.4.3. Trộn thư, tạo nhãn và gửi thư cá nhân hóa

2.5. Bảo mật tài liệu, tạo mẫu

2.5.1. Đặt mật khẩu bảo vệ tệp Word

2.5.2. Tạo và lưu tài liệu dưới dạng mẫu (template)

2.5.3. Hạn chế chỉnh sửa và truy cập phần nội dung

2.6. Kiểm soát sửa đổi: Track Changes, Comments, Restrict Editing

2.6.1. Bật Track Changes để theo dõi thay đổi

2.6.2. Thêm, xem và phản hồi Comment

2.6.3. Giới hạn quyền chỉnh sửa bằng Restrict Editing

2.7. Giới thiệu về Macro trong Word

2.7.1. Khái niệm Macro và ứng dụng

2.7.2. Ghi và chạy một Macro đơn giản

2.7.3. Lưu ý về bảo mật khi sử dụng Macro

Bài 3: **Tính toán và xử lý số liệu với Excel chuyên sâu** Thời gian: 22 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Sử dụng thành thạo các hàm tính toán và xử lý dữ liệu.

Thực hiện phân tích và trình bày dữ liệu bằng bảng tổng hợp (PivotTable, PivotChart).

Tạo biểu đồ chuyên nghiệp, biết chọn loại biểu đồ phù hợp với mục tiêu trình bày.

Sử dụng Conditional Formatting để làm nổi bật thông tin quan trọng.

Kiểm soát nhập dữ liệu với Data Validation.

Làm quen với Macro để tự động hóa các thao tác xử lý dữ liệu.

Làm việc hiệu quả với nhiều sheet và workbook, biết liên kết dữ liệu giữa các file Excel.

2. Nội dung bài:

2.1. Các hàm tìm kiếm

2.1.1. Hàm VLOOKUP và HLOOKUP

2.1.2. Hàm INDEX và MATCH

2.1.3. So sánh VLOOKUP và XLOOKUP

2.1.4. Kết hợp hàm tìm kiếm với hàm IF, ISERROR

2.2. Làm việc với lọc, sắp xếp dữ liệu

2.2.1. Lọc dữ liệu đơn và nâng cao (Advanced Filter)

2.2.2. Sắp xếp theo nhiều điều kiện

2.2.3. Áp dụng lọc có điều kiện kết hợp với bảng dữ liệu

2.3. PivotTable và PivotChart

2.3.1. Tạo bảng PivotTable từ dữ liệu

2.3.2. Nhóm, lọc và tính toán trong PivotTable

2.3.3. Tạo biểu đồ động với PivotChart

2.3.4. Tùy chỉnh giao diện và định dạng

2.4. Tạo và định dạng biểu đồ chuyên nghiệp

2.4.1. Chọn loại biểu đồ phù hợp với dữ liệu

2.4.2. Chèn, chỉnh sửa và định dạng biểu đồ

2.4.3. Thêm nhãn, tiêu đề, đường xu hướng

2.4.4. Tùy biến biểu đồ để trình bày báo cáo

2.5. Conditional Formatting nâng cao

2.5.1. Tô màu theo điều kiện giá trị

2.5.2. Tô màu dữ liệu trùng lặp hoặc duy nhất

2.5.3. Tạo thanh dữ liệu, biểu tượng, thang màu

2.5.4. Dùng công thức trong định dạng có điều kiện

2.6. Data Validation

2.6.1. Giới hạn kiểu dữ liệu nhập vào ô

2.6.2. Tạo danh sách thả xuống (Drop-down list)

2.6.3. Thiết lập cảnh báo và thông báo nhập liệu

2.6.4. Kết hợp với điều kiện ràng buộc logic

2.7. Tạo Macro cơ bản trong Excel

2.7.1. Giới thiệu về Macro và VBA

2.7.2. Ghi Macro đơn giản tự động hóa tác vụ

2.7.3. Gán Macro vào nút lệnh (Button)

7.4. Lưu tệp Excel có Macro và lưu ý bảo mật

Bài 4: **Tạo bài trình chiếu chuyên sâu** Thời gian: 11 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Tạo bài trình chiếu chuyên nghiệp sử dụng Slide Master, chủ đề (theme) và layout hợp lý.

Chèn và xử lý đa phương tiện (ảnh, video, âm thanh) hiệu quả.

Áp dụng các hiệu ứng chuyển động nâng cao để tạo bài thuyết trình hấp dẫn.

Thể hiện ý tưởng rõ ràng qua sơ đồ, biểu đồ, SmartArt.

Xuất bản bài trình chiếu dưới các định dạng phổ biến: PDF, video.

Rèn luyện kỹ năng thuyết trình trực quan, logic và có điểm nhấn.

2. Nội dung bài:

2.1. Thiết kế Slide chuyên nghiệp

2.1.1. Chọn chủ đề (Theme) phù hợp nội dung

2.1.2. Sử dụng Slide Master để thống nhất bố cục và định dạng

2.1.3. Nguyên tắc bố cục, màu sắc và phông chữ trong thiết kế slide

2.1.4. Tối ưu độ tương phản

2.2. Chèn đa phương tiện

2.2.1. Chèn hình ảnh, biểu đồ, SmartArt vào slide

2.2.2. Chèn và điều chỉnh âm thanh, video

2.2.3. Liên kết và nhúng nội dung từ bên ngoài

2.2.4. Tùy chỉnh cài đặt phát và hiệu ứng phương tiện

2.2.3. Hiệu ứng chuyển động nâng cao

2.3.1. Tạo hiệu ứng xuất hiện, biến mất, nhấn mạnh

2.3.2. Thiết lập chuyển tiếp slide (Transition) nâng cao

2.3.3. Sử dụng Animation Pane để điều khiển thứ tự hiệu ứng

2.3.4. Tạo hiệu ứng hoạt hình mô phỏng quy trình/thuyết trình động

2.4. Xuất bản trình chiếu

2.4.1. Cài đặt thời gian và chế độ trình chiếu tự động

2.4.2. Xuất file sang định dạng video, PDF

2.4.3. Tạo bản trình chiếu tương tác (kiosk mode, hyperlinks)

2.4.4. Nén và chia sẻ bài thuyết trình trực tuyến

2.5. Kỹ năng thuyết trình và trình chiếu chuyên nghiệp

2.5.1. Kỹ thuật trình bày lôi cuốn và thu hút người nghe

2.5.2. Sử dụng ghi chú (Speaker Notes) và chế độ Presenter View

2.5.3. Chuẩn bị thiết bị, kiểm tra kỹ thuật trước khi thuyết trình

2.5.4. Ứng xử và phản hồi trong quá trình thuyết trình

**IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng: Phòng máy vi tính cài đặt phần mềm Office Version mới

2. Thiết bị máy móc:

Máy tính, máy chiếu

Đĩa phần mềm Microsoft Office

Máy in, máy in màu.

Micro không dây

Bảng ghim

Bảng di động

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

Các slide bài giảng.

Tài liệu hướng dẫn để thực hiện môn đun Tin học nâng cao.

Giáo trình Môn đun Tin học nâng cao.

4. Các điều kiện khác:

Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện để thực hiện môn học.

**V. Nội dung và phương pháp, đánh giá**

1. Nội dung đánh giá:

- Kiến thức:

Sử dụng thành thạo phần mềm soạn thảo văn bản Microsoft Word để tạo các tài liệu đạt tiêu chuẩn theo qui định.

Sử dụng trình duyệt web để gửi và nhận thư điện tử.

Thao tác được các công cụ trong bộ phần mềm Microsoft Office

Sử dụng phần mềm bảng tính Microsoft Excel để tạo lập, biểu diễn các kiểu dữ liệu: số, chuỗi ký tự, thời gian , biểu đồ và lập được các bảng tính...

Sử dụng phần mềm trình diễn Microsoft PowerPoint thiết kế các bài báo cáo, chuyên đề một cách chuyên nghiệp.

- Kỹ năng:

Soạn thảo văn bản kết hợp các kỹ năng sử dụng bàn phím, điều khiển chuột và các kỹ năng trình bày văn bản theo đúng tiêu chuẩn.

Thiết kế bảng biểu, sắp xếp, tính toán số liệu, tạo biểu đồ.

Tạo các bản trình diễn chuyên nghiệp kết hợp các thuộc tính: văn bản, âm thanh, hoạt hình và định Thời gian trình diễn tự động.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có thái độ nghiêm túc trong thực hành

Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.

2. Phương pháp đánh giá:

Được đánh giá qua bài viết, kiểm tra vấn đáp hoặc trắc nghiệm, tự luận.

Đánh giá kỹ năng thực hành : đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên.

Hình thức kiểm tra hết môn: thực hành.

**VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:**

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng nghề Quản trị mạng.

Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Đối với giáo viên, giảng viên:

Giải thích các lệnh.

Trình bày đầy đủ các trong nội dung bài học.

Sử dụng phương pháp phát vấn.

Cho sinh viên thực hiện các lệnh trên máy tính và đặt các câu hỏi để sinh viên trả lời.

Phân nhóm cho các sinh viên thực hiện tính toán trên máy tính.

- Đối với người học:

Sinh viên trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm.

Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liêu tham khảo:

[1]. Nguyễn Ngọc Linh và Lê Văn Cảnh. (2023). *Tin học Văn phòng: Word – Excel – PowerPoint (Từ cơ bản đến nâng cao)*. Nhà sách Dân Trí.

[2]. Trần Duy Thanh. (2015). *Giáo trình Tin học Văn phòng Cơ bản và Nâng cao (Office 2013).*

[3]. Thạc Bình Cường (Chủ biên), Lương Mạnh Bá, Bùi Thị Hòa, Đinh Hùng. (2023). *Giáo trình Tin học Văn phòng*. Nhà xuất bản Giáo dục.

**CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN**

### Tên mô đun: MẠNG MÁY TÍNH

**Mã mô đun:** **MĐ 11**

**Thời gian thực hiện mô đun:** *60 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành 27 giờ, kiểm tra: 3 giờ)*

**I. Vị trí, tính chất của mô đun**:

- Ví trí: Mô đun cấu trúc máy tính được bố trí học sau các môn học chung.

- Tính chất: Là mô đun kỹ thuật cơ sở thuộc mô đun đào tạo nghề bắt buộc.

**II. Mục tiêu môn học:**

- Kiến thức: Trình bày được lịch sử của máy tính, các thế hệ máy tính và cách phân loại máy tính.

* Mô tả các thành phần cơ bản của kiến trúc máy tính, các tập lệnh. Các kiểu kiến trúc máy tính: mô tả kiến trúc, các kiểu định vị.
* Trình bày được cấu trúc của bộ xử lý trung tâm: tổ chức, chức năng và nguyên lý hoạt động của các bộ phận bên trong bộ xử lý.
* Mô tả diễn tiến thi hành một lệnh mã máy và một số kỹ thuật xử lý thông tin: ống dẫn, siêu ống dẫn, siêu vô hướng.

- Kỹ năng:

* Trình bày được lịch sử mạng máy tính;
* Cài đặt hệ thống mạng ;
* Phụ trách quản lý một mạng máy tính tại cơ quan xí nghiệp;
* Sửa chữa các sự cố cơ bản trên hệ thống mạng;
* Phân biệt được các thiết bị mạng.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập

**III. NỘI DUNG MÔN HỌC:**

1 Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên các bài trong**  **mô đun** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |
| 1 | **Bài 1: Tổng quan về công nghệ mạng máy tính** | **4** | **2** | **2** | **0** |
| 1.Lịch sử mạng máy tính  1.1. Giai đoạn sơ khai (Thập niên 1960 - 1970)  1.2. Giai đoạn bùng nổ (Thập niên 1980 - 1990)  1.3. Giai đoạn hiện đại và tương lai (Thập niên 2000 - Nay) | 0,5 | 0,5 | 0 |  |
| 2.Giới thiệu mạng máy tính  2.1. Định nghĩa mạng máy tính  2.2. Vai trò và lợi ích của mạng máy tính | 0,5 | 0,5 | 0 |  |
| 3.Đặc trưng cơ bản của mạng máy tính  3.1. Cấu trúc mạng (Network Topology)  3.2. Thành phần vật lý và logic của mạng  3.3. Nguyên lý hoạt động cơ bản | 1,5 | 0,5 | 1 |  |
| 4.Phân loại mạng máy tính  4.1. Theo phạm vi địa lý  4.2. Theo kiến trúc mạng  4.3. Theo công nghệ truyền dẫn  4.4. Theo quyền sở hữu | 1,5 | 0,5 | 1 |  |
| 2 | **Bài 2: Mô hình OSI** | **6** | **3** | **2** | **1** |
| 1.Mô hình tham khảo OSI  1.1. Sự cần thiết của Mô hình OSI  1.2. Khái niệm Mô hình tham khảo OSI  1.3. Cấu trúc 7 tầng của Mô hình OSI (từ tầng trên xuống dưới) | 1 | 1 | 0 |  |
| 2.Các giao thức trong mô hình OSI  2.1. Khái niệm Giao thức (Protocol)  2.2. Mối quan hệ giữa Giao thức và Tầng OSI  2.3. Giới thiệu các giao thức tiêu biểu theo từng tầng | 2 | 1 | 1 |  |
| 3.Các chức năng chủ yếu của các tầng của mô hình OSI  3.1. Tầng 1: Tầng Vật lý (Physical Layer)  3.2. Tầng 2: Tầng Liên kết dữ liệu (Data Link Layer)  3.3. Tầng 3: Tầng Mạng (Network Layer)  3.4. Tầng 4: Tầng Giao vận (Transport Layer)  3.5. Tầng 5: Tầng Phiên (Session Layer)  3.6. Tầng 6: Tầng Trình bày (Presentation Layer)  3.7. Tầng 7: Tầng Ứng dụng (Application Layer) | 2 | 1 | 1 |  |
| 3 | **Bài 3: Tô pô mạng** | **5** | **2** | **3** |  |
| 1.Mạng cục bộ  1.1. Định nghĩa và đặc điểm của LAN  1.2. Các thành phần cơ bản của LAN  1.3. Lợi ích của việc sử dụng LAN | 0,5 | 0,5 | 0 |  |
| 2.Kiến trúc mạng cục bộ  2.1. Khái niệm về Network Topology  2.2. Các loại tô pô vật lý phổ biến | 0,5 | 0,5 | 0 |  |
| 3.Các phương pháp truy cập đường truyền vật lý  3.1. Khái niệm và sự cần thiết  3.2. CSMA/CD (Carrier Sense Multiple Access with Collision Detection)  3.3. CSMA/CA (Carrier Sense Multiple Access with Collision Avoidance)  3.4. Token Passing (Truyền thẻ bài)  3.5. So sánh CSMA/CD, CSMA/CA và Token Passing | 4 | 1 | 3 |  |
| 4 | **Bài 4: Cáp mạng và vật tải truyền** | **20** | **9** | **10** | **1** |
| 1.Các thiết bị mạng thông dụng  1.1. Card mạng (NIC - Network Interface Card / Network Adapter)  1.2. Hub  1.3. Switch (Bộ chuyển mạch)  1.4. Router (Bộ định tuyến)  1.5. Modem (Modulator-Demodulator)  1.6. Access Point (AP - Điểm truy cập không dây)  1.7. Firewall (Tường lửa) | 5 | 3 | 2 |  |
| 2.Các thiết bị ghép nối  2.1. Repeater (Bộ lặp)  2.2. Bridge (Cầu nối)  2.3. Gateway (Cổng nối) | 5 | 3 | 2 |  |
| 3.Một số kiểu nối mạng thông dụng và các chuẩn  3.1. Các loại cáp mạng  3.2. Công nghệ truyền dẫn không dây (Wireless Transmission)  3.3. Các kiểu nối cáp UTP (RJ-45)  3.4. Các chuẩn kết nối mạng thông dụng | 9 | 3 | 6 |  |
| 5 | **Bài 5: Giới thiệu giao thức TCP/IP** | **25** | **14** | **10** | **1** |
| 1.Mô hình tham chiếu bộ giao thức TCP/IP  1.1. Lịch sử hình thành và sự phổ biến của TCP/IP  1.2. Cấu trúc các tầng của mô hình TCP/IP  1.3. So sánh mô hình TCP/IP và mô hình OSI  1.4. Quá trình đóng gói (Encapsulation) và hủy đóng gói (Decapsulation) trong TCP/IP | 3 | 1 | 2 |  |
| 2.Giao thức IP  2.1. Giới thiệu Giao thức IP  2.2. Địa chỉ IP (IP Address)  2.3. Cấu trúc gói tin IP (IP Datagram Header) | 8 | 5 | 3 |  |
| 3.Các giao thức TCP và UDP  3.1. Tổng quan về Tầng Giao vận (Transport Layer)  3.2. Giao thức TCP (Transmission Control Protocol)  3.3. Giao thức UDP (User Datagram Protocol)  3.4. So sánh TCP và UDP | 7 | 4 | 3 |  |
| 4.Một số giao thức điều khiển  4.1. Giao thức ARP (Address Resolution Protocol)  4.2. Giao thức ICMP (Internet Control Message Protocol)  4.3. Giao thức DNS (Domain Name System)  4.4. Các giao thức ứng dụng khác | 6 | 4 | 2 |  |
|  | **Cộng** | **60** | **30** | **27** | **3** |

1. Nội dung chi tiết:

**Bài 1: Tổng quan về công nghệ mạng máy tính** Thời gian: 4 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Trình bày được sự hình thành và phát triển của mạng máy tính;
* Mô tả được các đặc trưng cơ bản của mạng máy tính;
* Phân loại và xác định đuợc các kiểu thiết kế mạng máy tính thông dụng.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2.Nội dung bài

2.1. Lịch sử mạng máy tính

2.1.1. Giai đoạn sơ khai (Thập niên 1960 - 1970)

2.1.2. Giai đoạn bùng nổ (Thập niên 1980 - 1990)

2.1.3. Giai đoạn hiện đại và tương lai (Thập niên 2000 - Nay)

2.2. Giới thiệu mạng máy tính

2.2.1. Định nghĩa mạng máy tính

2.2.2. Vai trò và lợi ích của mạng máy tính

2.3. Đặc trưng cơ bản của mạng máy tính

2.4. Phân loại mạng máy tính

**Bài 2: Mô hình OSI** Thời gian: 6 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Trình bày được khái niệm và cấu trúc của các lớp trong mô hình OSI;
* Trình bày được nguyên tắc hoạt động và chức năng của từng lớp trong mô hình.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2.Nội dung bài:

2.1. Mô hình tham khảo OSI

2.1.1. Sự cần thiết của Mô hình OSI

2.1.2. Khái niệm Mô hình tham khảo OSI

2.1.3. Cấu trúc 7 tầng của Mô hình OSI (từ tầng trên xuống dưới)

2.2. Các giao thức trong mô hình OSI

2.2.1. Khái niệm Giao thức (Protocol)

2.2.2. Mối quan hệ giữa Giao thức và Tầng OSI

2.2.3. Giới thiệu các giao thức tiêu biểu theo từng tầng

2.3. Các chức năng chủ yếu của các tầng của mô hình OSI

2.3.1. Tầng 1: Tầng Vật lý (Physical Layer)

2.3.2. Tầng 2: Tầng Liên kết dữ liệu (Data Link Layer)

2.3.3. Tầng 3: Tầng Mạng (Network Layer)

2.3.4. Tầng 4: Tầng Giao vận (Transport Layer)

2.3.5. Tầng 5: Tầng Phiên (Session Layer)

2.3.6. Tầng 6: Tầng Trình bày (Presentation Layer)

2.3.7. Tầng 7: Tầng Ứng dụng (Application Layer)

**Bài 3: Tô pô mạng**  Thời gian: 5 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Trình bày được kiến trúc dùng để xây dựng một mạng cục bộ;
* Xác định mô hình mạng cần dùng để thiết kế mạng;
* Mô tả được các phương pháp truy cập từ máy tính qua đường truyền vật lý.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2.Nội dung bài:

2.1. Mạng cục bộ

2.1.1. Định nghĩa và đặc điểm của LAN

2.1.2. Các thành phần cơ bản của LAN

2.1.3. Lợi ích của việc sử dụng LAN

2.2. Kiến trúc mạng cục bộ

2.2.1. Khái niệm về Network Topology

2.2.2. Các loại tô pô vật lý phổ biến

2.3. Các phương pháp truy cập đường truyền vật lý

2.3.1. Khái niệm và sự cần thiết

2.3.2. CSMA/CD (Carrier Sense Multiple Access with Collision Detection)

2.3.3. CSMA/CA (Carrier Sense Multiple Access with Collision Avoidance)

2.3.4. Token Passing (Truyền thẻ bài)

2.3.5. So sánh CSMA/CD, CSMA/CA và Token Passing

**Bài 4: Cáp mạng và vật tải truyền**  Thời gian: 20 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Xác định được các thiết bị dùng để kết nối các máy tính thành một hệ thống mạng;
* Bấm được các đầu cáp để kết nối mạng theo các chuẩn thông dụng;
* Trình bày được các kiểu nối mạng và chuẩn kết nối.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2.Nội dung bài:

2.1.Các thiết bị mạng thông dụng

2.1.1. Card mạng (NIC - Network Interface Card / Network Adapter)

2.1.2. Hub

2.1.3. Switch (Bộ chuyển mạch)

2.1.4. Router (Bộ định tuyến)

2.1.5. Modem (Modulator-Demodulator)

2.1.6. Access Point (AP - Điểm truy cập không dây)

2.1.7. Firewall (Tường lửa)

2.2. Các thiết bị kết nối

2.2.1. Repeater (Bộ lặp)

2.2.2. Bridge (Cầu nối)

2.2.3. Gateway (Cổng nối)

2.3. Một số kiểu nối mạng thông dụng và các chuẩn

2.3.1. Các loại cáp mạng

2.3.2. Công nghệ truyền dẫn không dây (Wireless Transmission)

2.3.3. Các kiểu nối cáp UTP (RJ-45)

2.3.4. Các chuẩn kết nối mạng thông dụng

**Bài 5: Giới thiệu tập giao thức TCP/IP** Thời gian: 25 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Trình bày được cấu trúc của một địa chi mạng;
* Xác định gói dữ liệu IP và cách thức truyền tải các gói dữ liệu trên mạng;
* Xây dựng được phương thức định tuyến trên IP;
* Mô tả được các giao thức điều khiển.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2.Nội dung bài:

2.1. Mô hình tham chiếu bộ giao thức TCP/IP

2.1.1. Lịch sử hình thành và sự phổ biến của TCP/IP

2.1.2. Cấu trúc các tầng của mô hình TCP/IP

2.1.3. So sánh mô hình TCP/IP và mô hình OSI

2.1.4. Quá trình đóng gói (Encapsulation) và hủy đóng gói (Decapsulation) trong TCP/IP

2.2. Giao thức IP

2.2.1. Giới thiệu Giao thức IP

2.2.2. Địa chỉ IP (IP Address)

2.2.3. Cấu trúc gói tin IP (IP Datagram Header)

2.3. Các giao thức TCP và UDP

2.3.1. Tổng quan về Tầng Giao vận (Transport Layer)

2.3.2. Giao thức TCP (Transmission Control Protocol)

2.3.3. Giao thức UDP (User Datagram Protocol)

2.3.4. So sánh TCP và UDP

2.4. Một số giao thức điều khiển

2.4.1. Giao thức ARP (Address Resolution Protocol)

2.4.2. Giao thức ICMP (Internet Control Message Protocol)

2.4.3. Giao thức DNS (Domain Name System)

2.4.4. Các giao thức ứng dụng khác

**IV. Điều kiện thực hiện mô đun :**

Lớp học/ phòng thực hành: Phòng máy tính

1. Thiết bị máy móc:

* Bảng đen, máy tính, máy chiếu Projector (nếu có).
* Phần mềm: Hệ điều hành WINDOWS SERVER 2019, WINDOWS 10
* Thiết bị mạng: Card, Switch, Router, Hub, đầu RJ45, Cáp mạng, Kìm bấm cáp

1. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

* Các slide bài giảng.
* Giáo trình Mạng máy tính.

1. Khác: Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện để thực hiện môn học.

**V. Nội dung và phương pháp đánh giá:**

**1.Nội dung**

* + Kiến thức:
* Biết được tổng quan về mạng máy tính, nắm được các thành phần cơ bản của mạng, hiểu được các mô hình mạng, biết được các giao thức truyền trong hệ thống mạng, hiểu được quá trình truyền dữ liệu trong mô hình OSI.
  + Kỹ năng:
* Thiết kế được các mô hình kết nối một hệ thống mạng LAN, Cài đặt và cấu hình được giao thức mạng TCP/IP, Kiểm tra và chỉnh được các sự cố đơn giản trên mạng
  + Thái độ:
* Có thái độ nghiêm túc trong thực hành
* Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.

**1. Phương pháp**

* Đánh giá kiến thức qua bài viết tự luận : Biết được tổng quan về mạng máy tính, nắm được các thành phần cơ bản của mạng, hiểu được các mô hình mạng, biết được các giao thức truyền trong hệ thống mạng, hiểu được quá trình truyền dữ liệu trong mô hình OSI.
* Đánh giá thực hành sinh viên thông qua hình thức kiểm tra kỹ năng thực hành của từng phần học như : Thiết kế được các mô hình kết nối một hệ thống mạng LAN, Cài đặt và cấu hình được giao thức mạng TCP/IP, Kiểm tra và chỉnh được các sự cố đơn giản trên mạng
* Đánh giá thái độ : Đánh giá tính tự giác, tính kỷ luật tham gia đầy đủ thời gian thực hiện môn học
* Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác.
* Hình thức kiểm tra kết thúc môn: Tích hợp

**VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:**

**1. Phạm vi áp dụng chương trình môn học:**

* + Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề thiết kế đồ họa.
  + Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

**2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:**

* + Để giúp người học nắm vững các kiến thức cơ bản cần thiết, sau mỗi chương cần giao các câu hỏi và bài tập để người học cần làm ngoài giờ.
  + Sử dụng phương pháp phát vấn .
  + Phân nhóm cho các sinh viên trao đổi với nhau, trình bày theo nhóm.

**3. Những trọng tâm chương trình môn học cần chú ý:**

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Trọng tâm của Môn học là chương 1, 2, 4 và 5.

**4. Tài liệu cần tham khảo:**

[1]. Nguyễn Văn Hiệu. (2018). *Giáo trình mạng máy tính*. Nhà xuất bản Đại học quốc gia Hà Nội

[2]. Đặng Minh Tuấn. (2020). *Mạng máy tính*. Nhà xuất bảnGiao thông vận tải

**CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC**

### Tên môn học: MỸ THUẬT CƠ BẢN

**Mã môn học:** **MH 12**

**Thời gian thực hiện môn học:** *45 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 12 giờ; Thi/Kiểm tra: 3 giờ)*

**I. Vị trí, tính chất của môn học**:

* + Vị trí: Môn học được bố trí sau khi sinh viên học xong các môn học chung, các môn vẽ kỹ thuật, tin học, tin học nâng cao.
  + Tính chất : Là môn học cơ sở nghề bắt buộc.

**II. Mục tiêu môn học:**

- Về kiến thức:

* Trình bày kiến thức cơ bản về mỹ thuật.
* Trình bày khái niệm về đường nét, điểm, khối.
* Trình bày các nguyên tắc tổ chức và thiết kế hình dạng.
* Trình bày khái niệm không gian, ánh sáng và màu sắc trong thiết kế mỹ thuật.

- Về kỹ năng:

* Vẽ và điêu khắc.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: cẩn thận, tự tin, sáng tạo.

**III. Nội dung môn học:**

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SỐ TT** | **Tên chương, mục** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |
| 1 | **Chương 1: Khái niệm về đường, nét, điểm, khối**  1. Khái niệm về đường  2. Khái niệm về nét  3. Khái niệm về điểm  4. Khái niệm về khối | **6**  1,25  1,75  1,25  1,75 | **5**  1  1,5  1  1,5 | **1**  0,25  0,25  0,25  0,25 |  |
| **2** | **Chương 2: Các nguyên tắc tổ chức và thiết kế hình dạng.**  1. Nguyên tắc tổ chức  2. Nguyên tắc thiết kế | **9**  3  5 | **5**  2  3 | **3**  1  2 | **1** |
| **3** | **Chương 3: Không gian, ánh sáng và màu sắc trong thiết kế mỹ thuật.**  1. Khái niệm về không gian trong mỹ thuật  2. Cách phối ánh sáng trong mỹ thuật  3. Sử dụng màu sắc trong mỹ thuật | **13**  1  5  6 | **10**  1  4  5 | **2**  0  1  1 | **1** |
| **4** | **Chương 4: Vẽ và điêu khắc.**  1.Vẽ  2.Điêu khắc | **17**  7  9 | **10**  4  6 | **6**  3  3 | **1** |
|  | **Cộng** | **45** | **30** | **12** | **3** |

2. Nội dung chi tiết :

**Chương 1**: **Khái niệm về đường, nét, điểm, khối** Thời gian: 6 giờ

1.Mục tiêu:

* + Trình bày khái niệm về đường, nét, điểm, khối.
  + Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung:

|  |
| --- |
| 2.1.Khái niệm về đường |
| 2.2.Khái niệm về nét |
| 2.3.Khái niệm về điểm  2.4.Khái niệm về khối |

**Chương** **2:** **Các nguyên tắc tổ chức và thiết kế hình dạng.** Thời gian: 9 giờ

1.Mục tiêu:

* + Trình bày các nguyên tắc tổ chức và thiết kế hình dạng.
  + Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung:

|  |
| --- |
| 2.1. Nguyên tắc tổ chức |
| 2.2. Nguyên tắc thiết kế. |

**Chương 3:** **Không gian, ánh sáng và màu sắc trong thiết kế mỹ thuật**

Thời gian: 13 giờ

1.Mục tiêu:

* Trình bày được cách phối cảnh giữa không gian, ánh sáng và màu sắc trong thiết kế mỹ thuật.
* Thực hiện được cách phối cảnh giữa không gian, ánh sáng và màu sắc trong thiết kế mỹ thuật.

2. Nội dung:

|  |
| --- |
| 2.1. Khái niệm về không gian trong mỹ thuật |
| 2.2. Cách phối ánh sáng trong mỹ thuật |
| 2.3. Sử dụng màu sắc trong mỹ thuật |

**Chương** **4: Vẽ và điêu khắc**  Thời gian: 17 giờ

1.Mục tiêu:

* + Trình bày được khái niệm vẽ và điêu khắc
  + Thực hiện các thao tác vẽ và điêu khắc.
  + Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung:

|  |
| --- |
| 2.1. Vẽ |
| 2.2. Điêu khắc |

**IV. Điều kiện thực hiện môn học**

1. Phòng chuyên môn hóa /nhà xưởng: Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc:

* Slide và máy chiếu
* Giá gỗ, đèn chiếu, phông nền, tấm chắn sáng.
* Giấy A4, các loại giấy
* Các hình vẽ
* Máy chiếu đa phương tiện.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Tài liệu hướng dẫn môn học Mỹ thuật cơ bản .

4. Các điều kiện khác:

- Phòng học lý thuyết đúng tiêu chuẩn và phòng thực hành đủ điều kiện thực hành.

**V. Nội dung và phương pháp, đánh giá**

1. Nội dung:

- Về kiến thức: Được đánh giá qua bài kiểm tra viết, trắc nghiệm đạt được các yêu cầu sau:

* Khái niệm về đường nét, điểm, khối.
* Các nguyên tắc tổ chức và thiết kế hình dạng.
* Không gian, ánh sáng và màu sắc trong thiết kế mỹ thuật.

- Về kỹ năng:

* Vẽ và điêu khắc.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập

+ Tham gia đầy đủ thời lượng môn học

+ Chuyên cần, say mê môn học

2. Phương pháp:

- Các kiến thức và kỹ năng trên sẽ được đánh giá qua các bài kiểm tra định kỳ, kiểm tra kết thúc môn dạng tự luận. Điểm trung bình của các bài kiểm tra định kỳ và bài kiểm tra kết thúc phải đạt 5,0 theo khung điểm 10.

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

1.Phạm vi áp dụng môn học:

- Chương trình được sử dụng để giảng dạy cho trình cao đẳng thiết kế đồ họa.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên:

* Giải thích các khái niệm.

- Đối với người học:

* Sinh viên trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm.
* Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu tham khảo:

1. Trần Khánh Chương. (2005). *Mỹ thuật cơ bản*. Nhà xuất bản Mỹ thuật
2. Lê Văn Nhường. (2012). *Giáo trình vẽ mĩ thuật, hình họa căn bản*. Nhà xuất bản Mỹ thuật

**CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN**

# Tên mô đun: LẮP RÁP CÀI ĐẶT MÁY TÍNH

**Mã số mô đun:** **MĐ 13**

**Thời gian thực hiện mô đun:** *90 giờ; Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 55 giờ; Kiểm tra 5 giờ*

**I. Vị trí, tính chất của mô đun**

- Vị trí: Mô đun được bố trí sau khi học xong các môn học: Tin học, Tin học nâng cao.

- Tính chất: Là mô đun chuyên môn nghề thuộc các môn học, mô đun đào tạo nghề bắt buộc.

**II. Mục tiêu mô đun:**

- Về kiến thức :

+ Trình bày được chức năng của các thành phần chính trên hệ thống máy tính.

+ Cài đặt được hệ điều hành và các phần mềm ứng dụng.

+ Tháo, lắp ráp, cài đặt được một máy vi tính hoàn chỉnh.

+ Khắc phục được các lỗi thường gặp trên máy tính.

+ Cẩn thận trong thao tác tháo lắp linh kiện máy tính.

- Về kỹ năng **:**Tự tin khi sửa chữa máy tính.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm :

* Nhanh nhạy trong việc tìm phần mềm thỏa mãn nhu cầu sử dụng của người dùng máy tính.
* Rèn luyện tính cẩn thận trong quá trình thực hiện lắp ráp máy tính.

**III. Nội dung mô đun**

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên các bài trong mô đun** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |
| **1** | **Bài mở đầu: Các thành phần cơ bản của máy tính** | **5** | **2** | **3** |  |
|  | 1. Giới thiệu tổng quan |  |  |  |  |
|  | 2. Các thành phần chính bên trong máy PC | 3 | 1 | 2 |  |
|  | 2.1 Vỏ máy,bộ nguồn |  |  |  |  |
|  | 2.2 Bo mạch chính (Mainboard) |  |  |  |  |
|  | 2.3 Bộ xử lý (CPU) |  |  |  |  |
|  | 2.4 Bộ nhớ trong (RAM, ROM) |  |  |  |  |
|  | 2.5 Bộ nhớ ngoài (ổ cứng, CDROM, DVD, flash, ổ đĩa quang) |  |  |  |  |
|  | 2.6 Bo mạch mở rộng (VGA card, Sound card...) |  |  |  |  |
|  | 3. Các thiết bi ngoại vi | 2 | 1 | 1 |  |
|  | 3.1 Màn hình (Monitor) |  |  |  |  |
|  | 3.2 Bàn phím (Keyboard) |  |  |  |  |
|  | 3.3 Chuột (Mouse) |  |  |  |  |
|  | 3.4 Máy in |  |  |  |  |
|  | 3.5 Scanner... |  |  |  |  |
| **2** | **Bài 1: Qui trình lắp ráp máy tính** | **30** | **6** | **23** | **1** |
|  | 1.Lựa chọn thiết bị | 2 | 1 | 1 |  |
|  | 2.Kiểm tra thiết bị | 2 | 1 | 1 |  |
|  | 3.Qui trình lắp ráp máy vi tính | 21 | 2 | 19 |  |
|  | 3.1. Chuẩn bị vị trí lắp đặt |  |  |  |  |
|  | 3.2. Chuẩn bị Case và lắp bộ nguồn |  |  |  |  |
|  | 3.3. Lắp đặt bo mạch chủ |  |  |  |  |
|  | 3.4. Lắp đặt RAM, CPU |  |  |  |  |
|  | 3.5. Lắp đặt đĩa cứng, DVD |  |  |  |  |
|  | 3.6. Lắp đặt card màn hình |  |  |  |  |
|  | 3.7. Lắp đặt card âm thanh |  |  |  |  |
|  | 3**.**8. Lắp đặt card mở rộng |  |  |  |  |
|  | 4.Giải quyết lỗi khi lắp ráp | 5 | 2 | 2 | 1 |
| **3** | **Bài 2: Thiết lập CMOS** | **10** | **2** | **8** |  |
|  | 1.Giới thiệu CMOS | 1 | 1 | **0** |  |
|  | 1.1.Vai trò của CMOS |  |  |  |  |
|  | 1.2.Truy cập CMOS |  |  |  |  |
|  | 2.Thiết lập các thông số | 9 | 1 | 8 |  |
|  | 2.1.Ngày giờ hệ thống |  |  |  |  |
|  | 2.2.Thông tin đĩa cứng |  |  |  |  |
|  | 2.3.Thứ tự khởi động |  |  |  |  |
|  | 2.4.Thiết lập cho thiết bị ngoại vi |  |  |  |  |
|  | 2.5.Cài đặt mật khẩu bảo vệ |  |  |  |  |
| **4** | **Bài 3 : Cài đặt hệ điều hành và các trình điều khiển** | **25** | **10** | **13** | **2** |
|  | 1.Phân vùng dĩa cứng | 4 | 2 | 2 |  |
|  | 1.1 Fdisk |  |  |  |  |
|  | 1.2 Partition Magic |  |  |  |  |
|  | 1.3 Ontrack Disk |  |  |  |  |
|  | 2.Cài đặt hệ điều hành | 10 | 3 | 7 |  |
|  | 2.1. MS Window |  |  |  |  |
|  | 2.1.1.Yêu cầu cấu hình cài đặt |  |  |  |  |
|  | 2.1.2.Các bước cài đặt |  |  |  |  |
|  | 2.2 Linux |  |  |  |  |
|  | 2.2.1 Yêu cầu cấu hình cài đặt |  |  |  |  |
|  | 2.2.2 Các bước cài đặt |  |  |  |  |
|  | 3. Cài đặt trình điều khiển | 5 | 3 | 2 |  |
|  | 4. Giải quyết các sự cố | 4 | 2 | 2 |  |
|  | 4.1.Khởi động: MBR, Boot Sector |  |  |  |  |
|  | 4.2.Không nhận HDD khi cài windows | 2 |  |  | 2 |
|  | 4.3.Không có menu khởi động khi cài nhiều OS |  |  |  |  |
|  | 4.4.Dump khi cài driver/software |  |  |  |  |
| **5** | **Bài 4: Cài đặt các phần mềm ứng dụng** | **10** | **4** | **5** | **1** |
|  | 1.Qui trình cài đặt phần mềm ứng dụng | 2 | 1 | 1 |  |
|  | 2.Cài đặt phầm mềm ứng dụng | 2 | 1 | 1 |  |
|  | 2.1 Các bước cài đặt |  |  |  |  |
|  | 2.2 Vị trí cài đặt phần mềm |  |  |  |  |
|  | 3.Gỡ bỏ các ứng dụng | 2 | 1 | 1 |  |
|  | 4.Giải quyết sự cố khi cài phần mềm ứng dụng | 4 | 1 | 2 | 1 |
| **6** | **Bài 5: Sao lưu phục hồi hệ thống** | **10** | **5** | **4** | **1** |
|  | 1.Ý nghĩa của việc sao lưu/phục hồi | 1 | 1 |  |  |
|  | 2.Sao lưu dữ liệu | 3 | 2 | 1 |  |
|  | 2.1.Sao lưu hệ thống |  |  |  |  |
|  | 2.2.Sao lưu drivers |  |  |  |  |
|  | 3.Phục hồi dữ liệu | 3 | 1 | 2 |  |
|  | 3.1.Phục hồi hệ thống |  |  |  |  |
|  | 3.2 3.2.Phục hồi drivers |  |  |  |  |
|  | 4.Nhân bản OS | 2 | 1 | 1 |  |
|  | 4.1 Symatec Ghost | 1 |  |  | 1 |
|  | 4.2 True Image |  |  |  |  |
|  | **Cộng** | **90** | **30** | **55** | **5** |

2.Nội dung chi tiết :

|  |  |
| --- | --- |
| **Bài mở đầu: Các thành phần cơ bản của máy tính** Thời gian: 5 giờ | |
| 1.Mục tiêu của bài :  - Lựa chọn được thiết bị để đáp ứng yêu cầu công việc.  - Lắp ráp được một máy vi tính hoàn chỉnh và giải quyết các sự cố khi lắp ráp. | |
| 2.Nội dung bài: |  |

2.1. Giới thiệu tổng quan

2.2. Các thành phần chính bên trong máy PC

2.2.1 Vỏ máy,bộ nguồn

2.2.2 Bo mạch chính (Mainboard)

2.2.3 Bộ xử lý (CPU)

2.2.4 Bộ nhớ trong (RAM, ROM)

2.2.5 Bộ nhớ ngoài (ổ cứng, CDROM, DVD, flash, ổ đĩa quang)

2.2.6 Bo mạch mở rộng (VGA card, Sound card...)

2.3. Các thiết bi ngoại vi

2.3.1 Màn hình (Monitor)

2.3.2 Bàn phím (Keyboard)

2.3.3 Chuột (Mouse)

2.3.4 Máy in

2.3.5 Scanner...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bài 1: Qui trình lắp ráp máy tính** Thời gian: 30 giờ | | |
| 1 Mục tiêu của bài:  - Lựa chọn được thiết bị để đáp ứng yêu cầu công việc.  - Lắp ráp được một máy vi tính hoàn chỉnh và giải quyết các sự cố khi lắp ráp. | | |
| 2.Nội dung bài:  2.1.Lựa chọn thiết bị  2.2.Kiểm tra thiết bị  2.3.Qui trình lắp ráp máy vi tính  2.3.1. Chuẩn bị vị trí lắp đặt  2.3.2. Chuẩn bị Case và lắp bộ nguồn  2.3.3. Lắp đặt bo mạch chủ  2.3.4. Lắp đặt RAM, CPU  2..5. Lắp đặt đĩa cứng, DVD  2.3.6. Lắp đặt card màn hình  2.3.7. Lắp đặt card âm thanh  2.3.8. Lắp đặt card mở rộng  2.4.Giải quyết lỗi khi lắp ráp |  | |
| **Bài 2: Thiết lập CMOS** Thời gian: 10 giờ | | |
| 1.Mục tiêu của bài:   * Thiết lập các thông tin chính của CMOS * Thiết lập các thông số theo đúng yêu cầu | | |
| 2. Nội dung bài: | |  |

2.1.Phân vùng dĩa cứng

2.1.1 Fdisk

2..2 Partition Magic

2.1.3 Ontrack Disk

2.2.Cài đặt hệ điều hành

2.2.1.MS Window

2..1.1.Yêu cầu cấu hình cài đặt

2.2.1.2.Các bước cài đặt

2.2.2Linux

2..2.1Yêu cầu cấu hình cài đặt

2.2.2.2Các bước cài đặt

2.2.3.Cài đặt trình điều khiển

2.4.Giải quyết các sự cố

2.4.1.Khởi động: MBR, Boot Sector

2.4.2.Không nhận HDD khi cài windows

2.4.3.Không có menu khởi động khi cài nhiều OS

2.4.4.Dump khi cài driver/software

|  |  |
| --- | --- |
| **Bài 3: Cài đặt hệ điều hành và các trình điều khiển** Thời gian: 25 giờ | |
| 1.Mục tiêu của bài:   * Thiết lập kỹ năng phân vùng của ổ cứng * Các thao tác chính xác quá trình cài đặt một hệ điều hành * Biết cách cài đặt các trình điều khiển thiết bị * Giải quyết được các sự cố thường gặp | |
| 2.Nội dung bài: |  |

2.1.Phân vùng dĩa cứng

2.1.1 Fdisk

2.1.2 Partition Magic

2.1.3 Ontrack Disk

2.2.Cài đặt hệ điều hành

2.2.1.MS Window

2.2.1.1.Yêu cầu cấu hình cài đặt

2.2.1.2.Các bước cài đặt

2.2.2.Linux

2.2.2.1Yêu cầu cấu hình cài đặt

2.2.2.2Các bước cài đặt

2.3.Cài đặt trình điều khiển

2.4.Giải quyết các sự cố

2.4.1.Khởi động: MBR, Boot Sector

2.4.2.Không nhận HDD khi cài windows

2.4.3.Không có menu khởi động khi cài nhiều OS

2.4.4.Dump khi cài driver/software

**Bài 4: Cài đặt các phần mềm ứng dụng**Thời gian: 10 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Thành thạo qui trình chung để cài đặt một phần mềm ứng dụng
* Thực hiện cài đặt một số phần mềm ứng thông dụng

|  |  |
| --- | --- |
| * Thực hiện bổ sung hay gỡ bỏ một phần mềm ứng dụng * Giải quyết được các sự cố thường gặp   2.Nội dung bài: | |
| 2.1.Qui trình cài đặt phần mềm ứng dụng |  |
| 2.2.Cài đặt phầm mềm ứng dụng  2.2.1 Các bước cài đặt  2.2.2 Vị trí cài đặt phần mềm |  |
| 2.3.Gỡ bỏ các ứng dụng |  |
| 2.4.Giải quyết sự cố khi cài phần mềm ứng dụng | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bài 5: Sao lưu phục hồi hệ thống**Thời gian: 10 giờ | | |
| 1.Mục tiêu của bài:   * Thành thạo sao lưu và phục hồi dữ liệu * Thực hiện được các thao tác việc sao lưu và phục hồi dữ liệu | | |
| 2.Nội dung bài: |  | |
| 2.1.Ý nghĩa của việc sao lưu/phục hồi | |  |
| 2.2.Sao lưu dữ liệu  2.2.1.Sao lưu hệ thống  2.2.2.Sao lưu drivers  2.3.Phục hồi dữ liệu  2.3.1.Phục hồi hệ thống  3.2 2.3.2.Phục hồi drivers | |  |
| 2.4.Nhân bản OS  2.4.1 Symatec Ghost  2.4.2 True Image | | |

**IV. Điều kiện thực hiện mô đun:**

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Có trang bị các trang thiết bị phần cứng máy tính , nguồn điện,…

2. Trang thiết bị máy móc:

* Máy chiếu đa phương tiện
* Tuốt nơ vít, vòng tĩnh điện
* Bộ nguồn và vỏ máy
* Bo mạch chính, CPU
* Các thiết bị ngoại vi
* Các thiết bị lưu trữ, ổ đĩa quang
* Bộ nhớ
* Các phần mềm: Hệ điều hành, phần mềm ứng dụng Mozilla, Microsoft Outlook….

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

* Tài liệu hướng dẫn mô đun lắp ráp và cài đặt máy tính
* Tài liệu hướng dẫn bài học và bài tập thực hành
* Giáo trình lắp ráp và cài đặt máy tính

4. Các điều kiện khác:

Phòng học thuật phần cứng đủ điều kiện thực hành

**V. Nội dung và phương pháp đánh giá:**

1.Nội dung:

- Kiến thức: Được đánh giá qua bài kiểm tra viết, trắc nghiệm đạt được các yêu cầu sau:

* Nêu được tổng quan về máy tính
* Lựa chọn được chức năng của các thành phần cơ bản của máy vi tính
* Chọn lựa các thiết bị để lắp ráp, cài đặt một máy vi tính hoàn chỉnh
* Phân chia đĩa cứng, cách cài đặt hệ điều hành và các phần mền ứng dụng

- Kỹ năng:Đánh giá kỹ năng thực hành của học sinh trong bài thực hành đạt được các yêu cầu sau:

* Lắp ráp và cài đặt được một máy vi tính hoàn chỉnh
* Phân vùng được đĩa cứng
* Cài đặt được các hệ điều hành và các phần mềm ứng dụng
* Cài đặt được trình điều khiển thiết bị
* Giải quyết được các lỗi thường gặp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Được đánh giá qua quá trình học tập, đạt các yêu cầu:

* Có ý thức tự giác, tính kỷ luật cao, tinh thần trách nhiệm trong học tập.
* Thể hiện tính khoa học, sáng tạo trong quá trình học tập.
* Có khả năng làm việc theo nhóm.

2.Phương pháp :

* Đánh giá kỹ năng thực hành : đánh giá kỹ năng thực hành rắp ráp và cài đặt máy tính .
* Hình thức kiểm tra kết thúc môn : thực hành

**VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:**

1. Phạm vi áp dụng chương trình mô đun

* + Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp 24 tháng nghề kỹ thuật sửa chữa, lắp ráp máy tính

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy mô đun đào tạo:

- Đối với giáo viên và giảng viên :

* Trình bày các thành phần chính của máy vi tính, kết hợp với thiết bị thực tếTrình bày qui trình lắp ráp và thao tác mẫu
* Trình bày cách phân vùng đĩa cứng và thao tác mẫu
* Trình bày quá trình cài đặt hệ điều hành, phần mềm ứng dụng và thao tác mẫu
* Trình bày quá trình cài đặt trình điều khiển và thao tác mẫu
* Giới thiệu các lỗi thường gặp và cách khắc phục

- Đối với người học : Thực hiện theo các qui trình hướng dẫn

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu cần tham khảo

[1] Nguyễn Nam Thuận - Lữ Đức Hào. (2012). *Hướng Dẫn Kỹ thuật lắp ráp, cài đặt nâng cấp bảo trì máy vi tính đời mới*. Nhà xuất bản Giao thông vận tải.

[3]Nguyễn Cường Hạnh. (2015). [*Hướng Dẫn Lắp Ráp Và Xử Lý Sự Cố Máy Tính Tại Nhà*](http://www.minhkhai.com.vn/Item.aspx?ID=129886). Nhà xuất bản Thống kê

**CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC**

### Tên môn học: NGUYÊN LÝ THIẾT KẾ

**Mã môn học:** **MH 14**

**Thời gian thực hiện môn học:** *30 giờ; (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 13 giờ; Thi/Kiểm tra: 2 giờ)*

**I. Vị trí, tính chất của môn học**:

* Vị trí: Môn học được bố trí sau khi sinh viên học xong các môn học chung, các môn cơ sở chuyên ngành đào tạo chuyên môn nghề bắt buộc.
* Tính chất: Là môn học cơ sở nghề bắt buộc.

**II. Mục tiêu mô đun:**

* Về kiến thức:
* Trình bày nguyên lý cân bằng
* Trình bày nguyên lý đối xứng
* Trình bày nguyên lý nhấn mạnh, điều hướng
* Trình bày nguyên lý không gian, thời gian, chuyển động, tỉ lệ
* Trình bày nguyên lý đồng nhất, lặp lại
* Trình bày nguyên lý ánh sáng, màu sắc, chất liệu.
* Trình bày nguyên lý vẽ đường nét.
* Trình bày nguyên lý vẽ hình, người
* Về kỹ năng:
* Sử dụng thành thạo các nguyên lý để thiết kế, vẽ hình.
* Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập, phát huy tính sáng tạo.

**III. Nội dung môn học:**

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SỐ TT** | **Tên chương, mục** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |
|  | **Chương 1: Giới thiệu các nguyên lý chung**   1. Trình bày nguyên lý cân bằng 2. Trình bày nguyên lý đối xứng 3. Trình bày nguyên lý nhấn mạnh, điều hướng 4. Trình bày nguyên lý không gian, thời gian, chuyển động, tỉ lệ 5. Trình bày nguyên lý đồng nhất, lặp lại 6. Trình bày nguyên lý ánh sáng, màu sắc, chất liệu. | **5**  1  1  1  1  0,5  0,5 | **5**  1  1  1  1  0,5  0,5 | **0** | **0** |
|  | **Chương 2: Nguyên lý vẽ đường nét**   1. Đường thẳng nằm ngang, đường thẳng thẳng đứng 2. Đường xiên 3. Đường gãy 4. Đường cong | 12  3  2  2  4 | **5**  1  1  1  2 | **6**  2  1  1  2 | **1** |
|  | **Chương 3: Nguyên lý vẽ hình, vẽ người**   1. Shape: Hình 2. Shilhouette: Hình bóng. 3. Form: Hình thể (trọng lượng). | 13  3  4  5 | **5**  1  2  2 | **7**  2  2  3 | **1** |
|  | **Cộng** | **30** | **15** | **13** | **2** |

2. Nội dung chi tiết :

**Chương** 1: **Giới thiệu các nguyên lý chung**  Thời gian: 5 giờ

1.Mục tiêu:

* Trình bày nguyên lý cân bằng
* Trình bày nguyên lý đối xứng
* Trình bày nguyên lý nhấn mạnh, điều hướng
* Trình bày nguyên lý không gian, thời gian, chuyển động, tỉ lệ
* Trình bày nguyên lý đồng nhất, lặp lại
* Trình bày nguyên lý ánh sáng, màu sắc, chất liệu.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung:

|  |
| --- |
| 2.1.Trình bày nguyên lý cân bằng |
| 2.2.Trình bày nguyên lý đối xứng |
| 2.3.Trình bày nguyên lý không gian, thời gian, chuyển động, tỉ lệ |
| 2.4.Trình bày nguyên lý đồng nhất, lặp lại |

**Chương** 2: **Nguyên lý vẽ đường nét**  Thời gian: 12 giờ

1.Mục tiêu:

* Trình bày được nguyên lý vẽ đường xiên, đường thẳng, đường cong.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung:

|  |
| --- |
| 2.1.Đường thẳng nằm ngang, đường thẳng thẳng đứng |
| 2.2.Đường xiên |
| 2.3.Đường gãy |
| 2.4.Đường cong |

**Chương** 3: **Nguyên lý vẽ hình, vẽ người**  Thời gian: 13 giờ

1.Mục tiêu:

* Trình bày được nguyên lý vẽ hình, vẽ người.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung:

|  |
| --- |
| 2.1.Shape: Hình |
| 2.2.Shilhouette: Hình bóng. |
| 2.3.Form: Hình thể (trọng lượng). |

**IV. Điều kiện thực hiện môn học**

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng: phòng lý thuyết

* Slide và máy chiếu
* Giấy A4,các loại giấy
* Các hình vẽ
* Máy chiếu đa phương tiện.
* Giá gỗ, đèn chiếu, phông nền, tấm chắn sáng.

2. Trang thiết bị máy móc:

* Máy tính, máy chiếu

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

* Các slide bài giảng.

1. Giáo trình Nguyên lý thiết kế.

4. Các điều kiện khác:

* Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện để thực hiện môn học.

**V. Nội dung và phương pháp, đánh giá**

1. Nội dung:

* Kiến thức:
* Biết cách sử dụng các nguyên lý thiết kế khi vẽ hình.
* Kỹ năng:
* Có khả năng vẽ các hình, các vật thể, vẽ người.
* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
* Có thái độ nghiêm túc trong thực hành
* Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.
* Tư duy sáng tạo.

2. Phương pháp:

* Được đánh giá qua bài viết, kiểm tra vấn đáp hoặc trắc nghiệm, tự luận.
* Đánh giá kỹ năng thực hành : đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên.
* Hình thức kiểm tra hết môn: Tích hợp.

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

1.Phạm vi áp dụng môn học:

* Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp Thiết kế đồ họa.
* Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

* Đối với giáo viên, giảng viên:
* Giải thích các câu lệnh.
* Trình bày đầy đủ các lệnh trong nội dung bài học.
* Sử dụng phương pháp phát vấn.
* Cho học sinh,sinh viên thực hiện các câu lệnh trên máy tính và đặt các câu hỏi để học sinh, sinh viên trả lời.
* Đối với người học:
* Học sinh, sinh viên trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm.
* Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

* Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liêu tham khảo:

1. Nguyễn Dũng. (2015). *Nguyên lý thiết kế*. Nhà xuất bản Giáo Dục
2. Trần Đình Hiếu. (2010). *Giáo trình Nguyên lý thiết kế kiến trúc nhà ở*. Nhà xuất bản Mỹ thuật

**CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN**

### Tên mô đun: XỬ LÝ ẢNH CƠ BẢN (ADOBE PHOTOSHOP)

**Mã mô đun:**  **MĐ 15**

**Thời gian thực hiện mô đun:** *90 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 55 giờ; Kiểm tra: 5 giờ)*

**I. Vị trí, tính chất của mô đun**:

* Vị trí:

Mô đun được bố trí sau khi sinh viên học xong các môn học chung, các môn cơ sở chuyên ngành đào tạo chuyên môn nghề bắt buộc.

* Tính chất:

Là mô đun cơ sở nghề bắt buộc.

**II. Mục tiêu mô đun:**

* Kiến thức:

Trình bày các chức năng của phần mềm đồ họa Adobe Photoshop.

Hiệu chỉnh hình ảnh chọn kích thước file ảnh phù hợp từng yêu cầu và chất lượng hình ảnh tốt nhất.

* Kỹ năng:

Xử lý lắp ghép tạo hiệu ứng cho hình ảnh;

Thực hiện nhập chữ vào hình ảnh;

Trình bày cách thức phối màu cho hình ảnh.

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập

**III. Nội dung mô đun:**

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên các bài trong mô đun** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |
| 1 | Bài 1 :Tổng quan về Adobe Photoshop  1. Giới thiệu  1.1. Khái niệm về Adobe Photoshop  1.2. Đặc điểm nổi bật  1.3. Ứng dụng thực tế  2. Các tính năng trên trình đơn  2.1. Menu File  2.2. Menu Edit  2.3. Menu Image  2.4. Menu Layer  2.5. Menu Filter  3. Tạo mới tập tin ảnh  3.1. Tạo tập tin mới  3.2. Giao diện vùng làm việc  3.3. Lưu file | **5**  1  2  2 | **5**  1  2  2 |  | **0** |
| 2 | Bài 2 :Các nút lệnh trên thanh công cụ  1. Nhóm công cụ chọn vùng và hiệu chỉnh vùng chọn  1.1. Rectangular Marquee Tool  1.2. Elliptical Marquee Tool  1.3. Lasso Tool  1.4. Quick Selection Tool  1.5. Move Tool  2. Nhóm công cụ vẽ và tô màu  2.1. Brush Tool  2.2. Pencil Tool  2.3. Paint Bucket Tool  2.4. Gradient Tool  2.5. Eraser Tool  3. Công cụ tạo chữ  3.1. Horizontal Type Tool  3.2. Vertical Type Tool  3.3. Horizontal Type Mask Tool  3.4. Vertical Type Mask Tool  3.5. Công cụ định dạng văn bản  3.6. Chữ nghệ thuật – Warp Text  3.7. Convert to Shape / Rasterize Text | **23**  9  8  5 | **12**  5  4  3 | **10**  4  4  2 | **1** |
| 3 | Bài 3:Sử dụng lớp trong Photoshop  1. Giới thiệu về lớp  1.1. Khái niệm về lớp  1.2. Giao diện bảng Layer  1.3. Phân loại lớp  2. Các thao tác trong lớp  2.1. Tạo lớp mới  2.2. Sắp xếp lớp  2.3. Nhân bản, xóa lớp  2.4. Nhóm lớp (Group)  2.5. Gộp lớp (Merge Layer)  3. Tạo các hiệu ứng cho lớp  3.1. Layer Style (hiệu ứng lớp)  3.2. Hiệu ứng thông minh (Smart Filters)  3.3. Thay đổi chế độ hòa trộn (Blend Mode)  3.4. Điều chỉnh Opacity và Fill  4. Tạo được mặt nạ lớp  4.1. Khái niệm  4.2. Tạo mặt nạ  4.3. Ứng dụng | **27**  1  7  8  9 | **5**  1  1  1  2 | **20**  0  6  7  7 | **2** |
| 4 | Bài 4 :Các cách xử lý ảnh  1. Các phép quay ảnh  1.1. Quay toàn bộ ảnh  1.2. Quay riêng layer  1.3. Lật hình  2. Biến đổi hình ảnh  2.1. Free Transform  2.2. Distort và Perspective  2.3. Warp  2.4. Puppet Warp  3. Kênh màu và hiệu chỉnh kênh màu  3.1. Kênh màu (Channels)  3.2. Hiệu chỉnh màu bằng kênh  3.3. Channel Mixer  3.4. Ứng dụng nâng cao | **26**  7  9  9 | **5**  1  2  2 | **20**  6  7  7 | **1** |
| 5 | Bài 5:Text và Filter  1. Text  1.1. Nhập chữ cơ bản  1.2. Chỉnh sửa văn bản  1.3. Biến đổi và uốn cong chữ  1.4. Chuyển văn bản thành hình dạng  1.5. Ứng dụng  2. Filter  2.1. Giới thiệu về Filter  2.2. Các nhóm Filter thường dùng  2.3. Smart Filter  2.4. Filter Gallery | **9**  3  5 | **3**  1  2 | **5**  2  3 | **1** |
|  | **Cộng** | **90** | **30** | **55** | **5** |

2. Nội dung chi tiết :

**Bài 1:** **Tổng quan về Adobe Photoshop** Thời gian: 5 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Mô tả được phần mềm xử lý ảnh ;

Thực hiện được các thao tác trên trình đơn và tạo được tập tin theo kích thước.

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Giới thiệu

2.1.1. Khái niệm về Adobe Photoshop

2.1.2. Đặc điểm nổi bật

2.1.3. Ứng dụng thực tế

2.2. Các tính năng trên trình đơn

2.2.1. Menu File

2.2.2. Menu Edit

2.2.3. Menu Image

2.2.4. Menu Layer

2.2.5. Menu Filter

2.3. Tạo mới tập tin ảnh

2.3.1. Tạo tập tin mới

2.3.2. Giao diện vùng làm việc

2.3.3. Lưu file

**Bài 2:**  **Các nút lệnh trên thanh công cụ** Thời gian: 23 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Mô tả được cách thức sử dụng của từng công cụ trên thanh công cụ ;

Thao táo được cách nhập chữ trong hình ảnh.

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Nhóm công cụ chọn vùng và hiệu chỉnh vùng chọn

2.1.1. Rectangular Marquee Tool

2.1.2. Elliptical Marquee Tool

2.1.3. Lasso Tool

2.1.4. Quick Selection Tool

2.1.5. Move Tool

2.2. Nhóm công cụ vẽ và tô màu

2.2.1. Brush Tool

2.2.2. Pencil Tool

2.2.3. Paint Bucket Tool

2.2.4. Gradient Tool

2.2.5. Eraser Tool

2.3. Công cụ tạo chữ

2.3.1. Horizontal Type Tool

2.3.2. Vertical Type Tool

2.3.3. Horizontal Type Mask Tool

2.3.4. Vertical Type Mask Tool

2.3.5. Công cụ định dạng văn bản

2.3.6. Chữ nghệ thuật – Warp Text

2.3.7. Convert to Shape / Rasterize Text

**Bài 3:** **Sử dụng lớp trong Photoshop**  Thời gian: 27 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Trình bày được định nghĩa về lớp ;

Thực hiện được các thao tác trên lớp và tạo được hiệu ứng cho lớp ;

Thực hiện được cách thức lắp ghép hình ảnh.

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Giới thiệu về lớp

2.1.1. Khái niệm về lớp

2.1.2. Giao diện bảng Layer

2.1.3. Phân loại lớp

2.2. Các thao tác trong lớp

2.2.1. Tạo lớp mới

2.2.2. Sắp xếp lớp

2.2.3. Nhân bản, xóa lớp

2.2.4. Nhóm lớp (Group)

2.2.5. Gộp lớp (Merge Layer)

2.3. Tạo các hiệu ứng cho lớp

2.3.1. Layer Style (hiệu ứng lớp)

2.3.2. Hiệu ứng thông minh (Smart Filters)

2.3.3. Thay đổi chế độ hòa trộn (Blend Mode)

2.3.4. Điều chỉnh Opacity và Fill

2.4. Tạo được mặt nạ lớp

2.4.1. Khái niệm

2.4.2. Tạo mặt nạ

2.4.3. Ứng dụng

**Bài 4:**  **Các cách xử lý ảnh** Thời gian: 26 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Thực hiện được các góc độ cho hình ảnh ;

Thực hiện được sự tinh chỉnh màu sắc cho hình ảnh.

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Các phép quay ảnh

2.1.1. Quay toàn bộ ảnh

2.1.2. Quay riêng layer

2.1.3. Lật hình

2.2. Biến đổi hình ảnh

2.2.1. Free Transform

2.2.2. Distort và Perspective

2.2.3. Warp

2.2.4. Puppet Warp

2.3. Kênh màu và hiệu chỉnh kênh màu

2.3.1. Kênh màu (Channels)

2.3.2. Hiệu chỉnh màu bằng kênh

2.3.3. Channel Mixer

2.3.4. Ứng dụng nâng cao

**Bài 5:**  **Text và Filter** Thời gian: 9 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Thao tác nhập được text vào hình ảnh bằng tiếng việt ;

Sử dụng thành thạo các bộ lọc của photoshop ;

Tạo được hiệu ứng cho text.

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Text

2.1.1. Nhập chữ cơ bản

2.1.2. Chỉnh sửa văn bản

2.1.3. Biến đổi và uốn cong chữ

2.1.4. Chuyển văn bản thành hình dạng

2.1.5. Ứng dụng

2.2. Filter

2.2.1. Giới thiệu về Filter

2.2.2. Các nhóm Filter thường dùng

2.2.3. Smart Filter

2.2.4. Filter Gallery

**IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng: Phòng máy vi tính .

2. Thiết bị máy móc:

Máy tính, máy chiếu

Phần mềm chuyên dụng, máy Scan, máy in màu.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

Các slide bài giảng.

Giáo trình Đồ họa.

4. Các điều kiện khác:

Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện để thực hiện mô đun.

**V. Nội dung và phương pháp, đánh giá**

1. Nội dung đánh giá:

* Kiến thức:

Trình bày cách sử dụng phầm mềm đồ họa Photoshop để tạo file hình ảnh, định dạng kích thước file ảnh

Liệt kê được chức năng của các công cụ trên thanh công cụ

Trình bày được các công cụ chọn vùng, tách lớp để lắp ghép hình ảnh.

Mô tả được sự kết hợp bộ lọc với hiệu ứng để tạo nên hình ảnh đầy sắc thái và nghệ thuật

Trình bày được cách thức phối màu cho hình ảnh

* Kỹ năng:

Tạo được một file hình ảnh theo yêu cầu về kích thước và độ phân giải

Thiết kế một file ảnh mới.

Sử dụng thành thao các công cụ trên thanh công cụ thực hiện bằng phím tắt.

Chuyển đổi file ảnh trắng đen thành ảnh màu.

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có thái độ nghiêm túc trong thực hành

Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.

2. Phương pháp đánh giá:

Được đánh giá qua bài viết, kiểm tra vấn đáp hoặc trắc nghiệm, tự luận.

Đánh giá kỹ năng thực hành : đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên.

Hình thức kiểm tra hết môn: Tích hợp.

**VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:**

1.Phạm vi áp dụng mô đun:

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề Thiết kế đồ họa.

Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

* Đối với giáo viên, giảng viên:

Giải thích các câu lệnh.

Trình bày đầy đủ các lệnh trong nội dung bài học.

Sử dụng phương pháp phát vấn.

Cho sinh viên thực hiện các câu lệnh trên máy tính và đặt các câu hỏi để sinh viên trả lời.

Phân nhóm cho các sinh viên thực hiện tính toán trên máy tính.

* Đối với người học:

Sinh viên trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm.

Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu tham khảo:

1. Trần Thị Thu Thùy. (2015). *Hướng dẫn học Photoshop cs6*. Nhà xuất bản Giáo dục
2. Trần Hữu Đức. (2016). *Tự học thiết kế đồ học trên Photoshop CS6.* Nhà xuất bản Hồng Đức

**CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN**

### Tên mô đun: VẼ KỸ THUẬT CƠ BẢN (AUTOCAD 2D, 3D)

**Mã mô đun:** **MĐ 16**

**Thời gian thực hiện mô đun:** *90 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 55 giờ; Kiểm tra: 5 giờ)*

**I. Vị trí, tính chất của mô đun**:

- Vị trí: Mô đun được bố trí sau khi sinh viên học xong các môn học chung, các môn cơ sở chuyên ngành đào tạo chuyên môn nghề bắt buộc.

- Tính chất: Là mô đun cơ sở nghề bắt buộc.

**II. Mục tiêu mô đun:**

* Kiến thức:

Liệt kê được các công cụ của phần mềm Autocad;

Trình bày được các thao tác vẽ cơ bản, các kỹ thuật xử lý bản vẽ và các thiết lập bản vẽ theo mẫu;

* Kỹ năng:

Ứng dụng cho việc vẽ và thiết kế các sơ đồ cho hệ thống mạng LAN trong các doanh nghiệp.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập

**III. Nội dung mô đun:**

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SỐ TT** | **Tên các bài trong mô đun** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, thí nghiệm, thảo luận** | **Kiểm tra** |
| **1** | **Bài 1: Giới thiệu AutoCAD 2D** | 3 | 2 | 1 |  |
|  | 1. Tổng quan về AutoCAD và ứng dụng.  1.1. AutoCAD là gì  1.2. Ứng dụng của AutoCAD |  |  |  |  |
|  | 2. Giao diện làm việc  2.1. Thanh menu và Ribbon  3. Các thao tác cơ bản ban đầu  4. Hệ tọa độ và điều hướng bản vẽ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2** | **Bài 2: Các lệnh vẽ cơ bản** | 15 | 5 | 10 |  |
|  | 1. Lệnh LINE (vẽ đường thẳng)  1.1. Cú pháp: LINE hoặc L.  2. Lệnh CIRCLE (vẽ đường tròn)  2.1. Cú pháp: CIRCLE hoặc C.  3. Lệnh RECTANGLE (vẽ hình chữ nhật)  3.1. Cú pháp: RECTANGLE hoặc REC.  4. Lệnh POLYGON (vẽ đa giác đều)  4.1. Cú pháp: POLYGON hoặc POL.  5. Lệnh ARC (vẽ cung tròn)  5.1. Cú pháp: ARC hoặc A.  6. Lệnh ELLIPSE (vẽ elip)  6.1. Cú pháp: ELLIPSE hoặc EL. |  |  |  |  |
| **3** | **Bài 3: Các lệnh chỉnh sửa (Modify)** | 15 | 5 | 8 | 1 |
|  | 1. Lệnh ERASE (Xóa đối tượng)  2. Lệnh COPY (Sao chép đối tượng)  3. Lệnh MOVE (Di chuyển đối tượng)  4. Lệnh ROTATE (Xoay đối tượng)  5. Lệnh SCALE (Tỉ lệ đối tượng)  6. Lệnh MIRROR (Tạo đối xứng)  7. Lệnh OFFSET (Tạo đối tượng song song)  8. Lệnh TRIM (Cắt đối tượng)  9. Lệnh EXTEND (Mở rộng đối tượng) |  |  |  |  |
| **4** | **Bài 4: Quản lý Layer, Dimstyle, Textstyle** | 5 | 2 | 3 |  |
|  | 1. Quản lý Layer  2. Quản lý Dimstyle (Dimension Style)  3. Quản lý Textstyle (Kiểu chữ) |  |  |  |  |
| **5** | **Bài 5: Thiết lập Khối (Block), Thuộc tính (Attributes) và tham chiếu (External References)** | 5 | 1 | 4 |  |
|  | 1. Tạo và quản lý Block   1. Block là gì? 2. Tạo Block 3. Chèn Block 4. Hiệu chỉnh Block |  |  |  |  |
|  | 2. Thuộc tính (Attributes)   1. Attribute là gì? 2. Tạo Attribute 3. Hiệu chỉnh giá trị Attribute |  |  |  |  |
|  | 3. Tham chiếu ngoài (External References - Xref)   1. Xref là gì? 2. Chèn Xref 3. Quản lý Xref |  |  |  |  |
| **6** | **Bài 6: Ghi kích thước và làm việc với bản vẽ tỷ lệ** | 3 | 1 | 2 | 1 |
|  | 1. Các lệnh ghi kích thước  2. Sử dụng Dimstyle để đồng bộ kiểu kích thước  2.1. Mở Dimstyle Manager (DIMSTYLE hoặc D)  3. Làm việc với bản vẽ tỷ lệ   1. Khái niệm tỷ lệ bản vẽ 2. Model Space và Paper Space (Layout) 3. Thiết lập tỷ lệ trong Layout |  |  |  |  |
| **7** | **Bài 7: In ấn và xuất bản vẽ** | 4 | 1 | 3 |  |
|  | 1. Chuẩn bị bản vẽ trước khi in  Thiết lập bản in, định dạng trang giấy  2. Giao diện hộp thoại Plot  3. Thiết lập nét in (Plot Style Table)  4. Thiết lập Layout trước khi in  5. Xuất bản vẽ (Publish/Export) |  |  |  |  |
|  | Xuất file PDF, DWG, DXF. |  |  |  |  |
|  | Kiểm tra và tối ưu hóa bản vẽ. |  |  |  |  |
| **8** | **Bài 8: Giới thiệu AutoCAD 3D** | 5 | 3 | 2 |  |
|  | **1. Giới thiệu khái niệm 3D**  **2. Không gian làm việc 3D (3D Workspace)**  Giao diện 3D, chế độ hiển thị. |  |  |  |  |
|  | Hệ tọa độ UCS, các chế độ View. |  |  |  |  |
| **9** | **Bài 9: Các lệnh dựng hình 3D cơ bản** | 15 | 5 | 10 |  |
|  | 1. Tạo các khối 3D cơ bản  Box, Cylinder, Sphere, Cone, Torus.   1. BOX:   Lệnh: BOX   1. SPHERE:   Lệnh: SPHERE   1. CYLINDER:   Lệnh: CYLINDER   1. CONE:   Lệnh: CONE   1. WEDGE:   Lệnh: WEDGE  2. Chuyển đối tượng 2D thành 3D |  |  |  |  |
|  | Extrude, Revolve, Loft, Sweep.   1. EXTRUDE:   Lệnh: EXTRUDE   1. REVOLVE:   Lệnh: REVOLVE   1. PRESSPULL:   Lệnh: PRESSPULL   1. SWEEP:   Lệnh: SWEEP   1. LOFT:   Lệnh: LOFT |  |  |  |  |
| **10** | **Bài 10: Chỉnh sửa mô hình 3D** | 15 | 4 | 10 | 1 |
|  | 1. Các lệnh chỉnh sửa cơ bản trên mô hình 3D   * MOVE, ROTATE, SCALE: * ALIGN: * MIRROR3D: * ARRAY3D:   2. Boolean Operations (Các phép toán Boolean trên khối 3D)  Union, Subtract, Intersect.   1. UNION:   Lệnh: UNION   1. SUBTRACT:   Lệnh: SUBTRACT   1. INTERSECT:   Lệnh: INTERSECT  3. Các lệnh khác hỗ trợ chỉnh sửa |  |  |  |  |
|  | Fillet, Chamfer, Slice.  4. Quản lý và thao tác với Face, Edge, Vertex |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **11** | **Bài 11: Áp Vật liệu, Xuất bản vẽ 3D và Render** | 5 | 1 | 3 | 1 |
|  | 1. Khái niệm về vật liệu (Materials) trong AutoCAD  - Áp vật liệu vào mô hình 3D. |  |  |  |  |
|  | - Chuyển đổi từ mô hình 3D sang bản vẽ 2D.  2. Cách áp dụng vật liệu cho mô hình 3D  3. Thiết lập ánh sáng và môi trường  4. Kỹ thuật Render  5. Xuất bản vẽ 3D |  |  |  |  |
|  | - Xuất file STL cho in 3D. |  |  |  |  |
|  | - Xuất hình ảnh từ AutoCAD 3D. |  |  |  |  |
|  | Bài tập tổng hợp và đánh giá. |  |  |  |  |
|  | **CỘNG:** | **90** | **30** | **56** | **4** |

2. Nội dung chi tiết :

**Bài 1: Giới thiệu và làm quen với AutoCAD**  Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu của bài:

* Trình bày được khái niệm về Vẽ kỹ thuật ;
* Cài đặt được phần mềm Autocad ;
* Mô tả được các menu và các thanh chức năng ;
* Mô tả được cách nhập các lệnh và dữ liệu.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1.Tính tiện ích của AutoCAD

2.2. Giao diện của AutoCAD

2.3. Menu và Toolbar AutoCAD

2.4. Các lệnh thiết lập bản vẽ.

**Bài 2:**  **Các lệnh vẽ cơ bản** Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu của bài:

* Sử dụng được công cụ để vẽ các đường thẳng ;
* Vẽ được các point;
* Có khả năng vẽ được các đường tròn.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1.Lệnh LINE vẽ các đoạn thẳng

2.2.Lệnh CIRCLE vẽ hình tròn

2.3.Lệnh ARC vẽ cung tròn

2.4.Lệnh ELLIPSE vẽ Elip hoặc một cung Elip

2.5.Lệnh PLINE vẽ đường đa tuyến

2.6.Lệnh POLYGON vẽ đa giác đều

2.7.Lệnh RECTANG vẽ hình chữ nhật

2.8.Lệnh SPLINE vẽ đường cong

2.9.Lệnh POINT vẽ một điểm trên màn hình

**Bài 3:** **Các lệnh chỉnh sửa hình cơ bản (Modify)**  Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu của bài:

* Sử dụng được các lệnh sao chép và biến đổi hình ;
* Trình bày được khái niệm về lớp ;
* Liệt kê được các lệnh làm việc với lớp ;
* Liệt kê được các loại nét vẽ ở bản vẽ kỹ thuật.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Lệnh COPY sao chép đối tượng.

2.2. Lệnh ROTATE xoay đối tượng quanh một điểm.

2.3. Lệnh MIRROR lấy đối xứng qua trục.

2.4. Lệnh TRIM xén một phần đối tượng.

2.5. Lệnh FILLET bo góc đối tượng.

2.6. Lệnh CHAMFER vát góc đối tượng.

2.7. Lệnh OFFSET tạo hiệu ứng song song.

2.8. Lệnh ARRAY sao chép đối tượng.

2.9. Lệnh EXTEND kéo dài đối tượng đến một đường biên xác định.

2.10. Lệnh BREAK xoá một phần đối tượng.

2.11. Lệnh MOVE di chuyển đối tượng.

**Bài 4: Quản lý Layer, Dimstyle, Textstyle**  Thời gian: 5 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Định dạng được bản vẽ
* Mô tả được các lệnh và ký hiệu mặt cắt
* Ghi được kích thước lên bản vẽ
* Sử dụng được các lệnh để ghi kích thước lên bản vẽ
* Liệt kê được các lệnh vẽ và tạo hình
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Tạo, quản lý Layer, gán màu, kiểu đường nét.

2.2. Tạo và chỉnh sửa Text.

2.3. Tạo và chỉnh sửa Dim, Hatching

2.4 Lệnh ghi kích thước

2.4.1. Lệnh DIMLINEAR ghi kích thước theo đoạn thẳng

2.4.2. Lệnh DIMRADIUS ghi kích thước cho bán kính vòng tròn, cung tròn

2.4.3. Lệnh DIMCENTER tạo dấu tâm cho vòng tròn, cung tròn

2.4.4. Lệnh DIMDIAMETER ghi kích thước theo đường kính

2.4.5. Lệnh DIMANGULAR ghi kích thước theo góc

2.4.6. Lệnh DIMORDINATE ghi kích thước theo toạ độ điểm

2.4.7. Lệnh DIMBASELINE ghi kích thước thông qua đường gióng

2.4.8. Lệnh DIMCONTINUE ghi kích thước theo đoạn kế tiếp nhau

2.4.9. Lệnh LEADER ghi kích thước theo đường dẫn

2.4.10. Lệnh TOLERANCE ghi đúng sai

**Bài 5: Thiết lập khối (Block)**, **thuộc tính (Attributes)** Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu của bài:

* Liệt kê được các lệnh hiệu chỉnh các đối tượng trong bản vẽ ;
* Trình bày được các khái niệm về khối ;
* Sử dụng được các lệnh về khối ;
* Mô tả được các thuộc tính của khối.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Tạo Block động

2.2. Ứng dụng Block trong bản vẽ kỹ thuật.

**Bài 6 : Ghi kích thước và làm việc với bản vẽ tỷ lệ**

1. Mục tiêu của bài:

* Trình bày được các khái niệm về tỉ lệ;
* Sử dụng được các lệnh ghi kích thước;
* Mô tả được các thuộc tính.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

1. Các lệnh về Ghi kích thước.

2. Cách đo và ghi kích thước chính xác trong Auto CAD

3. Quản lý tỷ lệ bản vẽ với Layout và Viewports trong Auto CAD

**Bài 7:**  **Trình bày in ấn và xuất bản vẽ trong AutoCAD** Thời gian: 4 giờ

1. Mục tiêu của bài:

* Trình bày được các bước chỉnh sửa một bảng vẽ trước khi in ;
* Trình bày được cách thức in một bảng vẽ ra máy in ;
* Sử dụng được các lệnh điều khiển màn hình ;
* Mô tả được các chế độ hiển thị khác nhau.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Khối các lệnh tra cứu

2.2. Khối các lệnh điều khiển màn hình

2.3. Các lệnh điều khiển máy in

2.4. Các lệnh tạo hình và điều chỉnh khung in

2.5. Thiết lập bản in

2.6. Xuất file PDF, DWG …

**Bài 8: Giới thiệu AutoCAD 3D** Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu của bài:

* Thiết lập Giao diện 3D;
* Chế độ hiển thị View
* Hệ toạ độ

2. Nội dung bài:

2.1. Giao diện của AutoCAD

2.2. Chế độ hiển thị View

2.3. Menu và Toolbar AutoCAD

**Bài 9:**  **Các lệnh dựng hình 3d cơ bản** Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu của bài:

* Sử dụng được công cụ để dựng hình;
* Có khả năng dựng các hình khối cơ bản.
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Khối hình hộp Box

2.2. Khối trụ Cylinder

2.3. Khối cầu Sphere

2.4. Khối xuyến Torus

2.5. Khối nêm Wedge

2.6. Khối nón Cone

2.7 Khối Extrude

**Bài 10:** **Chỉnh sửa mô hình 3D** Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu của bài:

* Thực hiện vẽ các đối tượng dưới dạng mô hình vật rắn ;
* Hiệu chỉnh mô hình vật rắn
* Đo solid dưới dạng 3D.

2. Nội dung bài:

2.1. Lệnh Union

2.2. Lệnh Subtract

2.3. Lệnh Intersect

2.4. Lệnh Fillet

2.5. Lệnh Chamfer

2.6. Lệnh Slice

2.7. Hiệu chỉnh, Biến đổi mô hình (Move, Rotate, Scale, Mirror).

**Bài 11:** **Áp Vật liệu, Xuất bản vẽ 3D và Render** Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu của bài:

* Thực hiện vẽ các đối tượng dưới dạng mô hình vật rắn ;
* Hiệu chỉnh mô hình vật rắn
* Đo solid dưới dạng 3D.

2. Nội dung bài:

2.1. Áp vật liệu vào mô hình 3D

2.2. Chuyển đổi từ mô hình 3D sang bản vẽ 2D.

2.3. Xuất file STL cho in 3D.

2.4. Xuất hình ảnh từ AutoCAD 3D.

2.5. Bài tập tổng hợp và đánh giá.

**IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng: Phòng máy vi tính .

2. Thiết bị máy móc:

* Máy tính, máy chiếu
* Phần mềm chuyên dụng, máy Scan, máy in.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

* Các slide bài giảng.
* Giáo trình Autocad

4. Các điều kiện khác:

* Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện để thực hiện môn học.

**V. Nội dung và phương pháp, đánh giá**

1. Nội dung:

* Kiến thức:

Sử dụng được các công cụ của phần mềm Autocad.

Mô tả được các thao tác vẽ cơ bản, các kỹ thuật xử lý bản vẽ và các thiết lập bản vẽ theo mẫu.

Ứng dụng cho việc vẽ và thiết kế các sơ đồ cho hệ thống mạng LAN trong các doanh nghiệp.

* Kỹ năng:

Cách khởi động, thoát khỏi Autocad

Thao tác được các nét vẽ cơ bản và các kỹ thuật khác

Vẽ được sơ đồ hệ thống mạng LAN theo yêu cầu

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có thái độ nghiêm túc trong thực hành

Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.

2. Phương pháp:

* Được đánh giá qua bài viết, kiểm tra vấn đáp hoặc trắc nghiệm, tự luận.
* Đánh giá kỹ năng thực hành : đánh giá kỹ năng thực hành của học sinh, sinh viên.
* Hình thức kiểm tra hết môn: Tích hợp.

**VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:**

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

* Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp Thiết kế đồ họa.
* Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

* Đối với giáo viên, giảng viên:
* Giải thích các câu lệnh.
* Trình bày đầy đủ các lệnh trong nội dung bài học.
* Sử dụng phương pháp phát vấn.
* Cho học sinh, sinh viên thực hiện các câu lệnh trên máy tính và đặt các câu hỏi để sinh viên trả lời.
* Phân nhóm cho các học sinh, sinh viên thực hiện tính toán trên máy tính.
* Đối với người học:
* Học sinh, sinh viên trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm.
* Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

* Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liêu tham khảo:

[1]. Nguyễn Thành Nam. (2015). *Giáo trình Autocad*. Nhà xuất bản Giáo dục

[2]. Hà Hữu Hùng. (2012). *Giáo trình tự học Autocad*. Nhà xuất bản Thống kê

**CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN**

### Tên mô đun: MỸ THUẬT ĐA PHƯƠNG TIỆN (ADOBE ANIMATE)

**Mã số mô đun:** **MĐ 17**

**Thời gian thực hiện mô đun:** *75 giờ; (Lý thuyết: 45 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 27 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)*

**I. Vị trí, tính chất của mô đun**:

* Vị trí:

Mô đun được bố trí sau khi sinh viên học xong các môn học chung, các môn cơ sở chuyên ngành đào tạo chuyên môn nghề bắt buộc.

* Tính chất:

Là mô đun cơ sở nghề bắt buộc.

**II. Mục tiêu mô đun:**

* Kiến thức:

Trình bày khái niệm mỹ thuật đa phương tiện;

Trình bày được chức năng và cách sử dụng của các công cụ của phần mềm Adobe Animate;

Tình bày được cách tạo hoạt cảnh và cách hiệu chỉnh nâng cao.

* Kỹ năng:

Sử dụng thành thạo phần mềm Adobe Animate để tạo các sản phẩm đa phương tiện.

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập, phát huy tính sáng tạo.

**III. Nội dung mô đun:**

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên các bài trong mô đun** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |
| 1 | **Bài 1: Khái niệm mỹ thuật đa phương tiện**  1. Khái niệm mỹ thuật đa phương tiện  1.1. Định nghĩa  1.2. Đặc điểm  1.3. Vai trò của công nghệ  1.4. So sánh với mỹ thuật truyền thống  2. Các ứng dụng  2.1. Thiết kế đồ họa số  2.2. Thiết kế giao diện  2.3. Sản xuất phim hoạt hình – kỹ xảo số  2.4. Truyền thông đa phương tiện  2.5. Mỹ thuật trong game và thực tế ảo  2.6. Nghệ thuật tương tác và trình diễn | **2** | **2** | **0** | **0** |
| 2 | **Bài 2: Phần mềm Adobe Animate**  1. Giới thiệu phần mềm  1.1. Khái niệm  1.2. Chức năng chính  1.3. Ứng dụng thực tế  1.4. Ưu điểm nổi bật  2. Cài đặt  2.1. Cấu hình máy tính tối thiểu  2.2. Các bước cài đặt  2.3. Kích hoạt sử dụng  3. Giao diện  3.1. Màn hình khởi động  3.2. Các khu vực chính  3.3. Các chế độ xem  3.4. Tùy chỉnh giao diện | **3**  0.5  1  1.5 | **3**  0.5  1  1.5 | **0** | **0** |
| 3 | **Bài 3: Công cụ và các biểu tượng**  1. Công cụ  1.1. Giới thiệu về thanh công cụ  1.2. Các nhóm công cụ chính  1.3. Tùy chỉnh công cụ  2. Biểu tượng  2.1. Khái niệm Symbol  2.2. Các loại Symbol trong Animate  2.3. Tạo mới Symbol  2.4. Quản lý và chỉnh sửa Symbol  2.5. Ưu điểm khi dùng Symbol | **16**  8  7 | **10**  5  5 | **5**  3  2 | **1** |
| 4 | **Bài 4: Tạo hoạt cảnh**  1. Time line  1.1. Khái niệm  1.2. Các thành phần chính  1.3. Các thao tác cơ bản  2. Classic tween, shape tween, motion tween.  2.1. Classic Tween  2.2. Shape Tween  2.3. Motion Tween  2.4. So sánh  3. Công cụ bone, bind, deco  3.1. Bone Tool  3.2. Bind Tool  3.3. Deco Tool  4. Công cụ 3D translation và 3D rotation  4.1. 3D Translation Tool  4.2. 3D Rotation Tool  4.3. Lưu ý khi dùng 3D | **26**  5  5  9  6 | **15**  3  3  6  3 | **10**  2  2  3  3 | **1** |
| 5 | **Bài 5: Các hiệu chỉnh nâng cao**  1. Xử lý âm thanh, hình ảnh và video  1.1. Chèn âm thanh  1.2. Điều chỉnh âm thanh  1.3. Nhúng hình ảnh  1.4. Nhúng video  2. Tạo kỹ xảo  2.1. Hiệu ứng mờ dần, hiện dần  2.2. Hiệu ứng phóng to/thu nhỏ  2.3. Hiệu ứng màu sắc  2.4. Lặp lại và kết hợp kỹ xảo  3. Ghép nối nhiều hoạt cảnh  3.1. Sử dụng Scene  3.2. Chuyển cảnh  4. Xuất bản 1 movie  4.1. Kiểm tra và chạy thử  4.2. Các định dạng xuất bản  4.3. Các bước xuất video (MP4)  4.4. Tối ưu trước khi xuất | **28**  8  9  7  3 | **15**  5  5  3  2 | **12**  3  4  4  1 | **1** |
|  | **Cộng** | **75** | **45** | **27** | **3** |

2. Nội dung chi tiết :

**Bài 1:** **Khái niệm mỹ thuật đa phương tiện**  Thời gian: 2 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Trình bày khái niệm và ứng dụng của mỹ thuật đa phương tiện.

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

Rèn luyện tính tư duy, sáng tạo, thẩm mỹ.

2. Nội dung bài:

2.1. Khái niệm mỹ thuật đa phương tiện

2.1.1. Định nghĩa

2.1.2. Đặc điểm

2.1.3. Vai trò của công nghệ

2.1.4. So sánh với mỹ thuật truyền thống

2.2. Các ứng dụng

2.2.1. Thiết kế đồ họa số

2.2.2. Thiết kế giao diện

2.2.3. Sản xuất phim hoạt hình – kỹ xảo số

2.2.4. Truyền thông đa phương tiện

2.2.5. Mỹ thuật trong game và thực tế ảo

2.2.6. Nghệ thuật tương tác và trình diễn

**Bài 2:**  **Phần mềm Adobe Animate**  Thời gian: 3 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Trình bày được ứng dụng của Adobe Animate;

Trình bày được các bước cài đặt phần mềm Adobe Animate;

Mô tả được giao diện của phần mềm Adobe Animate.

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Giới thiệu phần mềm

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Chức năng chính

2.1.3. Ứng dụng thực tế

2.1.4. Ưu điểm nổi bật

2.2. Cài đặt

2.2.1. Cấu hình máy tính tối thiểu

2.2.2. Các bước cài đặt

2.2.3. Kích hoạt sử dụng

2.3. Giao diện

2.3.1. Màn hình khởi động

2.3.2. Các khu vực chính

2.3.3. Các chế độ xem

2.3.4. Tùy chỉnh giao diện

**Bài 3:**  **Công cụ và các biểu tượng**  Thời gian: 16 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Trình bày được chức năng và cách sử dụng các công cụ, biểu tượng.

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Công cụ

2.1.1. Giới thiệu về thanh công cụ

2.1.2. Các nhóm công cụ chính

2.1.3. Tùy chỉnh công cụ

2.2. Biểu tượng

2.2.1. Khái niệm Symbol

2.2.2. Các loại Symbol trong Animate

2.2.3. Tạo mới Symbol

2.2.4. Quản lý và chỉnh sửa Symbol

2.2.5. Ưu điểm khi dùng Symbol

**Bài 4:**  **Tạo hoạt cảnh**  Thời gian: 26 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Trình bày được chức năng và cách sử dụng các công cụ tạo hoạt cảnh.

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Time line

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Các thành phần chính

2.1.3. Các thao tác cơ bản

2.2. Classic tween, shape tween, motion tween.

2.2.1. Classic Tween

2.2.2. Shape Tween

2.2.3. Motion Tween

2.2.4. So sánh

2.3. Công cụ bone, bind, deco

2.3.1. Bone Tool

2.3.2. Bind Tool

2.3.3. Deco Tool

2.4. Công cụ 3D translation và 3D rotation

2.4.1. 3D Translation Tool

2.4.2. 3D Rotation Tool

2.4.3. Lưu ý khi dùng 3D

**Bài 5:**  **Các hiệu chỉnh nâng cao**  Thời gian: 28 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Trình bày và thực hiện được cách xử lý âm thanh, hình ảnh, video

Trình bày và thực hiện được cách tạo kỹ xảo và ghép các hoạt cảnh

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài

2.1. Xử lý âm thanh, hình ảnh và video

2.1.1. Chèn âm thanh

2.1.2. Điều chỉnh âm thanh

2.1.3. Nhúng hình ảnh

2.1.4. Nhúng video

2.2. Tạo kỹ xảo

2.2.1. Hiệu ứng mờ dần, hiện dần

2.2.2. Hiệu ứng phóng to/thu nhỏ

2.2.3. Hiệu ứng màu sắc

2.2.4. Lặp lại và kết hợp kỹ xảo

2.3. Ghép nối nhiều hoạt cảnh

2.3.1. Sử dụng Scene

2.3.2. Chuyển cảnh

2.4. Xuất bản 1 movie

2.4.1. Kiểm tra và chạy thử

2.4.2. Các định dạng xuất bản

2.4.3. Các bước xuất video (MP4)

2.4.4. Tối ưu trước khi xuất

**IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng: Phòng máy vi tính .

2. Thiết bị máy móc:

Máy tính, máy chiếu (tivi);

Phần mềm chuyên dụng, máy Scan, máy in, loa vi tính;

Micro không dây;

Bảng ghim;

Bảng di động;

Loa âm thanh, Amly.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

Các slide bài giảng.

Giáo trình Mỹ thuật đa phương tiện.

4. Các điều kiện khác:

Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện để thực hiện môn học.

**V. Nội dung và phương pháp, đánh giá**

1. Nội dung đánh giá:

* Kiến thức:

Biết cách sử dụng các công cụ để tạo hoạt cảnh và hiệu chỉnh nâng cao.

* Kỹ năng:

Có khả năng tạo các kỹ xảo hoạt cảnh, ghép các đoạn hoạt cảnh.

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có thái độ nghiêm túc trong thực hành

Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.

Tư duy sáng tạo.

2. Phương pháp đánh giá:

Được đánh giá qua bài viết, kiểm tra vấn đáp hoặc trắc nghiệm, tự luận.

Đánh giá kỹ năng thực hành: đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên.

Hình thức kiểm tra hết môn: Tích hợp.

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

1.Phạm vi áp dụng mô đun:

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng nghề Thiết kế đồ họa.

Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

* Đối với giáo viên, giảng viên:

Giải thích các lệnh.

Trình bày đầy đủ các lệnh trong nội dung bài học.

Sử dụng phương pháp phát vấn.

Cho sinh viên thực hiện các câu lệnh trên máy tính và đặt các câu hỏi để sinh viên trả lời.

* Đối với người học:

Sinh viên trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm.

Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu tham khảo:

1. Nguyễn Văn Hiệp. (2018). *Adobe Animate 2018 CC*. Nhà xuất bản Lao động xã hội.
2. Trần Thanh Phong. (2019). *Tự học Adobe Animate 2018*. Nhà xuất bản Thông tin và truyền thông.

**CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN**

### Tên mô đun: ĐỒ HỌA VECTOR 1 (COREL DRAW)

**Mã mô đun:** **MĐ 18**

**Thời gian thực hiện mô đun:** *90 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 55 giờ; Kiểm tra: 5 giờ)*

**I. Vị trí, tính chất của mô đun**:

* Vị trí:

Mô đun được bố trí sau khi sinh viên học xong các môn học chung, các môn cơ sở chuyên ngành đào tạo chuyên môn nghề bắt buộc.

* Tính chất:

Là mô đun chuyên môn nghề bắt buộc.

**II. Mục tiêu mô đun:**

* Kiến thức:

Trình bày các chức năng của phần mềm đồ họa Corel Draw.

* Kỹ năng:

Sử dụng Corel Draw để vẽ minh họa hình ảnh, thiết kế mỹ thuật, quảng cáo.

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập, phát triển tư duy sáng tạo nghệ thuật.

**III. Nội dung mô đun:**

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên các bài trong mô đun** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |
| 1 | **Bài 1 :Tổng quan về Corel Draw**  1. Giới thiệu  1.1. Khái niệm về CorelDRAW  1.2. Đặc điểm nổi bật  1.3. Ứng dụng thực tiễn  2. Các tính năng trên trình đơn  2.1. Menu File  2.2. Menu Edit  2.3. Menu View  2.4. Menu Arrange  2.5. Menu Effects  3. Các thao tác với bản vẽ  3.1. Tạo bản vẽ mới  3.2. Vẽ và chỉnh sửa đối tượng  3.3. Nhóm và căn chỉnh đối tượng  3.4. Sử dụng công cụ tô màu  3.5. Lưu bản vẽ | **2**  0.5  0.5  1 | **2**  0.5  0.5  1 | **0** | **0** |
| 2 | **Bài 2 :Vẽ và hiệu chỉnh các đối tượng vẽ**  1. Nhóm công cụ vẽ hình dạng  1.1. Rectangle Tool  1.2. Ellipse Tool  1.3. Polygon Tool  1.4. Basic Shapes Tool  2. Nhóm công công cụ vẽ đường nét  2.1. Freehand Tool  2.2. Bezier Tool  2.3. Pen Tool  2.4. Polyline Tool  3. Hiệu chỉnh các đối tượng vẽ  3.1. Chọn và di chuyển đối tượng  3.2. Thay đổi kích thước  3.3. Thay đổi màu viền và màu tô  3.4. Sử dụng Shape Tool để chỉnh điểm nút  3.5. Căn chỉnh và sắp xếp | **30**  10  10  9 | **10**  4  4  2 | **19**  6  6  7 | **1** |
| 3 | **Bài 3:Tô màu đối tượng vẽ, nhập và hiệu chỉnh chữ**  1. Giới thiệu về bảng màu và các kiểu tô màu  1.1. Bảng màu (Color Palette)  1.2. Kiểu tô màu cơ bản  1.3. Cách tô màu cho đối tượng  1.4. Ví dụ minh họa  2. Cách nhập và hiệu chỉnh chữ  2.1. Nhập chữ – Text Tool  2.2. Hiệu chỉnh văn bản  2.3. Chuyển đổi giữa Artistic và Paragraph Text  2.4. Hiệu ứng cho văn bản  2.5. Ví dụ minh họa | **25**  12  11 | **8**  4  4 | **15**  8  7 | **2** |
| 4 | **Bài 4 :Tạo hiệu ứng cho đối tượng vẽ**  1. Vị trí và chức năng của nhóm công cụ tạo hiệu ứng  1.1. Vị trí nhóm công cụ hiệu ứng  1.2. Các công cụ hiệu ứng chính  1.3. Lưu ý khi sử dụng  2. Tạo các hiệu ứng cho đối tượng vẽ  2.1. Tạo bóng (Drop Shadow Tool)  2.2. Tạo viền lặp (Contour Tool)  2.3. Trộn đối tượng (Blend Tool)  2.4. Biến dạng (Distort Tool)  2.5. Định dạng đường bao (Envelope Tool)  2.6. Tạo trong suốt (Transparency Tool) | **33**  7  24 | **10**  3  7 | **21**  4  17 | **2** |
|  | **Cộng** | **90** | **30** | **55** | **5** |

2. Nội dung chi tiết :

**Bài 1:**  **Tổng quan về Corel Draw** Thời gian: 2 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Mô tả được phần mềm vẽ minh họa.

Thực hiện được các thao tác trên bản vẽ

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Giới thiệu

2.1.1. Khái niệm về CorelDRAW

2.1.2. Đặc điểm nổi bật

2.1.3. Ứng dụng thực tiễn

2.2. Các tính năng trên trình đơn

2.2.1. Menu File

2.2.2. Menu Edit

2.2.3. Menu View

2.2.4. Menu Arrange

2.2.5. Menu Effects

2.3. Các thao tác với bản vẽ

2.3.1. Tạo bản vẽ mới

2.3.2. Vẽ và chỉnh sửa đối tượng

2.3.3. Nhóm và căn chỉnh đối tượng

2.3.4. Sử dụng công cụ tô màu

2.3.5. Lưu bản vẽ

**Bài 2:** **Vẽ và hiệu chỉnh các đối tượng vẽ** Thời gian: 30 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Mô tả được cách thức sử dụng của từng công cụ trên thanh công cụ

Sử dụng được công cụ vẽ hình dạng.

Sử dụng được công cụ vẽ đường nét.

Thực hiện được các lệnh chọn đối tượng vẽ, copy, Group, Ungroup, Order, Align and distribute, Shapping, Combine.

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Nhóm công cụ vẽ hình dạng.

2.1.1. Rectangle Tool

2.1.2. Ellipse Tool

2.1.3. Polygon Tool

2.1.4. Basic Shapes Tool

2.2. Nhóm công công cụ vẽ đường nét

2.2.1. Freehand Tool

2.2.2. Bezier Tool

2.2.3. Pen Tool

2.2.4. Polyline Tool

2.3. Hiệu chỉnh các đối tượng vẽ

2.3.1. Chọn và di chuyển đối tượng

2.3.2. Thay đổi kích thước

2.3.3. Thay đổi màu viền và màu tô

2.3.4. Sử dụng Shape Tool để chỉnh điểm nút

2.3.5. Căn chỉnh và sắp xếp

**Bài 3:**  **Tô màu đối tượng vẽ, nhập và hiệu chỉnh chữ** Thời gian: 25 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Trình bày được các cách tô màu cho đối tượng vẽ, cách nhập chữ.

Thực hiện được các thao tác tô 1màu và tô nhiều màu cho đối tượng

Thực hiện được cách hiệu chỉnh chữ.

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Giới thiệu về bảng màu và các kiểu tô màu

2.1.1. Bảng màu (Color Palette)

2.1.2. Kiểu tô màu cơ bản

2.1.3. Cách tô màu cho đối tượng

2.1.4. Ví dụ minh họa

2.2. Cách nhập và hiệu chỉnh chữ

2.2.1. Nhập chữ – Text Tool

2.2.2. Hiệu chỉnh văn bản

2.2.3. Chuyển đổi giữa Artistic và Paragraph Text

2.2.4. Hiệu ứng cho văn bản

2.2.5. Ví dụ minh họa

**Bài 4:** **Tạo hiệu ứng cho đối tượng** Thời gian: 33 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Trình bày vị trí và chức năng của nhóm công cụ tạo hiệu ứng.

Thực hiện được cách tạo hiệu ứng cho đối tượng theo yêu cầu.

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Vị trí và chức năng của nhóm công cụ tạo hiệu ứng

2.1.1. Vị trí nhóm công cụ hiệu ứng

2.1.2. Các công cụ hiệu ứng chính

2.1.3. Lưu ý khi sử dụng

2.2. Tạo các hiệu ứng cho đối tượng vẽ

2.2.1. Tạo bóng (Drop Shadow Tool)

2.2.2. Tạo viền lặp (Contour Tool)

2.2.3. Trộn đối tượng (Blend Tool)

2.2.4. Biến dạng (Distort Tool)

2.2.5. Định dạng đường bao (Envelope Tool)

2.2.6. Tạo trong suốt (Transparency Tool)

**IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng: Phòng máy vi tính .

2. Thiết bị máy móc:

Máy tính, máy chiếu

Phần mềm chuyên dụng, máy Scan, máy in

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

Các slide bài giảng.

Giáo trình Corel Draw.

4. Các điều kiện khác:

Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện để thực hiện môn học.

**V. Nội dung và phương pháp, đánh giá**

1. Nội dung:

* Kiến thức:

Xác định cách sử dụng các công cụ để tạo hiệu ứng và vẽ hình.

* Kỹ năng:

Có khả năng thiết kế các logo, bảng hiệu quảng cáo, các mẫu sản phẩm.

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có thái độ nghiêm túc trong thực hành

Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.

Tư duy sáng tạo.

2. Phương pháp:

Được đánh giá qua bài viết, kiểm tra vấn đáp hoặc trắc nghiệm, tự luận.

Đánh giá kỹ năng thực hành : đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên.

Hình thức kiểm tra hết môn: Tích hợp.

**VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:**

1.Phạm vi áp dụng mô đun:

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề Thiết kế đồ họa.

Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

* Đối với giáo viên, giảng viên:

Giải thích các câu lệnh.

Trình bày đầy đủ các lệnh trong nội dung bài học.

Sử dụng phương pháp phát vấn.

Cho sinh viên thực hiện các câu lệnh trên máy tính và đặt các câu hỏi để sinh viên trả lời.

* Đối với người học:

Sinh viên trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm.

Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu tham khảo:

1. Phạm Quang Hiển. (2017). *Giáo trình Corel Draw X7*. Nhà xuất bản Giáo dục
2. Phạm Quang Huy. (2017). *Tự học Corel Draw X7*. Nhà xuất bản Giáo dục

**CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN**

### Tên mô đun: KỸ THUẬT CHỤP HÌNH QUAY PHIM

**Mã mô đun:** **MĐ 19**

**Thời gian thực hiện mô đun:** *75 giờ; (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 57 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)*

**I. Vị trí, tính chất của mô đun**:

* Vị trí: Mô đun được bố trí sau khi sinh viên học xong các môn học chung, các môn cơ sở chuyên ngành đào tạo chuyên môn nghề bắt buộc.
* Tính chất: Là mô đun cơ sở nghề bắt buộc.

**II. Mục tiêu mô đun:**

- Kiến thức:

* Trình bày các nguyên tắc chụp hình, quay phim.
* Trình bày các chức năng của máy ảnh, máy quay camera
* Trình bày được nguyên lý làm việc của các thiết bị quay phim dựng phim.

- Kỹ năng:

* Thành thạo các kỹ năng chụp ảnh, kỹ năng quay phim và dựng phim.
* Sử dụng thiết bị máy chụp hình và quay phim để chụp hình và quay phim.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập, phát triển tư duy sáng tạo nghệ thuật.

**III. Nội dung mô đun:**

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SỐ TT** | **Tên các bài trong mô đun** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |
| 1 | Bài 1 :Giới thiệu chung về máy ảnh  1. Giới thiệu máy ảnh  2. Cấu tạo máy ảnh  3. Hướng dẫn sử dụng máy ảnh | **8**  2,5  2,5  3 | **2**  0,5  0,5  1 | **6**  2  2  2 | **0** |
| 2 | Bài 2 :Kỹ thuật chụp ảnh  1. Thao tác cầm máy ảnh  2. Chọn bố cục  3. Chỉnh ánh sáng, lấy nét  4. Chọn cỡ cảnh, góc máy | **24**  3,5  7  6,5  6 | **3**  0,5  1  0,5  1 | **20**  3  6  6  5 | **1** |
| 3 | Bài 3: Giới thiệu máy quay phim  1. Giới thiệu máy quay phim  2. Cấu tạo máy quay phim  2.1. Ống kính  2.2. Thân máy  2.3. Thiết bị lưu trữ  2.4. Pin  3. Hướng dẫn sử dụng máy quay phim | **11**  3  3  5 | **5**  1  1  3 | **6**  2  2  2 | **0** |
| 4 | Bài 4 : Kỹ thuật quay phim  1. Tư thế cầm máy  2. Các khung hình cơ bản  3. Góc quay  4. 1 số thủ thuật | **32**  5  8  10  **7** | **5**  1  1  2  1 | **25**  4  7  8  6 | **2** |
|  | **Cộng** | **75** | **15** | **57** | **3** |

2. Nội dung chi tiết :

**Bài 1: Giới thiệu chung về máy ảnh** Thời gian: 8 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Mô tả được các thành phần của máy chụp hình
* Sử dụng được máy ảnh để chụp hình
  + Thực hiện các thao tác an toàn với máy ảnh.

2. Nội dung bài:

|  |
| --- |
| 2.1. Giới thiệu máy ảnh |
| 2.2. cấu tạo máy ảnh |
| 2.3. Hướng dẫn sử dụng máy ảnh |

**Bài 2: Kỹ thuật chụp ảnh**  Thời gian: 24 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Mô tả được thao tác cầm máy ảnh
* Chọn bố cục, ánh sáng, lấy nét, cỡ cảnh, góc máy phù hợp cho ảnh.
  + Thực hiện các thao tác an toàn với máy ảnh.

2. Nội dung bài:

2.1.Thao tác cầm máy ảnh

2.2.Chọn bố cục

2.3.Chỉnh ánh sáng, lấy nét

2.4.Chọn cỡ cảnh, góc máy

**Bài 3: Giới thiệu máy quay phim** Thời gian: 11 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Mô tả được các thành phần của máy chụp quay phim.
* Sử dụng được máy quay phim để quay phim.
  + Thực hiện các thao tác an toàn với máy quay phim.

2. Nội dung bài:

|  |
| --- |
| 2.1. Giới thiệu máy quay phim |
| 2.2 Cấu tạo máy quay phim  2.2.1. Ống kính  2.2.2. Thân máy  2.2.3. Thiết bị lưu trữ  2.2.4. Pin |
| 2.3. Hướng dẫn sử dụng máy quay phim |

**Bài 4: Kỹ thuật quay phim** Thời gian: 32 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Mô tả được thao tác cầm máy quay phim.
* Chọn khung hình quay, góc quay phù hợp.
  + Thực hiện các thao tác an toàn với máy quay phim.

2. Nội dung bài:

2.1.Tư thế cầm máy

2.2.Các khung hình cơ bản

2.3.Góc quay

2.4. 1 số thủ thuật

**IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng: Phòng máy vi tính .

2. Thiết bị máy móc:

* Máy tính, loa vi tính, máy chiếu
* Máy quay phim, máy chụp hình, phông nền, tấm chắn sáng, máy in màu.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

* Các slide bài giảng.

- Giáo trình Kỹ thuật chụp hình quay phim.

4. Các điều kiện khác:

- Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện để thực hiện môn học.

**V. Nội dung và phương pháp, đánh giá**

1. Nội dung:

- Kiến thức:

* Biết cách sử dụng máy chụp hình và máy quay phim.

- Kỹ năng:

* Sử dụng được máy chụp hình và quay phim.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

* Có thái độ nghiêm túc trong thực hành
* Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.
* Tư duy sáng tạo.

2. Phương pháp:

* Được đánh giá qua bài viết, kiểm tra vấn đáp hoặc trắc nghiệm, tự luận.
* Đánh giá kỹ năng thực hành : đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên.
* Hình thức kiểm tra hết môn: Tích hợp.

**VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:**

1.Phạm vi áp dụng mô đun:

* + Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề Thiết kế đồ họa.
  + Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Đối với giáo viên, giảng viên:

* Giải thích các câu lệnh.
* Trình bày đầy đủ các lệnh trong nội dung bài học.
* Sử dụng phương pháp phát vấn.
* Cho sinh viên thực hiện các câu lệnh trên máy tính và đặt các câu hỏi để sinh viên trả lời.

- Đối với người học:

* Sinh viên trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm.
* Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu tham khảo:

1. Nguyễn Văn Thông. (2012). *Giáo trình Kỹ thuật chụp hình quay phim*. Nhà xuất bản Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh
2. Bùi Đình Hạc. (2005). *Nghệ thuật quay phim*. Nhà xuất bản Văn hóa – Thông tin

**CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN**

### Tên mô đun: ĐỒ HỌA VECTOR 2 (ADOBE ILLUSTRATOR)

**Mã mô đun:** **MĐ 20**

**Thời gian thực hiện mô đun:** *75 giờ; (Lý thuyết: 45 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 27 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)*

**I. Vị trí, tính chất của mô đun**:

* Vị trí:

Mô đun được bố trí sau khi sinh viên học xong các môn học chung, các môn cơ sở chuyên ngành đào tạo chuyên môn nghề bắt buộc.

* Tính chất:

Là mô đun chuyên môn nghề bắt buộc.

**II. Mục tiêu mô đun:**

* Kiến thức:

Trình bày các chức năng của phần mềm đồ họa Adobe Illustrator.

* Kỹ năng:

Sử dụng Adobe Illustrator để vẽ minh họa hình ảnh, thiết kế mỹ thuật, quảng cáo.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập, phát triển tư duy sáng tạo nghệ thuật.

**III. Nội dung mô đun:**

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên các bài trong mô đun** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |
| 1 | **Bài 1 :Tổng quan về Adobe Illustrator**  1. Giới thiệu  1.1. **Khái quát về Adobe Illustrator**  1.2. **Ưu điểm của Illustrator**  1.3. **Ứng dụng thực tiễn của Illustrator**  2. Các tính năng trên trình đơn  2.1. **File**  2.2. **Edit**  2.3. **Object**  2.4. **Type**  2.5. **Select**  2.6. **Effect**  2.7**. View, Window, Help**  3. Các thao tác với bản vẽ  3.1. **Giao diện làm việc**  3.2. **Tạo, xoá và quản lý Artboard**  3.3. **Thao tác cơ bản**  3.4. **Sao chép, nhân bản, căn chỉnh và phân phối đối tượng** | **2** | **2** | **0** | **0** |
| 2 | **Bài 2 :Vẽ và hiệu chỉnh các đối tượng vẽ**  1. Nhóm công cụ vẽ hình dạng  1.1. **Rectangle Tool**  1.2. **Ellipse Tool**  1.3. **Polygon Tool**  1.4. **Star Tool**  1.5. **Rounded Rectangle Tool**  1.6. **Tùy chỉnh thuộc tính hình dạng**  2. Nhóm công công cụ vẽ đường nét  2.1. **Line Segment Tool**  2.2. **Pen Tool**  2.3. **Curvature Tool**  2.4. **Pencil Tool**  2.5. **Brush Tool**  2.6. **Blob Brush Tool**  3. Hiệu chỉnh các đối tượng vẽ  3.1. **Selection Tool**  3.2. **Direct Selection Tool**  3.3. **Shape Builder Tool**  3.4. **Pathfinder Panel**  3.5. **Transform Panel**  3.6. **Align Panel**  3.7. **Group/Ungroup**  3.8. **Lock/Unlock, Hide/Show đối tượng** | **23**  7  7  8 | **13**  4  4  5 | **9**  3  3  3 | **1** |
| 3 | **Bài 3:Tô màu đối tượng vẽ, nhập và hiệu chỉnh chữ**  1. Giới thiệu về bảng màu và các kiểu tô màu  1.1. Bảng màu  1.2. Kiểu tô màu  1.3. **Tô màu nâng cao**  1.4. **Color Picker & Color Guide**  2. Cách nhập và hiệu chỉnh chữ  2.1. **Công cụ nhập chữ**  2.2. **Hiệu chỉnh văn bản**  2.3. **Chuyển chữ thành vector**  2.4. **Áp dụng hiệu ứng chữ** | **23**  13  9 | **14**  8  6 | **8**  5  3 | **1** |
| 4 | **Bài 4 :Tạo hiệu ứng cho đối tượng vẽ**  1. Vị trí và chức năng của nhóm công cụ tạo hiệu ứng  1.1**. Menu Effect**  **1.2. Các nhóm hiệu ứng chính**  **1.3. Appearance Panel**  2. Tạo các hiệu ứng cho đối tượng vẽ.  2.1. **Thêm hiệu ứng cơ bản**  2.2. **Hiệu ứng 3D cơ bản**  2.3. **Tạo hiệu ứng biến dạng**  2.4. **Hiệu ứng bóng và phát sáng**  2.5. **Hiệu ứng làm mờ**  2.6. **Lưu ý khi sử dụng hiệu ứng** | **27**  9  17 | **16**  5  11 | **10**  4  6 | **1** |
|  | **Cộng** | **75** | **45** | **27** | **3** |

2. Nội dung chi tiết :

**Bài 1:**  **Tổng quan về Adobe Illustrator** Thời gian: 2 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Mô tả được phần mềm vẽ minh họa.

Thực hiện được các thao tác trên bản vẽ

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Giới thiệu

2.1.1. **Khái quát về Adobe Illustrator**

2.1.2. **Ưu điểm của Illustrator**

2.1.3. **Ứng dụng thực tiễn của Illustrator**

2.2. Các tính năng trên trình đơn

2.2.1. **File**

2.2.2. **Edit**

2.2.3. **Object**

2.2.4. **Type**

2.2.5. **Select**

2.2.6. **Effect**

2.2.7. **View, Window, Help**

2.3. Các thao tác với bản vẽ

2.3.1. **Giao diện làm việc**

2.3.2. **Tạo, xoá và quản lý Artboard**

2.3.3. **Thao tác cơ bản**

2.3.4. **Sao chép, nhân bản, căn chỉnh và phân phối đối tượng**

**Bài 2:** **Vẽ và hiệu chỉnh các đối tượng vẽ** Thời gian: 23 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Mô tả được cách thức sử dụng của từng công cụ trên thanh công cụ

Sử dụng được công cụ vẽ hình dạng.

Sử dụng được công cụ vẽ đường nét.

Thực hiện được các lệnh chọn đối tượng vẽ, copy, Group, Un group, Order, Align and distribute, Shapping, Combine.

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Nhóm công cụ vẽ hình dạng

2.1.1. **Rectangle Tool**

2.1.2. **Ellipse Tool**

2.1.3. **Polygon Tool**

2.1.4. **Star Tool**

2.1.5. **Rounded Rectangle Tool**

2.1.6. **Tùy chỉnh thuộc tính hình dạng**

2.2. Nhóm công công cụ vẽ đường nét

2.2.1. **Line Segment Tool**

2.2.2. **Pen Tool**

2.2.3. **Curvature Tool**

2.2.4. **Pencil Tool**

2.2.5. **Brush Tool**

2.2.6. **Blob Brush Tool**

2.3. Hiệu chỉnh các đối tượng vẽ

2.3.1. **Selection Tool**

2.3.2. **Direct Selection Tool**

2.3.3. **Shape Builder Tool**

2.3.4. **Pathfinder Panel**

2.3.5. **Transform Panel**

2.3.6. **Align Panel**

2.3.7. **Group/Ungroup**

2.3.8. **Lock/Unlock, Hide/Show đối tượng**

**Bài 3:**  **Tô màu đối tượng vẽ, nhập và hiệu chỉnh chữ** Thời gian: 23 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Trình bày được các cách tô màu cho đối tượng vẽ, cách nhập chữ.

Thực hiện được các thao tác tô 1màu và tô nhiều màu cho đối tượng

Thực hiện được cách hiệu chỉnh chữ.

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Giới thiệu về bảng màu và các kiểu tô màu

2.1.1. Bảng màu

2.1.2. Kiểu tô màu

2.1.3. **Tô màu nâng cao**

2.1.4. **Color Picker & Color Guide**

2.2. Cách nhập và hiệu chỉnh chữ

2.2.1. **Công cụ nhập chữ**

2.2.2. **Hiệu chỉnh văn bản**

2.2.3. **Chuyển chữ thành vector**

2.2.4. **Áp dụng hiệu ứng chữ**

**Bài 4:**  **Tạo hiệu ứng cho đối tượng** Thời gian: 27 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Trình bày vị trí và chức năng của nhóm công cụ tạo hiệu ứng.

Thực hiện được cách tạo hiệu ứng cho đối tượng theo yêu cầu.

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Vị trí và chức năng của nhóm công cụ tạo hiệu ứng

2.1.1. **Menu Effect**

2.1.2. **Các nhóm hiệu ứng chính**

2.1.3. **Appearance Panel**

2.2. Tạo các hiệu ứng cho đối tượng vẽ.

2.2.1. **Thêm hiệu ứng cơ bản**

2.2.2. **Hiệu ứng 3D cơ bản**

2.2.3. **Tạo hiệu ứng biến dạng**

2.2.4. **Hiệu ứng bóng và phát sáng**

2.2.5. **Hiệu ứng làm mờ**

2.2.6. **Lưu ý khi sử dụng hiệu ứng**

**IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng: Phòng máy vi tính .

Máy tính, máy chiếu

Phần dụng, máy Scan, máy in, mềm chuyên máy in màu.

2. Thiết bị máy móc:

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

Các slide bài giảng.

Giáo trình Adobe Illustrator.

4. Các điều kiện khác:

Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện để thực hiện môn học.

**V. Nội dung và phương pháp, đánh giá**

1. Nội dung đánh giá:

* Kiến thức:

Xác định cách sử dụng các công cụ để tạo hiệu ứng và vẽ hình.

* Kỹ năng:

Có khả năng thiết kế các logo, bảng hiệu quảng cáo, các mẫu sản phẩm.

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có thái độ nghiêm túc trong thực hành

Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.

Tư duy sáng tạo.

2. Phương pháp đánh giá:

Được đánh giá qua bài viết, kiểm tra vấn đáp hoặc trắc nghiệm, tự luận.

Đánh giá kỹ năng thực hành : đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên.

Hình thức kiểm tra hết môn: Tích hợp.

**VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:**

1.Phạm vi áp dụng mô đun:

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề Thiết kế đồ họa.

Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

* Đối với giáo viên, giảng viên:

Giải thích các câu lệnh.

Trình bày đầy đủ các lệnh trong nội dung bài học.

Sử dụng phương pháp phát vấn.

Cho sinh viên thực hiện các câu lệnh trên máy tính và đặt các câu hỏi để sinh viên trả lời.

* Đối với người học:

Sinh viên trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm.

Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu tham khảo:

1. Nguyễn Văn Hiệp. (2015). *Giáo trình Adobe Illustrator cơ bản*. Nhà xuất bản Lao động – Xã hội
2. Trần Thanh Phong. (2019). *Giáo trình Adobe Illustrator 2019*. Nhà xuất bản Thông tin và Truyền thông

**CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN**

### Tên mô đun: THIẾT KẾ GIAO DIỆN WEBSITE (ADOBE DREAMWEAVER)

**Mã mô đun:** **MĐ 21**

**Thời gian thực hiện mô đun:** *90 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 55 giờ; Kiểm tra: 5 giờ)*

**I. Vị trí, tính chất của mô đun**:

* Vị trí:

Mô đun được bố trí sau khi sinh viên học xong các môn học chung, các môn cơ sở chuyên ngành đào tạo chuyên môn nghề bắt buộc.

* Tính chất:

Là mô đun đào tạo nghề bắt buộc.

**II. Mục tiêu mô đun:**

* Kiến thức:

Định hướng được kết cách thiết kế Website;

Thiết kế được giao diện;

Có khả năng sử dụng dụng các thẻ HTML;

Thực hiện cách tổ chức thông tin hợp lý trên trang chủ.

* Kỹ năng:

Sử dụng thành thạo các công cụ thiết kế Web;

Xây dựng được các ứng dụng Multimedia.

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập.

**III. Nội dung mô đun:**

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên các bài trong mô đun** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |
|  | **Bài 1: Tổng quan về website**  1. Giới thiệu tổng quan về website  1.1. Khái niệm website, vai trò và ứng dụng trong đời sống hiện đại  1.2. Các loại website phổ biến  1.3. Thành phần cơ bản của một website  1.4. Quy trình hoạt động khi người dùng truy cập một website  2. Nguyên lý thiết kế web  2.1. Mô hình Client – Server và giao tiếp qua HTTP/HTTPS  2.2. Cấu trúc cơ bản của một trang web  2.3. Nguyên tắc thiết kế responsive và tối ưu trên nhiều thiết bị  2.4. Tính nhất quán, điều hướng rõ ràng và tốc độ tải trang  3. Khái niệm về UI (User Interface) và UX (User Experience)  3.1. Khái niệm UI  3.2. Khái niệm UX  3.3. Phân biệt UI và UX  3.4. Một số nguyên tắc thiết kế UI/UX hiệu quả  4. Một số mẫu website tham khảo  4.1. Trang thương mại điện tử  4.2. Trang tin tức  4.3. Trang doanh nghiệp  4.4. Website cá nhân/portfolio: mẫu đơn giản, dễ sử dụng | **5**  1  2  1  1 | **5**  1  2  1  1 | **0** | **0** |
|  | **Bài 2: Ngôn ngữ HTML**  1. Giới thiệu ngôn ngữ HTML  1.1. HTML là gì?  1.2. Vai trò của HTML trong thiết kế web  1.3. Phiên bản hiện hành (HTML5) và đặc điểm nổi bật  1.4. Công cụ soạn thảo HTML phổ biến  2. Cấu trúc ngôn ngữ HTML  2.1. Cấu trúc cơ bản của một tài liệu HTML  2.2. Quy ước viết mã  2.3. Chú thích trong HTML  2.4. Quy trình trình duyệt phân tích và hiển thị nội dung  3. Thẻ định dạng văn bản  3.1. Thẻ tiêu đề  3.2. Thẻ đoạn văn  3.3. Thẻ in đậm, nghiêng, gạch chân  3.4. Danh sách có thứ tự, không thứ tự  4. Thẻ hình ảnh, thẻ siêu liên kết  4.1. Thẻ chèn ảnh  4.2. Căn chỉnh và thay đổi kích thước ảnh  4.3. Thẻ liên kết  4.4. Liên kết đến trang nội bộ và bên ngoài  5. Thẻ table  5.1. Thẻ tạo bảng  5.2. Thuộc tính bảng  5.3. Gộp ô, định dạng tiêu đề bảng  6. Thẻ form  6.1. Tạo biểu mẫu nhập liệu  6.2. Các trường dữ liệu  6.3. Thuộc tính quan trọng  6.4. Gửi dữ liệu và xử lý form cơ bản  7. Css và Javascritp  7.1. Giới thiệu CSS  7.2. Nhúng CSS vào HTML  7.3. Giới thiệu JavaScript  7.4. Nhúng JavaScript vào HTML | **30**  1  4  4  4  4  4  7 | **8**  1  1  1  1  1  1  2 | **20**  0  3  3  3  3  3  5 | **2** |
|  | **Bài 3: Phần mềm thiết kế web** **Adobe Dreamweaver**  1. Giới thiệu phần mềm  1.1. Adobe Dreamweaver là gì?  1.2. Vai trò trong thiết kế và quản lý website  1.3. Các tính năng nổi bật  1.4. Các định dạng tệp hỗ trợ  2. Giao diện và các thao tác cơ bản  2.1. Mở và tạo file mới trong Dreamweaver  2.2. Giới thiệu các khu vực giao diện  2.3. Quản lý website với Site Manager  2.4. Tùy chỉnh giao diện làm việc và thiết lập môi trường lập trình  3. Thiết kế banner, footer  3.1. Chèn banner bằng hình ảnh và định dạng bằng CSS  3.2. Thiết kế banner động đơn giản 3.3. Tạo khu vực footer với nội dung thông tin liên hệ, copyright  3.4. Định dạng banner và footer cho hiển thị nhất quán  4. Thiết kế menu  4.1. Tạo menu ngang/dọc bằng HTML  4.2. Định dạng menu với CSS  4.3. Sử dụng danh sách để xây dựng menu  4.4. Ứng dụng menu thả xuống  5. Thiết kế nội dung trang web  5.1. Chia layout bằng thẻ div, sử dụng cấu trúc lưới  5.2. Nhúng nội dung văn bản, hình ảnh, video  5.3. Áp dụng các định dạng bằng CSS để tạo giao diện chuyên nghiệp  5.4. Thiết kế trang chủ  6. Liên kết giữa các trang web  6.1. Tạo liên kết giữa các trang nội bộ  6.2. Tạo liên kết ra ngoài và mở trong tab mới  6.3. Thiết lập đường dẫn tương đối và tuyệt đối  6.4. Kiểm tra liên kết trong chế độ xem trước | **55**  1  4  15  15  15  3 | **17**  1  1  5  4  5  1 | **35**  0  3  10  10  10  2 | **3** |
|  | **Cộng** | **90** | **30** | **55** | **5** |

2. Nội dung chi tiết :

**Bài 1:** **Tổng quan về website** Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu của bài:

Trình bày được lịch sử của website.

Trình bày được các nguyên lý thiết kế web

Trình bày được khái niệm UI, UX

2. Nội dung bài:

2.1. Giới thiệu tổng quan về website

2.1.1. Khái niệm website, vai trò và ứng dụng trong đời sống hiện đại

2.1.2. Các loại website phổ biến

2.1.3. Thành phần cơ bản của một website

2.1.4. Quy trình hoạt động khi người dùng truy cập một website

2.2. Nguyên lý thiết kế web

2.2.1. Mô hình Client – Server và giao tiếp qua HTTP/HTTPS

2.2.2. Cấu trúc cơ bản của một trang web

2.2.3. Nguyên tắc thiết kế responsive và tối ưu trên nhiều thiết bị

2.2.4. Tính nhất quán, điều hướng rõ ràng và tốc độ tải trang

2.3. Khái niệm về UI (User Interface) và UX (User Experience)

2.3.1. Khái niệm UI

2.3.2. Khái niệm UX

2.3.3. Phân biệt UI và UX

2.3.4. Một số nguyên tắc thiết kế UI/UX hiệu quả

2.4. Một số mẫu website tham khảo

2.4.1. Trang thương mại điện tử

2.4.2. Trang tin tức

2.4.3. Trang doanh nghiệp

2.4.4. Website cá nhân/portfolio: mẫu đơn giản, dễ sử dụng

**Bài 2:**  **Ngôn ngữ HTML** Thời gian: 30 giờ

1. Mục tiêu của bài:

Trình bày được lịch sử của WWW;

Trình bày được cấu trúc của một trang HTML;

Có khả năng thiết kế được giao diện;

Thực hiện cách tổ chức thông tin hợp lý trong trang chủ.

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Giới thiệu ngôn ngữ HTML

2.1.1. HTML là gì?

2.1.2. Vai trò của HTML trong thiết kế web

2.1.3. Phiên bản hiện hành (HTML5) và đặc điểm nổi bật

2.1.4. Công cụ soạn thảo HTML phổ biến

2.2. Cấu trúc ngôn ngữ HTML

2.2.1. Cấu trúc cơ bản của một tài liệu HTML

2.2.2. Quy ước viết mã

2.2.3. Chú thích trong HTML

2.2.4. Quy trình trình duyệt phân tích và hiển thị nội dung

2.3. Thẻ định dạng văn bản

2.3.1. Thẻ tiêu đề

2.3.2. Thẻ đoạn văn

2.3.3. Thẻ in đậm, nghiêng, gạch chân

2.3.4. Danh sách có thứ tự, không thứ tự

2.4. Thẻ hình ảnh, thẻ siêu liên kết

2.4.1. Thẻ chèn ảnh

2.4.2. Căn chỉnh và thay đổi kích thước ảnh

2.4.3. Thẻ liên kết

2.4.4. Liên kết đến trang nội bộ và bên ngoài

2.5. Thẻ table

2.5.1. Thẻ tạo bảng

2.5.2. Thuộc tính bảng

2.5.3. Gộp ô, định dạng tiêu đề bảng

2.6. Thẻ form

2.6.1. Tạo biểu mẫu nhập liệu

2.6.2. Các trường dữ liệu

2.6.3. Thuộc tính quan trọng

2.6.4. Gửi dữ liệu và xử lý form cơ bản

2.7. Css và Javascritp

2.7.1. Giới thiệu CSS

2.7.2. Nhúng CSS vào HTML

2.7.3. Giới thiệu JavaScript

2.7.4. Nhúng JavaScript vào HTML

**Bài 3:** **Phần mềm thiết kế web**  Thời gian: 55 giờ

1. Mục tiêu của bài:

Trình bày được các chế độ hiển thị một trang Web.

Có khả năng đưa một File vào Web.

Có khả năng tạo được các bảng biểu và các Frame.

Tạo được ứng dụng bảng liên kết trang Web.

Xây dựng được các ứng dụng Multimedia.

Sử dụng tốt các công cụ hỗ trợ thiết kế Web.

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Giới thiệu phần mềm

2.1.1. Adobe Dreamweaver là gì?

2.1.2. Vai trò trong thiết kế và quản lý website

2.1.3. Các tính năng nổi bật

2.1.4. Các định dạng tệp hỗ trợ

2.2. Giao diện và các thao tác cơ bản

2.2.1. Mở và tạo file mới trong Dreamweaver

2.2.2. Giới thiệu các khu vực giao diện

2.2.3. Quản lý website với Site Manager

2.2.4. Tùy chỉnh giao diện làm việc và thiết lập môi trường lập trình

2.3. Thiết kế banner, footer

2.3.1. Chèn banner bằng hình ảnh và định dạng bằng CSS

2.3.2. Thiết kế banner động đơn giản 3.3. Tạo khu vực footer với nội dung thông tin liên hệ, copyright

2.3.4. Định dạng banner và footer cho hiển thị nhất quán

2.4. Thiết kế menu

2.4.1. Tạo menu ngang/dọc bằng HTML

2.4.2. Định dạng menu với CSS

2.4.3. Sử dụng danh sách để xây dựng menu

2.4.4. Ứng dụng menu thả xuống

2.5. Thiết kế nội dung trang web

2.5.1. Chia layout bằng thẻ div, sử dụng cấu trúc lưới

2.5.2. Nhúng nội dung văn bản, hình ảnh, video

2.5.3. Áp dụng các định dạng bằng CSS để tạo giao diện chuyên nghiệp

2.5.4. Thiết kế trang chủ

2.6. Liên kết giữa các trang web

2.6.1. Tạo liên kết giữa các trang nội bộ

2.6.2. Tạo liên kết ra ngoài và mở trong tab mới

2.6.3. Thiết lập đường dẫn tương đối và tuyệt đối

2.6.4. Kiểm tra liên kết trong chế độ xem trước

**IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng: Phòng máy vi tính .

2. Thiết bị máy móc:

Máy tính, máy chiếu

Phần mềm chuyên dụng, máy Scan.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

Các slide bài giảng.

Giáo trình thiết kế web.

4. Các điều kiện khác:

Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện để thực hiện môn học.

**V. Nội dung và phương pháp, đánh giá**

1. Nội dung đánh giá:

* Kiến thức:

Xác định cách tổ chức thông tin trên trang chủ.

Có khả năng thiết kế được giao diện .

Có khả năng xác định được nguồn tài nguyên thông tin.

Xác định cách tổ chức được thông tin trong trang chủ.

Có khả năng phân tích được cấu trúc của một site.

* Kỹ năng:

Có khả năng đưa một File vào Web.

Có khả năng tạo được các bảng biểu và các Frame.

Xây dựng được các ứng dụng Multimedia.

Sử dụng tốt các công cụ hỗ trợ thiết kế Web.

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có thái độ nghiêm túc trong thực hành

Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.

2. Phương pháp đánh giá:

Được đánh giá qua bài viết, kiểm tra vấn đáp hoặc trắc nghiệm, tự luận.

Đánh giá kỹ năng thực hành : đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên.

Hình thức kiểm tra hết môn: Tích hợp.

**VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:**

1.Phạm vi áp dụng mô đun:

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề Thiết kế đồ họa

Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

* Đối với giáo viên, giảng viên:

Giải thích các câu lệnh.

Trình bày đầy đủ các lệnh trong nội dung bài học.

Sử dụng phương pháp phát vấn.

Cho sinh viên thực hiện các câu lệnh trên máy tính và đặt các câu hỏi để sinh viên trả lời.

Phân nhóm cho các sinh viên thực hiện tính toán trên máy tính.

* Đối với người học:

Sinh viên trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm.

Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu tham khảo:

1. Nguyễn Đức Thắng. (2020). *Tài liệu Macro Media Dreamweaver*. Nhà xuất bản Thông tin và Truyền thông
2. Lê Phước Hạnh. (2018). *Thiết kế web cơ bản và nâng cao*. Nhà xuất bản Giao thông Vận tải

**CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN**

### Tên mô đun: THIẾT KẾ ĐỒ HỌA ĐỘNG (ADOBE AFTER EFFECT)

**Mã mô đun:** **MĐ 22**

**Thời gian thực hiện mô đun:** *90 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 55 giờ; Kiểm tra: 5 giờ)*

**I. Vị trí, tính chất của mô đun**:

* Vị trí:

Mô đun được bố trí sau khi sinh viên học xong các môn học chung, các môn cơ sở chuyên ngành đào tạo chuyên môn nghề bắt buộc.

* Tính chất:

Là mô đun chuyên môn nghề bắt buộc.

**II. Mục tiêu mô đun:**

* Kiến thức:

Trình bày khái niệm motion graphics

Trình bày các chức năng của công cụ trong phần mềm Adobe After Effect

* Kỹ năng:

Sử dụng thành thạo các công cụ để tạo motion graphics

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập, phát triển tư duy sáng tạo nghệ thuật.

**III. Nội dung mô đun:**

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên các bài trong mô đun** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |
| 1 | **Bài 1: Giới thiệu phần mềm**  1. Khái quát về motion graphic  1.1. Motion Graphic là gì?  1.2. Phân biệt giữa Motion Graphic, Animation và Video Editing  1.3. Đặc điểm nổi bật của Motion Graphic so với đồ họa tĩnh  1.4. Các yếu tố cơ bản tạo nên một sản phẩm Motion Graphic  2. Ứng dụng của motion graphic  2.1. Trong quảng cáo và truyền thông  2.2. Trong phim ảnh, intro/outro video  2.3. Trong giảng dạy và thuyết trình  2.4. Trong thiết kế thương hiệu, nhận diện hình ảnh  3. Giới thiệu phần mềm  Video mẫu  3.1. Một số phần mềm phổ biến  3.2. Ưu điểm và nhược điểm của Adobe After Effects  3.3. Cài đặt và cấu hình cơ bản  3.4. Hướng dẫn mở phần mềm và tạo project mới  4. Giao diện và các thao tác cơ bản  4.1. Giao diện chính của phần mềm After Effects  4.2. Các vùng làm việc  4.3. Cách import tài nguyên  4.4. Các thao tác cơ bản  5. Khái niệm về Composition và Layer  5.1. Composition là gì? Cách tạo composition mới  5.2. Cấu trúc tổ chức trong composition  5.3. Layer trong After Effects  5.4. Thứ tự và thuộc tính layer  6. Một số công cụ thường dùng  6.1. Selection Tool, Hand Tool, Zoom Tool  6.2. Công cụ vẽ hình  6.3. Text Tool và bảng Character  6.4. Align Panel, Effects & Presets, Layer Control | **9**  0,5  1,5  3  2  1  1 | **5**  0,5  0,5  1  1  1  1 | **4**  1  2  1 | **0** |
| 2 | **Bài 2: Tạo và quản lý Layer**  1. Tạo mới layer  1.1. Các loại layer trong After Effects  1.2. Tạo mới layer từ menu hoặc phím tắt  1.3. Nhập hình ảnh, video và âm thanh thành layer  1.4. Sắp xếp thứ tự layer và quản lý layer trong Timeline  2. Transform  2.1. Các thuộc tính transform cơ bản  2.2. Thao tác đặt keyframe và tạo chuyển động  2.3. Áp dụng chuyển động mượt bằng Ease In/Out và Graph Editor  2.4. Sử dụng nhóm Layer Transform hiệu quả trong thiết kế động  3. Mask  3.1. Giới thiệu về Mask và ứng dụng  3.2. Tạo mask bằng công cụ Shape Tool hoặc Pen Tool  3.3. Chỉnh sửa đường viền mask  3.4. Ứng dụng mask trong tạo khung hiển thị, hiệu ứng di chuyển có giới hạn  4. Layer styles  4.1. Thêm Layer Styles  4.2. Truy cập và điều chỉnh thuộc tính Layer Styles trong timeline  4.3. Phân biệt Layer Styles với Effects  4.4. Sử dụng Layer Styles để tạo hiệu ứng trực quan chuyên nghiệp  5. Camera  5.1. Giới thiệu camera trong môi trường 3D của After Effects  5.2. Tạo mới camera và gán vào layer  5.3. Điều chỉnh thông số camera  5.4. Tạo chuyển động camera qua các góc nhìn  5.5. Kết hợp camera với Null Object để điều khiển mượt mà | **15**  3  3  3  3  3 | **5**  1  1  1  1  1 | **10**  2  2  2  2  2 | **0** |
| 3 | **Bài 3: Keyframe và timeline**  1. Keyframe  1.1. Khái niệm keyframe  1.2. Tạo và chỉnh sửa keyframe  1.3. Điều khiển tốc độ chuyển động  2. Timeline  2.1. **Cấu trúc Timeline trong After Effects**  2.2. **Điều khiển timeline**  2.3. **Quản lý layer trên timeline**  3. Lồng nhạc  3.1. **Nhập file âm thanh**  3.2. **Chỉnh sửa âm thanh cơ bản**  3.3. **Đồng bộ chuyển động với nhạc**  3.4. **Kiểm tra âm thanh khi preview** | **17**  7  5  4 | **5**  2  2  1 | **11**  5  3  3 | **1** |
| 4 | **Bài 4: Kỹ xảo cho Text và Shape**  1. Kỹ xảo cho text  1.1. **Text Animation Presets**  1.2. **Animator và Range Selector**  1.3. **Text Layer Transform**  1.4. **Hiệu ứng nâng cao cho text**  2. Kỹ xảo cho shape  2.1. **Tạo và cấu trúc Shape Layer**  2.2. **Animate Shape Properties**  2.3. **Repeater, Trim Paths, Wiggle Paths**  2.4. **Hiệu ứng cho Shape Layer** | **21**  10  9 | **5**  3  2 | **14**  7  7 | **2** |
|  | **Bài 5: Tạo hiệu ứng cho video**  1. Tách nền  1.1. **Khái niệm về tách nền**  1.2. **Công cụ chính: Keylight**  1.3. **Làm sạch viền và Spill Suppression**  2. Nhóm hiệu ứng Transition  2.1. **Linear Wipe**  2.2. **Gradient Wipe**  2.3. **Iris, Venetian Blinds**  2.4. Cách dùng keyframe điều chỉnh độ mượt và thời gian chuyển cảnh  3. Nhóm hiệu ứng Distort  3.1. **Warp**  3.2. **Bulge**  3.3. **Turbulent Displace**  3.4. **Corner Pin**  4. Nhóm hiệu ứng Stylize  4.1**. Glow**  4.2. **Find Edges**  4.3. **Mosaic, Posterize, Tint**  4.4. Kết hợp với Text hoặc Shape để làm nổi bật thiết kế  5. Nhóm hiệu ứng Simulation  5.1. **CC Particle World**  5.2. **CC Rain / CC Snow**  5.3. **Shatter**  6. Nhóm hiệu ứng Blur & Shapern  6.1. **Gaussian Blur / Fast Box Blur**  6.2. **Directional Blur**  6.3. **Camera Lens Blur**  6.4. **Sharpen / Unsharp Mask**  7. Lưu và xuất video  7.1. Kiểm tra dự án và vùng xuất (Work Area)  7.2. Dùng Adobe Media Encoder hoặc Render Queue  7.3. Lưu preset xuất để dùng lại | **28**  3  5  5  4  3  3  3 | **10**  1  2  2  2  1  1  1 | **16**  2  3  3  2  2  2  2 | **2** |
|  | **Cộng** | **90** | **30** | **55** | **5** |

2. Nội dung chi tiết :

**Bài 1:**  **Giới thiệu phần mềm**  Thời gian: 9 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Trình bày được các thành phần trên giao diện và công cụ của phần mềm.

Sử dụng được phần mềm Adobe After Effect để thiết kế motion graphics

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính, phát huy tính sáng tạo.

2. Nội dung bài:

2.1. Khái quát về motion graphic

2.1.1. Motion Graphic là gì?

2.1.2. Phân biệt giữa Motion Graphic, Animation và Video Editing

2.1.3. Đặc điểm nổi bật của Motion Graphic so với đồ họa tĩnh

2.1.4. Các yếu tố cơ bản tạo nên một sản phẩm Motion Graphic

2.2. Ứng dụng của motion graphic

2.2.1. Trong quảng cáo và truyền thông

2.2.2. Trong phim ảnh, intro/outro video

2.2.3. Trong giảng dạy và thuyết trình

2.2.4. Trong thiết kế thương hiệu, nhận diện hình ảnh

2.3. Giới thiệu phần mềm

Video mẫu

2.3.1. Một số phần mềm phổ biến

2.3.2. Ưu điểm và nhược điểm của Adobe After Effects

2.3.3. Cài đặt và cấu hình cơ bản

2.3.4. Hướng dẫn mở phần mềm và tạo project mới

2.4. Giao diện và các thao tác cơ bản

2.4.1. Giao diện chính của phần mềm After Effects

2.4.2. Các vùng làm việc

2.4.3. Cách import tài nguyên

2.4.4. Các thao tác cơ bản

2.5. Khái niệm về Composition và Layer

2.5.1. Composition là gì? Cách tạo composition mới

2.5.2. Cấu trúc tổ chức trong composition

2.5.3. Layer trong After Effects

2.5.4. Thứ tự và thuộc tính layer

2.6. Một số công cụ thường dùng

2.6.1. Selection Tool, Hand Tool, Zoom Tool

2.6.2. Công cụ vẽ hình

2.6.3. Text Tool và bảng Character

2.6.4. Align Panel, Effects & Presets, Layer Control

**Bài 2:**  **Tạo và quản lý layer** Thời gian: 15 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Thực hiện các thao tác trên layer

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Tạo mới layer

2.1.1. Các loại layer trong After Effects

2.1.2. Tạo mới layer từ menu hoặc phím tắt

2.1.3. Nhập hình ảnh, video và âm thanh thành layer

2.1.4. Sắp xếp thứ tự layer và quản lý layer trong Timeline

2.2. Transform

2.2.1. Các thuộc tính transform cơ bản

2.2.2. Thao tác đặt keyframe và tạo chuyển động

2.2.3. Áp dụng chuyển động mượt bằng Ease In/Out và Graph Editor

2.2.4. Sử dụng nhóm Layer Transform hiệu quả trong thiết kế động

2.3. Mask

2.3.1. Giới thiệu về Mask và ứng dụng

2.3.2. Tạo mask bằng công cụ Shape Tool hoặc Pen Tool

2.3.3. Chỉnh sửa đường viền mask

2.3.4. Ứng dụng mask trong tạo khung hiển thị, hiệu ứng di chuyển có giới hạn

2.4. Layer styles

2.4.1. Thêm Layer Styles

2.4.2. Truy cập và điều chỉnh thuộc tính Layer Styles trong timeline

2.4.3. Phân biệt Layer Styles với Effects

2.4.4. Sử dụng Layer Styles để tạo hiệu ứng trực quan chuyên nghiệp

2.5. Camera

2.5.1. Giới thiệu camera trong môi trường 3D của After Effects

2.5.2. Tạo mới camera và gán vào layer

2.5.3. Điều chỉnh thông số camera

2.5.4. Tạo chuyển động camera qua các góc nhìn

2.5.5. Kết hợp camera với Null Object để điều khiển mượt mà

**Bài 3:**  **Keyframe và timeline** Thời gian: 17 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Thực hiện các thao tác trên timeline và keyframe

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Keyframe

2.1.1. Khái niệm keyframe

2.1.2. Tạo và chỉnh sửa keyframe

2.1.3. Điều khiển tốc độ chuyển động

2.2. Timeline

2.2.1. **Cấu trúc Timeline trong After Effects**

2.2.2. **Điều khiển timeline**

2.2.3. **Quản lý layer trên timeline**

2.3. Lồng nhạc

2.3.1. **Nhập file âm thanh**

2.3.2. **Chỉnh sửa âm thanh cơ bản**

2.3.3. **Đồng bộ chuyển động với nhạc**

**2.**3.4. **Kiểm tra âm thanh khi preview**

**Bài 4:** **Kỹ xảo cho Text và Shape** Thời gian: 21 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Tạo được kỹ xảo cho text và shape

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Kỹ xảo cho text

2.1.1. **Text Animation Presets**

2.1.2. **Animator và Range Selector**

2.1.3. **Text Layer Transform**

2.1.4. **Hiệu ứng nâng cao cho text**

2.2. Kỹ xảo cho shape

2.2.1. **Tạo và cấu trúc Shape Layer**

2.2. **Animate Shape Properties**

2.2.3. **Repeater, Trim Paths, Wiggle Paths**

2.2.4. **Hiệu ứng cho Shape Layer**

**Bài 5:**  **Tạo hiệu ứng cho video**  Thời gian: 28 giờ

1.Mục tiêu của bài:

Tạo được hiệu ứng cho video

Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

1. Nội dung bài:

2.1. Tách nền

2.1.1. **Khái niệm về tách nền**

2.1.2. **Công cụ chính: Keylight**

2.1.3. **Làm sạch viền và Spill Suppression**

2.2. Nhóm hiệu ứng Transition

2.2.1. **Linear Wipe**

2.2.2. **Gradient Wipe**

2.2.3. **Iris, Venetian Blinds**

2.2.4. Cách dùng keyframe điều chỉnh độ mượt và thời gian chuyển cảnh

2.3. Nhóm hiệu ứng Distort

2.3.1. **Warp**

2.3.2. **Bulge**

2.3.3. **Turbulent Displace**

2.3.4. **Corner Pin**

2.4. Nhóm hiệu ứng Stylize

2.4.1**. Glow**

2.4.2. **Find Edges**

2.4.3. **Mosaic, Posterize, Tint**

2.4.4. Kết hợp với Text hoặc Shape để làm nổi bật thiết kế

2.5. Nhóm hiệu ứng Simulation

2.5.1. **CC Particle World**

2.5.2. **CC Rain / CC Snow**

2.5.3. **Shatter**

2.2.6. Nhóm hiệu ứng Blur & Shapern

2.6.1. **Gaussian Blur / Fast Box Blur**

2.6.2. **Directional Blur**

2.6.3. **Camera Lens Blur**

2.6.4. **Sharpen / Unsharp Mask**

2.7. Lưu và xuất video

2.7.1. Kiểm tra dự án và vùng xuất (Work Area)

2.7.2. Dùng Adobe Media Encoder hoặc Render Queue

2.7.3. Lưu preset xuất để dùng lại

**IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng: Phòng máy vi tính .

2. Thiết bị máy móc:

Máy tính, máy chiếu

Phần mềm chuyên dụng, máy Scan.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

Các slide bài giảng.

Giáo trình Adobe After Effect

4. Các điều kiện khác:

Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện để thực hiện môn học.

**V. Nội dung và phương pháp, đánh giá**

1. Nội dung đánh giá:

* Kiến thức:

Biết cách sử dụng các công cụ để thiết kế motion graphics

* Kỹ năng:

Có khả năng thiết kế các motion graphics

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có thái độ nghiêm túc trong thực hành

Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.

Tư duy sáng tạo.

2. Phương pháp đánh giá:

Được đánh giá qua bài viết, kiểm tra vấn đáp hoặc trắc nghiệm, tự luận.

Đánh giá kỹ năng thực hành : đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên.

Hình thức kiểm tra hết môn: Tích hợp.

**VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:**

1.Phạm vi áp dụng mô đun:

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề Thiết kế đồ họa.

Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Đối với giáo viên, giảng viên:

Giải thích các câu lệnh.

Trình bày đầy đủ các lệnh trong nội dung bài học.

Sử dụng phương pháp phát vấn.

Cho sinh viên thực hiện các câu lệnh trên máy tính và đặt các câu hỏi để sinh viên trả lời.

- Đối với người học:

Sinh viên trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm.

Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu tham khảo:

1. Nguyễn Thị Thu Trang. (2018). *Giáo trình Adobe After Effect CS6*. Nhà xuất bản Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh
2. Nguyễn Quốc Cường . (2020). *Adobe After Effect*. Nhà xuất bản Văn hóa Thông tin

**CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN**

### Tên mô đun: ĐỒ HỌA THIẾT KẾ IN ẤN (ADOBE INDESIGN)

**Mã mô đun:** **MĐ 23**

**Thời gian thực hiện mô đun:** *60 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 27 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)*

**I. Vị trí, tính chất của mô đun**:

* Vị trí: Mô đun được bố trí sau khi sinh viên học xong các môn học chung, các môn cơ sở chuyên ngành đào tạo chuyên môn nghề bắt buộc.
* Tính chất: Là mô đun chuyên môn nghề bắt buộc.

**II. Mục tiêu mô đun:**

- Kiến thức:

* Trình bày khái niệm dàn trang, thiết kế tạp chí điện tử
* Trình bày các chức năng của công cụ trong phần mềm Adobe Indesign

- Kỹ năng:

* Sử dụng thành thạo các công cụ để dàn trang.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập, phát triển tư duy sáng tạo nghệ thuật.

**III. Nội dung mô đun:**

Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SỐ TT** | **Tên các bài trong mô đun** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ thảo luận** | **Kiểm tra** |
| 1 | **Bài 1: Giới thiệu phần mềm**  1.Giới thiệu về thiết kế tạp chí điện tử  2.Giới thiệu 1 số mẫu tạp chí điện tử  3.Giới thiệu phần mềm  3.1 Giới thiệu chung  3.2 Các tính năng nổi bật  4.Giao diện  4.1 Control Panel (Options Bar)  4.2 Các Panel Bên Phải (Panels) 4.3 Bảng Pages & thước đo  4.4 Workspace và tùy chỉnh  5.Các thao tác cơ bản  5.1 Tạo và thiết lập tài liệu mới  5.2 Dùng công cụ Selection & Direct Selection  5.3 Mở tài liệu  5.4 Lưu tài liệu | **5**  0,5  0,5  0,5  0,5  3 | **3**  0,5  0,5  0,5  0,5  1 | **2**  0  0  0  0  2 | **0** |
| 2 | **Bài 2: Hộp công cụ**  1.Các nhóm công cụ  1.1. Nhóm Chọn và Điều khiển (Selection & Navigation)  1.2. Nhóm Vẽ Hình và Khung (Frame & Drawing)  1.3.Nhóm Văn bản (Type)  2.Bảng màu và đường viền  2.1.Bảng màu (Swatches Panel)  2.2.Đường viền (Stroke Panel) | **9**  5  4 | **5**  3  2 | **4**  2  2 | **0** |
| 3 | **Bài 3: Sử dụng text và hình ảnh trong thiết kế**  1.Nhập và hiệu chỉnh Text  1.1.Nhập Text  1.2.Hiệu chỉnh Text  2.Chia cột văn bản  3.Chèn hình bitmap và hiệu chỉnh hình bitmap  3.1.Chèn hình bitmap  3.2.Hiệu chỉnh ảnh bitmap | **19**  4  7  7 | **10**  2  4  4 | **8**  2  3  3 | **1** |
| 4 | **Bài 4: Hiệu chỉnh và tạo hiệu ứng cho các đối tượng**  1.Transform  1.1 Các công cụ Transform trong Tools panel   * 1. Transform Panel   2.Pathfinder  2.1.Mở panel Shaping  2.2.Các phép toán boolean (Pathfinder)  3.Effect  3.1.Mở Panel Effects  3.2.Opacity & Blending Modes  3.3.Áp dụng các Effect có sẵn  3.4.Chỉnh sửa & xóa hiệu ứng | **15**  4  5  5 | **5**  1  2  2 | **9**  3  3  3 | **1** |
| **5** | **Bài 5: Master page**  1.Giới thiệu master page  2.Hiệu chỉnh và áp dụng master page  2.1 Mở panel Pages  2.2 Tạo và hiệu chỉnh Master Page  2.3 Áp dụng Master Page cho trang thường   * 1. Xóa Master Page khỏi trang   3.Tạo số trang tự động  3.1Mở panel Pages  3.2Chèn khung Text cho số trang  3.3Chèn số trang tự động  3.4.Căn chỉnh số trang  4.Tạo header và footer  5.Tạo mục lục tự động | **9**  1  1  2  2  2 | **5**  1  1  1  1  1 | **3**  0  0  1  1  1 | **1** |
| **6** | **Bài 6: Xuất bản tạp chí**  1.Định dạng trước khi xuất file  2.Xuất file | **3**  1,5  1,5 | **2**  1  1 | **1**  0,5  0,5 | **0** |
|  | **Cộng** | **60** | **30** | **27** | **3** |

2. Nội dung chi tiết :

**Bài 1:**  **Giới thiệu phần mềm**  Thời gian: 5 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Trình bày được các thành phần trên giao diện và công cụ của phần mềm.
* Sử dụng được phần mềm Adobe Indesign để thiết kế dàn trang
  + Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính, phát huy tính sáng tạo.

2. Nội dung bài:

|  |
| --- |
| 2.1.Giới thiệu về thiết kế tạp chí điện tử |
| 2.2.Giới thiệu 1 số mẫu tạp chí điện tử |
| 2.3.Giới thiệu phần mềm  2.3.1 Giới thiệu chung  2.3.2 Các tính năng nổi bật |
| 2.4.Giao diện  2.4.1 Control Panel (Options Bar)  2.4.2 Các Panel Bên Phải (Panels)  2.4.3 Bảng Pages & thước đo  2.4.4 Workspace và tùy chỉnh |
| 2.5.Các thao tác cơ bản  2.5.1 Tạo và thiết lập tài liệu mới  2.5.2 Dùng công cụ Selection & Direct Selection  2.5.3 Mở tài liệu  2.5.4 Lưu tài liệu |

**Bài 2:**  **Hộp công cụ** Thời gian: 9 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Sử dụng được các công cụ trong toolbox
  + Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1.Các nhóm công cụ

2.1.1 Nhóm Chọn và Điều khiển (Selection & Navigation)

2.1.2 Nhóm Vẽ Hình và Khung (Frame & Drawing)

2.1.3 Nhóm Văn bản (Type)

2.2.Bảng màu và đường viền

2.2.1 Bảng màu (Swatches Panel)

2.2.2 Đường viền (Stroke Panel)

**Bài 3:** **Sử dụng text và hình ảnh trong thiết kế** Thời gian: 19 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Sử dụng được text và hình ảnh trong thiết kế
  + Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1.Nhập và hiệu chỉnh Text

2.1.1.Nhập Text

2.1.2.Hiệu chỉnh Text

2.2.Chia cột văn bản

2.3.Chèn hình bitmap và hiệu chỉnh hình bitmap

2.3.1 Chèn hình bitmap

2.3.2 Hiệu chỉnh ảnh bitmap

**Bài 4: Hiệu chỉnh và tạo hiệu ứng cho các đối tượng** Thời gian: 15 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Thực hiện các thao tác hiệu chỉnh và tạo hiệu ứng cho đối tượng
  + Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1.Transform

2.1.1 Các công cụ Transform trong Tools panel

2.1.2 Transform Panel

2.2.Pathfinder

2.2.1 Mở panel Shaping

2.2.2 Các phép toán boolean (Pathfinder)

2.3.Effect

2.3.1 Mở Panel Effects

* + 1. Opacity & Blending Modes

2.3.3 Áp dụng các Effect có sẵn

2.3.4 Chỉnh sửa & xóa hiệu ứng

**Bài 5: Master page** Thời gian: 9 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Thực hiện các thao tác trên Master page, tạo mục lục và đánh số trang tự động
  + Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1.Giới thiệu master page

2.2.Hiệu chỉnh và áp dụng master page

2.2.1 Mở panel Pages

2.2.2 Tạo và hiệu chỉnh Master Page

2.2.3 Áp dụng Master Page cho trang thường

2.2.4 Xóa Master Page khỏi trang

2.3.Tạo số trang tự động

2.3.1 Mở panel Pages

2.3.2 Chèn khung Text cho số trang

2.3.3 Chèn số trang tự động

2.3.4 Căn chỉnh số trang

2.4.Tạo header và footer

2.5.Tạo mục lục tự động

**Bài 6:** **Xuất bản tạp chí** Thời gian: 3 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Lưu và xuất file
  + Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1. Định dạng trước khi xuất file

2.2.Xuất file

**IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng: Phòng máy vi tính .

2. Thiết bị máy móc:

* Máy tính, máy chiếu
* Phần mềm chuyên dụng, máy Scan, máy in

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

* Các slide bài giảng.

- Giáo trình Adobe Indesign

4. Các điều kiện khác:

- Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện để thực hiện môn học.

**V. Nội dung và phương pháp, đánh giá**

1. Nội dung:

- Kiến thức:

* Xác định cách sử dụng các công cụ để thiết kế dàn trang

- Kỹ năng:

* Có khả năng thiết kế các loại dàn trang

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

* Có thái độ nghiêm túc trong thực hành
* Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.
* Tư duy sáng tạo.

2. Phương pháp:

* Được đánh giá qua bài viết, kiểm tra vấn đáp hoặc trắc nghiệm, tự luận.
* Đánh giá kỹ năng thực hành : đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên.
* Hình thức kiểm tra hết môn: Tích hợp.

**VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:**

1.Phạm vi áp dụng mô đun:

* + Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề Thiết kế đồ họa.
  + Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Đối với giáo viên, giảng viên:

* Giải thích các câu lệnh.
* Trình bày đầy đủ các lệnh trong nội dung bài học.
* Sử dụng phương pháp phát vấn.
* Cho sinh viên thực hiện các câu lệnh trên máy tính và đặt các câu hỏi để sinh viên trả lời.

- Đối với người học:

* Sinh viên trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm.
* Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liệu tham khảo:

1. Nguyễn Hữu Tài. (2019). *Giáo trình hướng dẫn sử dụng Adobe Indesign 2019*. Nhà xuất bản Giao thông Vận tải
2. Nguyễn Thị Thanh Thảo. (2020). *Giáo trình tự học Indesign từ A đến Z*. Nhà xuất bản Văn hóa – Thông tin

**CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN**

### Tên mô đun: KỸ THUẬT IN ẤN

**Mã mô đun:** **MĐ 24**

**Thời gian thực hiện mô đun:** *45 giờ; (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 28 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)*

**I. Vị trí, tính chất của mô đun**:

* Vị trí: Mô đun được bố trí sau khi sinh viên học xong các môn học chung, các môn cơ sở chuyên ngành đào tạo chuyên môn nghề bắt buộc.
* Tính chất: Là mô đun chuyên môn nghề bắt buộc.

**II. Mục tiêu mô đun:**

* Kiến thức:
* Trình bày khái niệm in.
* Trình bày các chức năng của các máy in
* Kỹ năng:
* Sử dụng thành thạo các máy in để in file.
* Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập, phát triển tư duy sáng tạo nghệ thuật.

**III. Nội dung mô đun:**

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SỐ TT** | **Tên các bài trong mô đun** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |
| 1 | **Bài 1: Giới thiệu chung về ngành in**   1. Giới thiệu chung 2. Các kỹ năng cần thiết 3. Vật liệu ngành in | **5**  2  1  2 | **5**  2  1  2 | **0** | 0 |
| 2 | **Bài 2: Các kỹ thuật in phổ biến**   1. In AB 2. In Flexo 3. In lụa 4. In offset 5. In nhiệt 6. In 3D 7. In kỹ thuật số 8. Kỹ thuật in sách 9. Kỹ thuật in bao bì 10. Kỹ thuật xử lý màu sắc | **5**  0,5  0,5  0,5  0,5  0,5  0,5  0,5  0,5  0,5  0,5 | **5**  0,5  0,5  0,5  0,5  0,5  0,5  0,5  0,5  0,5  0,5 | **0** | **0** |
|  | **Bài 3: Các loại máy in**   1. Máy in 3d 2. Máy in bạt 3. Máy in phun 4. Máy in laser 5. Máy in nhiệt 6. Máy in công nghiệp 7. Thiết kế bản in 8. In sản phẩm | **35**  2,5  2,5  2,5  2,5  2,5  2,5  7  11 | **5**  0,5  0,5  0,5  0,5  0,5  0,5  1  1 | **28**  2  2  2  2  2  2  6  10 | **2** |
|  | **Cộng** | **45** | **15** | **28** | **2** |

2. Nội dung chi tiết :

**Bài 1:** **Giới thiệu chung về ngành in** Thời gian: 5 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Giới thiệu được tổng quan về ngành in
* Trình bày được các loại vật liệu trong ngành in
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính, phát huy tính sáng tạo.

2. Nội dung bài:

|  |
| --- |
| 2.1.Giới thiệu chung |
| 2.2.Các kỹ năng cần thiết |
| 2.3.Vật liệu ngành in |

**Bài 2:**  **Các kỹ thuật in phổ biến**  Thời gian: 5 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Trình bày được các kỹ thuật in phổ biến hiện nay
* Trình bày được kỹ thuật in sách, bao bì
* Thực hiện được thao tác xử lý màu sắc
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1.In AB

2.2.In Flexo

2.3.In lụa

2.4.In offset

2.5.In nhiệt

2.6.In 3D

2.7.In kỹ thuật số

2.8.Kỹ thuật in sách

2.9.Kỹ thuật in bao bì

2.10.Kỹ thuật xử lý màu sắc

**Bài 3:**  **Các loại máy in** Thời gian: 35 giờ

1.Mục tiêu của bài:

* Thiết kế được các bản in 2D, 3D
* Sử dụng được các loại máy in để in sản phẩm
* Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

2. Nội dung bài:

2.1.Máy in 3d

2.2.Máy in bạt

2.3.Máy in phun

2.4.Máy in laser

2.5.Máy in nhiệt

2.6.Máy in công nghiệp

2.7.Thiết kế bản in

2.8.In sản phẩm

**IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng: Phòng máy vi tính .

2. Trang thiết bị máy móc:

* Máy tính, máy chiếu
* Phần mềm chuyên dụng, máy scan, máy in

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

* Các slide bài giảng.
* Giáo trình In ấn

4. Các điều kiện khác:

- Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện để thực hiện môn học.

**V. Nội dung và phương pháp, đánh giá**

1. Nội dung:

* Kiến thức:
* Xác định cách sử dụng các máy in
* Kỹ năng:
* Có khả năng in các loại file
* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
* Có thái độ nghiêm túc trong thực hành
* Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.
* Tư duy sáng tạo.

2. Phương pháp:

* Được đánh giá qua bài viết, kiểm tra vấn đáp hoặc trắc nghiệm, tự luận.
* Đánh giá kỹ năng thực hành : đánh giá kỹ năng thực hành của học sinh, sinh viên.
* Hình thức kiểm tra hết môn: Tích hợp.

**VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:**

1.Phạm vi áp dụng mô đun:

* Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp Thiết kế đồ họa.
* Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

* Đối với giáo viên, giảng viên:
* Giải thích các câu lệnh.
* Trình bày đầy đủ các lệnh trong nội dung bài học.
* Sử dụng phương pháp phát vấn.
* Cho học sinh, sinh viên thực hiện các câu lệnh trên máy tính và đặt các câu hỏi để học sinh, sinh viên trả lời.
* Đối với người học:
* Học sinh, sinh viên trao đổi với nhau, thực hiện các bài thực hành và trình bày theo nhóm.
* Thực hiện các bài tập thực hành được giao.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

* Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

4. Tài liêu tham khảo:

1. Trương Văn Bình . (2015). *Giáo trình Kỹ thuật in ấn*. Nhà xuất bản Xây dựng
2. Lê Thanh Sơn . (2017). *Giáo trình công nghệ in ấn.* Nhà xuất bản Giao thông Vận tải

**CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN**

### Tên mô đun: THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

**Mã mô đun:** **MĐ 25**

**Thời gian thực hiện mô đun:** *360 giờ; (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 360 giờ; Kiểm tra: 0 giờ)*

**I. Vị trí, tính chất của mô đun**:

* Vị trí: Là mô đun bắt buộc trong chương trình trung cấp, môn học này học sau tất cả các môn.
* Tính chất: Là mô đun thực hành, thực tập tốt nghiệp.

**II. Mục tiêu mô đun:**

* Kiến thức:
* Xác định yêu cầu nội dung thực tập, các điều kiện về kỹ thuật, tài chính.
* Lập kế hoach thực tập;
* Sử dụng được các kiến thức, kỹ thuật đã học để thực tập;
* Kỹ năng:
* Thực hiện được các yêu cầu công việc được giao tại doanh nghiệp, đơn vị thực tập.
* Viết được một báo cáo đề tài.
* Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Bố trí làm việc khoa học đảm bảo an toàn cho người và phương tiện học tập

**III. Nội dung mô đun:**

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SỐ TT** | **Nội dung** | **Thời gian (giờ)** | | | |
| **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |
| 1 | I. **Xác định yêu cầu, lập kế hoạch thực tập**  1. Xác định các công việc thực hiện.  2. Các công việc chính phải thực hiện  3. Các phương pháp và kỹ thuật cần có  4. Các chiến lược giải quyết vấn đề  5. Các khó khăn và thuận lợi | **5** | **0** | **5** | **0** |
| 2 | **II. Tìm hiểu đơn vị thực tập**  1. Tìm hiểu về lịch sử hình thành  2. Nội quy làm việc  3. Liên hệ bản thân | **5** | **0** | **5** | **0** |
| 3 | **III. Thực tập tại doanh nghiệp**  1. Nhận kế hoạch thực tập  2. Chuẩn bị trang thiết bị, kiến thức liên quan đến thực tập  3. Thực hiện nội dung thực tập | **310** | **0** | **310** | **0** |
| 4 | **IV. Viết báo cáo thực tập**  1. Cách làm báo cáo viết  2. Các phương pháp thực hiện  3. Viết báo cáo và trình bày báo cáo | **40**  5  10  25 | **0** | **40**  5  10  25 | **0** |
|  | **Cộng** | **360** | **0** | **360** | **0** |

**IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng: Phòng thực hành, đơn vị thực tập

2. Trang thiết bị máy móc:

* Máy tính, máy chiếu, thiết bị liên quantại đơn vị thực tập

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

* Tài liệu hướng dẫn mô đun môn học

4. Các điều kiện khác:

* Phòng học lý thuyết và phòng thực hành đủ điều kiện để thực hiện môn học.

**V. Nội dung và phương pháp, đánh giá**

1. Nội dung:

* Kiến thức:
* Nắm được yêu cầu chuyên đề, nội dung, hình thức.
* Hiểu được các phương pháp luận và các kỹ thuật cần có.
* Biết cách lập kế hoạch, phân bổ thời gian hợp lí.
* Cách chuẩn bị tài liệu, tài nguyên phục vụ cho chuyên đề
* Biết cách trình bày báo cáo, qui trình, các thông số về font, size.
* Kỹ năng:
* Làm được yêu cầu kiến thức kỹ năng liên quan tại đơn vị thực tập
* Thực hiện phương án giải quyết công việc liên quan
* Khắc phục được các lổi xãy ra trong quá trình thực tập tại đơn vị
* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có trách nhiệm trong công việc

+ Thực hiện tốt nội qui, an toàn lao động

+ Chuyên cần, say mê sáng tạo đạt hiệu suất cao trong sản xuất.

2. Phương pháp:

* Được đánh giá qua bài báo cáo, kiểm tra vấn đáp hoặc trắc nghiệm, tự luận.
* Đánh giá kỹ năng thực hành : đánh giá kỹ năng thực hành qua quá trình thực tập tại đơn vị.
* Hình thức kiểm tra hết môn: Báo cáo và nộp phiếu đánh giá của đơn vị thực tập.

**VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:**

1.Phạm vi áp dụng mô đun:

* Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy, hướng dẫn cho học sinh thực tập tốt nghiệp cho trình độ cao trung cấp Thiết kế đồ họa.
* Giáo viên trước khi hướng dẫn cần phải căn cứ vào nội dung của từng đơn vị chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện để đảm bảo chất lượng trong quá trình thực hành thực tập.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

* Thực hiện theo nội dung chương trình và tại đơn vị thực tập

3. Những trọng tâm cần chú ý:

* Giáo viên trước khi hướng dẫn cần phải căn cứ vào nội dung của từng đơn vị chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện để đảm bảo chất lượng.

4. Tài liệu tham khảo:

1. Form mẫu báo cáo thực tập do trường quy định
2. Các giáo trình, tài liệu liên quan
3. Quy trình thực hành, thực tập.