

TÒA GIÁM MỤC XUÂN LỘC
TRƯỜNG CAO ĐẲNG HÒA BÌNH XUÂN LỘC



GIÁO TRÌNH
MÔN HỌC: TIẾNG ANH CHUYÊN NGÀNH
NGÀNH: TIN HỌC VĂN PHÒNG
TRÌNH ĐỘ: TRUNG CẤP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CDHBXL ngày tháng năm.....
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc)*

Đồng Nai, năm 2021

(Lưu hành nội bộ)

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

TaiLieu.vn

Introduction

The aim of this lecture is to develop a basic knowledge of how English is used for communication in Information Technology. It is suitable for use in universities, colleges and technical schools with intermediate students who already know how to handle the common English sentence patterns but who want to improve and extend their language skills in the context of IT.

Little or no previous knowledge of Information Technology is assumed, but if students work through the lecture carefully they will certainly learn a great deal about it since the material does embrace all the basic concepts of Information Technology.

There are 13 lessons covering a wide range of current IT topics using a variety of texts and visual material taken from textbooks, newspapers, popular computing magazines, Internet newsgroups, Webpages, manuals, and advertisements. The aim is to help students to acquire and develop the skills they will need in order to learn the subject of Information Technology. Emphasis is placed on developing reading skills; important lexical items are isolated for special attention and significant points of grammar are thoroughly treated and revised. The lecture also includes a comprehensive glossary of current IT terminology with Vietnamese translation, the answer key as well as many teaching notes.

It is user-friendly to both teachers and students and its clear layout, using both photos and graphics, will make it a very popular choice for those wishing to acquire what are now regarded by many to be mandatory skills for employees in almost every part of the workforce.

Having many years of experience of teaching Information technology in English and teaching English for Computing, the authors have devoted much time and effort to compile this lecture of English for Information Technology appropriate to the Vietnamese environment. Nevertheless, the lecture cannot escape from shortcomings that the authors would like to insist the tolerance from the users of the lecture and to thank them for their comments and remarks that will be valuable for the next publication.

Nội dung của giáo trình bao gồm các chương sau:

UNIT 1: THE COMPUTER

UNIT 2: EVERYDAY USES OF COMPUTER

UNIT 3: KEYBOARD AND MOUSE

UNIT 4: PRINTER

UNIT 5: DISK AND DISK DRIVE

UNIT 6: USING A WORD PROCESSOR

UNIT 7: TEST

UNIT 8: HARDWARE AND SOFTWARE

UNIT 9: NETWORKS

UNIT 10: COMMUNICATIONS

UNIT 11: WORD PROCESSING

UNIT 12: DATABASES AND SPREAD SHEET

UNIT 13: PROGRAMMING

UNIT 14: INTERNET

Trong quá trình biên soạn, chúng tôi đã tham khảo và trích dẫn từ nhiều tài liệu được liệt kê tại mục Danh mục tài liệu tham khảo. Chúng tôi chân thành cảm ơn các tác giả của các tài liệu mà chúng tôi đã tham khảo.

Bên cạnh đó, giáo trình cũng không thể tránh khỏi những sai sót nhất định. Nhóm tác giả rất mong nhận được những ý kiến đóng góp, phản hồi từ quý đồng nghiệp, các bạn người học và bạn đọc.

Trân trọng cảm ơn./.

Đồng Nai, ngày tháng năm 2021

Tham gia biên soạn

Tổ bộ môn Tiếng Anh

MỤC LỤC

LỜI GIỚI THIỆU	Error! Bookmark not defined.
MỤC LỤC	5
GIÁO TRÌNH MÔN HỌC	6
UNIT 1: THE COMPUTER	13
UNIT 2: EVERYDAY USES OF COMPUTER	20
UNIT 3: KEYBOARD AND MOUSE	28
UNIT 4: PRINTER	36
UNIT 5: DISK AND DISK DRIVE	43
UNIT 6: USING A WORD PROCESSOR.....	47
UNIT 7: TEST	56
UNIT 8: HARDWARE AND SOFTWARE	60
UNIT 9: NETWORKS.....	68
UNIT 10: COMMUNICATIONS.....	77
UNIT 11: WORD PROCESSING	83
UNIT 12: DATABASES AND SPREAD SHEET.....	90
UNIT 13: PROGRAMMING	96
UNIT 14: INTERNET	106

GIÁO TRÌNH MÔN HỌC

1. Tên môn học: Tiếng anh chuyên ngành

2. Mã môn học: MD14

3. Vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò của môn học:

3.1. Vị trí: Giáo trình dành cho người học trình độ Trung cấp tại trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc.

3.2. Tính chất: Là môn học kỹ thuật cơ sở chuyên môn nghề bắt buộc

3.3. Ý nghĩa và vai trò của môn học: môn học này dành cho đối tượng là người học thuộc chuyên ngành Tin học văn phòng. Môn học này đã được đưa vào giảng dạy tại trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc từ năm 2021 đến nay. Nội dung chủ yếu của môn học này nhằm cung cấp các kiến thức thuộc lĩnh vực tiếng anh chuyên ngành: đọc hiểu, dịch các tài liệu tiếng Anh chuyên ngành tin học văn phòng, đọc hiểu các thông báo của hệ thống và các phần mềm ứng dụng khi khai thác và cài đặt, hiểu biết cấu trúc của máy tính và các chức năng của nó để có thể mua máy tính tại cửa hàng kinh doanh máy tính, trình bày và thảo luận các chủ đề chuyên ngành của mình, đọc hiểu các tài liệu đọc thêm bằng tiếng Anh và tóm tắt nội dung chính của tài liệu, nắm được vốn từ vựng và ngữ pháp cơ bản của chuyên ngành tin học văn phòng.

4. Mục tiêu của môn học:

4.1. Về kiến thức:

- A1. Phát triển những kỹ năng như: đọc hiểu, dịch các tài liệu tiếng Anh chuyên ngành tin học
- A2. văn phòng;
- A3. Đọc hiểu các thông báo của hệ thống và các phần mềm ứng dụng khi khai thác và cài đặt;
- A4. Trình bày và thảo luận các chủ đề chuyên ngành của mình;
- A5. Đọc hiểu các tài liệu đọc thêm bằng tiếng Anh và tóm tắt nội dung chính của tài liệu;
- A6. Nắm được vốn từ vựng và ngữ pháp cơ bản của chuyên ngành tin học văn phòng.

4.2. Về kỹ năng:

- B1. Mạnh dạn trong giao tiếp Anh ngữ chuyên ngành tin học văn phòng.
- B2. Tự tin khi đọc và nghiên cứu tài liệu tiếng Anh chuyên ngành tin học văn phòng.

4.3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- C1. Nghiêm túc và tự giác trong học tập.

5. Nội dung của môn học

5.1. Chương trình khung

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	13	255	106	134	15
MH 01	Giáo dục Chính trị	2	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	5	90	42	42	6
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	61	1460	437	949	74
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	19	420	148	250	22
MĐ 07	Kỹ thuật sử dụng bàn phím	1	30	8	20	2
MH 08	Văn bản pháp qui	2	30	15	13	2
MĐ 09	Soạn thảo văn bản điện tử	3	60	20	37	3
MĐ 10	Hệ điều hành windows server	3	75	25	47	3
MĐ 11	Thiết kế trình diễn trên máy tính	3	60	20	37	3
MĐ 12	Bảng tính điện tử	3	75	25	45	5
MĐ 13	Lập trình căn bản	2	45	15	28	2
MĐ 14	Tiếng Anh chuyên ngành	2	45	20	23	2

II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	28	600	185	383	32
MĐ 15	Cài đặt và sử dụng các phần mềm văn phòng thông dụng	3	60	15	42	3
MĐ 16	Phần cứng máy tính + (Lắp ráp cài đặt)	3	60	15	42	3
MĐ 17	Xử lý ảnh bằng Photoshop	4	90	20	67	3
MĐ 18	Mạng căn bản	2	45	20	23	2
MĐ 19	Lập trình quản lý	4	90	30	54	6
MĐ 20	Kỹ năng giao tiếp và nghệ thuật ứng xử	2	30	15	13	2
MĐ 21	Internet	2	45	15	27	3
MĐ 22	Lập trình Macro trên MS office	2	45	15	27	3
MĐ 23	Thiết kế đồ hoạ bằng Correl draw	3	75	20	51	4
MĐ 24	Bảo trì hệ thống máy tính	3	60	20	37	3
II.3	Môn học, mô đun tự chọn	10	255	89	151	15
MĐ 25	Thiết kế Web	3	75	25	47	3
MĐ 26	Hệ quản trị CSDL SQL Server	3	75	25	47	3
MĐ 27	Lập trình trực quan	3	75	25	47	3
MĐ 28	Kỹ Năng Nghề Nghiệp	1	30	14	10	6
MĐ 29	Thực tập tốt nghiệp	4	185	15	165	5
TỔNG CỘNG		74	1715	543	1083	89

6. Điều kiện thực hiện môn học:

6.1. Phòng học Lý thuyết/Thực hành: Đáp ứng phòng học chuẩn

6.2. Trang thiết bị dạy học: Projektor, máy vi tính, bảng, phấn

6.3. Học liệu, dụng cụ, mô hình, phương tiện: Giáo trình, mô hình học tập,...

6.4. Các điều kiện khác: Người học tìm hiểu thực tế về công tác xây dựng phương án khắc phục và phòng ngừa rủi ro tại doanh nghiệp.

7. Nội dung và phương pháp đánh giá:

7.1. Nội dung:

- *Về kiến thức:* Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kiến thức.
- *Về kỹ năng:* Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kỹ năng.
- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:
 - + Nghiên cứu bài trước khi đến lớp.
 - + Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập.
 - + Tham gia đầy đủ thời lượng môn học.
 - + Nghiêm túc trong quá trình học tập.

7.2. Phương pháp:

Người học được đánh giá tích lũy môn học như sau:

7.2.1. Cách đánh giá

- Áp dụng quy chế đào tạo Trung cấp hệ chính quy ban hành kèm theo Thông tư số 09/2017/TT-LĐTBXH, ngày 13/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Hướng dẫn thực hiện quy chế đào tạo áp dụng tại Trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc như sau:

Điểm đánh giá	Trọng số
+ Điểm kiểm tra thường xuyên (Hệ số 1)	40%
+ Điểm kiểm tra định kỳ (Hệ số 2)	
+ Điểm thi kết thúc môn học	60%

7.2.2. Phương pháp đánh giá

Phương pháp đánh giá	Phương pháp tổ chức	Hình thức kiểm tra	Chuẩn đầu ra đánh giá	Số cột	Thời điểm kiểm tra
Thường xuyên	Viết/ Thuyết trình	Tự luận/ Trắc nghiệm/	A1, A2, A3, A4, A5, A6,	1	Sau ... giờ.

		Báo cáo	B1, B2, C1		
Định kỳ	Viết/ Thuyết trình	Tự luận/ Trắc nghiệm/ Báo cáo	A4, B2, C31	2	Sau... giờ
Kết thúc môn học	Viết	Tự luận và trắc nghiệm	A1, A2, A3, A4, A5, A6, B1, B2, C1	1	Sau... giờ

7.2.3. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc môn học được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm môn học là tổng điểm của tất cả điểm đánh giá thành phần của môn học nhân với trọng số tương ứng. Điểm môn học theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 theo quy định của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về đào tạo theo niên chế.

8. Hướng dẫn thực hiện môn học

8.1. Phạm vi, đối tượng áp dụng: Đối tượng Trung cấp Tin học văn phòng

8.2. Phương pháp giảng dạy, học tập môn học

8.2.1. Đối với người dạy

* **Lý thuyết:** Áp dụng phương pháp dạy học tích cực bao gồm: thuyết trình ngắn, nêu vấn đề, hướng dẫn đọc tài liệu, bài tập tình huống, câu hỏi thảo luận....

* **Bài tập:** Phân chia nhóm nhỏ thực hiện bài tập theo nội dung đề ra.

* **Thảo luận:** Phân chia nhóm nhỏ thảo luận theo nội dung đề ra.

* **Hướng dẫn tự học theo nhóm:** Nhóm trưởng phân công các thành viên trong nhóm tìm hiểu, nghiên cứu theo yêu cầu nội dung trong bài học, cả nhóm thảo luận, trình bày nội dung, ghi chép và viết báo cáo nhóm.

8.2.2. Đối với người học:

Người học phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Nghiên cứu kỹ bài học tại nhà trước khi đến lớp. Các tài liệu tham khảo sẽ được cung cấp nguồn trước khi người học vào học môn học này (trang web, thư viện, tài liệu...)

- Tham dự tối thiểu 70% các buổi giảng lý thuyết. Nếu người học vắng >30% số tiết lý thuyết phải học lại môn học mới được tham dự kì thi lần sau.

- Tự học và thảo luận nhóm: là một phương pháp học tập kết hợp giữa làm việc theo nhóm và làm việc cá nhân. Một nhóm gồm 8-10 người học sẽ được cung cấp chủ đề thảo luận trước khi học lý thuyết, thực hành. Mỗi người học sẽ chịu trách nhiệm về 1 hoặc một số nội dung trong chủ đề mà nhóm đã phân công để phát triển và hoàn thiện tốt nhất toàn bộ chủ đề thảo luận của nhóm.

- Tham dự đủ các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ.
- Tham dự thi kết thúc môn học.
- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

9. Tài liệu tham khảo:

1	Tiếng Anh Chuyên ngành Tin học Văn phòng	Nguyễn Văn Dũng	Đại học Kinh tế Quốc dân	2015	(1) Tiếng Anh Chuyên ngành Tin học Văn phòng, Nguyễn Văn Dũng, nhà xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân, xuất bản năm 2015.
2	Giáo trình Tiếng Anh Tin học Văn phòng	Trần Thị Bích Hạnh	Đại học Bách Khoa TP.HCM	2016	(2) Giáo trình Tiếng Anh Tin học Văn phòng, Trần Thị Bích Hạnh, nhà xuất bản Đại học Bách Khoa TP.HCM, xuất bản năm 2016.
3	Tiếng Anh cho Tin học Văn phòng: Cơ bản và Nâng cao	Lê Minh Tuấn	Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM	2017	(3) Tiếng Anh cho Tin học Văn phòng: Cơ bản và Nâng cao, Lê Minh Tuấn, nhà xuất bản Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM, xuất bản năm 2017.
4	Tiếng Anh Chuyên ngành Tin học Văn phòng và Thực hành	Nguyễn Thị Hồng	Đại học Công nghiệp TP.HCM	2018	(4) Tiếng Anh Chuyên ngành Tin học Văn phòng và Thực hành, Nguyễn Thị Hồng, nhà xuất bản Đại học Công nghiệp TP.HCM, xuất bản năm 2018.
5	Hướng dẫn Tiếng Anh cho Tin học Văn phòng	Phạm Văn Hải	Đại học Kinh tế TP.HCM	2018	(5) Hướng dẫn Tiếng Anh cho Tin học Văn phòng, Phạm Văn Hải, nhà xuất bản Đại học Kinh tế TP.HCM, xuất bản năm 2018.

6	Tiếng Anh Tin học Văn phòng: Ngữ pháp và Từ vựng	Trần Văn An	Đại học Thủy Lợi	2019	(6) Tiếng Anh Tin học Văn phòng: Ngữ pháp và Từ vựng, Trần Văn An, nhà xuất bản Đại học Thủy Lợi, xuất bản năm 2019.
7	Tiếng Anh Chuyên ngành Tin học: Kỹ thuật và Ứng dụng	Đinh Thị Mai	Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn	2019	(7) Tiếng Anh Chuyên ngành Tin học: Kỹ thuật và Ứng dụng, Đinh Thị Mai, nhà xuất bản Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, xuất bản năm 2019.
8	Tiếng Anh cho Tin học Văn phòng: Hướng dẫn và Thực hành	Hoàng Văn Thắng	Đại học An Ninh Nhân Dân	2020	(8) Tiếng Anh cho Tin học Văn phòng: Hướng dẫn và Thực hành, Hoàng Văn Thắng, nhà xuất bản Đại học An Ninh Nhân Dân, xuất bản năm 2020.
9	Tiếng Anh Chuyên ngành Tin học Văn phòng: Tài liệu và Bài tập	Nguyễn Hoàng Nam	Đại học Sài Gòn	2020	(9) Tiếng Anh Chuyên ngành Tin học Văn phòng: Tài liệu và Bài tập, Nguyễn Hoàng Nam, nhà xuất bản Đại học Sài Gòn, xuất bản năm 2020.

UNIT 1: THE COMPUTER

❖ GIỚI THIỆU UNIT 1

Bài học "The Computer" cung cấp cái nhìn tổng quan về cấu trúc, chức năng và vai trò của máy tính trong cuộc sống hàng ngày và trong công việc. Bài học này nhằm giúp học viên hiểu rõ các thành phần chính của một hệ thống máy tính, cách chúng tương tác với nhau, và tầm quan trọng của máy tính trong việc xử lý thông tin và hỗ trợ ra quyết định.

❖ MỤC TIÊU UNIT 1

Sau khi học xong chương này, người học có khả năng:

➤ Về kiến thức:

- ☐ **Cấu trúc máy tính:** Hiểu biết về các thành phần chính của một máy tính, bao gồm bộ xử lý trung tâm (CPU), bộ nhớ, thiết bị lưu trữ, và các thiết bị đầu vào/đầu ra.
- ☐ **Chức năng của các thành phần:** Nắm rõ chức năng của từng thành phần trong máy tính và cách chúng phối hợp với nhau để thực hiện các tác vụ tính toán.
- ☐ **Lịch sử phát triển của máy tính:** Kiến thức cơ bản về lịch sử và sự phát triển của máy tính từ những thế hệ đầu tiên đến nay.
- ☐ **Vai trò của máy tính:** Hiểu rõ vai trò của máy tính trong các lĩnh vực khác nhau như giáo dục, y tế, kinh doanh, và khoa học.

➤ Về kỹ năng:

- ☐ **Sử dụng máy tính:** Kỹ năng sử dụng máy tính để thực hiện các tác vụ cơ bản như soạn thảo văn bản, quản lý dữ liệu, và sử dụng phần mềm ứng dụng.
- ☐ **Cấu hình và bảo trì:** Kỹ năng cấu hình các thành phần phần cứng và phần mềm của máy tính, cũng như thực hiện các bước bảo trì cơ bản để đảm bảo máy tính hoạt động ổn định.
- ☐ **Xử lý sự cố cơ bản:** Kỹ năng nhận diện và xử lý các sự cố phổ biến liên quan đến máy tính như lỗi phần mềm, phần cứng, và mạng.
- ☐ **Ứng dụng máy tính trong công việc:** Kỹ năng ứng dụng máy tính vào các nhiệm vụ cụ thể trong công việc, tối ưu hóa hiệu quả công việc thông qua sử dụng các công cụ và phần mềm phù hợp.

➤ Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- ☐ **Tự học và phát triển kỹ năng:** Khả năng tự mình học hỏi và nâng cao kiến thức về công nghệ máy tính, cập nhật các xu hướng và công nghệ mới.
- ☐ **Trách nhiệm trong việc sử dụng máy tính:** Ý thức bảo vệ dữ liệu cá nhân và tổ chức, sử dụng máy tính và mạng một cách có trách nhiệm và an toàn.

□ **Linh hoạt trong xử lý vấn đề:** Khả năng linh hoạt xử lý các vấn đề phát sinh khi sử dụng máy tính, đưa ra các giải pháp phù hợp với tình huống cụ thể.

□ **Chủ động trong công việc:** Khả năng sử dụng máy tính một cách chủ động để giải quyết công việc hiệu quả hơn, đảm bảo chất lượng và tiến độ công việc.

❖ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP UNIT 1

- *Đối với người dạy:* sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực (diễn giảng, vấn đáp, dạy học theo vấn đề); yêu cầu người học thực hiện câu hỏi thảo luận và bài tập unit 1 (cá nhân hoặc nhóm).
- *Đối với người học:* chủ động đọc trước giáo trình (unit 1) trước buổi học; hoàn thành đầy đủ câu hỏi thảo luận và bài tập tình huống unit 1 theo cá nhân hoặc nhóm và nộp lại cho người dạy đúng thời gian quy định.

❖ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN UNIT 1

- **Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:** Không
- **Trang thiết bị máy móc:** Máy chiếu và các thiết bị dạy học khác
- **Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:** Chương trình môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo, giáo án, phim ảnh, và các tài liệu liên quan.
- **Các điều kiện khác:** Không có

❖ KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ UNIT 1

- **Nội dung:**
 - ✓ Kiến thức: Kiểm tra và đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kiến thức
 - ✓ Kỹ năng: Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kỹ năng.
 - ✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Trong quá trình học tập, người học cần:
 - + Nghiên cứu bài trước khi đến lớp
 - + Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập.
 - + Tham gia đầy đủ thời lượng môn học.
 - + Nghiêm túc trong quá trình học tập.
- **Phương pháp:**
 - ✓ **Điểm kiểm tra thường xuyên:** 1 điểm kiểm tra (hình thức: hỏi miệng)
 - ✓ **Kiểm tra định kỳ:** không có

❖ NỘI DUNG UNIT 1

1. Computer hardware

A. In pairs, discuss these questions

- 1) Have you got a computer at home, school or work? What kind is it?
- 2) How often do you use it? What do you use it for?
- 3) What are the main components and features of your computer system?

B. In pairs, label the elements of this computer system



2. What is a computer?

A. Read the text

What is a computer?

A computer is an electronic machine which can accept data in a certain form, process the data, and give the results of the processing in a specified format as information.

First, data is fed into the computer's memory. Then, when the program is run, the computer performs a set of instructions and processes the data. Finally, we can see the results (the output) on the screen or in printed form.

A computer system consists of two parts: hardware and software. Hardware is any electronic or mechanical part you can see or touch. Software is a set of instructions, called a program, which tells the computer what to do. There are three basic hardware sections: the central processing unit (CPU), main memory and peripherals. Perhaps the most influential components is the central processing unit. Its function is to execute program instructions and coordinate the activities of all the other units. In a way, it is the "brain" of the computer. The main memory (a collection of RAM chips) holds the instructions and data which are being processed by the CPU. Peripherals are the physical units attached to the computer. They include storage devices and input/output devices. Storage devices (hard drives, DVD drives or flash drives) provide a permanent storage of both data and programs. Disk drives are used to read and write data on disks. Input devices enable data to go into the computer's memory. The most common input devices are the mouse and the keyboard. Output devices enable us to extract the finished product

from the system. For example, the computer shows the output on the monitor or prints the results onto paper by means of a printer.

On the rear panel of the computer there are several ports into which we can plug a wide range of peripherals – a modem, a digital camera, a scanner, etc. They allow communication between the computer and the devices. Modern desktop PCs have USB ports and memory card readers on the front panel.



A USB port A USB connector

Match these words from the text (1-9) which the correct meanings (a-i)

- | | |
|---|---|
| 1. Software | a. The brain of the computer |
| 2. Peripherals | b. Physical parts that make up a computer system |
| 3. Main memory | c. Programs which can be used on a particular computer system |
| 4. Hard drive (also known as hard disk) | d. The information which is presented to the computer |
| 5. Hardware | e. Results produced by a computer |
| 6. Input | f. Input devices attached to the CPU |
| 7. Ports | g. Section that holds program and data while they are executed or processed |
| 8. Output | h. Magnetic device used to store information |
| 9. Central processing unit | i. Sockets into which an external device may be connected |

3. Different type of computer

A. Label the pictures (a-e) with words from the box

Laptop	Desktop PC	PDA	Mainframe	Tablet PC
--------	------------	-----	-----------	-----------



a.....



b.....



c.....



d.....

B. Decide whether these sentences are true or false. Correct the false ones.

- 1) A mainframe computer is less powerful than a PC
- 2) A mainframe is used by large organizations that need to process enormous amounts of data.
- 3) The most suitable computers for home are desktop PCs
- 4) A laptop is not portable
- 5) Laptops are not as powerful as desktop PCs

- 6) Using a stylus, you can write directly onto the screen of a tablet PC
- 7) A Personal Digital Assistant is small enough to fit into a palm of your hand.
- 8) A PDA does not allow you to surf the Web

4. Language work

A. Look at the HELP box and then use suitable classifying expressions to complete these sentences

1. A computer.....hardware and software 2. Peripherals..... three types: input, output and storage devices	HELP box Classifying Classifying means putting things into groups or classes. We can classify types of computers, parts of a PC, etc.
3. A word processing program..... software which lets the user create and edit text 4.of network architecture: peer-to-peer, where all computers have the same capabilities, and client-server (e.g. the Internet), where servers store and distribute data, and clients access this data.	Some typical expressions for classifying are • ...are classifying into X types/categories • ...are classified by... • ...can be divided into X types/categories <i>Digital computers can be divided into five main types: mainframes, desktop PCs, laptops, tablet PCs and handheld PDAs</i> • ...include(s)... • ...consist(s) of... <i>The basic configuration of a mainframe consists of a central system which processes immense amounts of data very quickly</i> • There are X types/classes of... • X is a type of... <i>A tablet PC is a type of notebook computer</i>

5. Benefits of laptops and tablet PCs

Your school is considering buying tablet PCs to use in the classroom. Write an email to your teacher explaining the benefits for the students and the school

TÓM TẮT UNIT 1

Trong chương này, một số nội dung chính được giới thiệu:

Bài học này cung cấp cái nhìn tổng quan về cấu trúc và chức năng của máy tính, giúp học viên hiểu rõ các thành phần chính như CPU, bộ nhớ, thiết bị lưu trữ, và các thiết bị đầu vào/đầu ra. Học viên sẽ nắm được cách các thành phần này tương tác với nhau để thực hiện các tác vụ tính toán và xử lý thông tin. Bài học cũng giới thiệu về lịch sử phát triển của máy tính và vai trò của chúng trong các lĩnh vực khác nhau.

❖ CÂU HỎI VÀ TÌNH HUỐNG THẢO LUẬN UNIT 1

Câu hỏi 1. Máy tính gồm những thành phần chính nào và chức năng của chúng là gì?

Câu hỏi 2. Bạn hãy mô tả vai trò của bộ xử lý trung tâm (CPU) trong máy tính.

Câu hỏi 3. Lịch sử phát triển của máy tính đã trải qua những giai đoạn nào đáng chú ý?

Câu hỏi 4: Tại sao máy tính lại quan trọng trong việc hỗ trợ ra quyết định trong các lĩnh vực khác nhau?

Câu hỏi 5. Bạn sẽ áp dụng những biện pháp nào để bảo vệ dữ liệu cá nhân khi sử dụng máy tính?

UNIT 2: EVERYDAY USES OF COMPUTER

❖ GIỚI THIỆU UNIT 2

Máy tính đã trở thành một phần không thể thiếu trong cuộc sống hàng ngày của chúng ta. Bài học này giới thiệu về các ứng dụng phổ biến của máy tính trong nhiều lĩnh vực khác nhau như giáo dục, kinh doanh, giải trí, và đời sống cá nhân.

❖ MỤC TIÊU UNIT 2

Sau khi học xong chương này, người học có khả năng:

➤ Về kiến thức:

- ☐ Hiểu được cách máy tính được sử dụng trong các hoạt động hàng ngày như học tập, làm việc, mua sắm, và giao tiếp.
- ☐ Nắm rõ các lợi ích của máy tính trong việc nâng cao hiệu quả công việc và đời sống.
- ☐ Biết được các công nghệ liên quan và các phần mềm phổ biến được sử dụng trong cuộc sống hàng ngày.

➤ Về kỹ năng:

- ☐ Sử dụng thành thạo các ứng dụng máy tính để hỗ trợ các hoạt động học tập, làm việc và giải trí.
- ☐ Áp dụng kiến thức công nghệ thông tin vào việc giải quyết các vấn đề trong cuộc sống hàng ngày.
- ☐ Phát triển kỹ năng tìm kiếm, xử lý và quản lý thông tin bằng máy tính.

➤ Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- ☐ Sử dụng máy tính một cách có trách nhiệm, đảm bảo bảo mật thông tin cá nhân và dữ liệu quan trọng.
- ☐ Tự chủ trong việc lựa chọn và sử dụng các công cụ và phần mềm phù hợp với nhu cầu cá nhân.
- ☐ Quản lý thời gian và công việc hiệu quả nhờ vào sự hỗ trợ của công nghệ máy tính.

❖ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP UNIT 2

- Đối với người dạy: sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực (diễn giảng, vấn đáp, dạy học theo vấn đề); yêu cầu người học thực hiện câu hỏi thảo luận và bài tập unit 2 (cá nhân hoặc nhóm).

- Đối với người học: chủ động đọc trước giáo trình (unit 2) trước buổi học; hoàn thành đầy đủ câu hỏi thảo luận và bài tập tình huống unit 2 theo cá nhân hoặc nhóm và nộp lại cho người dạy đúng thời gian quy định..

❖ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN UNIT 2

- Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Không