BẢN GIÁO ÁN BÀN GIAO ĐỢT 3

Ngày soạn: …/…/…

Ngày dạy: …/…/…

CHUYÊN ĐỀ 1: THỰC HÀNH LÀM VIỆC VỚI CÁC TỆP VĂN BẢN
BÀI 1: TÓM TẮT CÁC KHẢ NĂNG CỦA HỆ SOẠN THẢO VĂN BẢN (1 TIẾT)

I. MỤC TIÊU BÀI HỌC

1. Kiến thức

Sau bài học, HS sẽ:

- Biết được nguyên lí hoạt động của hệ soạn thảo văn bản.
- Biết được các chức năng thường dùng của một hệ soạn thảo văn bản.

2. Năng lực

- ***Năng lực chung:***
  - *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
  - *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của thầy cô.
  - *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* biết phối hợp với bạn bè khi làm việc nhóm, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.
- ***Năng lực riêng:***
  - Biết áp dụng được, chỉnh sửa được và vận dụng thành thạo các chức năng thường dùng của một hệ soạn thảo văn bản.
  - Biết tra cứu thông tin trên internet và từ các nguồn khác để tham khảo, thu thập thông tin cần thiết.
  - Lên kế hoạch, phân công và làm việc nhóm hiệu quả.

3. Phẩm chất

- Chăm chỉ, năng động, chịu khó tìm tòi, sáng tạo, vận dụng.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- Sách Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, SGV Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, Giáo án (kế hoạch dạy học).
- Hình ảnh minh họa về tính chất chung của hệ soạn thảo văn bản và các bảng chọn chức năng của phần mềm soạn thảo.
- Máy tính, máy chiếu (nếu có).

2. Đối với học sinh

- Sách chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10.
- Đọc trước bài học trong SGK, tìm kiếm và đọc trước tài liệu có liên quan đến bài học *Tóm tắt các khả năng của hệ soạn thảo văn bản.*

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: Tạo hứng thú, gợi mở, dẫn dắt kiến thức để HS bước vào bài học.

b. Nội dung: GV cho HS thảo luận cặp đôi, lắng nghe GV trình bày vấn đề và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm: Giải thích nghĩa của cụm từ WYSIWYG được sử dụng trong các chương trình ứng dụng văn phòng.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

GV yêu cầu HS thảo luận theo cặp đôi và trả lời câu hỏi: *Khi nói về các chương trình ứng dụng văn phòng, có một cụm từ thường được dùng là WYSIWYG (viết tắt của What You See Is What You Get trong tiếng Anh). Em hiểu điều đó như thế nào (có thể lấy ví dụ để minh hoạ và giải thích)?*

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức hiểu biết thực tế, kết hợp tìm kiếm, sưu tầm thông tin, tài liệu để thực hiện nhiệm vụ.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV mời đại diện một số HS trả lời câu hỏi:

+ WYSIWYG (viết tắt của What You See Is What You Get trong tiếng Anh), thường được dịch là "những gì bạn đang thấy là những gì bạn sẽ nhận được" và hiểu là "Giao diện tương tác tức thời - mắt thấy tay làm".

+ Thường được dùng trong các chương trình ứng dụng văn phòng, các chương trình biên soạn, thiết kế web... Các công cụ dùng giao diện này cho phép ta có thể thấy ngay những thay đổi mà người viết mã, hay một thiết kế viên web vừa thực hiện, nhằm tiết kiệm thời gian chỉnh sửa các lỗi hay những điểm không ưng ý một cách dễ dàng và nhanh chóng.

- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có).

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét phần trả lời của HS.

- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Để nắm rõ hơn về nguyên lí hoạt động của hệ soạn thảo văn bản và chức năng thường dùng của một hệ soạn thảo văn bản, chúng ta sẽ cùng tìm hiểu trong bài học ngày hôm nay –* ***Bài 1: Tóm tắt các khả năng của hệ soạn thảo văn bản.***

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

Hoạt động 1: Tìm hiểu tính chất chung của hệ soạn thảo văn bản

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS nắm được một số tính chất chung của hệ soạn thảo văn bản.

b. Nội dung: GV yêu cầu HS làm việc cá nhân, đọc thông tin SGK tr9, 10, kết hợp quan sát Hình 1, quan sát trên máy tính để tìm hiểu về một số tính chất chung của hệ soạn thảo văn bản.

c. Sản phẩm: HS ghi vào vở một số tính chất chung của hệ soạn thảo văn bản.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS làm việc cá nhân, đọc thông tin SGK tr9, 10, kết hợp quan sát Hình 1 và trả lời câu hỏi: *Em hãy trình bày một số tính chất chung của hệ thống soạn thảo văn bản.*  *Hình 1. Chèn hình vẽ và ảnh vào văn bản* **Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập** - HS làm việc cá nhân, đọc thông tin SGK tr9, 10, kết hợp quan sát Hình 1 để tìm hiểu về một số tính chất chung của hệ thống soạn thảo văn bản. - GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận** - GV mời đại diện một số HS trình bày về một số tính chất chung của hệ thống soạn thảo văn bản.	**1. Tìm hiểu tính chất chung của hệ soạn thảo văn bản** - Chia văn bản thành các trang. - Xác định hình thức trình bày nội dung trên từng trang: + Kích thước trang và các lề của trang. + Nội dung tiêu đề trên và dưới (nếu cần) ở mỗi trang. + Đánh số thứ tự trang, cách đánh số và vị trí ghi số thứ tự trang. + Khoảng cách giữa các dòng và giữa các đoạn văn bản. - Xác định hình thức trình bày nội dung của từng đoạn văn bản: + Kiểu chữ, cỡ chữ, màu chữ,... của đoạn văn bản hoặc từng từ, nhóm từ trong đoạn. + Phân loại chức năng của đoạn văn bản: tiêu đề ở các mức hay chỉ mục nội dung, cách đánh dấu phân loại tiêu đề. + Vẽ hình đơn giản, tạo các hộp văn bản, đưa hình ảnh vào văn bản.

- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, đánh giá và kết luận: *Tất cả các hệ soạn thảo văn bản đều là các phần mềm có những chức năng cơ bản và nguyên tắc hoạt động như nhau. Khi sử dụng một hệ soạn thảo văn bản, người dùng quyết định nội dung của văn bản. Hệ thống phần mềm hỗ trợ hình thức trình bày theo nguyên lí bạn nhìn thấy gì thì bạn nhận được như vậy (WYSIWYG).* - GV hướng dẫn, chỉ dẫn trực tiếp trên máy tính cho HS. - GV chuyển sang nội dung mới.	+ Chỉnh sửa và gộp nhóm các đối tượng thành một đối tượng xử lí. - Tạo mục lục theo các tiêu đề mục đã xác định trong văn bản. - Lưu kết quả soạn thảo bằng những kiểu tệp khác nhau vào nơi cần thiết, phù hợp với mục đích sử dụng trong tương lai, trong trường hợp riêng là in văn bản.

Hoạt động 2: Tìm hiểu bảng chọn chức năng của phầm mềm soạn thảo văn bản

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS nắm được các chức năng thường dùng của phầm mềm soạn thảo văn bản.

b. Nội dung: GV yêu cầu HS làm việc cá nhân, đọc thông tin SGK tr9, 10, kết hợp quan sát Hình 2-4, quan sát kết hợp thao tác trực tiếp trên máy tính để tìm hiểu về các chức năng thường dùng của phầm mềm soạn thảo văn bản.

c. Sản phẩm: HS ghi vào vở các chức năng thường dùng của phầm mềm soạn thảo văn bản.

d. Tổ chức hoạt động:

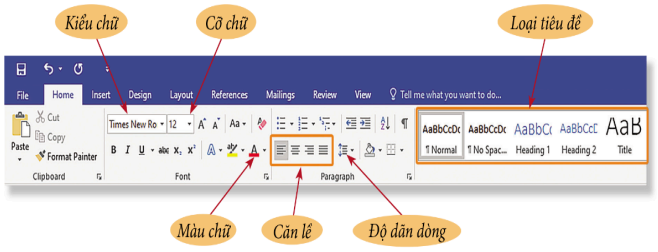
HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV dẫn dắt HS: *Bảng chọn các phần mềm soạn thảo khác nhau thường sử dụng các biểu tượng (icons) tương tự với ý nghĩa như nhau. Chuyên đề này sử dụng phần mềm Microsoft Word 2016 để minh họa các chức năng của hệ soạn thảo văn bản.*

- GV hướng dẫn, giới thiệu HS lần lượt các chức năng của phần mềm soạn thảo văn bản qua SGK và trực tiếp trên máy tính.

+ Dải lệnh Home.



Hình 2. Dải lệnh Home

+ Dải lệnh Insert



Hình 3. Dải lệnh Insert

+ Dải lệnh References

2. Tìm hiểu bảng chọn chức năng của phầm mềm soạn thảo văn bản

a) Dải lệnh Home

Dải lệnh Home cung cấp các công cụ định dạng cho kí tự hoặc đoạn văn bản.

b) Dải lệnh Insert

Dải lệnh Insert cung cấp các công cụ để chèn vào tài liệu những đối tượng văn bản đặc biệt (tiêu đề trang, số thứ tự trang, kí tự đặc biệt, công thức toán học,...) và các đối tượng phi văn bản (hình vẽ, ảnh, SmartArt, biểu đồ... .)

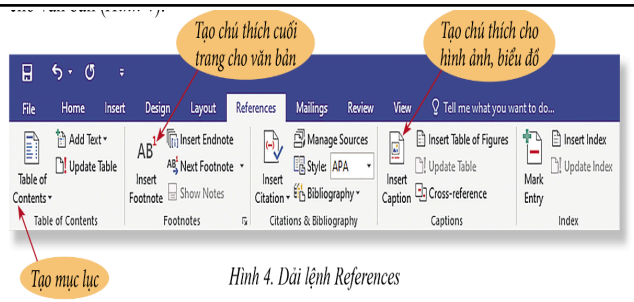
c) Dải lệnh References

Dải lệnh References cung cấp các công cụ tạo tham chiếu cho một số đối tượng

trong văn bản như: mục lục, chú thích cho hình ảnh hay biểu đồ, chú thích cuối trang cho văn bản,...

d) Bảng chọn File

Bảng chọn File cung cấp các công cụ hỗ trợ lưu văn bản dưới các định dạng khác nhau, trong đó PDF là định dạng thường được sử dụng. Định dạng này cho phép xem văn bản đúng như khi soạn thảo mà không phụ thuộc vào máy tính hay hệ soạn thảo đã dùng để



Hình 4. Dải lệnh References

+ Bảng chọn file.

- GV yêu cầu HS làm việc cá nhân, nhắc lại một số chức năng của phần mềm soạn thảo văn bản.

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS lắng nghe, quan sát SGK. GV hướng dẫn trên máy tính để nắm được một số chức năng của phần mềm soạn thảo văn bản.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- GV mời đại diện một số HS nhắc lại và chỉ trên máy tính một số chức năng của phần mềm soạn thảo văn bản.
- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có).

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV nhận xét, đánh giá và kết luận về một số chức năng thường dùng của phần mềm soạn thảo văn bản.

tạo văn bản. Ở đây cũng có hướng dẫn để in hoặc lưu văn bản đã có vào nơi khác trong máy tính hoặc lưu với tên khác.

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS củng cố kiến thức đã học về các khả năng của hệ soạn thảo văn bản.

b. Nội dung: GV giao nhiệm vụ cho HS làm việc cá nhân, trả lời câu hỏi bài tập phần Luyện tập SGK tr.11.

c. Sản phẩm: Tạo bảng danh sách gồm các bạn trong tổ đã đăng kí tham gia câu lạc bộ ở trường theo mẫu.

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV cho HS làm việc cá nhân và trả lời câu hỏi bài tập: Em hãy tạo một bảng danh sách gồm các bạn trong tổ đã đăng kí tham gia các câu lạc bộ ở trường theo mẫu sau đây:

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Câu lạc bộ
1	Trần Tiến Anh	22/06/2007	Nam	Cờ vua
2	Nguyễn Việt Hà	28/02/2007	Nữ	Võ thuật
3	Lê Mai Trang	08/03/2007	Nữ	Văn nghệ

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học về các khả năng của hệ soạn thảo văn bản để thực hiện nhiệm vụ.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- GV mời đại diện một số HS thao tác trực tiếp trên máy tính: *Sử dụng lệnh Table trong dải lệnh Insert để tạo bảng*

+ Điền thông tin vào bảng.

+ Chỉnh độ rộng cột cho phù hợp.

+ Nháy chuột để chọn bảng và chọn Design để chọn hình thức thể hiện. Có thể chỉ sử dụng công cụ do dải lệnh Home cung cấp để nhận được bảng theo yêu cầu.

- GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét và nêu ý kiến khác (nếu có).

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

- GV nhận xét, đánh giá và thao tác mẫu cho HS.

- GV chuyển sang nội dung mới.

D. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS thực hành, vận dụng kiến thức đã học.

b. Nội dung: GV giao nhiệm vụ cho HS làm việc cá nhân, trả lời câu hỏi bài tập phần Vận dụng SGK tr.11.

c. Sản phẩm: Câu ca dao được trình bày trên nền hình ảnh hoa sen trắng.

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

GV yêu cầu HS làm việc cá nhân, thực hiện nhiệm vụ sau: *Em hãy tìm một ảnh hoa sen trắng, ghi trên nền bức ảnh đó câu ca dao:*

Trong đầm gì đẹp bằng sen,

Lá xanh, bông trăng lại chen nhụy vàng.

Nhụy vàng, bông trắng, lá xanh,

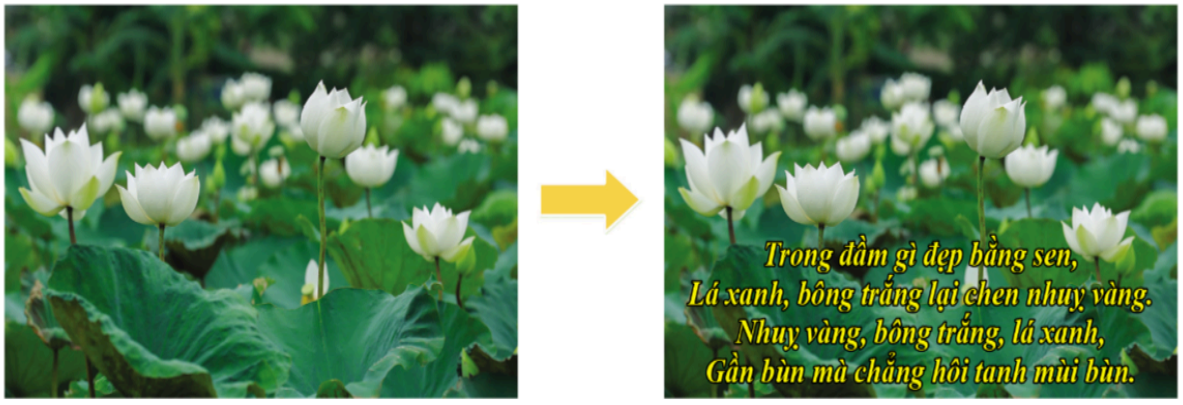
Gần bùn mà chẳng hôi tanh mùi bùn.

(Theo Tục ngữ và ca dao Việt Nam 1999, NXB Giáo dục)

- GV lưu ý HS:

+ Lưu kết quả dưới dạng file word (kiểu ".docx").

+ Cần chọn màu chữ phù hợp để có thể đọc được câu dao.



Hình 5. Ví dụ về soạn thảo văn bản

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học về các khả năng của hệ soạn thảo văn bản để thực hiện nhiệm vụ.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- GV mời đại diện một số HS trình bày sản phẩm trước lớp.

- GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét và nêu ý kiến khác (nếu có).

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

- GV nhận xét, đánh giá và thao tác mẫu cho HS.

- GV kết thúc tiết học.

HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học:

+ Nguyên lí hoạt động của hệ soạn thảo văn bản.

+ Các chức năng thường dùng của một hệ soạn thảo văn bản.

- Trả lời các câu hỏi bài tập phần Câu hỏi tự kiểm tra.

- Đọc và tìm hiểu trước nội dung ***Bài 2 – Tổ chức phân cấp thông tin trong văn bản.***

Ngày soạn: …/…/…

Ngày dạy: …/…/…

BÀI 2: TỔ CHỨC PHÂN CẤP THÔNG TIN TRONG VĂN BẢN (1 TIẾT)

I. MỤC TIÊU BÀI HỌC

1. Kiến thức

Sau bài học, HS sẽ:

- Tạo được tiêu đề và mục lục cho văn bản.
- Trình bày được thông tin dưới dạng các mục con.
- Tạo được các tiêu đề trang.
- Đánh được số trang cho văn bản.

2. Năng lực

- ***Năng lực chung:***
  - *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
  - *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của thầy cô.
  - *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* biết phối hợp với bạn bè khi làm việc nhóm, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.
- ***Năng lực riêng:***
  - Sử dụng thành thạo các công cụ để tạo tiêu đề và mục lục cho văn bản.
  - Biết tạo chỉ mục, tiêu đề đánh số trang cho văn bản.

3. Phẩm chất

- Chăm chỉ, năng động, chịu khó tìm tòi, sáng tạo, vận dụng.
- Có ý thức làm việc nhóm, tôn trọng ý kiến các thành viên khi hợp tác.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- Sách Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, SGV Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, Giáo án (kế hoạch dạy học).
- Văn bản chứa tiêu đề mục.
- Máy tính, máy chiếu (nếu có).

2. Đối với học sinh

- Sách chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10.
- Đọc trước bài học trong SGK, tìm kiếm và đọc trước tài liệu có liên quan đến bài học *Tổ chức phân cấp thông tin trong văn bản.*

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: Tạo hứng thú, gợi mở, dẫn dắt kiến thức để HS bước vào bài học.

b. Nội dung: GV cho HS suy nghĩ, lắng nghe GV trình bày vấn đề và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm: HS trả lời câu hỏi dựa vào hiểu biết của bản thân.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV đặt câu hỏi: *Theo em, có nên tạo mục lục tự động cho một tài liệu văn bản hay không?*

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS suy nghĩ, trả lời câu hỏi.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV mời đại diện một số HS trả lời câu hỏi dựa trên hiểu biết của bản thân.
- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có).

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét phần trả lời của HS.
- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Việc phân loại có mặt mọi lúc, mọi nơi trong mọi hoạt động của con người. Văn bản và việc soạn thảo văn bản không phải là một*

ngoại lệ. Vậy việc phân loại ở văn bản được thể hiện như thế nào, chúng ta sẽ cùng nhau đi tìm hiểu trong bài học ngày hôm nay – ***Bài 2: Tổ chức phân cấp thông tin trong văn bản.***

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

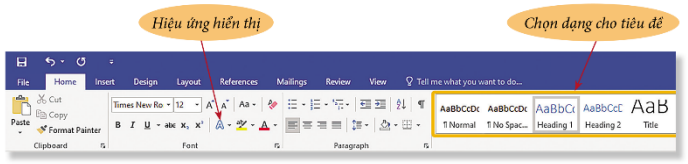
Hoạt động 1: Tạo tiêu đề và mục lục cho văn bản

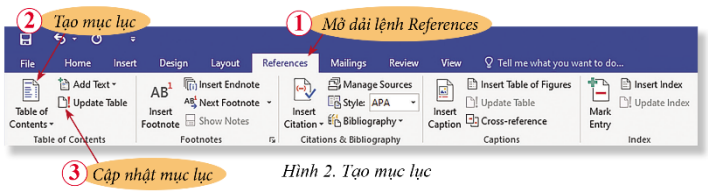
a. Mục tiêu: HS biết được các công cụ tạo tiêu đề và mục lục cho văn bản, các tính năng của công cụ đó.

b. Nội dung: HS đọc thông tin SGK tr.13, 14, kết hợp quan sát các thao tác trên màn hình làm việc của hệ soạn thảo văn bản để nắm được cách tạo tiêu đề và mục lục cho văn bản.

c. Sản phẩm: HS ghi vào vở cách tạo tiêu đề và mục lục cho văn bản.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV đặt câu hỏi cho HS: *Công cụ tạo tiêu đề (Headings) trong hệ soạn thảo văn bản có tác dụng gì?* - GV thao tác trên màn hình, hướng dẫn HS chọn dạng cho tiêu đề và hiệu ứng hiển thị:  *Hình 1. Chọn dạng cho tiêu đề và hiệu ứng hiển thị* - GV giới thiệu cho HS: *Với các văn bản chứa tiêu đề mục, hệ soạn thảo văn bản cung cấp công cụ tạo mục lục tự động qua dải lệnh* ***References****:*	**1. Tạo tiêu đề và mục lục cho văn bản** - Hệ thống soạn thảo sử dụng tiêu đề (Headings) để phân chia văn bản thành các phần độc lập theo nguyên tắc phân cấp. Tiêu đề ở mức đầu tiên được gọi là tiêu đề mức 1, dưới tiêu đề mức 1 là tiêu đề mức 2, dưới tiêu đề mức 2 là tiêu đề mức 3… - Một số dạng mục lục mà phần mềm soạn thảo văn bản có thể tạo được theo kiểu tùy chọn (Custom) là: From template, classic, distinctive, fancy, morden, formal, simple.



Hình 2. Tạo mục lục

- GV yêu cầu HS thảo luận nhóm đôi và thực hiện nhiệm vụ:

*+ Em hãy tìm hiểu các dạng mục lục mà phần mềm soạn thảo văn bản có thể tạo được theo kiểu tùy chọn (**Custom**).*

*+ Trong dải lệnh **View**, chọn **Navigation Pane** sẽ làm xuất hiện cửa sổ bên trái màn hình với danh sách các tiêu đề mục. Nếu nháy chuột vào tên mục thì con trỏ chuột sẽ chuyển tới ngay mục đó. Em hãy so sánh việc đi tới mục đó bằng cách như vừa thực hiện với cách không sử dụng **Navigation Pane**.*

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS suy nghĩ và trả lời câu hỏi.

- HS chú ý theo dõi, quan sát GV mô tả các thao tác trên màn hình.

- HS thảo luận nhóm đôi và thực hiện yêu cầu của GV.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- GV mời đại diện một số HS trả lời câu hỏi.

- Công cụ **Navigation Pane** giúp ta truy cập nhanh tới phần văn bản trong mục đó mà không cần thao tác kéo trang.

- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV hướng dẫn, chỉ dẫn trực tiếp trên máy tính cho HS. - GV nhận xét, đánh giá và chuyển sang nội dung mới.	

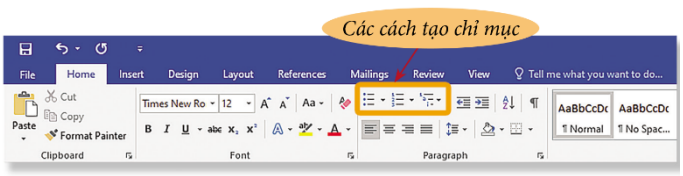
Hoạt động 2: Tạo chỉ mục

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS nắm được các công cụ tạo chỉ mục.

b. Nội dung: HS quan sát GV mô tả các thao tác tạo chỉ mục trên màn hình.

c. Sản phẩm: HS biết cách tạo chỉ mục trong văn bản.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS đọc thông tin SGK tr.14 và trả lời câu hỏi: *+ Việc tạo chỉ mục cho văn bản có ý nghĩa gì?* *+ Hệ soạn thảo văn bản cung cấp công cụ đánh chỉ mục trong dải lệnh nào?* - GV thao tác trên màn hình làm việc của hệ soạn thảo văn bản các bước mô tả cách tạo chỉ mục cho HS quan sát:  *Hình 3. Tạo chỉ mục*	**2. Tạo chỉ mục** - Chỉ mục giúp chia nhỏ một nội dung thành các ý con độc lập và truyền đạt thông tin một cách tách bạch, rõ ràng. - Hệ soạn thảo văn bản cung cấp công cụ đánh chỉ mục trong dải lệnh **Home**.

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK và trả lời câu hỏi. - HS quan sát GV hướng dẫn trên máy tính để nắm được cách tạo chỉ mục. - GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận** - GV mời đại diện một số HS trình bày kết quả. - GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, đánh giá và kết luận các cách tạo chỉ mục.	

Hoạt động 3: Tạo tiêu đề trang và đánh số trang

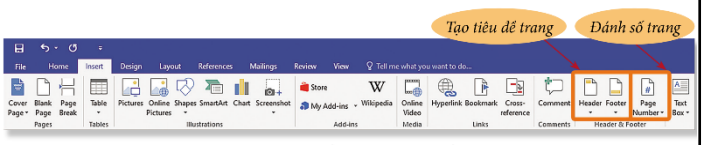
a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS nắm được cách tạo tiêu đề trang và đánh số trang.

b. Nội dung: HS quan sát GV mô tả các thao tác tạo tiêu đề trang và đánh số trang trên màn hình.

c. Sản phẩm: HS biết cách tạo tiêu đề trang và đánh số trang trong văn bản.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập	**3. Tạo tiêu đề trang và đánh số trang**

- GV yêu cầu HS đọc SGK và trả lời câu hỏi: *Ta có thể tạo tiêu đề trang và đánh số trang trong dải lệnh nào của hệ soạn thảo văn bản?* - GV giới thiệu cho HS: *Nếu chế độ đánh số trang được bật, hệ thống soạn thảo sẽ tự động ghi nhận địa chỉ trang và sử dụng nó để tạo mục lục, phục vụ truy cập nhanh tới mục có nội dung tra cứu.* - GV thao tác trên màn hình làm việc của hệ soạn thảo văn bản các bước mô tả cách tạo chỉ mục cho HS quan sát và thực hiện theo:  *Hình 4. Tạo tiêu đề trang và đánh số trang* - GV cho HS đọc lại khung tóm tắt bài học SGK tr.15 để ghi nhớ kiến thức. **Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập** - HS đọc thông tin SGK và trả lời câu hỏi. - HS quan sát GV hướng dẫn trên máy tính để nắm được cách tạo tiêu đề trang và đánh số trang. - HS đọc và ghi nhớ khung tóm tắt bài học. - GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận** - GV mời đại diện một số HS trình bày kết quả.	- Trong dải lệnh **Insert**, hệ soạn thảo văn bản cung cấp nhiều mẫu để tạo tiêu đề trên (Header), tiêu đề dưới (Footer) cho các trang văn bản và một trường hợp riêng của tiêu đề là đánh số trang.

- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, đánh giá.	

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS củng cố kiến thức đã học về tổ chức phân cấp thông tin trong văn bản.

b. Nội dung: GV giao nhiệm vụ cho HS làm việc cá nhân, trả lời câu hỏi bài tập phần Luyện tập SGK tr.15.

c. Sản phẩm: HS chọn tiêu đề và đánh số trang cho văn bản.

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV cho HS làm việc cá nhân và trả lời câu hỏi bài tập:

Em hãy mở một văn bản đã có của mình và thực hiện:

*1) Sử dụng các lệnh trong dải lệnh **Home** để chọn dạng cho mỗi tiêu đề đã có trong văn bản.*

Chú ý: Chọn mức tiêu đề (Heading) phù hợp với tính phân cấp của các tiêu đề.

2) Đánh số trang ở cuối mỗi văn bản theo mẫu Trang x/y, trong đó x là số của trang, y là tổng số trang trong văn bản. Ví dụ trang 5 của văn bản gồm 24 trang có dòng đánh số là Trang 5/24.

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học về tạo tiêu đề và đánh số trang trong văn bản.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- GV mời đại diện một số HS thao tác trực tiếp trên máy tính:

*1) Văn bản được sử dụng cần có nhiều dòng. Tùy vào phân cấp của văn bản để chọn **Heading** phù hợp.*

*2) Tạo văn bản mới từ nội dung của một văn bản có sẵn. Có nhiều cách thực hiện yêu cầu đã nêu. Ví dụ một cách làm: vào mục **Insert**, chọn **Page Number**, tiếp theo chọn **Bottom of Page**, nháy chuột vào mục **Bold Numbers 2**, sau đó thay từ "Page" bằng từ "Trang", gán định dạng in nghiêng, thay từ "of" bằng dấu "/" và gán định dạng màu đỏ cho cả dòng.*

- GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét và nêu ý kiến khác (nếu có).

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

- GV nhận xét, đánh giá và thao tác mẫu cho HS.
- GV chuyển sang nội dung mới.

D. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: Vận dụng các kiến thức vừa học để giải quyết các vấn đề học tập và thực tiễn.

b. Nội dung: HS vận dụng kiến thức, trả lời các câu hỏi.

c. Sản phẩm: Tạo tiêu đề dưới ở góc bên trái của trang cho các trang chẵn trên một văn bản đã soạn sẵn.

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS làm việc cá nhân, thực hiện nhiệm vụ sau: *Mở một văn bản em đã soạn thảo, tạo tiêu đề dưới ở góc bên trái của trang cho các trang chẵn với nội dung là tên mình và tên trường.*
- GV cho HS hoàn thành một số câu hỏi tự kiểm tra:

***Câu 1.** Em hãy nêu những khác biệt giữa tiêu đề và chỉ mục.*

***Câu 2.** Có thể tạo mục lục khi trong văn bản không có các tiêu đề mục được không?*

***Câu 3.** Làm thế nào để truy cập nhanh tới nội dung của một mục trong văn bản?*

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS thực hành theo yêu cầu.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- GV mời đại diện một số HS trình bày kết quả.

- GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét và nêu ý kiến khác (nếu có).

Kết quả:

Vận dụng: Chọn **Footer** trong dải lệnh **Insert**, sau đó chọn **Facet (Even page)**, điền thông tin cần thiết theo hướng dẫn của hệ thống.

Câu hỏi tự kiểm tra:

Câu 1. Sự khác biệt giữa tiêu đề và chỉ mục:

Tiêu đề	Chỉ mục
- Đầu đề cho các mục trong nội dung soạn thảo. - Được dùng để tạo mục lục phục vụ truy cập nhanh.	- Dùng để nêu các ý con đồng mức. - Không tham gia vào việc tạo mục lục.

Câu 2. Không

Câu 3. Có hai cách thực hiện:

- Cách 1: Chọn **Navigation Pane** trong dải lệnh **View**, trong cửa sổ **Navigation Pane**, nháy chuột vào mục cần truy cập.

- Cách 2: Áp dụng với văn bản đã có mục lục, nhấn giữ phím **Ctrl** và nháy chuột vào mục cần truy cập.

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

- GV nhận xét, đánh giá và thao tác mẫu cho HS.

- GV kết thúc tiết học.

HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học:

+ Tạo tiêu đề và mục lục cho văn bản

+ *Tạo chỉ mục*

+ *Tạo tiêu đề trang và đánh số trang.*

- Đọc và tìm hiểu trước nội dung ***Bài 3 – Vẽ hình và tạo hộp văn bản.***

Ngày soạn: …/…/…

Ngày dạy: …/…/…

BÀI 3: VẼ HÌNH VÀ TẠO HỘP VĂN BẢN (2 TIẾT)

I. MỤC TIÊU BÀI HỌC

1. Kiến thức

Sau bài học, HS sẽ:

- Vẽ và chỉnh sửa được các hình cơ sở, hình dẫn xuất.
- Tạo và xử lí được hộp văn bản.

2. Năng lực

- ***Năng lực chung:***
  - *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
  - *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của thầy cô.
  - *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* biết phối hợp với bạn bè khi làm việc nhóm, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.
- ***Năng lực riêng:***
  - Sử dụng thành thạo các công cụ vẽ hình và tạo hộp văn bản.
  - Biết tra cứu thông tin trên Internet và từ các nguồn khác để tham khảo, thu thập thông tin cần thiết.
  - Biết tổ chức, quản lí các thông tin (tư liệu, ảnh) tham khảo được một cách khoa học trên máy tính.

3. Phẩm chất

- Chăm chỉ, năng động, chịu khó tìm tòi, sáng tạo, vận dụng.
- Có ý thức làm việc nhóm, tôn trọng ý kiến các thành viên khi hợp tác.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- Sách Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, SGV Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, Giáo án (kế hoạch dạy học).
- Một số văn bản mẫu có chứa hình khối và hộp văn bản với định dạng phong phú, đẹp mắt.
- Máy tính, máy chiếu (nếu có).

2. Đối với học sinh

- Sách chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10.
- Đọc trước bài học trong SGK, tìm kiếm và đọc trước tài liệu có liên quan đến bài học *Vẽ hình và tạo hộp văn bản.*

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: Tạo hứng thú, gợi mở, dẫn dắt kiến thức để HS bước vào bài học.

b. Nội dung: GV cho HS suy nghĩ, lắng nghe GV trình bày vấn đề và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm: HS trả lời câu hỏi dựa vào mong muốn của bản thân.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV đặt câu hỏi: *Ngoài việc soạn thảo bằng câu, chữ, em còn muốn hệ thống trợ giúp thêm những gì?*

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS suy nghĩ, trả lời câu hỏi.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV mời đại diện một số HS trả lời câu hỏi dựa trên hiểu biết của bản thân.
- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có).

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét phần trả lời của HS.

- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Trong bài học ngày hôm nay, chúng ta sẽ cũng nhau vẽ hình và tạo hộp văn bản trên hệ soạn thảo văn bản* – ***Bài 3: Vẽ hình và tạo hộp văn bản.***

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

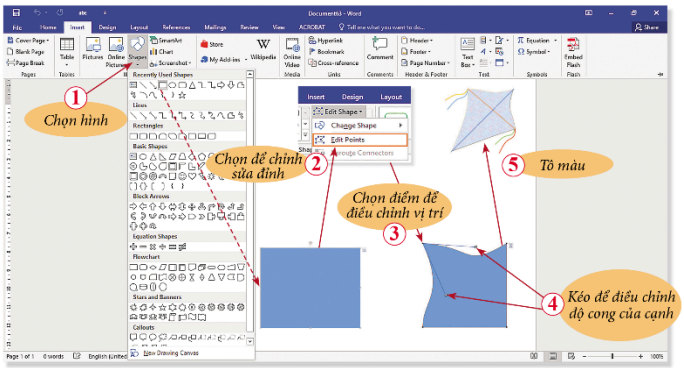
Hoạt động 1: Tạo và chỉnh sửa hình vẽ

a. Mục tiêu: HS biết được các công cụ tạo tiêu đề và mục lục cho văn bản, các tính năng của công cụ đó.

b. Nội dung: HS đọc thông tin SGK tr.16, 17, kết hợp quan sát các thao tác trên màn hình làm việc của hệ soạn thảo văn bản để nắm được cách tạo tiêu đề và mục lục cho văn bản.

c. Sản phẩm: HS ghi vào vở cách tạo và chỉnh sửa hình vẽ.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV giới thiệu cho HS: *Công cụ **Edit Points** cho phép chỉnh sửa đỉnh và cạnh của hình đã vẽ để thu được hình tùy ý.* - GV thao tác trên màn hình, hướng dẫn HS tạo hình cánh diều bay từ hình chữ nhật theo 5 bước đã nêu như SGK:  *Hình 1. Từ hình chữ nhật tạo ra cánh diều bay*	**1. Tạo và chỉnh sửa hình vẽ** - Các bước tạo hình cánh diều: + Bước 1: Bấm **Shapes** để chọn hình. + Bước 2: Chọn **Edit Points** để chỉnh sửa đỉnh. + Bước 3: Chọn điểm để điều chỉnh vị trí. + Bước 4: Kéo để điều chỉnh độ cong của cạnh. + Bước 5: Tô màu. - Các nút lệnh chỉnh sửa ảnh: + Edit shape: Chỉnh sửa và thay đổi hình. + Shape Fill: Tô màu nền của hình.

- GV vừa thao tác trên màn hình làm việc của hệ soạn thảo văn bản vừa giải thích cho HS: *+ Hình cần tạo có bao nhiêu đỉnh thì ở Bước 1 chọn hình cơ sở có bấy nhiêu đỉnh.* *+ Ở Bước 3, đưa các đỉnh về vị trí tương ứng với hình cần vẽ.* *+ Ở Bước 4, chỉnh độ cong của cạnh một cách thích hợp cho đến khi nhìn thấy đường cong vừa ý.* *+ Bước 5 liên quan tới khía cạnh nghệ thuật vì vậy khá phức tạp. Việc tô màu nền của hình chỉ nên dừng lại ở các dạng nền cho trước (mục **Texture** trong **Shape Fill** của dải lệnh **Format**).* - GV yêu cầu HS thực hiện Hoạt động 1 SGK tr.17: *Nháy chuột vào hình vẽ bất kì, tìm hiểu các công cụ tô màu và hiệu ứng hiển thị mà phần mềm cung cấp.* - GV cho HS quan sát bảng chọn trên dải lệnh Format khi nháy chuột vào hình đã vẽ, sau đó yêu cầu HS thực hiện nhiệm vụ: *Em hãy kể tên các nút lệnh chỉnh sửa ảnh.*  *Hình 2. Các nút lệnh chỉnh sửa hình* **Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập**	+ Shape Outline: Tô màu đường viền. + Shape Effects: Chọn hiệu ứng hiển thị. + Bring Forward/ Send Backward: Thay đổi thứ tự hiển thị của hình. + Wrap Text: Cách hiển thị hình trong văn bản.

- HS chú ý theo dõi, quan sát GV mô tả các thao tác trên màn hình. - HS thực hiện các yêu cầu của GV. - GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận** - GV mời đại diện một số HS trả lời câu hỏi. - GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV hướng dẫn, chỉ dẫn trực tiếp trên máy tính cho HS. - GV khuyến khích HS vào mục **Shape Effects** và thử nghiệm các hiệu ứng hiển thị hình, để HS tự do chọn các hiệu ứng mình thích. - GV nhận xét, đánh giá và chuyển sang nội dung mới.	

Hoạt động 2: Hộp văn bản

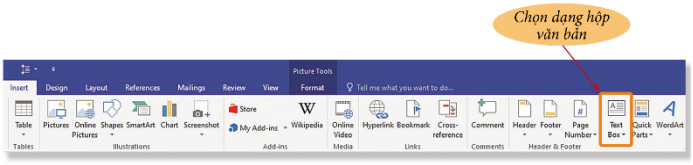
a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS nắm được các công cụ tạo hộp văn bản.

b. Nội dung: HS quan sát GV mô tả các thao tác tạo hộp văn bản trên màn hình.

c. Sản phẩm: HS biết cách tạo hộp văn bản.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập	**2. Hộp văn bản**

- GV yêu cầu HS đọc thông tin SGK tr.17 và trả lời câu hỏi: *Khi nào chúng ta cần tạo hộp văn bản?* - GV thao tác trên màn hình làm việc của hệ soạn thảo văn bản các bước mô tả cách tạo chỉ mục cho HS quan sát: *Chọn* ***Insert*** → ***Text Box.***  *Hình 3. Tạo hộp văn bản* - GV lưu ý HS: *Để tránh nhầm lẫn với các đường vẽ trong hình, người ta thường chọn không tô màu nền và không tô màu đường viền.* - GV mời 1 - 2 HS lên bảng thực hiện lại thao tác. **Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập** - HS đọc thông tin SGK và trả lời câu hỏi. - HS quan sát GV hướng dẫn trên máy tính để nắm được cách tạo hộp văn bản. - GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận** - GV mời đại diện một số HS trình bày kết quả.	- Cần tạo hộp văn bản khi cần ghi ác chú thích cho hình vẽ, biểu đồ, tranh ảnh.

- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, đánh giá và kết luận.	

Hoạt động 3: Tạo nhóm hình

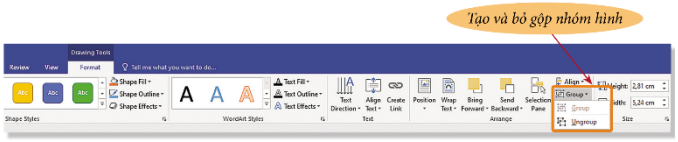
a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS sử dụng linh hoạt các công cụ để tạo nhóm hình.

b. Nội dung: HS quan sát GV mô tả các thao tác tạo nhóm hình trên màn hình làm việc của hệ soạn thảo văn bản.

c. Sản phẩm: HS biết cách tạo nhóm hình.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS thảo luận nhóm đôi, thực hiện Hoạt động 2: *Khi chỉnh sửa một văn bản có nhiều hình vẽ, biểu đồ ở gần nhau và liên quan đến nhau thì các đối tượng đó rất dễ bị xô lệch, không giữ được những tương quan về bố cục như ban đầu. Em hãy tìm hiểu cách khắc phục đó.* - GV thao tác trên màn hình làm việc của hệ soạn thảo văn bản các bước mô tả cách tạo nhóm hình cho HS quan sát và thực hiện theo: *+ Nhấn giữ phím **Shift**, nháy chuột để chọn các đối tượng cần nhóm.*	**3. Tạo nhóm hình** - Để khắc phục tình trạng các đối tượng bị xô lệch, không giữ được những tương quan về bố cục như ban đầu, ta cần gộp chúng thành một đối tượng.

+ *Chọn **Group** để hoàn tất.* - GV lưu ý cho HS: Khi muốn bỏ gộp nhóm, nháy chuột vào nhóm cần bỏ gộp, sau đó chọn **Ungroup**.  *Hình 4. Các lệnh tạo và bỏ gộp nhóm hình* **Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập** - HS đọc thông tin SGK và trả lời câu hỏi. - HS quan sát GV hướng dẫn trên máy tính để nắm được cách tạo/ bỏ gộp nhóm hình. - GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận** - GV mời đại diện một số HS trình bày kết quả. - GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, đánh giá.	

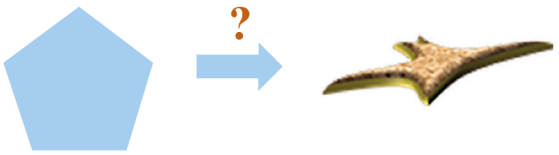
Hoạt động 4: Thực hành

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS củng cố lại các thao tác vẽ hình và tạo hộp văn bản.

b. Nội dung: HS thực hành theo yêu cầu.

c. Sản phẩm: HS gắn chú thích giới thiệu bức ảnh và tạo được hình phác họa chim ưng đang bay từ hình ngũ giác.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS đọc nhiệm vụ trong SGK, sau đó thực hành trên màn hình làm việc của hệ soạn thảo văn bản: ***Bài 1:*** *Em hãy vẽ một bức ảnh minh họa vào văn bản em có và gắn chú thích phía dưới với nội dung là giới thiệu bức ảnh.* *Gợi ý: Định vị ảnh trên trang văn bản, tạo hộp văn bản với nội dung giới thiệu và nhóm hai đối tượng đó.* ***Bài 2:*** *Từ hình ngũ giác, em hãy chỉnh sửa để được hình phác họa chim ưng đang bay (Hình 5).*  *Hình 5. Biến đổi hình* **Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập** - HS đọc nhiệm vụ trong SGK. - HS quan sát GV hướng dẫn trên máy tính để nắm được cách tạo/ bỏ gộp nhóm hình. - GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận**	**4. Thực hành** **Bài 1.** Lưu ý việc nhóm ảnh với hộp văn bản và định vị đối tượng nhận được trong văn bản. **Bài 2.** Chỉ cần nhận được hình tương đối giống như hình nêu trong SGK. 

- GV mời đại diện một số HS trình bày kết quả. - GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, đánh giá.	

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS củng cố kiến thức đã học về vẽ hình và tạo hộp văn bản trong soạn thảo văn bản.

b. Nội dung: GV giao nhiệm vụ cho HS làm việc cá nhân, hoàn thành bài tập phần Luyện tập SGK tr.19.

c. Sản phẩm: HS tạo được tam giác vuông, tam giác cân có một góc tù và tam giác đều.

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV cho HS làm việc cá nhân và hoàn thành bài tập:

Từ hình cơ sở là tam giác, em hãy tạo ra tam giác vuông, tam giác cân có một góc tù và tam giác cân.

- GV gợi ý chỉnh sửa vị trí đỉnh từ hình tam giác cơ sở.

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học để tạo hình theo yêu cầu.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- GV mời đại diện một số HS thao tác trực tiếp trên máy tính.
- GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét và nêu ý kiến khác (nếu có).

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

- GV nhận xét, đánh giá và thao tác mẫu cho HS.

- GV chuyển sang nội dung mới.

D. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: Vận dụng các kiến thức vừa học để giải quyết các vấn đề học tập và thực tiễn.

b. Nội dung: HS vận dụng kiến thức, trả lời các câu hỏi.

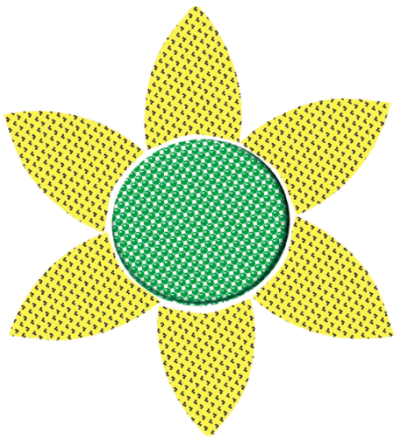
c. Sản phẩm: HS vẽ được bông hoa sáu cánh và tô màu theo mẫu.

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS làm việc cá nhân, thực hiện nhiệm vụ sau:

Từ hình tròn và các hình tam giác, em hãy vẽ bông hoa sáu cánh và sau đó tô màu nền theo mẫu như ở hình bên.



- GV cho HS hoàn thành một số câu hỏi tự kiểm tra:

Câu 1. *Em hãy nêu một số ví dụ ứng dụng của hộp văn bản.*

Câu 2. *Trong các câu sau đây, những câu nào đúng?*

1) Có thể vẽ một hình chìm hiển thị mở bên dưới các dòng văn bản.

2) Có thể chỉnh sửa một ảnh mà chưa xác định cách hiển thị của nó trong văn bản.

3) Để dễ gắn hộp văn bản chú thích vào một hình nhằm tạo thành một thể thống nhất, cần tô màu cho hộp văn bản đó.

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS thực hành theo yêu cầu.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- GV mời đại diện một số HS trình bày kết quả.

- GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét và nêu ý kiến khác (nếu có).

Gợi ý:

Vận dụng: Dựa vào nội dung mục 1 và hướng dẫn trong HĐ1 để vẽ được hình theo yêu cầu.

Câu hỏi tự kiểm tra:

Câu 1. Câu hỏi mở, HS nêu ra được càng nhiều ứng dụng càng tốt.

Câu 2.

1) Đúng.

2) Sai. Không thể chỉnh sửa một ảnh khi chưa xác định cách hiển thị của ảnh đó trong văn bản.

3) Sai. Muốn gắn chú thích vào hình để tạo thành một thể thống nhất cần chọn không tô màu nền và không tô màu đường viền cho hộp văn bản chứa chú thích đó.

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

- GV nhận xét, đánh giá và thao tác mẫu cho HS.

- GV kết thúc tiết học.

HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học:

+ Tạo và chỉnh sửa hình vẽ

+ Hộp văn bản

+ Tạo nhóm hình

- Đọc và tìm hiểu trước nội dung bài sau ***Dự án của chuyên đề: Thực hành làm việc với các tệp văn bản.***

Ngày soạn: …/…/…

Ngày dạy: …/…/…

DỰ ÁN CỦA CHUYÊN ĐỀ:
THỰC HÀNH LÀM VIỆC VỚI CÁC TỆP VĂN BẢN (6 TIẾT)

I. MỤC TIÊU BÀI HỌC

1. Kiến thức

Sau bài học, HS sẽ:

- Khai thác tốt các chức năng của một phần mềm soạn thảo văn bản cụ thể, tạo được những sản phẩm hữu ích, thiết thực đáp ứng nhu cầu học tập và đời sống.
- Đáp ứng được các yêu cầu về hình thức và nội dung cần có trong một sản phẩm văn bản, tạo ra được văn bản có hình thức phù hợp với nội dung và nâng cao được hiệu quả trình bày.

2. Năng lực

- ***Năng lực chung:***
  - *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
  - *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của thầy cô.
  - *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* Chủ động giải quyết vấn đề, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.
- ***Năng lực riêng:***
  - Biết tra cứu thông tin trên Internet và từ các nguồn khác để tham khảo, thu thập thông tin cần thiết.
  - Biết tổ chức, quản lí các thông tin (tư liệu, ảnh) tham khảo được một cách khoa học trên máy tính.
  - Làm việc theo nhóm với tinh thần hợp tác.

3. Phẩm chất

- Chăm chỉ, năng động, chịu khó tìm tòi, sáng tạo, vận dụng.
- Có ý thức làm việc nhóm, tôn trọng ý kiến các thành viên khi hợp tác.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- Sách Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, SGV Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, Giáo án (kế hoạch dạy học).
- Máy tính, máy chiếu (nếu có).

2. Đối với học sinh

- Sách chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10.
- Đọc trước bài học trong SGK, tìm kiếm và đọc trước tài liệu có liên quan đến bài học *Dự án của chuyên đề: Thực hành làm việc với các tệp văn bản.*

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu:

- Ôn tập lại các kiến thức đã học về nguyên lí hoạt động, chức năng thường dùng của một hệ soạn thảo văn bản, tổ chức phân cấp thông tin trong văn bản, vẽ hình và tạo hộp văn bản.
- Tạo hứng thú, gợi mở, dẫn dắt kiến thức để HS bước vào bài học.

b. Nội dung: GV tổ chức cho HS chơi trò chơi trắc nghiệm.

c. Sản phẩm: HS trả lời câu hỏi dựa vào kiến thức đã học.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV tổ chức cho HS chơi trò chơi trắc nghiệm:

Câu 1: WYSIWYG là viết tắt của:

A. What You Sing Is What You Go

B. What You See Is What You Get

C. What You Sing Is What You Get

D. What You See Is What You Go

Câu 2: Trong hệ soạn thảo văn bản, hai dải lệnh nào chứa nhiều công cụ soạn thảo thường dùng nhất?

A. Home và Insert

B. Home và Design

C. Insert và Design

D. Home và Page Layout

Câu 3: Hệ soạn thảo văn bản cung cấp công cụ đánh số trang, tạo tiêu đề ở trên và dưới của mỗi trang trong dải lệnh nào?

A. Home

B. Design

C. Page Layout

D. Insert

Câu 4: Công cụ nào trong dải lệnh **Insert** cho phép chèn vào văn bản các hình cơ sở?

A. Edit Points

B. Format

C. Shapes

D. Group

Câu 5: Chọn đáp án đúng

A. Công cụ **Group** dùng để nhóm các đối tượng thành một thể thống nhất giúp dễ dàng quản lí.

B. Dải lệnh **Format** cung cấp các công cụ tô màu và chọn cách hiển thị hình.

C. Đối với văn bản có tiêu đề mục, công cụ tạo mục lục tự động cho phép truy cập nhanh tới văn bản cần thiết.

D. Tất cả đáp án trên.

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS hào hứng tham gia trò chơi.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV gọi từng HS trả lời lần lượt các câu hỏi.

- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có).

Đáp án:

Câu 1	Câu 2	Câu 3	Câu 4	Câu 5
B	A	D	C	D

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét phần trả lời của HS.

- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Ba bài học trước đã cung cấp cho các em công cụ làm việc với hệ soạn thảo văn bản. Trong bài học ngày hôm nay, chúng ta sẽ áp dụng các kiến thức được học để hoàn thành một dự án chuyên đề –* ***Dự án của chuyên đề: Thực hành làm việc với các tệp văn bản.***

B. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP (THỰC HÀNH)

Hoạt động: Thực hành làm việc với tệp văn bản

a. Mục tiêu: HS khai thác tốt các chức năng của một phần mềm soạn thảo văn bản cụ thể, tạo được những sản phẩm hữu ích, thiết thực đáp ứng nhu cầu học tập và đời sống.

b. Nội dung: GV phân công nhóm để HS tiến hành thực hiện dự án theo hướng dẫn, GV nêu các yêu cầu về sản phẩm của dự án và đánh giá kết quả thực hiện.

c. Sản phẩm: HS thực hiện được một dự án hoàn chỉnh về thực hành làm việc với các tệp văn bản.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV chia lớp thành các nhóm, yêu cầu các nhóm chọn một trong 3 đề tài để thực hiện dự án, điền vào Phiếu đăng kí đề tài (mục Hồ sơ dạy học): + ***Đề tài 1.*** *Trí tuệ dân tộc thể hiện qua thành ngữ và tục ngữ.* *Yêu cầu: Tạo một văn bản trình bày các câu tục ngữ và thành ngữ tiếng Việt mà nhóm em sưu tầm được, diễn giải ý nghĩa và nêu tình huống sử dụng.* + ***Đề tài 2.*** *Mỗi người tốt, việc tốt là một bông hoa đẹp. Em hãy giới thiệu một vài bông hoa đẹp ở lớp, ở trường và ở địa phương em.* *Yêu cầu: Tạo một văn bản trình bày tấm gương những người tốt và việc tốt mà nhóm em tìm hiểu được.* + ***Đề tài 3.*** *Cách mạng công nghiệp lần thứ tư và sự tác động của nó tới quê hương em.* *Yêu cầu: Tạo một văn bản trình bày quan điểm của nhóm em về cách sống và làm việc trong thời đại tin học hóa toàn cầu.* - GV nêu các yêu cầu sản phẩm của dự án để các nhóm nắm rõ (mục Hồ sơ dạy học). - GV cho HS đọc ví dụ minh họa việc thực hiện dự án học tập thuộc chuyên đề ở mục 5 SGK tr.23 để nắm rõ các bước thực hiện dự án:	**Thực hành làm việc với các tệp văn bản** *Dàn ý tham khảo:* - Giai đoạn 1: Lập kế hoạch + Xác định mục tiêu dự án. + Lập danh sách công việc cụ thể. + Dự kiến sản phẩm. + Phân chia công việc trong nhóm. + Lên lịch triển khai dự án. - Giai đoạn 2: Thực hiện dự án - Giai đoạn 3: Báo cáo kết quả

Đề tài: *Tìm hiểu Luật Giao thông đường bộ và tuyên truyền về an toàn giao thông.* - GV hướng dẫn HS thực hiện lập dàn ý cho đề tài nhóm lựa chọn. GV nhấn mạnh việc lập dàn ý là rất quan trọng, tránh để đi lạc hướng hoặc mất cân đối giữa các phần trình bày. - GV yêu cầu HS thực hiện hoàn chỉnh dự án và báo cáo kết quả. **Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập** - HS hình thành nhóm, lựa chọn đề tài sẽ thực hiện. - HS lắng nghe các yêu cầu đối với sản phẩm của GV. - HS đọc ví dụ minh họa việc thực hiện dự án học tập thuộc chuyên đề. - HS tiến hành thực hiện đề tài nhóm đã chọn. - GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận** - HS nộp báo cáo kết quả với các nội dung: + Thông qua nội dung biên bản tổng kết. + Thông qua nội dung tóm tắt kết quả thực hiện đề tài. + Lên kế hoạch trình bày sản phẩm. + Nộp biên bản tổng kết và sản phẩm đã làm. + Báo cáo về sản phẩm đã thực hiện.	

- Các nhóm HS tiếp thu các ý kiến đóng góp và tham gia góp ý, đánh giá chéo các nhóm khác. **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV đánh giá kết quả thực hiện dự án cho từng cá nhân, trên cơ sở đánh giá sản phẩm của nhóm phối hợp với đánh giá quá trình làm việc và khả năng hợp tác làm việc nhóm của cá nhân đó. - GV đánh giá dựa trên 3 tiêu chí (tham khảo *Hình 1. Một ví dụ về tỉ lệ của các tiêu chí trong đánh giá* và bảng *Rubric đánh giá kết quả thực hiện dự án thuộc chuyên đề thực hành làm việc với các tệp văn bản* ở mục Hồ sơ dạy học).	

***HỒ SƠ DẠY HỌC:**

1. Yêu cầu về sản phẩm của dự án:

a) Sản phẩm cần nộp

STT	Sản phẩm	Quy cách/ Yêu cầu	Thời điểm
1	Phiếu đăng kí đề tài.	Phụ lục (bên dưới)	Sau tiết thứ nhất (khi thầy, cô giáo yêu cầu).
2	Văn bản theo yêu cầu của đề tài (tiểu luận, báo cáo, bài báo...)	Các yêu cầu về sản phẩm nêu ở mục b	Tiết nghiệm thu sản phẩm
3	Biên bản họp nhóm tổng kết đề tài		Tiết nghiệm thu sản phẩm

Lưu ý: Thầy, cô sẽ quy định nộp bản in hay nộp file hoặc cả hai.

Phụ lục

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÍ ĐỀ TÀI

THỰC HÀNH SỬ DỤNG PHẦN MỀM...

Họ và tên học sinh:

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

Trường:.....Lớp:.....

Tên đề tài:.....

Phân công nhiệm vụ:

– Nhóm trưởng:.....

– Thư kí:.....

Thời gian thực hiện đề tài: Từ .../.../... đến .../.../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

Ý kiến thầy, cô giáo *Nhóm trưởng*

(Kí và ghi rõ họ tên)

b) Yêu cầu đối với sản phẩm

Về nội dung:

- Phải phù hợp với yêu cầu của đề bài.
- Có danh mục tài liệu tham khảo.

Về hình thức:

- Khổ giấy A4.
- Có trang bìa giới thiệu tên đề bài, nhóm người thực hiện, trang bìa có thể lưu ở một tệp riêng.
- Nội dung trình bày được phân cấp thành các tiêu đề mục.

- Có sử dụng hình ảnh hoặc sơ đồ để minh họa cho nội dung và tăng tính hấp dẫn cho văn bản.

- Kiểu chữ và kích thước các tiêu đề là tùy chọn nhưng phải đảm bảo tính hợp lí.

- Kiểu chữ của nội dung chính là tùy chọn, cỡ chữ 12 hoặc 14.

- Trang văn bản có ít nhất một tiêu đề (trên hoặc dưới) phản ánh đề tài thực hiện.

- Căn lề đều hai bên.

- Có đánh số thứ tự trang.

- Văn bản sản phẩm gồm hơn 4 trang.

c) Quy định về nghiệm thu sản phẩm

- Sản phẩm nộp dưới dạng bản mềm (file văn bản), có thể kèm theo bản cứng.

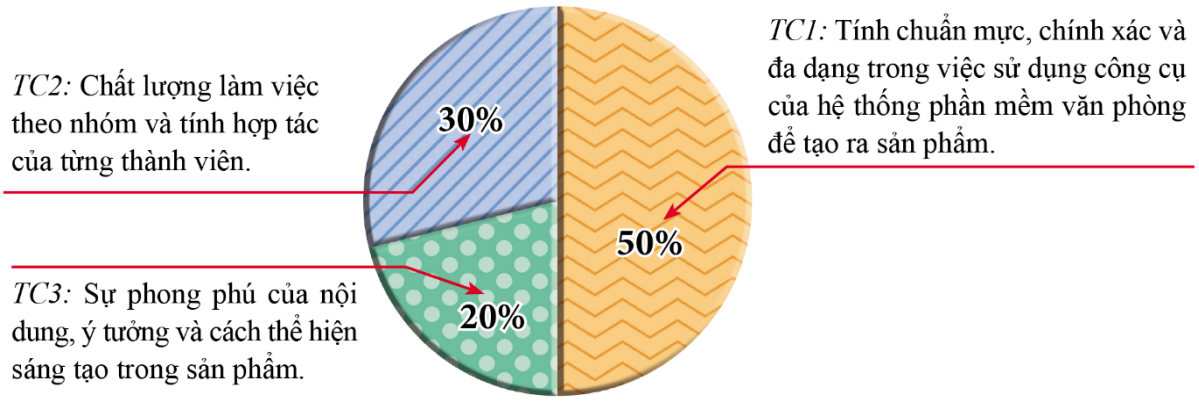
- Đại diện nhóm trình bày kết quả thực hiện dự án về các nội dung sau:

+ Đề tài nhóm đã chọn.

+ Các phần công việc theo phân công, quá trình và kết quả thực hiện.

+ Các khả năng của phần mềm soạn thảo văn bản mà nhóm đã khai thác trong quá trình tạo ra sản phẩm, lí do lựa chọn và tự đánh giá hiệu quả của việc sử dụng những công cụ đó).

2. Đánh giá kết quả thực hiện



Hình 1. Một ví dụ về tỉ lệ của các tiêu chí trong đánh giá

RUBRIC ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN THUỘC CHUYÊN ĐỀ THỰC HÀNH LÀM VIỆC VỚI CÁC TỆP VĂN BẢN

Tiêu chí	CÁC MỨC BIỂU HIỆN (GIẢM DẦN) CỦA YÊU CẦU			
	Mức 4	Mức 3	Mức 2	Mức 1
Tiêu chí 1	– Nội dung phù hợp đề tài. – Đáp ứng đủ mọi yêu cầu về hình thức. – Khi trình bày kết quả dự án nêu được đầy đủ những công cụ chính mà nhóm đã khai thác để làm sản phẩm, đồng thời đánh giá được hiệu quả sử dụng.	– Nội dung phù hợp đề tài. – Đáp ứng đầy đủ mọi yêu cầu về hình thức. – Khi trình bày kết quả dự án nêu được gần đầy đủ những công cụ chính mà nhóm đã khai thác để làm sản phẩm.	– Nội dung phù hợp đề tài. – Đáp ứng các yêu cầu về số trang, trang bìa, khổ giấy, tính phân cấp theo tiêu đề của văn bản, cỡ chữ của nội dung chính. – Có thông tin về đề tài ở **Header** hoặc **Footer**. – Các trang được đánh số và căn lề đều hai bên.	– Nội dung phù hợp đề tài. – Đáp ứng các yêu cầu về số trang, trang bìa, khổ giấy, tính phân cấp theo tiêu đề của văn bản, cỡ chữ của nội dung chính.
Tiêu chí 2	– Chủ động hoàn thành tốt mọi công việc được giao. – Luôn tích cực tham gia thảo luận, góp ý xây dựng trong sinh hoạt nhóm. – Có tinh thần động viên, giúp đỡ bạn.	– Tích cực hoàn thành mọi công việc được giao đúng thời hạn. – Tích cực tham gia thảo luận trong sinh hoạt nhóm.	– Hoàn thành đủ công việc được giao đúng thời hạn. – Có tham gia thảo luận, góp ý xây dựng trong sinh hoạt nhóm.	Có tham gia hoạt động nhóm nhưng chưa hoàn thành đủ công việc được giao.
Tiêu chí 3	– Nội dung phong phú hoặc có ý tưởng mới độc đáo thể hiện ý riêng. – Có sáng tạo trong thể hiện nội dung và đem lại tính hấp dẫn cho sản phẩm.	– Nội dung khá phong phú. – Có thêm một số minh hoạ bằng hình ảnh có tính thuyết phục. – Sản phẩm có tính thẩm mĩ.	– Nội dung tương đối đầy đủ. – Hình thức sản phẩm thể hiện biết sử dụng các công cụ một cách hợp lí, có chọn lọc.	– Nội dung còn sơ sài. – Hình thức sản phẩm thể hiện sự sử dụng máy móc các công cụ soạn thảo.

HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Các nhóm hoàn thiện sản phẩm.

- Đọc và tìm hiểu trước nội dung bài sau ***Chuyên đề 2 - Bài 1: Tóm tắt các khả năng của hệ phần mềm trình chiếu.***

Ngày soạn: …/…/…

Ngày dạy: …/…/…

CHUYÊN ĐỀ 2: THỰC HÀNH SỬ DỤNG PHẦN MỀM TRÌNH CHIẾU

BÀI 1: TÓM TẮT CÁC KHẢ NĂNG CỦA HỆ PHẦN MỀM TRÌNH CHIẾU (1 TIẾT)

I. MỤC TIÊU BÀI HỌC

1. Kiến thức

Sau bài học, HS sẽ:

- Biết được nguyên lí hoạt động của hệ phần mềm trình chiếu.
- Biết được các kĩ năng tổ chức thông tin cần thiết để tạo một bài trình chiếu.

2. Năng lực

- ***Năng lực chung:***
  - *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
  - *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của thầy cô.
  - *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* biết phối hợp với bạn bè khi làm việc nhóm, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.
- ***Năng lực riêng:***
  - Biết áp dụng được, chỉnh sửa được và vận dụng thành thạo các chức năng thường dùng của một hệ phần mềm trình chiếu.
  - Biết tra cứu thông tin trên internet và từ các nguồn khác để tham khảo, thu thập thông tin cần thiết.
  - Lên kế hoạch, phân công và làm việc nhóm hiệu quả.

3. Phẩm chất

- Chăm chỉ, năng động, chịu khó tìm tòi, sáng tạo, vận dụng.
- Hình thành ý thức trách nhiệm, tính cẩn thận khi làm việc nhóm, phẩm chất làm việc chăm chỉ, chuyên cần để hoàn thành một nhiệm vụ.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- Sách Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, SGV Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, Giáo án (kế hoạch dạy học).
- Hình ảnh minh họa về bảng chọn chức năng của phần mềm trình chiếu.
- Một slide với nội dung có sẵn các dòng văn bản và hình.
- Máy tính, máy chiếu (nếu có).

2. Đối với học sinh

- Sách chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10.
- Đọc trước bài học trong SGK, tìm kiếm và đọc trước tài liệu có liên quan đến bài học *Tóm tắt các khả năng của hệ phần mềm trình chiếu.*

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: Tạo hứng thú, gợi mở, dẫn dắt kiến thức để HS bước vào bài học.

b. Nội dung: GV cho HS thảo luận cặp đôi, lắng nghe GV trình bày vấn đề và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm: HS nêu được sự khác biệt giữa đọc một bài viết và thuyết trình một vấn đề.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS thảo luận theo cặp đôi và trả lời câu hỏi: *Em hãy cho biết sự khác biệt giữa đọc một bài viết về một vấn đề nào đó với việc thuyết trình về vấn đề đó?*

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức hiểu biết thực tế, kết hợp tìm kiếm, sưu tầm thông tin, tài liệu để thực hiện nhiệm vụ.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV mời đại diện một số HS trả lời câu hỏi.

- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có).

Gợi ý:

+ Đọc là hoạt động tiếp thu thông tin, kiến thức.

+ Thuyết trình là trình bày bằng lời trước nhiều người về một vấn đề nào đó, nhằm cung cấp thông tin hoặc thuyết phục, gây ảnh hưởng đến người nghe.

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét phần trả lời của HS.

- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Để nắm rõ hơn về nguyên lí hoạt động của hệ phần mềm trình chiếu và chức năng thường dùng của một hệ phần mềm trình chiếu, chúng ta sẽ cùng tìm hiểu trong bài học ngày hôm nay –* ***Bài 1: Tóm tắt các khả năng của hệ phần mềm trình chiếu.***

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

Hoạt động 1: Tìm hiểu tính chất chung của hệ phần mềm trình chiếu

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS nắm được một số tính chất chung của hệ phần mềm trình chiếu.

b. Nội dung: GV yêu cầu HS làm việc cá nhân, đọc thông tin SGK tr.26-27 để tìm hiểu về một số tính chất chung của hệ phần mềm trình chiếu.

c. Sản phẩm: HS ghi vào vở một số tính chất chung của hệ phần mềm trình chiếu.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS làm việc cá nhân, đọc thông tin SGK tr26-27 và trả lời câu hỏi: *+ Thế nào là kịch bản trình bày?* *+ Theo em, nguyên lí chủ đạo của các hệ phần mềm trình chiếu là gì?*  - GV có thể đặt thêm câu hỏi cho HS: *Khi thuyết trình, người dùng cần chuẩn bị những nội dung gì?* - GV giới thiệu cho HS: *Khác với việc soạn thảo văn bản, phần công việc mà người dùng phải thực hiện khi tạo bài trình chiếu nhiều hơn, đa dạng hơn.* - GV nhấn mạnh để HS lưu ý: *Trừ trường hợp phải trích dẫn nguyên văn một lời nói hay câu văn của người khác, trong các trường hợp còn lại, thông tin văn bản sẽ hiển thị trên màn hình trình chiếu cần:* *+ Rất ngắn gọn.* *+ Có thể không hoàn chỉnh về mặt ngữ pháp.* *+ Không viết tắt, thay đổi tùy tiện kiểu và cỡ chữ.*	**1. Tính chất chung của hệ phần mềm trình chiếu** - Kịch bản trình bày là trình tự hiển thị các nội dung và cách thể hiện nội dung đó. - Nguyên lí chủ đạo của các hệ phần mềm trình chiếu là: + Dùng máy tính để tái tạo toàn bộ kịch bản trình bày như khi người thuyết trình dùng bảng viết phấn trong lúc trình bày. + Bổ sung các hiệu ứng thu hút, lôi cuốn người nghe dựa trên cơ sở xử lí và hiển thị thông tín của máy tính. - Người dùng cần chuẩn bị nội dung sẽ thuyết trình: + Xác định thông tin sẽ hiển thị trên màn hình trình chiếu, bao gồm: nội dung hiển thị, thời điểm hiển thị, vị trí hiển thị trên màn hình, các hiệu ứng gắn với thông tin hiển thị để cuốn hút sự chú ý của người nghe. + Xóa thông tin đã hiển thị để giải phóng khoảng trống trên màn hình hay tránh phân tán sự chú ý của người nghe.

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập **-** HS làm việc cá nhân, đọc thông tin SGK để tìm hiểu về một số tính chất chung của hệ phần mềm trình chiếu. - HS lắng nghe GV giới thiệu kiến thức. **-** GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận** - GV mời đại diện một số HS trình bày về một số tính chất chung của hệ phần mềm trình chiếu. - GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, đánh giá và kết luận: *Cũng như hệ soạn thảo văn bản, hệ phần mềm trình chiếu hỗ trợ người dùng trình bày theo nguyên lí "bạn nhìn thấy gì thì bạn nhận được như vậy" (WYSIWYG).* - GV hướng dẫn, chỉ dẫn trực tiếp trên máy tính cho HS. - GV chuyển sang nội dung mới.	

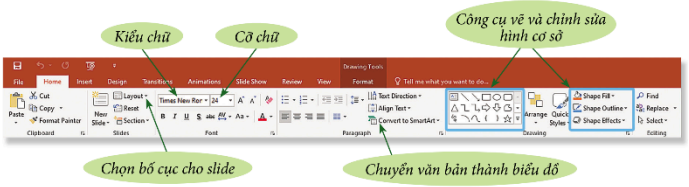
Hoạt động 2: Tìm hiểu bảng chọn chức năng của phầm mềm trình chiếu

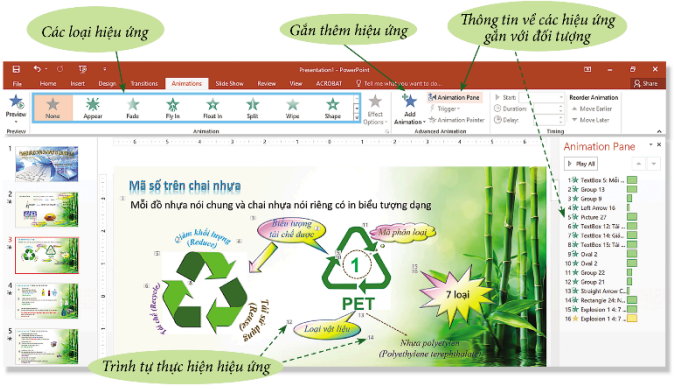
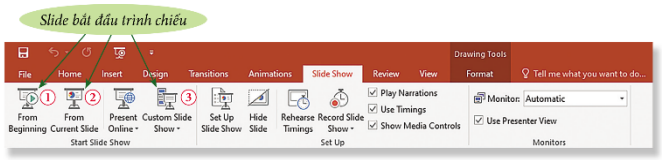
a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS nắm được các chức năng thường dùng của phầm mềm trình chiếu.

b. Nội dung: GV yêu cầu HS đọc thông tin SGK, quan sát Hình 1 - 5, kết hợp quan sát thao tác trực tiếp trên máy tính để tìm hiểu các chức năng thường dùng của phầm mềm trình chiếu.

c. Sản phẩm: HS ghi vào vở các chức năng thường dùng của phầm mềm trình chiếu.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS thảo luận nhóm đôi, thực hiện nhiệm vụ: *Quan sát các chức năng trong dải lệnh **Home** (Hình 1) và **Insert** (Hình 2) mà hệ phần mềm trình chiếu cung cấp, so sánh với các chức năng trong dải lệnh tương ứng của hệ soạn thảo văn bản*  *Hình 1. Dải lệnh Home*  *Hình 2. Dải lệnh Insert* - GV hướng dẫn, giới thiệu HS lần lượt các chức năng của phần mềm trình chiếu và thao tác trực tiếp trên máy tính. *+ Dải lệnh Design:*  *Hình 3. Dải lệnh Design*	**2. Bảng chọn chức năng của phầm mềm trình chiếu** ***a) Dải lệnh Home và Insert*** - Phần lớn các chức năng và biểu tượng trong hai dải lệnh **Home** và **Insert** của hệ phần mềm trình chiếu đều giống như hệ soạn thảo văn bản. - Ở dải lệnh **Home**, hệ phần mềm trình chiếu cung cấp thêm các công cụ tạo bố cục và chia phần cho slide, chuyển văn bản trong slide thành biểu đồ nghệ thuật. ***b) Dải lệnh Design*** - Cung cấp các công cụ chọn hình nền và mẫu bố trí thông tin trên slide, chỉnh sửa nền slide. ***c) Dải lệnh Animations*** - Cung cấp các công cụ tạo hiệu ứng xuất hiện, nhấn mạnh, biến mất và hiệu ứng chuyển động cho các đối tượng trên slide.

+ Dải lệnh Animations:  *Hình 4. Dải lệnh Animations* GV đặt câu hỏi thêm: *Phần mềm trình chiếu cung cấp các công cụ tạo hiệu ứng chuyển động cho các đối tượng trên slide nhằm mục đích gì?* *+ Dải lệnh Slide Show:*  ① *Từ slide đầu tiên* ② *Từ slide hiện tại* ③ *Từ slide tuỳ chọn* *Hình 5. Dải lệnh Slide Show* - GV yêu cầu HS nhắc lại một số bảng chọn chức năng của phần mềm trình chiếu. **Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập** - HS lắng nghe, quan sát GV hướng dẫn trên máy tính để nắm được một số bảng chọn chức năng của phần mềm trình chiếu. - GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận**	- Phần mềm trình chiếu cung cấp các công cụ tạo hiệu ứng chuyển động cho các đối tượng trên slide nhằm lôi cuốn sự chú ý của người nghe, tác động lên thị giác, tập trung sự chú ý vào các điểm nhấn. ***d) Dải lệnh Slide Show*** - Cung cấp các công cụ chọn slide bắt đầu trình chiếu.

- GV mời đại diện một số HS nhắc lại và chỉ trên máy tính một số bảng chọn chức năng của phần mềm trình chiếu. - GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, đánh giá và kết luận, chuyển sang nội dung luyện tập.	

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS củng cố kiến thức đã học về các khả năng của hệ phần mềm trình chiếu.

b. Nội dung: GV giao nhiệm vụ cho HS làm việc cá nhân, hoàn thành bài tập phần Luyện tập SGK tr.29.

c. Sản phẩm: Tạo một slide chứa ba dòng văn bản, gắn các hiệu ứng xuất hiện và biến mất cho ba dòng văn bản đó.

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV cho HS làm việc cá nhân và thực hiện bài tập: *Em hãy tạo một slide chứa ba dòng văn bản, gắn các hiệu ứng để khi nháy chuột 6 lần liên tiếp các dòng này lần lượt xuất hiện và biến mất ở cùng một vị trí trên màn hình.*

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học về các khả năng của hệ phần mềm trình chiếu để thực hiện nhiệm vụ.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- GV mời đại diện một số HS thao tác trực tiếp trên máy tính:

Thực hiện các bước sau:

+ Bước 1: Tạo 3 hộp văn bản ở 3 nơi khác nhau trên màn hình.

+ Bước 2: Với mỗi hộp văn bản, gắn hiệu ứng xuất hiện, sau đó thêm hiệu ứng biến mất.

+ Bước 3: Dùng chuột kéo 3 hộp văn bản về cùng một vị trí trên màn hình.

- GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét và nêu ý kiến khác (nếu có).

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

- GV nhận xét, đánh giá và thao tác mẫu cho HS.
- GV chuyển sang nội dung mới.

D. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS thực hành, vận dụng kiến thức đã học.

b. Nội dung: GV giao nhiệm vụ cho HS thao tác trên máy tính, hoàn thành bài tập phần Vận dụng SGK tr.29.

c. Sản phẩm:

- Tạo được một mẫu nền slide đẹp từ dải lệnh **Design**.
- Tạo được slide mở đầu cho một báo cáo thuyết trình.

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS hoàn thành các bài tập 1, 2 phần Vận dụng (SGK - tr.29)

Bài 1. *Chọn từ dải lệnh Design một mẫu nền slide và sử dụng các công cụ phối màu để tạo một mẫu nền slide đẹp, ghi lại các cách tạo nền slide đẹp để sau này sử dụng.*

Bài 2. *Tạo slide mở đầu cho một báo cáo thuyết trình, đưa vào tên bài báo cáo và thay đổi cách hiển thị tên bài báo cáo.*

- GV hướng dẫn, gợi ý HS thực hiện 2 bài tập:

+ Bài 1: Sau khi chọn mẫu slide có thể sử dụng các hộp công cụ bên phải, trên dải lệnh hiện có để phối màu cho nền slide để có mẫu slide đủ đẹp, sau đó lưu kết quả nhận được.

+ Bài 2: Tên bài báo cáo phải dùng cỡ chữ đủ to và có thể gắn các hiệu ứng vào hộp văn bản để có hình thức hấp dẫn, sau đó gắn thêm hiệu ứng phóng to, chuyển động thay đổi màu.

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học về các khả năng của hệ phần mềm trình chiếu để thực hiện nhiệm vụ.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- GV mời đại diện một số HS trình bày sản phẩm trước lớp.
- GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét và nêu ý kiến khác (nếu có).

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

- GV nhận xét, đánh giá và thao tác mẫu cho HS.
- GV kết thúc tiết học.

HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học:

+ Tính chất chung của hệ phần mềm trình chiếu.

+ Bảng chọn chức năng thường dùng của phần mềm trình chiếu.

- Trả lời các câu hỏi bài tập phần Câu hỏi tự kiểm tra.
- Đọc và tìm hiểu trước nội dung ***Bài 2 – Hiệu ứng chuyển động.***

Ngày soạn: …/…/…

Ngày dạy: …/…/…

BÀI 2: HIỆU ỨNG CHUYỂN ĐỘNG (1 TIẾT)

I. MỤC TIÊU BÀI HỌC

1. Kiến thức

Sau bài học, HS sẽ tạo được bài trình chiếu sống động bằng cách:

- Gắn thêm nhiều hiệu ứng cho các đối tượng trong slide.
- Tạo hình chuyển động trong slide.
- Điều khiển màn hình trình chiếu khoa học, hợp lí.

2. Năng lực

- ***Năng lực chung:***
  - Tự chủ và tự học, chủ động tìm hiểu, đọc và tìm kiếm thêm các tài liệu liên quan đến nội dung bài học.
  - Giải quyết được những nhiệm vụ học tập một cách độc lập, theo nhóm và thể hiện sự sáng tạo.
  - Góp phần phát triển năng lực giao tiếp và hợp tác qua hoạt động nhóm và trao đổi công việc với giáo viên.
- ***Năng lực riêng:***
  - Sử dụng thành thạo các công cụ thiết lập tính năng nâng cao cho hiệu ứng của các đối tượng trong trang chiếu.
  - Vận dụng các kiến thức đã học để tạo trang chiếu với hiệu ứng chuyển động đẹp mắt, hấp dẫn, có tương tác với người sử dụng.
  - Biết sử dụng các hiệu ứng chuyển động phù hợp với tâm lí của người theo dõi bài thuyết trình.

3. Phẩm chất

- Năng động, chịu khó tìm tòi, sáng tạo, vận dụng.
- Hình thành ý thức trách nhiệm, tính cẩn thận khi làm việc nhóm, phẩm chất làm việc chăm chỉ, chuyên cần để hoàn thành một nhiệm vụ.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- Sách Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, SGV Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, Giáo án (kế hoạch dạy học).
- File trình chiếu nhiều hơn ba slide, mỗi slide chứa một hai dòng thông tin hoặc hình vẽ hay hình ảnh.
- Máy tính, máy chiếu (nếu có).

2. Đối với học sinh

- Sách chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10.
- Đọc trước bài học trong SGK, tìm kiếm và đọc trước tài liệu có liên quan đến bài học *Hiệu ứng chuyển động.*

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: Tạo hứng thú, gợi mở, dẫn dắt kiến thức để HS bước vào bài học.

b. Nội dung: GV cho HS thảo luận cặp đôi, lắng nghe GV trình bày vấn đề và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm: HS trả lời câu hỏi dựa vào kiến thức của bản thân.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS trả lời câu hỏi: *Theo em, trong trình chiếu, có những hình thức xuất hiện slide tiếp theo khác nhau hay không?*

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS suy nghĩ, thực hiện nhiệm vụ.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS dựa vào hiểu biết của bản thân, xung phong trả lời câu hỏi.
- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có).

Trả lời: *Phần mềm trình chiếu cung cấp nhiều cách chuyển slide khác nhau.*

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét phần trả lời của HS.

- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Để thiết kế một bài trình chiếu hấp dẫn, thu hút sự chú ý của người nhìn, chúng ta nên gắn thêm hiệu ứng hợp lí cho các đối tượng trong slide. Bài học này hôm nay sẽ giúp chúng ta thực hiện được điều đó – **Bài 2: Hiệu ứng chuyển động.***

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

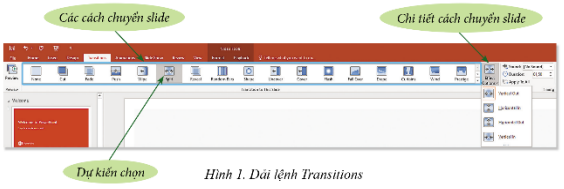
Hoạt động 1: Tạo hiệu ứng chuyển slide

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS nắm được cách tạo hiệu ứng chuyển slide.

b. Nội dung: GV thao tác trực tiếp trên máy tính, yêu cầu HS quan sát để tìm hiểu cách chuyển slide trong phần mềm trình chiếu.

c. Sản phẩm: HS tạo được hiệu ứng chuyển slide.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV dẫn dắt: *Khi giới thiệu hết nội dung của một slide, ta phải chuyển sang silde khác. Để việc chuyển tiếp đó tự nhiên và dễ chịu đối với người xem, phần mềm trình chiếu cung cấp một số cách chuyển slide khác nhau.* - GV đặt câu hỏi cho HS: *Phần mềm trình chiếu cung cấp công cụ chuyển slide trong dải lệnh nào?* - GV vừa thao tác trên màn hình của phần mềm trình chiếu vừa giới thiệu cho HS: *Sau khi chọn hiệu ứng chuyển slide, có thể nháy*	**1. Tạo hiệu ứng chuyển slide** - Phần mềm trình chiếu cung cấp công cụ chuyển slide trong dải lệnh **Animations**.  *Hình 1. Dải lệnh Transitions*

*chuột vào **Effect Options** để chọn kiểu hiệu ứng chi tiết hơn.* **Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập** - HS lắng nghe GV hướng dẫn, quan sát GV thao tác trên máy tính. - HS lắng nghe và trả lời câu hỏi của GV. - GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận** - HS giơ tay trả lời câu hỏi. - GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, đánh giá và kết luận: *Việc chọn cách chuyển slide chỉ nên thực hiện khi đã có slide trước đó.* - GV chuyển sang nội dung mới.	

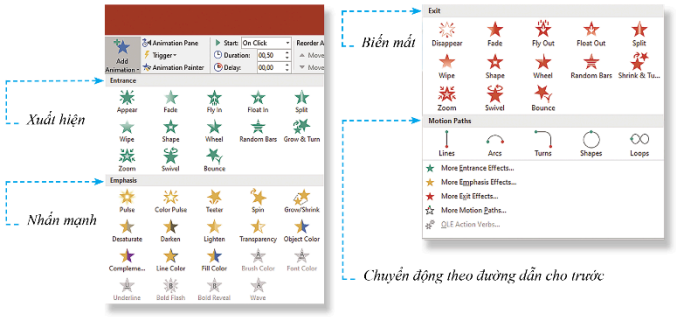
Hoạt động 2: Gắn hiệu ứng cho các đối tượng trong slide

a. Mục tiêu: HS tạo được các hiệu ứng chuyển động, làm cho bài trình bày trở nên dễ hiểu, sinh động và lôi cuốn hơn.

b. Nội dung: GV hướng dẫn HS tìm hiểu dải lệnh **Animations** và thực hiện các bước gắn một hiệu ứng chuyển động cho một đối tượng trên slide.

c. Sản phẩm: HS gắn được các hiệu ứng chuyển động cho đối tượng trong slide.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS: *Kể tên các đối tượng trong slide.* - GV chia lớp thành các nhóm 3-4 HS. - GV yêu cầu các nhóm thực hiện hoạt động: *Em hãy tìm hiểu dải lệnh **Animations** và nêu các bước thực hiện việc gắn một hiệu ứng chuyển động cho một đối tượng trên slide.*  *Hình 2. Các kiểu hiệu ứng chuyển động chính trong mỗi nhóm* - GV giới thiệu cho HS chức năng của cửa sổ **Animations Pane**: *Cửa sổ **Animations Pane** ghi nhận các hiệu ứng đã chọn. Các hiệu ứng được đánh số theo trình tự thực hiện và ghi cạnh đối tượng tương ứng.* **Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập** - HS lắng nghe, quan sát GV thao tác trên màn hình phần mềm trình chiếu. - Các nhóm thực hiện nhiệm vụ. - GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).	**2. Gắn hiệu ứng chuyển động cho các đối tượng trong slide** - Các đối tượng trong slide: hộp văn bản, hình vẽ, hình ảnh, từng dòng chỉ mục hay các nhóm đối tượng. - Dải lệnh **Animations** giúp thêm, chỉnh sửa và quản lí các hiệu ứng trên đối tượng đang được chọn. - Các bước gắn hiệu ứng chuyển động cho một đối tượng trên slide: + Bước 1: Chọn đối tượng cần gắn hiệu hứng chuyển động. + Bước 2: Chọn **Animations** → chọn kiểu cần thiết. Để chọn hiệu ứng chi tiết, nháy chuột vào **Effect Options**. + Bước 3: Để chỉnh sửa hiệu ứng, chọn thẻ **Animations** → **Animation Pane**.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận - HS trình bày kết quả thảo luận. - GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, đánh giá và kết luận, chuyển sang nội dung luyện tập.	

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS củng cố kiến thức đã học để tạo được bài trình chiếu sống động, lôi cuốn.

b. Nội dung: GV giao nhiệm vụ cho HS làm việc cá nhân, trả lời nhanh câu hỏi trắc nghiệm, hoàn thành bài tập phần Luyện tập SGK tr.32.

c. Sản phẩm:

- HS trả lời câu hỏi trắc nghiệm.
- Tạo hai slide có sử dụng hiệu ứng chuyển slide.
- Vẽ bong bóng xà phòng trên phần mềm trình chiếu và thực hiện gắn hiệu ứng cho đối tượng bong bóng.

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS trả lời nhanh câu hỏi trắc nghiệm:

Trong các câu sau đây, những câu nào đúng?

1) Có thể áp dụng cách chuyển tiếp slide khác nhau cho mỗi slide trong cùng một file.

2) Có thể hiển thị lại một hình đã biến mất bởi hiệu ứng thuộc nhóm Exit.

3) Các hiệu ứng chuyển động của đối tượng được chia làm hai nhóm.

- GV cho HS đọc và hoàn thành bài tập 1, 2 phần Luyện tập (SGK - tr32):

Bài 1. *Tạo hai slide, mỗi slide chứa một bức ảnh tùy chọn, thử nghiệm các cách chuyển slide khác nhau và quan sát ở chế độ trình chiếu.*

Bài 2. *Vẽ một bong bóng xà phòng, phóng to bong bóng liên tiếp hai lần và sau đó làm nó biến mất. Quan sát ở chế độ trình chiếu.*

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học để thực hiện nhiệm vụ.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

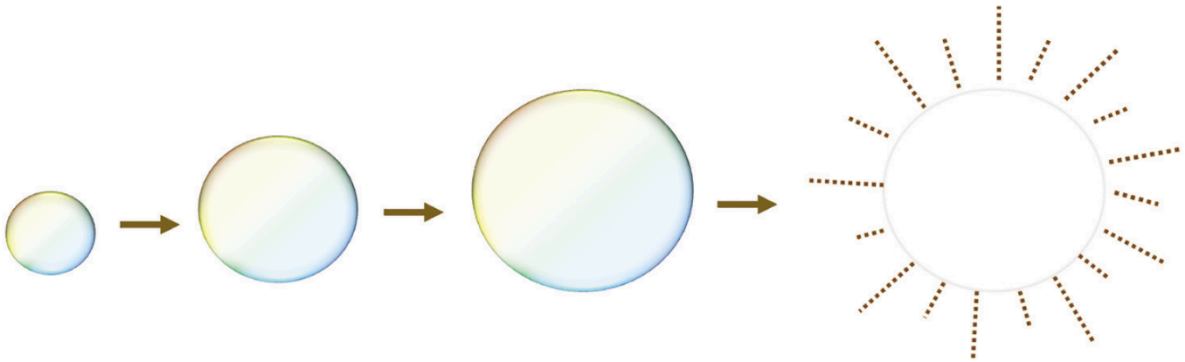
- HS xung phong trả lời nhanh câu hỏi trắc nghiệm.
- HS trình bày kết quả bài tập phần Luyện tập.
- GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét và nêu ý kiến khác (nếu có).

Kết quả:

Trắc nghiệm: 1) Đúng 2) Sai 3) Sai

Bài 1: *HS tự thử nghiệm chọn các hiệu ứng chuyển slide khác nhau.*

Bài 2: *Vẽ bong bóng xà phòng và tô màu (không cần đẹp), gắn cho nó một hiệu ứng xuất hiện (ví dụ bay lên), gắn tiếp hai hiệu ứng nhấn mạnh (phóng to) và sau đó thêm hiệu ứng biến mất, cuối cùng tạo hiệu ứng cho các tia.*



Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

- GV nhận xét, đánh giá và thao tác mẫu cho HS.
- GV chuyển sang nội dung mới.

D. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS được củng cố kĩ năng tạo hình chuyển động trong phần mềm trình chiếu.

b. Nội dung: GV giao nhiệm vụ cho HS thao tác trên máy tính, hoàn thành bài tập phần Vận dụng SGK tr.32.

c. Sản phẩm: HS tạo được một slide mô tả chiếc lá bị gió cuốn bay.

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS hoàn thành bài tập phần Vận dụng (SGK - tr.32)

Em hãy tạo một slide mô tả chiếc lá bị gió cuốn bay (dùng hiệu ứng chuyển động theo đường dẫn cho trước).



- GV hướng dẫn HS, có thể vẽ hoặc lấy ảnh một chiếc lá, gắn hiệu ứng chuyển động **Funnel** (trong mục **More motion Paths** của hiệu ứng **Exit**), sẽ có hiệu ứng chiếc lá bị gió cuốn bay.

- GV lưu ý HS:

+ Nên kéo dãn chiều rộng và chiều cao vùng chuyển động.

+ Chọn thời gian chuyển động (Duration) tương đối lớn (ví dụ 10.000)

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học về tạo hiệu ứng chuyển động cho các đối tượng trong slide.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- GV mời đại diện một số HS trình bày sản phẩm trước lớp.

- GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét và nêu ý kiến khác (nếu có).

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

- GV nhận xét, đánh giá và thao tác mẫu cho HS.

- GV kết thúc tiết học.

HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học:

+ Tạo hiệu ứng chuyển slide.

+ Gắn hiệu ứng cho các đối tượng trong slide.

- Đọc và tìm hiểu trước nội dung ***Bài 3 – Căn chỉnh hộp văn bản và lưu trữ file.***

Ngày soạn: …/…/…

Ngày dạy: …/…/…

BÀI 3: CĂN CHỈNH HỘP VĂN BẢN VÀ LƯU TRỮ FILE (1 TIẾT)

I. MỤC TIÊU BÀI HỌC

1. Kiến thức

Sau bài học, HS sẽ:

- Sử dụng được các công cụ định dạng để bố trí thông tin văn bản một cách cân đối, hợp lí.
- Lưu trữ được bài trình chiếu với các kiểu tệp phù hợp cho các mục đích sử dụng sau này.

2. Năng lực

- ***Năng lực chung:***
  - Tự chủ và tự học, chủ động tìm hiểu, đọc và tìm kiếm thêm các tài liệu liên quan đến nội dung bài học.
  - Giải quyết được những nhiệm vụ học tập một cách độc lập, theo nhóm và thể hiện sự sáng tạo.
  - Góp phần phát triển năng lực giao tiếp và hợp tác qua hoạt động nhóm và trao đổi công việc với giáo viên.
- ***Năng lực riêng:***
  - Biết bố trí các hộp văn bản một cách linh hoạt.
  - Biết lưu trữ bài trình chiếu bằng những kiểu tệp phù hợp với các mục đích sử dụng khác nhau.

3. Phẩm chất

- Có thái độ nghiêm túc, chu đáo và cẩn thận trong quá trình chuẩn bị.
- Năng động, chịu khó tìm tòi, sáng tạo, vận dụng.
- Hình thành ý thức trách nhiệm, tính cẩn thận khi làm việc nhóm, phẩm chất làm việc chăm chỉ, chuyên cần để hoàn thành một nhiệm vụ.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- Sách Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, SGV Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, Giáo án (kế hoạch dạy học).
- Slide với các hộp văn bản có hai hoặc ba mục, mỗi mục có một số mục con và chưa được căn chỉnh.
- Máy tính, máy chiếu (nếu có).

2. Đối với học sinh

- Sách chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10.
- Đọc trước bài học trong SGK, tìm kiếm và đọc trước tài liệu có liên quan đến bài học *Căn chỉnh hộp văn bản và lưu trữ file.*

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: Tạo hứng thú, gợi mở, dẫn dắt kiến thức để HS bước vào bài học.

b. Nội dung: HS lắng nghe GV trình bày vấn đề và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm: HS nêu được thông tin về khoảng cách giữa các hộp văn bản trong một slide.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV đặt vấn đề: *Quan sát và cho biết thông tin về khoảng cách giữa các hộp văn bản trong một slide khi giữ chuột vào một hộp văn bản bất kì.*

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS suy nghĩ, thực hiện nhiệm vụ.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS dựa vào hiểu biết của bản thân, xung phong trả lời câu hỏi.
- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có).

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét phần trả lời của HS.

- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Hình thức trình bày thông tin trên màn hình trình chiếu rất quan trọng. Mọi sai sót nhỏ khó nhận thấy khi soạn thảo ở slide sẽ bộc lộ rõ khi được phóng to và chiếu lên màn hình. Vậy làm thế nào để bố trí thông tin văn bản một cách cân đối, chúng ta sẽ cùng tìm hiểu bài học hôm nay –* ***Bài 3: Căn chỉnh hộp văn bản và lưu trữ file.***

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

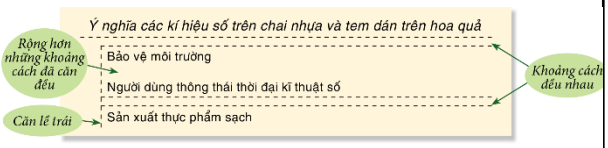
Hoạt động 1: Căn chỉnh hộp văn bản

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS biết cách kiểm tra các hộp văn bản đã được căn lề, khoảng cách cân đối, hợp lí hay chưa.

b. Nội dung: GV hướng dẫn HS tìm hiểu cách căn chỉnh hộp văn bản.

c. Sản phẩm: HS bố trí được các hộp văn bản một cách linh hoạt.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV dẫn dắt: *Khi thông tin đưa ra đa dạng, chi tiết hơn và kịch bản trình bày phức tạp hơn thì đòi hỏi cần phải bố trí các hộp văn bản một cách linh hoạt.* - GV yêu cầu HS đọc thông tin mục 1 SGK tr.33 và đặt câu hỏi: *+ Những hộp văn bản chứa thông tin cùng một mức cần được căn chỉnh và dãn dòng như thế nào?* *+ Tại sao cần tinh chỉnh lề và khoảng cách các hộp văn bản?*	**1. Căn chỉnh hộp văn bản** - Những hộp văn bản chứa thông tin cùng một mức phải được căn chỉnh thẳng hàng theo lề trái, khoảng cách giữ các dòng phải giống nhau.  *Hình 1. Thông tin về lề và khoảng cách* - Cần tinh chỉnh lề và khoảng cách để thể hiện tính nghiêm túc trong công việc và thái độ tôn trọng tới người nghe.

- GV thao tác trên máy cho HS quan sát, đầu tiên cho HS xem dạng chưa được căn chỉnh, sau đó nháy chuột vào hộp văn bản bất kì để thấy các thông tin hỗ trợ, trên cơ sở đó hướng dẫn HS căn chỉnh các loại khoảng cách. - GV giới thiệu cho HS: *Phần mềm trình chiếu dùng các đường nét đứt chỉ vị trí căn lề cũng như khoảng cách giữa các dòng và hộp văn bản, hỗ trợ người dùng căn chỉnh các đối tượng trên slide.* **Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập** **-** HS đọc thông tin SGK và thực hiện nhiệm vụ. **-** HS lắng nghe GV hướng dẫn, quan sát GV thao tác trên máy tính. **-** GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận** - HS giơ tay trả lời câu hỏi. - GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, đánh giá và kết luận: *Hộp văn bản cần được định dạng và căn chỉnh hợp lí.*	

- GV chuyển sang nội dung mới.	

Hoạt động 2: Tìm hiểu cách chọn kiểu chữ, cỡ chữ và lưu bài trình chiếu

a. Mục tiêu:

- HS thấy được tầm quan trọng của việc chọn kiểu chữ, cỡ chữ hợp lí trong bài trình chiếu.

- Biết lưu trữ bài trình chiếu với các kiểu tệp phù hợp với mục đích sử dụng.

b. Nội dung: GV hướng dẫn HS tìm hiểu cách chọn kiểu chữ và chữ trong phần mềm trình chiếu, cách lưu bài trình chiếu.

c. Sản phẩm:

- HS trình bày được kiểu chữ đơn giản, cân đối, cỡ chữ hợp lí.

- HS lưu được bài trình chiếu với kiểu tệp phù hợp với các mục đích sử dụng.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập **** Nhiệm vụ 1: Chọn kiểu chữ và cỡ chữ*** - GV yêu cầu HS ta đọc thông tin mục 2 SGK tr.34 và thực hiện nhiệm vụ: *+ Nêu các lưu ý khi chọn kiểu chữ và cỡ chữ khi trình bày bài trình chiếu.* *+ Em hãy xác định cỡ chữ nhỏ nhất có thể chọn với kiểu chữ Arial để mọi chỗ ngồi trong lớp đều đọc được thông tin từ màn hình máy chiếu.* - GV có thể minh họa cho HS thấy sự phản cảm khi chọn cỡ chữ quá nhỏ hay quá to.	**2. Cách chọn kiểu chữ và cỡ chữ** - Những lưu ý: + Các kiểu chữ trình bày cần đơn giản, cân đối, quen thuộc với đa số người xem: Times New Roman, Arial, Courier New. + Khi cần thiết nhấn mạnh một đoạn hay cụm từ có thể chọn các kiểu chữ bóng, in đậm, đổi màu… + Cỡ chữ phải chọn sao cho người ngồi xa nhất trong phòng vẫn có thể đọc được thông tin trên màn hình trình chiếu.

- GV đặt câu hỏi: *Vì sao không nên chọn chữ quá to khi trình chiếu?* **** Nhiệm vụ 2: Lưu bài trình chiếu*** - GV giới thiệu cho HS: *Khác với văn bản soạn thảo bình thường, thông tin soạn thảo trên các slide có thể được dùng với nhiều mục đích khác nhau như để trực tiếp trình chiếu khi thuyết trình, để trình chiếu tự động, để phục vụ in dưới dạng văn bản… do đó, hệ thống có nhiều cách lưu trữ khác nhau.* - GV cho HS đọc mục 3 SGK tr.34 và thực hiện yêu cầu: *Em hãy kể tên các kiểu tệp thường dùng khi lưu bài trình chiếu.* **Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập** - HS đọc thông tin SGK, thảo luận để thực hiện nhiệm vụ. - HS quan sát GV hướng dẫn. - GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận** - Đại diện HS trình bày kết quả thảo luận. - GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, đánh giá và kết luận, chuyển sang nội dung luyện tập.	+ Tránh đưa ra một lúc quá nhiều thông tin, cần giữ tốc độ trình bày vừa và đủ. - Cỡ chữ phù hợp thường trong phạm vi từ 20 đến 26. - Không nên chọn chữ quá to vì việc chọn chữ quá to sẽ làm loãng thông tin trình bày và gây sự khó chịu với người xem. **3. Lưu bài trình chiếu** - Các kiểu tệp thường dùng là: + .pptx: cho phép sửa đổi, chỉnh lí và trình chiếu từ slide tùy chọn. + .ppsx: sẵn sàng để trình chiếu từ slide đầu tiên. + .mp4: dạng video tự động trình chiếu cùng với mọi hiệu ứng đã cài đặt. + .pdf: để in các slide.

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS thực hành lưu file trình chiếu, tiến hành căn chỉnh lề và khoảng cách giữa các hộp.

b. Nội dung: GV hướng dẫn HS thực hành, hoàn thành các bài tập 1, 2 phần Luyện tập SGK tr.34 - 35.

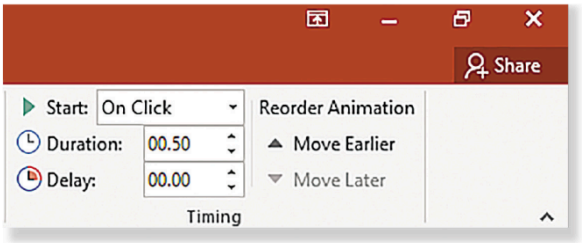
c. Sản phẩm: Bài làm của HS, kĩ năng giải quyết nhiệm vụ học tập.

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV cho HS đọc và hoàn thành bài tập 1, 2 phần Luyện tập (SGK - tr.34, 35):

Bài 1. *Tạo slide với một số đối tượng, gắn hiệu ứng chuyển động và thay đổi tham số trong nhóm* ***Timing*** *của dải lệnh* ***Animations*** *(Hình 3), lưu kết quả dưới kiểu file ".mp4". Xem lại file video và quan sát kết quả của việc đặt thời gian.*



Hình 3. Đặt thời gian cho hiệu ứng

Bài 2. *Tạo file chứa bốn hộp văn bản, tiến hành căn chỉnh lề và khoảng cách giữa các hộp, quan sát những thông tin hệ thống cung cấp trong quá trình điều khiển khoảng cách.*

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học để thực hiện nhiệm vụ.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- HS trình bày kết quả bài tập phần Luyện tập.
- GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét và nêu ý kiến khác (nếu có).

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

- GV nhận xét, đánh giá và thao tác mẫu cho HS.

- GV chuyển sang nội dung mới.

D. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS được củng cố kĩ năng tạo một bài trình chiếu.

b. Nội dung: GV giao nhiệm vụ cho HS thao tác trên máy tính, hoàn thành các bài tập phần Vận dụng SGK tr.35.

c. Sản phẩm: Bài làm của HS, kĩ năng giải quyết nhiệm vụ học tập.

d. Tổ chức thực hiện

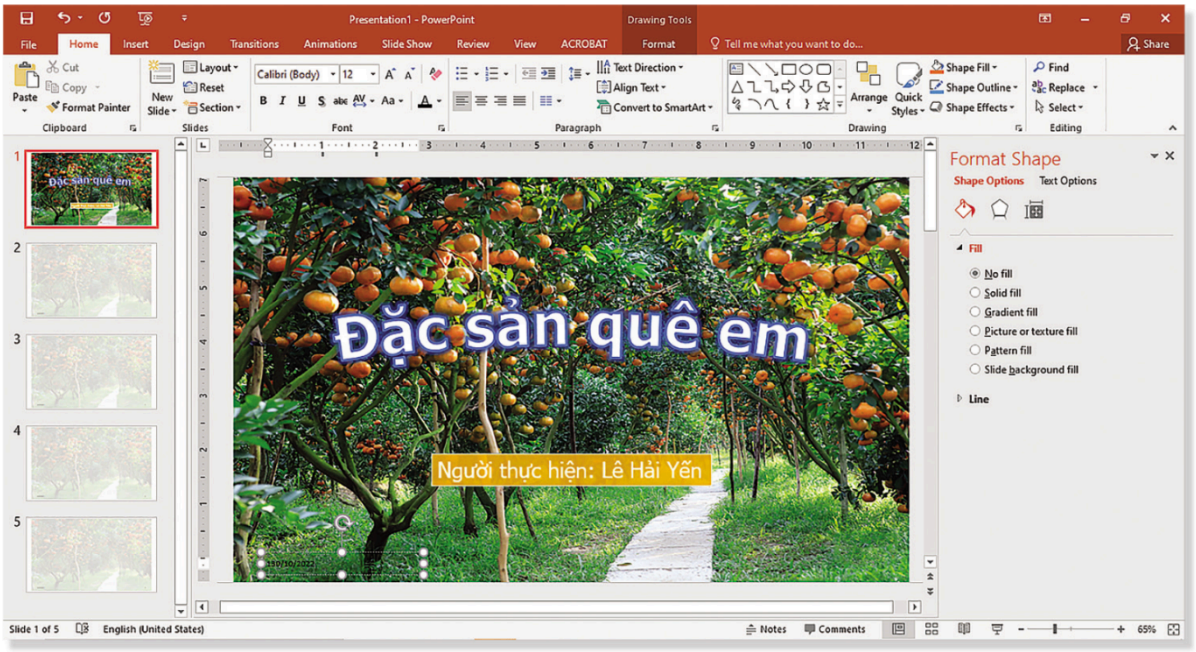
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS hoàn thành các bài tập 1, 2 phần Vận dụng (SGK - tr.35)

Bài 1. *Em hãy tìm các hình ảnh và tạo một bài trình chiếu giới thiệu về khung cảnh Đèo Ngang với mục đích minh họa bốn câu thơ của Bà Huyện Thanh Quan:*

Bước tới Đèo Ngang bóng xế tà,
Cỏ cây chen đá, lá chen hoa.
Lom khom dưới núi tiều vài chú,
Lác đác bên sông, chợ mấy nhà.

Bài 2. *Tạo một slide giới thiệu đặc sản địa phương nơi em sống, lưu file ở dạng sẵn sàng trình chiếu từ slide đầu tiên và lưu file ở dạng để in các slide.*



- GV gợi ý cho HS, có thể sưu tầm và sử dụng các hình ảnh lấy xuống từ mạng. Các hình ảnh bao giờ cũng phải được đưa vào slide với thông tin văn bản giải thích ngắn gọn. File kết quả không cần quá lớn, một hoặc hai slide là đủ.

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học để hoàn thành nhiệm vụ.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- GV mời đại diện một số HS trình bày sản phẩm trước lớp.

- GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét và nêu ý kiến khác (nếu có).

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

- GV nhận xét, đánh giá và thao tác mẫu cho HS.

- GV kết thúc tiết học.

HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học:

+ Căn chỉnh hộp văn bản

+ Cách chọn kiểu chữ và cỡ chữ

+ Lưu bài trình chiếu

- Đọc và tìm hiểu trước nội dung ***Bài 4 – Quản lí trình chiếu và kết nối đa phương tiện.***

Ngày soạn: …/…/…

Ngày dạy: …/…/…

BÀI 4: QUẢN LÍ TRÌNH CHIẾU VÀ KẾT NỐI ĐA PHƯƠNG TIỆN (1 TIẾT)

I. MỤC TIÊU BÀI HỌC

1. Kiến thức

Sau bài học, HS sẽ:

- Trình chiếu được theo thứ tự slide tùy ý.
- Kết nối được với tệp âm thanh và tệp video để hiện lúc trình chiếu.

2. Năng lực

- ***Năng lực chung:***
  - Tự chủ và tự học, chủ động tìm hiểu, đọc và tìm kiếm thêm các tài liệu liên quan đến nội dung bài học.
  - Giải quyết được những nhiệm vụ học tập một cách độc lập, theo nhóm và thể hiện sự sáng tạo.
  - Góp phần phát triển năng lực giao tiếp và hợp tác qua hoạt động nhóm và trao đổi công việc với giáo viên.
- ***Năng lực riêng:***
  - Biết gắn siêu liên kết và tổ chức rẽ nhánh trong trình chiếu.
  - Lên ý tưởng và thiết kế được trang chiếu có chèn âm thanh, video để thêm ấn tượng cho bài trình chiếu.
  - Sử dụng được các công cụ của phần mềm trình chiếu để định dạng, tạo hiệu ứng cho video đẹp mắt, hấp dẫn và thiết lập các thông số cơ bản cho video đó.
  - Biết lựa chọn, sử dụng âm thanh, video phù hợp với mục tiêu của bài trình chiếu.

3. Phẩm chất

- Chăm chỉ, năng động, chịu khó tìm tòi, sáng tạo, vận dụng.

- Biết tôn trọng bản quyền tác giả, sử dụng các tư liệu theo đúng quy định về bản quyền.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- Sách Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, SGV Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, Giáo án (kế hoạch dạy học).
- Một số file âm thanh, video.
- Máy tính, máy chiếu (nếu có).

2. Đối với học sinh

- Sách chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10.
- Đọc trước bài học trong SGK, tìm kiếm và đọc trước tài liệu có liên quan đến bài học *Quản lí trình chiếu và kết nối đa phương tiện.*

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: Bước đầu gợi mở cho HS về tổ chức rẽ nhánh trong trình bày.

b. Nội dung: HS lắng nghe GV trình bày vấn đề và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm: HS trả lời câu hỏi dựa vào hiểu biết của bản thân.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV đặt câu hỏi: *Theo em, trong khi sử dụng bài trình chiếu để nói về một vấn đề, có xảy ra trường hợp người trình bày cần bỏ qua một số slide hay không?*

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS suy nghĩ, thực hiện nhiệm vụ.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS dựa vào hiểu biết của bản thân, xung phong trả lời câu hỏi.
- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có).

Kết quả: *Có những trường hợp ta phải tạm dừng việc trình bày theo trình tự chuẩn bị slide để chuyển tới một số slide khác, sau đó mới quay về trình bày tiếp.*

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét phần trả lời của HS.
- GV dẫn dắt HS vào bài học: ***Bài 4 - Quản lí trình chiếu và kết nối đa phương tiện.***

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

Hoạt động 1: Tìm hiểu rẽ nhánh trong trình chiếu

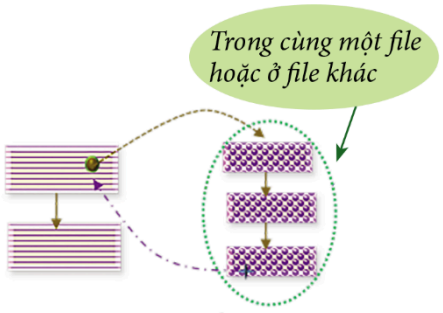
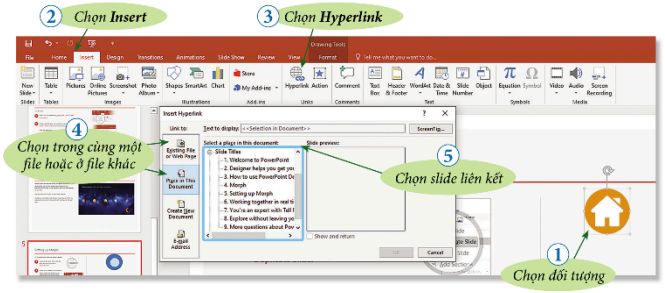
a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS biết cách kiểm tra các hộp văn bản đã được căn lề, khoảng cách cân đối, hợp lí hay chưa.

b. Nội dung: GV hướng dẫn HS tìm hiểu cách căn chỉnh hộp văn bản.

c. Sản phẩm: HS bố trí được các hộp văn bản một cách linh hoạt.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV dẫn dắt: *Tổ chức trình chiếu ở các file trình chiếu lớn (gồm nhiều phần độc lập) là một vấn đề tương đối phức tạp.* - GV giới thiệu: *Phần mềm trình chiếu cung cấp công cụ siêu liên kết (**Hyperlink**) cho phép người trình bày bỏ qua phần còn lại của các slide đang trình chiếu để chuyển tới một slide khác trong cùng một file hoặc thuộc file trình chiếu khác. Đó là cơ chế rẽ nhánh trong trình bày.*	**1. Rẽ nhánh trong trình chiếu** - **Hoạt động 1:** Kết quả chuyển slide là: Từ slide 1, khi nháy chuột vào mục Về bài trình chiếu, slide sẽ chuyển đến slide 3 "Đề tài về bài trình chiếu".

- GV yêu cầu HS đọc nhiệm vụ và thực hiện Hoạt động 1 SGK - tr.36. - GV giải thích cho HS cấu trúc rẽ nhánh trong trình bày bằng mô tả ở Hình 1:  *Hình 1. Rẽ nhánh trong trình chiếu* - GV chỉ dẫn HS cách tạo siêu liên kết trên các slide cụ thể:  *Hình 2. Sơ đồ hướng dẫn tạo liên kết* - GV mời 1 - 2 HS lên bảng thực hiện lại các thao tác gắn siêu liên kết như vừa được hướng dẫn. **Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập** - HS lắng nghe GV giới thiệu kiến thức mới. - HS đọc và thực hiện nhiệm vụ. - HS quan sát GV thao tác trên máy tính. - GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).	

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận - HS trình bày kết quả, lên bảng thực hiện các thao tác gắn siêu liên kết. - GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, đánh giá và kết luận: *Có thể tổ chức rẽ nhánh trong trình chiếu bằng cách tạo liên kết tới slide hay file trình chiếu khác.* - GV chuyển sang nội dung mới.	

Hoạt động 2: Kết nối đa phương tiện

a. Mục tiêu:

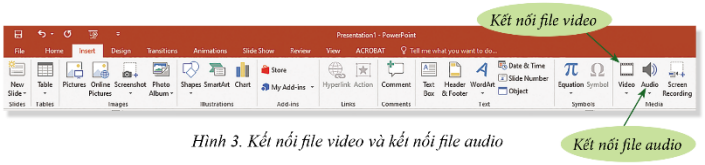
- HS hiểu được mục đích của việc kết nối đa phương tiện
- HS biết cách chèn âm thanh, video vào trang chiếu.

b. Nội dung: GV hướng dẫn HS tìm hiểu cách kết nối đa phương tiện và ứng dụng của chúng.

c. Sản phẩm: HS chèn được file âm thanh, video vào trang chiếu.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV cho HS đọc thông tin mục 2 SGK và trả lời câu hỏi: *Mục đích của việc kết nối đa phương tiện trong bài trình chiếu là gì?*	**2. Kết nối đa phương tiện** - Mục đích của việc kết nối đa phương tiện: + Để minh họa cho điều đang trình bày.

- GV hướng dẫn HS cách chèn file audio và video trên dải lệnh **Insert**:  *Hình 3. Kết nối file video và kết nối file audio* - GV mời 1 - 2 HS lên bảng thực hiện lại thao tác gắn các file âm thanh và video như đã được hướng dẫn. **Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập** - HS đọc thông tin SGK, trả lời câu hỏi. - HS quan sát GV hướng dẫn. - GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận** - HS xung phong lên bảng thực hiện các thao tác chèn âm thanh, video trong phần mềm trình chiếu. - GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, đánh giá và kết luận: *Có thể gắn file audio và file video vào bài thuyết trình để tác động lên người nghe bằng hiệu ứng âm thanh và hình ảnh.* - GV chuyển sang nội dung luyện tập.	+ Làm cho việc trình bày trở nên sống động, hấp dẫn hơn.

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS được củng cố kĩ năng gắn siêu liên kết và kết nối đa phương tiện trong bài trình chiếu.

b. Nội dung: GV yêu cầu HS trả lời nhanh câu hỏi trắc nghiệm và hoàn thành các bài tập 1, 2 phần Luyện tập SGK tr.38.

c. Sản phẩm: Bài làm của HS, kĩ năng giải quyết nhiệm vụ học tập.

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV đặt câu hỏi, yêu cầu HS trả lời nhanh:

Trong các câu sau, những câu nào đúng?

1) Có thể thiết kế bài trình chiếu mà tùy tình huống khi trình bày, ta có thể bỏ qua một số slide.

2) File audio kết nối với một đối tượng sẽ tự động kích hoạt khi đối tượng đó xuất hiện trên màn hình trình chiếu.

3) Không cần sửa lại liên kết tới slide khác trong cùng file khi sao chép file đó sang máy tính khác.

4) Không cần sửa lại liên kết tới file trình chiếu khác trong máy tính khi sao chép file đó sang thư mục khác của máy tính.

- GV cho HS đọc và hoàn thành bài tập 1, 2 phần Luyện tập (SGK - tr.38):

Bài 1. *Chèn vào slide một file bài hát, thử điều chỉnh cường độ âm thanh, phát lại một đoạn bài hát, tạm dừng bài hát rồi cho hát tiếp.*

Bài 2. *Mở file trình chiếu có sẵn, tạo liên kết* ***Hyperlink*** *từ một đối tượng trong một slide đến slide khác trong cùng file, quan sát kết quả thực hiện ở chế độ* ***Slide Show****.*

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học để thực hiện nhiệm vụ.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- HS trình bày kết quả bài tập.

- GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét và nêu ý kiến khác (nếu có).

Đáp án trắc nghiệm:

1) Đúng *2) Sai*

3) Đúng *4) Sai*

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

- GV nhận xét, đánh giá và thao tác mẫu cho HS.

- GV chuyển sang nội dung mới.

D. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS được củng cố kĩ năng sử dụng công cụ siêu liên kết và kết nối đa phương tiện.

b. Nội dung: GV yêu cầu HS hoàn thành các bài tập phần Vận dụng SGK tr.38.

c. Sản phẩm: Bài làm của HS, kĩ năng giải quyết nhiệm vụ học tập.

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS hoàn thành các bài tập 1, 2 phần Vận dụng (SGK - tr.38)

Bài 1. *Em hãy tạo slide chính chứa liên kết tới hai file rẽ nhánh FLOWERS và COMPUTERS. Soạn file rẽ nhánh FLOWERS giới thiệu ảnh các loại hoa, file rẽ nhánh COMPUTERS giới thiệu ảnh các loại máy tính. Lưu ý cuối mỗi file rẽ nhánh có liên kết quay về slide chính.*

Bài 2. *Tạo slide mở đầu cho file trình chiếu với hình nền của màn hình trình chiếu là hình ảnh đầu tiên của một video tùy chọn.*

- GV gợi ý cho HS thực hiện các bài tập:

+ Bài 1: Ở slide đầu tiên, cần có hai đối tượng lưu liên kết tới hai nhánh phía dưới, trong slide ở mỗi nhánh cần có đối tượng lưu liên kết tới slide đầu.

+ Bài 2: Lấy hình ảnh đầu tiên của video được chọn để đưa vào slide cần tạo.

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học để hoàn thành nhiệm vụ.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- GV mời đại diện một số HS trình bày sản phẩm trước lớp.

- GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét và nêu ý kiến khác (nếu có).

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

- GV nhận xét, đánh giá và thao tác mẫu cho HS.

- GV kết thúc tiết học.

HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học:

+ Rẽ nhánh trong trình chiếu.

+ Kết nối đa phương tiện.

- Đọc và tìm hiểu trước nội dung ***Dự án của chuyên đề: Thực hành sử dụng phần mềm trình chiếu.***

Ngày soạn: …/…/…

Ngày dạy: …/…/…

DỰ ÁN CỦA CHUYÊN ĐỀ:
THỰC HÀNH SỬ DỤNG PHẦN MỀM TRÌNH CHIẾU (6 TIẾT)

I. MỤC TIÊU BÀI HỌC

1. Kiến thức

Sau dự án, HS sẽ:

- Khai thác được các khả năng của một phần mềm trình chiếu cụ thể, từ đó có kĩ năng trình bày vấn đề, quan điểm của mình trước tập thể.
- Đáp ứng được các yêu cầu cần thiết về hình thức và nội dung nhằm phục vụ thuyết trình, tạo ra được các slide có hình thức phù hợp với nội dung và nâng cao được hiệu quả trình bày.

2. Năng lực

- ***Năng lực chung:***
  - *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
  - *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của GV.
  - *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* Chủ động giải quyết vấn đề, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.
- ***Năng lực riêng:***
  - Sử dụng thành thạo các công cụ của hệ phần mềm trình chiếu, vận dụng các kiến thức về hệ thống trình chiếu để thiết kế và xây dựng các slide.
  - Hoàn thiện bài trình chiếu cả về nội dung lẫn hình thức, sẵn sàng xuất bản dưới dạng các tệp tùy theo mục đích sử dụng.

- Lập được kịch bản thuyết minh phù hợp với bài trình chiếu, đúng với ý tưởng của bài trình chiếu.

3. Phẩm chất

- Chăm chỉ, năng động, chịu khó tìm tòi, sáng tạo, vận dụng.
- Có ý thức làm việc nhóm, tôn trọng ý kiến các thành viên khi hợp tác.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- Sách Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, SGV Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, Giáo án (kế hoạch dạy học).
- Máy tính, máy chiếu (nếu có).

2. Đối với học sinh

- Sách chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10.
- Đọc trước bài học trong SGK, tìm kiếm và đọc trước tài liệu có liên quan đến bài học *Dự án của chuyên đề: Thực hành sử dụng phần mềm trình chiếu.*

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu:

- Ôn tập lại các kiến thức đã học về tính chất chung của hệ phần mềm trình chiếu, các bảng chọn chức năng và các công cụ cho phép người dùng sử dụng để tạo nên một bài trình chiếu sinh động, hấp dẫn.

- Tạo hứng thú, gợi mở, dẫn dắt kiến thức để HS bước vào bài học.

b. Nội dung: GV tổ chức cho HS chơi trò chơi trắc nghiệm.

c. Sản phẩm: HS trả lời câu hỏi dựa vào kiến thức đã học.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV tổ chức cho HS chơi trò chơi trắc nghiệm:

Câu 1: Hệ phần mềm trình chiếu hỗ trợ kịch bản trình bày bằng cách:

A. Cung cấp các hộp thoại văn bản cho các mức thông tin cần diễn đạt.

B. Cung cấp các hiệu ứng lôi cuốn sự chú ý của người nghe.

C. Lưu kết quả bằng những kiểu tệp khác nhau phù hợp với mục đích sử dụng trong tương lai.

D. Tất cả đáp án trên.

Câu 2: Trong hệ phần mềm trình chiếu, ta chọn kiểu chữ và cỡ chữ trong dải lệnh nào?

A. Home

B. Design

C. Insert

D. Animations

Câu 3: Có thể bắt đầu trình chiếu từ slide nào?

A. Slide đầu tiên

B. Từ slide bất kì

C. Slide cuối cùng

Câu 4: Các kiểu hiệu ứng chuyển động (Animations) được chia thành mấy nhóm?

A. 2 B. 3 C. 4 D. 5

Câu 5: Em muốn lưu kết quả bài trình chiếu với mục đích có thể sửa đổi, chỉnh lí và trình chiếu từ slide tùy chọn, em sẽ lưu tệp dưới dạng nào?

A. .pdf B. .mp4 C. .pptx D. .ppsx

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS hào hứng tham gia trò chơi.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV gọi từng HS trả lời lần lượt các câu hỏi.
- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có).

Đáp án:

Câu 1	Câu 2	Câu 3	Câu 4	Câu 5
D	A	B	C	C

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét phần trả lời của HS.

- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Ba bài học trước đã cung cấp cho các em công cụ làm việc với hệ phần mềm trình chiếu. Trong bài học ngày hôm nay, chúng ta sẽ áp dụng các kiến thức được học để hoàn thành một dự án chuyên đề –* ***Dự án của chuyên đề: Thực hành sử dụng phần mềm trình chiếu.***

B. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP (THỰC HÀNH)

Hoạt động: Thực hành sử dụng phần mềm trình chiếu

a. Mục tiêu: Thông qua dự án, HS được rèn luyện thuần thục một số kĩ năng cơ bản trong sử dụng phần mềm trình chiếu.

b. Nội dung: GV phân công nhóm để HS tiến hành thực hiện dự án theo hướng dẫn, GV nêu các yêu cầu về sản phẩm của dự án và đánh giá kết quả thực hiện.

c. Sản phẩm: HS thực hiện được một dự án hoàn chỉnh về thực hành sử dụng phần mềm trình chiếu.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV chia lớp thành các nhóm, yêu cầu các nhóm chọn một trong 3 đề tài để thực hiện dự án, điền vào Phiếu đăng kí đề tài (đính kèm mục Hồ sơ dạy học): + ***Đề tài 1.*** *Ý nghĩa các kí hiệu số trên chai nhựa và tem dán trên hoa quả.*	**Thực hành làm việc với các tệp văn bản** *Dàn ý tham khảo:* - Giai đoạn 1: Lập kế hoạch + Xác định mục tiêu dự án. + Lập danh sách công việc cụ thể. + Dự kiến sản phẩm. + Phân chia công việc trong nhóm.

Yêu cầu: Trình bày được cho các bạn trong lớp cách phân loại đồ nhựa để có thể tái sử dụng an toàn, hiểu giá trị hoa quả khi nhìn vào tem phân loại. + ***Đề tài 2.*** *Các loại cây trái đặc sản của quê em.* *Yêu cầu: Trình bày các loại cây trái phổ biến hoặc các loại cây trái là đặc sản của địa phương em đang sống, cũng có thể là những cây trái để lại nhiều kỉ niệm nhất trong tuổi thơ em.* + ***Đề tài 3.*** *Giải thích, minh họa ý nghĩa của một số thành ngữ, tục ngữ mà em thích.* *Yêu cầu: Trình bày một số câu tục ngữ, thành ngữ, giải thích ý nghĩa kèm hình ảnh minh họa về nghĩa đen, nghĩa bóng và tình huống ứng dụng trong thực tế.* - GV nêu các yêu cầu sản phẩm của dự án để các nhóm nắm rõ (mục Hồ sơ dạy học). - GV cho HS đọc ví dụ minh họa việc thực hiện dự án học tập thuộc chuyên đề ở mục 5 SGK tr.42 để nắm rõ các bước thực hiện dự án: ***Đề tài:*** *Giới thiệu một bài hát để lại nhiều ấn tượng với các em khi còn nhỏ.* - GV hướng dẫn HS thực hiện đề tài theo cách làm mịn dần: Ban đầu xây dựng các slide cơ bản chốt những ý chính cần nêu, sau đó bổ sung thêm những slide mới nối tiếp các slide đã có tạo thành một bản thuyết trình hoàn chỉnh hoặc	+ Lên lịch triển khai dự án. - Giai đoạn 2: Thực hiện dự án - Giai đoạn 3: Báo cáo kết quả

chi tiết hóa một slide thành một vài slide tương ứng với nội dung sẽ trình bày. → GV nhấn mạnh, việc chi tiết và cụ thể hóa sẽ quyết định chất lượng của file trình chiếu. - GV yêu cầu các nhóm thực hiện hoàn chỉnh dự án và báo cáo kết quả. **Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập** - HS hình thành nhóm, lựa chọn và thống nhất đề tài sẽ thực hiện. - HS lắng nghe các yêu cầu đối với sản phẩm của GV. - HS đọc ví dụ minh họa việc thực hiện dự án học tập thuộc chuyên đề. - HS tiến hành thực hiện đề tài nhóm đã chọn. - GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận** - Các nhóm nộp sản phẩm dưới dạng bản mềm (file trình chiếu). - Đại diện nhóm trình bày kết quả thực hiện dự án: + Đề tài nhóm đã chọn. + Các phần công việc theo phân công. + Các khả năng của phần mềm trình chiếu mà nhóm đã khai thác trong quá trình tạo ra sản phẩm, lí do lựa chọn công cụ và tự đánh giá hiệu quả của việc sử dụng những công cụ đó.	

+ Thuyết trình trước lớp với file trình chiếu đã tạo. - Các nhóm HS tiếp thu các ý kiến đóng góp và tham gia góp ý, đánh giá chéo các nhóm khác. **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV đánh giá kết quả thực hiện dự án cho từng cá nhân, trên cơ sở đánh giá sản phẩm của nhóm phối hợp với đánh giá quá trình làm việc và khả năng hợp tác làm việc nhóm của cá nhân đó. - GV đánh giá dựa trên 3 tiêu chí (tham khảo *Hình 1. Một ví dụ về tỉ lệ của các tiêu chí trong đánh giá* và bảng *Rubric đánh giá kết quả thực hiện dự án thuộc chuyên đề thực hành sử dụng phần mềm trình chiếu* ở mục Hồ sơ dạy học).	

***HỒ SƠ DẠY HỌC:**

1. Phiếu đăng kí đề tài

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÍ ĐỀ TÀI

THỰC HÀNH SỬ DỤNG PHẦN MỀM...

Họ và tên học sinh:

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

Trường:.....Lớp:.....

Tên đề tài:.....

Phân công nhiệm vụ:

– Nhóm trưởng:.....

– Thư kí:.....

Thời gian thực hiện đề tài: Từ .../.../... đến .../.../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

Ý kiến thầy, cô giáo *Nhóm trưởng*

(Kí và ghi rõ họ tên)

2. Yêu cầu về sản phẩm của dự án:

a) Sản phẩm cần nộp

- File kiểu ".pptx" của bài trình chiếu có không ít hơn 8 slide

b) Yêu cầu đối với sản phẩm

Về nội dung:

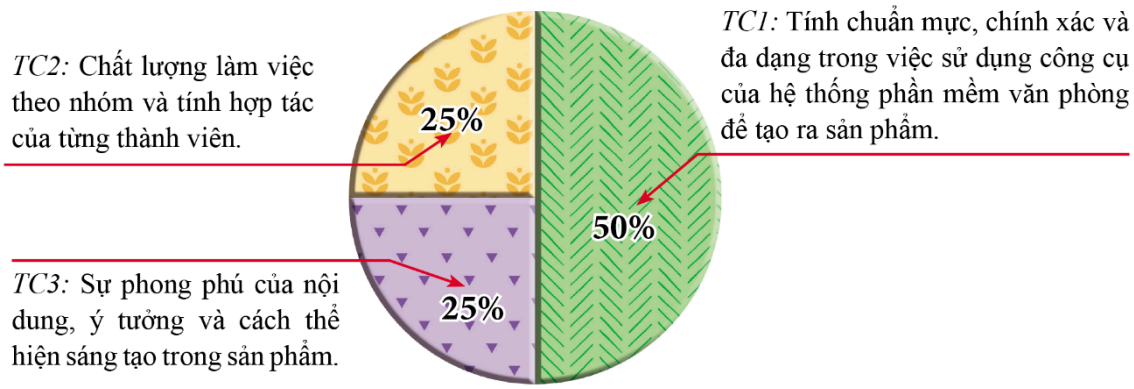
- Phù hợp với yêu cầu của đề bài.
- Phù hợp với bản thuyết trình khi nghiệm thu.

Về hình thức:

- Các slide được định dạng hợp lí, cỡ chữ, màu sắc hài hòa.
- Các slide có tiêu đề trên (**Header**), tiêu đề dưới (**Footer**) và được đánh số thứ tự.
- Có sử dụng hình ảnh minh họa với các hộp văn bản ghi chú thích được căn chỉnh hợp lí. Có thể có slide kết nối với file audio hay file video.

- Có sử dụng hiệu ứng xuất hiện cho một số đối tượng và hiệu ứng chuyển trang cho các slide.

3. Đánh giá kết quả thực hiện



Hình 1. Một ví dụ về tỉ lệ của các tiêu chí trong đánh giá

RUBRIC ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN THUỘC CHUYÊN ĐỀ THỰC HÀNH SỬ DỤNG PHẦN MỀM TRÌNH CHIẾU

Tiêu chí	CÁC MỨC BIỂU HIỆN (GIẢM DẦN) CỦA YÊU CẦU			
	Mức 4	Mức 3	Mức 2	Mức 1
Tiêu chí 1	– Nội dung phù hợp đề tài. Sử dụng tốt sản phẩm khi trình bày. – Đáp ứng yêu cầu về số slide. – Đáp ứng đủ mọi yêu cầu về hình thức. – Khi trình bày kết quả dự án nêu được đầy đủ những công cụ chính mà nhóm đã khai thác để làm sản phẩm, đồng thời đánh giá được hiệu quả sử dụng.	– Nội dung phù hợp đề tài. Biết sử dụng sản phẩm khi trình bày. – Đáp ứng yêu cầu về số slide. – Đáp ứng gần đủ các yêu cầu về hình thức (so với mức 2 thêm: cỡ chữ và màu sắc hài hoà, sử dụng hiệu ứng xuất hiện một vài đối tượng nội dung và hiệu ứng chuyển slide hợp lí).	– Nội dung phù hợp đề tài. – Đáp ứng yêu cầu về số slide. – Các slide đã được định dạng hợp lí, có thể hiện sự phân cấp các ý trình bày. – Các slide có đánh số thứ tự, có **Header** và **Footer**. – Có sử dụng hình ảnh minh hoạ.	– Nội dung phù hợp đề tài. – Đáp ứng yêu cầu về số slide. – Các slide được định dạng, có thể hiện sự phân cấp các ý trình bày.
Tiêu chí 2	– Chủ động hoàn thành tốt mọi công việc được giao. – Luôn tích cực tham gia thảo luận, góp ý xây dựng trong sinh hoạt nhóm. – Có tinh thần động viên, tương trợ giúp đỡ bạn trong nhóm.	– Tích cực hoàn thành mọi công việc được giao đúng thời hạn. – Tích cực tham gia thảo luận trong sinh hoạt nhóm.	– Hoàn thành đầy đủ công việc được giao đúng thời hạn. – Có tham gia thảo luận, góp ý xây dựng trong sinh hoạt nhóm.	– Có tham gia hoạt động nhóm nhưng chưa hoàn thành đầy đủ công việc được giao.
Tiêu chí 3	– Nội dung phong phú hoặc có ý tưởng mới độc đáo thể hiện được ý riêng. – Có sáng tạo trong thể hiện nội dung và đem lại tính hấp dẫn cho sản phẩm.	– Nội dung khá phong phú. – Minh hoạ được bằng hình ảnh, âm thanh hoặc video có tính thuyết phục. – Sản phẩm thể hiện tính thẩm mĩ.	– Nội dung tương đối đầy đủ. – Hình thức sản phẩm thể hiện biết sử dụng các công cụ một cách hợp lí, có chọn lọc.	– Nội dung tương đối đầy đủ. – Hình thức sản phẩm thể hiện việc sử dụng các công cụ một cách máy móc.

HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Các nhóm hoàn thiện sản phẩm.

- Đọc và tìm hiểu trước nội dung bài sau ***Chuyên đề 3 - Bài 1: Tóm tắt một số kiến thức về phần mềm trình chiếu.***

Ngày soạn: …/…/…

Ngày dạy: …/…/…

CHUYÊN ĐỀ 3: THỰC HÀNH SỬ DỤNG PHẦN MỀM BẢNG TÍNH

BÀI 1: TÓM TẮT MỘT SỐ KIẾN THỨC VỀ PHẦN MỀM BẢNG TÍNH (1 TIẾT)

I. MỤC TIÊU BÀI HỌC

1. Kiến thức

Sau bài học, HS sẽ:

- Nhớ lại cách tổ chức lưu trữ dữ liệu và chức năng cơ bản của phần mềm bảng tính.
- Ôn luyện được việc sử dụng một số hàm thông dụng của phần mềm bảng tính.

2. Năng lực

- ***Năng lực chung:***
  - *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV, tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
  - *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; làm việc theo nhóm với tinh thần hợp tác.
  - *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* biết phối hợp với bạn bè khi làm việc nhóm, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.
- ***Năng lực riêng:***
  - Nắm được cách tổ chức lưu trữ dữ liệu trong phần mềm bảng tính.
  - Sử dụng thành thạo các khả năng của phần mềm bảng tính trong định dạng hàng, cột hay từng ô tính riêng biệt để phù hợp với loại dữ liệu trong các ô tính; thực hiện tự động tính toán lại toàn bộ dữ liệu khi dữ liệu trong một ô tính bị thay đổi.

- Tạo được bảng tính có cấu trúc hợp lí, có tính thẩm mĩ, sử dụng được các chức năng của phần mềm bảng tính để sắp xếp và lọc dữ liệu trong các bảng dữ liệu.
- Biết cách biểu diễn trực quan dữ liệu bằng các biểu đồ, đồ thị sinh động.
- Sử dụng thành thạo các hàm tính toán thông dụng: SUM, AVERAGE, COUNT, MAX, MIN, IF.

3. Phẩm chất

- Chăm chỉ, năng động, sáng tạo, trung thực trong học tập.
- Hình thành ý thức trách nhiệm, tính cẩn thận khi làm việc nhóm, có ý thức nâng cao kĩ năng giao tiếp, thuyết trình.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- Sách Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, SGV Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, Giáo án (kế hoạch dạy học).
- Một trang tính với dữ liệu tương tự như Hình 1 SGK trang 46.
- Hình ảnh minh họa về bảng chọn chức năng của phần mềm bảng tính.
- Máy tính, máy chiếu (nếu có).

2. Đối với học sinh

- Sách chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10.
- Đọc trước bài học trong SGK, tìm kiếm và đọc trước tài liệu có liên quan đến bài học *Tóm tắt một số kiến thức về phần mềm bảng tính.*

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: Tạo hứng thú, gợi mở, dẫn dắt kiến thức để HS bước vào bài học.

b. Nội dung: GV cho HS nhớ lại kiến thức đã học ở bậc THCS, lắng nghe GV trình bày vấn đề và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm: HS nêu được một số khả năng của phần mềm bảng tính.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS suy nghĩ và trả lời câu hỏi: *Em hãy nêu một số khả năng của phần mềm bảng tính mà em biết.*

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức hiểu biết thực tế, kết hợp tìm kiếm, sưu tầm thông tin, tài liệu để thực hiện nhiệm vụ.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV mời đại diện một số HS trả lời câu hỏi.
- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có).

Gợi ý: *Một số khả năng của phần mềm trình chiếu:*

+ Định dạng hàng, cột hay từng ô tính riêng biệt để phù hợp với loại dữ liệu trong các ô tính.

+ Thực hiện tự động tính toán lại toàn bộ dữ liệu khi dữ liệu trong một ô tính bị thay đổi.

+ Có các bảng chọn chức năng để tạo lập bảng tính có tính thẩm mĩ cũng như sắp xếp, lọc dữ liệu hay chèn biểu đồ vào trang tính nhằm trực quan hóa dữ liệu trong bảng.

+ Hỗ trợ các hàm tính toán, thống kê để xử lí các thông tin thống kê trong bảng tính.

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét phần trả lời của HS.
- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Bài học ngày hôm nay giúp các em nhớ lại những kiến thức về phần mềm bảng tính đã được học ở bậc THCS –* ***Bài 1: Tóm tắt một số kiến thức về phần mềm bảng tính.***

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

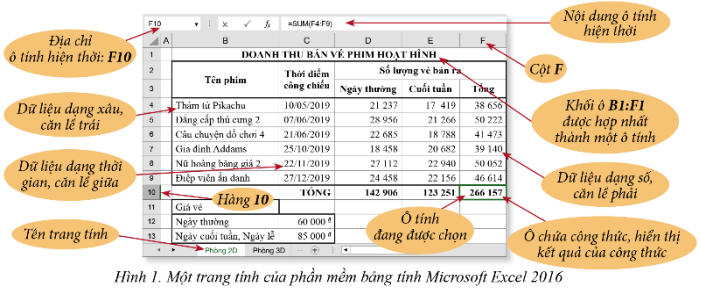
Hoạt động 1: Tìm hiểu về tổ chức lưu trữ dữ liệu trong phần mềm bảng tính

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS nhớ lại cách tổ chức lưu trữ dữ liệu của phần mềm bảng tính.

b. Nội dung: GV yêu cầu HS hoạt động nhóm, tìm hiểu cách tổ chức lưu trữ dữ liệu trong phần mềm bảng tính.

c. Sản phẩm: Kết quả thực hành với trang tính của HS.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV chiếu trang tính với dữ liệu tương tự như Hình 1 SGK tr.46 lên màn chiếu và giải thích các khái niệm trang tính, ô tính, khối ô, hợp nhất khối ô, định dạng dữ liệu trong các ô tính…  *Hình 1. Một trang tính của phần mềm bảng tính Microsoft Excel 2016* - GV chia lớp thành các nhóm 2-3 HS, thảo luận và thực hiện Hoạt động 1: *Em hãy tạo một trang tính như ở Hình 1, trong đó các ô tính tại khối ô F4:F9 và D10:F10 sử dụng công thức để thu được số liệu như trong hình. Em hãy thay đổi các số liệu trong cột D và nhận xét về số liệu hiển thị tại ô tính D10 và F10.* - GV lưu ý HS:	**1. Tổ chức lưu trữ dữ liệu trong phần mềm bảng tính** - Nhận xét: + Số liệu hiển thị tại ô tính D10 và F10 sẽ tự động thay đổi khi thay đổi các số liệu trong cột D. + Nội dung ô tính D10 và F10 là hàm SUM(D4:D9) và SUM(F4:F9) nhưng kết quả hiển thị lại là giá trị trả về của hàm.

+ Phải dùng các công thức hoặc hàm SUM tại các ô tính trong các khối ô D4: D9 và D10: F10 để có được kết quả như trong bảng. + Trình bày trang tính có cấu trúc hợp lí, có tính thẩm mĩ (chọn kiểu chữ, hợp nhất ô tính, tô màu, kẻ bảng…). **Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập** - HS quan sát Hình 1, lắng nghe GV giới thiệu lại các khái niệm của phần mềm bảng tính. - HS hình thành nhóm, thảo luận và thực hành lập trang tính theo yêu cầu. - HS lắng nghe GV lưu ý. - GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận** - GV mời đại diện một số HS nhận xét về số liệu hiển thị tại ô tính D10 và F10 sau khi thay đổi các số liệu trong cột D. - GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, đánh giá kết quả thực hành Hoạt động 1 của các nhóm. - Sau khi HS đã hoàn thành bài thực hành của mình, GV có thể làm mẫu (và yêu cầu HS thực hiện theo) việc chèn thêm một vài hàng vào	

giữa bảng dữ liệu và thêm thông tin về bộ phim nào đó để quan sát sự thay đổi của các ô tính D10 và F10. - GV chuyển sang nội dung mới.	

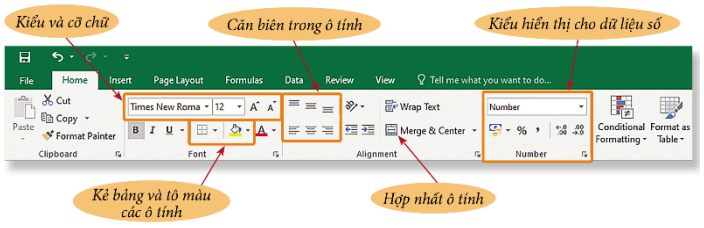
Hoạt động 2: Tìm hiểu bảng chọn chức năng của phầm mềm bảng tính

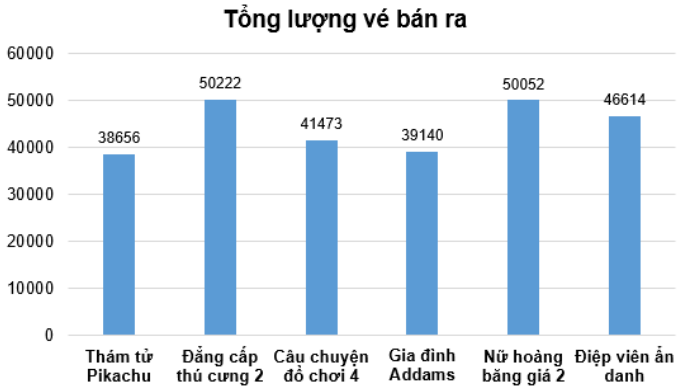
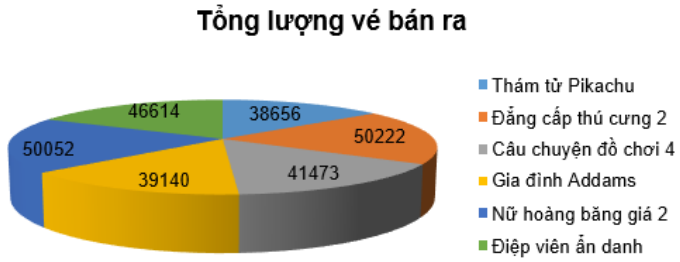
a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS nắm được các bảng chọn chức năng thường dùng của phầm mềm bảng tính.

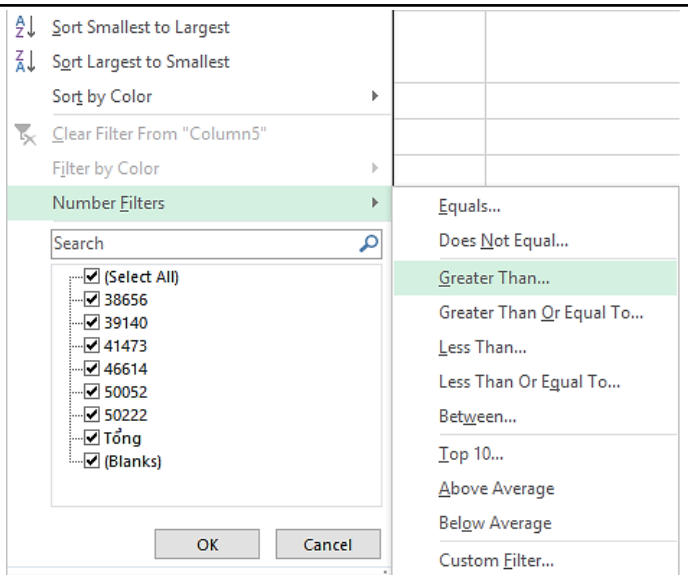
b. Nội dung: GV yêu cầu HS đọc thông tin SGK, quan sát Hình 2 - 4, kết hợp quan sát thao tác trực tiếp trên máy tính để tìm hiểu các dải lệnh thông dụng của phầm mềm bảng tính.

c. Sản phẩm: HS ghi vào vở các chức năng thường dùng của phầm mềm bảng tính.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV hướng dẫn, giới thiệu HS lần lượt các bảng chọn chức năng của phần mềm bảng tính và thao tác trực tiếp trên máy tính: *+ Dải lệnh Home:*  *Hình 2. Dải lệnh Home* GV khuyến khích HS quan sát và tìm hiểu để thực hiện một số yêu cầu định dạng trang tính đơn giản với lệnh Home. *+ Dải lệnh Insert:*	**2. Bảng chọn chức năng của phầm mềm bảng tính** ***a) Dải lệnh Home*** - Cung cấp các công cụ thông dụng như cỡ chữ, kiểu chữ, kẻ bảng, tô màu các ô tính, căn biên… ***b) Dải lệnh Insert*** - Đối tượng thường được chèn thêm là các biểu đồ được sinh ra từ dữ liệu đã có trong bảng tính. ***c) Dải lệnh Data*** - Cung cấp các chức năng liên quan tới dữ liệu như: lấy dữ liệu từ các

• GV đặt câu hỏi cho HS: *Đối tượng thường chèn thêm vào bảng tính trong dải lệnh Insert là gì?* • GV minh họa việc tạo và chèn một biểu đồ vào trang tính. Ví dụ, GV tạo và trình bày biểu đồ cột hoặc biểu đồ tròn về tổng số lượng vé bán ra:   + *Dải lệnh Data:* • GV yêu cầu HS trả lời câu hỏi: *Dải lệnh Data có chức năng gì?* • GV minh họa trên màn hình trang tính hoạt động dữ liệu (ví dụ chỉ hiển thị những phim có lượng vé bán ra trong ngày thường nhiều hơn 25 000 vé) và sắp xếp dữ liệu (ví dụ theo tổng lượng vé bán ra giảm dần). • GV nhấn mạnh ý nghĩa một số mục chính trong tùy chọn lọc dữ liệu dạng số (**Number Filters**), ví dụ sử dụng mục **Greater Than**… để lọc dữ liệu.	nguồn dữ liệu đã có, sắp xếp và lọc dữ liệu,…



Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS lắng nghe, quan sát GV hướng dẫn trên máy tính để nắm được một số bảng chọn chức năng của phần mềm bảng tính.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- GV mời đại diện một số HS nhắc lại và chỉ trên máy tính một số bảng chọn chức năng của phần mềm bảng tính.

- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có).

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV nhận xét, đánh giá và kết luận, chuyển sang nội dung mới.

Hoạt động 3: Tìm hiểu một số hàm tính toán thông dụng của phần mềm bảng tính

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS nắm được ý nghĩa, cú pháp của các hàm tính toán thông dụng.

b. Nội dung: GV yêu cầu HS đọc thông tin SGK, quan sát thao tác trực tiếp trên máy tính để nhớ lại một số hàm tính toán thường được sử dụng trong Excel.

c. Sản phẩm: HS ghi vào vở một số hàm đơn giản, thông dụng của Microsoft Excel.

d. Tổ chức hoạt động:

<table>
<tr><th>HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS</th><th>DỰ KIẾN SẢN PHẨM</th></tr>
<tr><td>Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập
- GV yêu cầu HS đọc thông tin SGK tr.48 và thực hiện nhiệm vụ: Em hãy trình bày ý nghĩa, cú pháp minh họa các hàm tính toán thông dụng của phần mềm bảng tính.
- GV lưu ý HS, Excel sử dụng địa chỉ tương đối cho các ô tính. Để tạo địa chỉ tuyệt đối của một ô tính, ta thêm kí tự $ trước số hiệu cột và số hiệu hàng của ô tính.
- GV có thể minh họa địa chỉ hỗn hợp, địa chỉ tuyệt đối bằng cách chèn thêm một cột (ví dụ cột G) để tính toán doanh số bán vé cuối tuần (ví dụ công thức tại ô tính G4 là =E4*C$13). Thực hiện sao chép công thức sang các ô tính khác để thay sự thay đổi của địa chỉ hỗn hợp.
Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập
- HS đọc thông tin SGK và thực hiện nhiệm vụ.
- HS quan sát GV thao tác trên máy tính.</td><td>3. Một số hàm tính toán thông dụng của phần mềm bảng tính
- Một số hàm tính toán:
<table>
<tr><th>Tên hàm</th><th>Ý nghĩa</th></tr>
<tr><td>SUM</td><td>Tính tổng các giá trị trong các ô tính</td></tr>
<tr><td>AVERAGE</td><td>Tính trung bình cộng các giá trị trong các ô tính</td></tr>
<tr><td>MAX</td><td>Tìm giá trị lớn nhất trong các ô tính</td></tr>
<tr><td>MIN</td><td>Tìm giá trị nhỏ nhất trong các ô tính</td></tr>
<tr><td>COUNT</td><td>Đếm số lượng ô tính có chứa dữ liệu kiểu số trong các ô tính</td></tr>
<tr><td>IF</td><td>Trả lại kết quả dựa trên kết quả kiểm tra điều kiện</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận** - Đại diện HS đứng lên trình bày một số hàm đơn giản trong Excel và ý nghĩa của chúng. - GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, đánh giá và kết luận, chuyển sang nội dung luyện tập.	

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS củng cố kiến thức đã học về phần mềm bảng tính.

b. Nội dung: GV giao nhiệm vụ cho HS hoạt động cặp đôi, hoàn thành bài tập phần Luyện tập SGK tr.49.

c. Sản phẩm: Bài làm và kĩ năng giải quyết vấn đề của HS.

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV cho HS làm việc nhóm đôi và thực hiện bài tập: *Cho một trang tính với bảng dữ liệu đã tạo trong Hoạt động 1, em hãy cho biết:*

1) Excel có thể thực hiện đưa ra danh sách các phim theo thứ tự tổng lượng vé bán ra tăng dần được không?

2) Cần phải lựa chọn chức năng nào của Excel để chỉ hiển thị những phim có lượng vé bán ra cuối tuần lớn hơn 20 000 vé?

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS làm việc cặp đôi, sử dụng được các chức năng của phần mềm bảng tính để sắp xếp và lọc dữ liệu trong các bảng dữ liệu.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- GV mời đại diện một số HS thao tác trực tiếp trên máy tính:

1) Excel có thể thực hiện đưa ra danh sách các phim theo thứ tự tổng lượng vé bán ra tăng dần:

+ Bước 1: Chọn dữ liệu cần sắp xếp

	A	B	C	D	E	F
1		DOANH THU BÁN VÉ PHIM HOẠT HÌNH				
2		Tên phim	Thời điểm công chiếu	Số lượng vé bán ra		
3				Ngày thường	Cuối tuần	Tổng
4		Thám tử Pikachu	05/10/2019	21237	17419	38656
5		Đẳng cấp thú cưng 2	06/07/2019	28956	21266	50222
6		Câu chuyện đồ chơi 4	21/06/2019	22685	18788	41473
7		Gia đình Addams	25/10/2019	18458	20682	39140
8		Nữ hoàng băng giá 2	22/11/2019	27112	22940	50052
9		Điệp viên ẩn danh	27/12/2019	24458	22156	46614
10			TỔNG	142906	123251	266157
11		Giá vé				
12		Ngày thường	60.000 ₫			
13		Ngày cuối tuần, Ngày lễ	85.000 ₫			
14						

*+ Bước 2: Chọn **Data** → chọn **Sort A to Z.***

2) Với yêu cầu này, HS có thể thực hiện theo hai cách:

+ Cách 1: Đặt bộ lọc trên cột "Cuối tuần" và lựa chọn những giá trị lớn hơn 20000.

*+ Cách 2: Đặt bộ lọc trên cột "Cuối tuần" và lựa chọn tùy chọn **Greater Than...** trong tùy chọn Number Filters để thực hiện lọc dữ liệu.*

- GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét và nêu ý kiến khác (nếu có).

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

- GV nhận xét, đánh giá và thao tác mẫu cho HS.

- GV chuyển sang nội dung mới.

D. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: HS thực hành, vận dụng kiến thức đã học để giải quyết vấn đề, bài tập thực tiễn.

b. Nội dung: GV giao nhiệm vụ cho HS thao tác trên máy tính, hoàn thành bài tập phần Vận dụng SGK tr.49.

c. Sản phẩm: Bài làm của HS, kĩ năng giải quyết vấn đề

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS hoàn thành bài tập phần Vận dụng (SGK - tr.49)

Sử dụng trang tính với bảng dữ liệu đã tạo trong Hoạt động 1, em hãy thực hiện các yêu cầu sau:

1) Chèn thêm một cột có tiêu đề "Doanh thu" và một cột có tiêu đề "Xếp hạng".

2) Tra cứu bảng "Giá vé" để tính toán doanh thu từng bộ phim trong bảng dữ liệu và tổng doanh thu của tất cả phim có trong bảng.

3) Tại cột "Xếp hạng", sử dụng hàm IF để ghi giá trị "Đắt khách" tại những hàng ứng với các bộ phim có tổng lương vé bán ra trên 50 000 vé.

4) Tính trung bình lượng vé bán ra trong ngày thường và trong ngày cuối tuần cho tất cả các phim.

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học về các khả năng của phần mềm bảng tính để thực hiện nhiệm vụ.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- GV mời đại diện một số HS trình bày sản phẩm trước lớp.
- GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét và nêu ý kiến khác (nếu có).

Kết quả:

*1) Sau khi thực hiện các yêu cầu 1, 2, 3, 4 sẽ thu được kết quả tương tự như hình bên dưới, trong đó cột **G** và **H** được chèn thêm vào bảng để ghi các giá trị "Doanh thu" và "Xếp hạng" của các bộ phim.*

*2) Tính doanh thu cho bộ phim "Thám tử Pikachu": **=D4*C$12 + E4*C$13**. Có thể sao chép công thức này để tính doanh thu cho các phim còn lại.*

*3) Xếp hạng cho bộ phim "Thám tử Pikachu": = **IF(F4 > 50000, "Đắt khách","").** Có thể sao chép công thức này xếp hạng cho các phim còn lại.*

*4) Bảng dữ liệu tại khối **F11:H14** chứa dữ liệu thống kê về lượng vé bán ra trung bình, cao nhất, thấp nhất cho ngày thường và cuối tuần.*

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		DOANH THU BÁN VÉ PHIM HOẠT HÌNH							
2		Tên phim	Thời điểm công chiếu	Số lượng vé bán ra			Doanh thu	Xếp hạng	
3				Ngày thường	Cuối tuần	Tổng			
4		Thám tử Pikachu	05/10/2019	21237	17419	38656	2.754.835.000 ₫		
5		Nữ hoàng băng giá 2	22/11/2019	27112	22940	50052	3.576.620.000 ₫	Đắt khách	
6		Gia đình Addams	25/10/2019	18458	20682	39140	2.865.450.000 ₫		
7		Điệp viên ẩn danh	27/12/2019	24458	22156	46614	3.350.740.000 ₫		
8		Đẳng cấp thú cưng 2	06/07/2019	28956	21266	50222	3.544.970.000 ₫	Đắt khách	
9		Câu chuyện đồ chơi 4	21/06/2019	22685	18788	41473	2.958.080.000 ₫		
10			TỔNG	142906	123251	266157	19.050.695.000 ₫		
11		Giá vé					Ngày thường	Cuối tuần	
12		Ngày thường	60.000 ₫			AVERAGE	23818	20542	
13		Ngày cuối tuần, Ngày lễ	85.000 ₫			MAX	28956	22940	
14						MIN	18458	17419	
15									

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

- GV nhận xét, đánh giá và thao tác mẫu cho HS.

- GV kết thúc tiết học.

HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học:

+ Tổ chức lưu trữ dữ liệu trong phần mềm bảng tính

+ Bảng chọn chức năng của phần mềm bảng tính.

+ Một số hàm tính toán thông dụng của phần mềm bảng tính.

- Trả lời các câu hỏi bài tập phần Câu hỏi tự kiểm tra.

- Đọc và tìm hiểu trước nội dung ***Bài 2 – Các hàm tính toán theo điều kiện.***

Ngày soạn: …/…/…

Ngày dạy: …/…/…

BÀI 2: CÁC HÀM TÍNH TOÁN THEO ĐIỀU KIỆN (2 TIẾT)

I. MỤC TIÊU BÀI HỌC

1. Kiến thức

Sau bài học, HS sẽ:

- Biết được ý nghĩa của các hàm tính toán theo điều kiện của phần mềm bảng tính.
- Vận dụng được một số hàm tính toán theo điều kiện để tạo ra các dữ liệu thống kê, phục vụ cho các dự án học tập.

2. Năng lực

- ***Năng lực chung:***
  - Tự chủ và tự học, chủ động tìm hiểu, đọc và tìm kiếm thêm các tài liệu liên quan đến nội dung bài học.
  - Giải quyết được những nhiệm vụ học tập một cách độc lập, theo nhóm và thể hiện sự sáng tạo.
  - Làm việc được theo nhóm với tinh thần hợp tác.
- ***Năng lực riêng:***
  - Sử dụng thành thạo các hàm được trình bày trong bài học: COUNTA, COUNTIF, COUNTIFS, SUMIF, AVERAGEIF, MAXIFS, MINIFS.
  - Lập được các công thức, vận dụng được các hàm tính toán, thống kê cơ bản để tính toán các thông tin thống kê trong bảng tính.

3. Phẩm chất

- Năng động, chịu khó tìm tòi, sáng tạo, vận dụng.
- Hình thành ý thức trách nhiệm, tính cẩn thận khi làm việc nhóm, phẩm chất làm việc chăm chỉ, chuyên cần để hoàn thành một nhiệm vụ.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- Sách Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, SGV Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, Giáo án (kế hoạch dạy học).
- Bảng dữ liệu như Hình 1 SGK trang 50, một số file bảng tính chứa các loại dữ liệu khác. Hai hình sau đây là gợi ý một số dạng file dữ liệu mà GV có thể chuẩn bị trước:

	A	B	C	D	E	F
1	DANH SÁCH CÁC CẦU THỦ GHI BÀN TẠI CÁC KÌ EURO					
2	**STT**	**Cầu thủ**	**Đội tuyển**	**Số bàn**	**Số trận**	**Hiệu suất ghi bàn**
3	1	Cristiano Ronaldo	Bồ Đào Nha	14	25	0,56
4	2	Michel Platini	Pháp	9	5	1,80
5	3	Alan Shearer	Anh	7	9	0,78
6	4					

	A	B	C	D	E	F
1	KẾT QUẢ THI CHỌN SẢN PHẨM ỨNG DỤNG CNTT					
2	**STT**	**Tên sản phẩm**	**Điểm đánh giá sản phẩm**			**Tổng điểm (100)**
3			**Ứng dụng**	**Sáng tạo**	**Công nghệ**	
4	1	Phần mềm quản lí chi tiêu	35	25	20	80
5	2	Website giới thiệu quê em	30	20	20	70
6	3	Phần mềm tìm buýt	35	25	25	85
7	4					

- Máy tính, máy chiếu (nếu có).

2. Đối với học sinh

- Sách chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10.
- Đọc trước bài học trong SGK, tìm kiếm và đọc trước tài liệu có liên quan đến bài học *Các hàm tính toán theo điều kiện.*

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: Kích thích HS liên hệ từ vốn hiểu biết thực tế với các kiến thức trong bài học.

b. Nội dung: GV cho HS thảo luận cặp đôi, lắng nghe GV trình bày vấn đề và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm: HS trả lời câu hỏi dựa vào kiến thức của bản thân.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS thực hiện nhiệm vụ: *Trong thực tế, em có thể gặp tình huống cần thực hiện các tính toán theo điều kiện trên một bảng dữ liệu, ví dụ như tính điểm trung bình môn Tiếng Anh của các bạn nam trong lớp. Em hãy nêu thêm một vài tình huống khác.*

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS suy nghĩ, thực hiện nhiệm vụ.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS dựa vào hiểu biết của bản thân, xung phong trả lời câu hỏi.
- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có).

Trả lời: *Một số tình huống khác cần tính toán theo điều kiện trên một bảng dữ liệu là:*

+ Tính tổng số tiền quyên góp được của HS khối 10.

+ Tìm bạn nam có điểm thi môn Toán cao nhất.

+ Tính trung bình tốc độ chạy của các bạn nữ lớp 10A trong cuộc thi chạy tiếp sức.

+ Tính kết quả thi tuyển sinh, biết các thí sinh có mã khu vực khác nhau sẽ được cộng điểm ưu tiên khác nhau.

...

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét phần trả lời của HS.
- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Bài học ngày hôm nay sẽ cung cấp một số kiến thức hữu ích, cần thiết về hàm tính toán theo điều kiện của phần mềm bảng tính để thực hiện dự án học tập cũng như sử dụng cho các công việc thực tế sau này – **Bài 2: Các hàm tính toán theo điều kiện.***

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

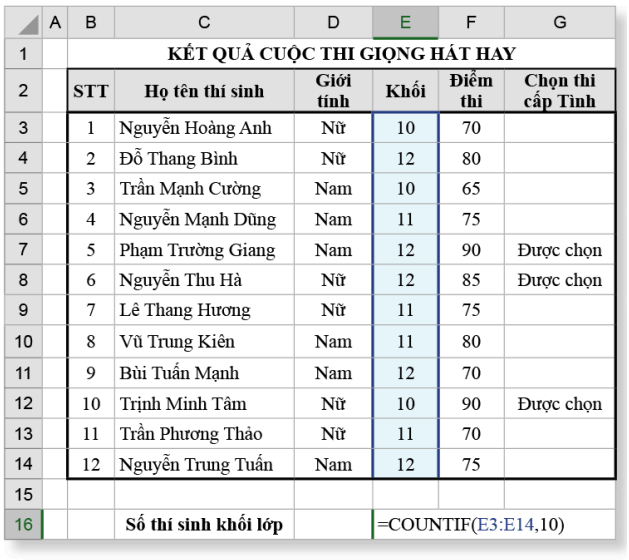
Hoạt động 1: Tìm hiểu hàm đếm số ô tính

a. Mục tiêu: HS biết được ý nghĩa, tình huống sử dụng của hàm đếm số ô tính.

b. Nội dung: GV yêu cầu HS thực hiện các ví dụ trong SGK, giải thích ý nghĩa các hàm.

c. Sản phẩm: HS thực hiện được các yêu cầu trong Hoạt động 1 SGK trang 50.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV cho HS thực hiện các yêu cầu trong Hoạt động 1 SGK trang 50 và đưa ra nhận xét về ý nghĩa của hàm **COUNTIF**, ý nghĩa của khối lệnh **E3:E14** và của giá trị 10 trong công thức: **= COUNTIF(E3:E10,10)**  *Hình 1. Kết quả cuộc thi giọng hát hay* - GV nhắc lại ý nghĩa của hàm **COUNT** rồi giới thiệu **COUNTA** và làm mẫu hàm = **COUNTA (G3:G14)** (nên có hàng ghi: "Số	**1. Hàm đếm số ô tính** - Ý nghĩa hàm **COUNT**: đếm số lượng ô tính chứa dữ liệu dạng số trong một khối ô. **a) Hàm COUNTA** - Ý nghĩa: được dùng để đếm số lượng ô tính có chứa dữ liệu trong một khối ô. **b) Hàm COUNTIF** - Ý nghĩa: được sử dụng để đếm số lượng các ô tính thỏa mãn một điều kiện. - Cú pháp: *COUNTIF(Vùng_xem_xét, Điều_kiện)* Trong đó: + **Vùng_xem_xét**: Khối ô được xem xét + **Điều_kiện**: có thể là số, xâu, biểu thức logic hay địa chỉ ô tính. Nếu điều kiện cần đáp ứng là địa chỉ của một ô

	A	B	C	D	E	F	G
1		KẾT QUẢ CUỘC THI GIỌNG HÁT HAY					
2		STT	Họ tên thí sinh	Giới tính	Khối	Điểm thi	Chọn thi cấp Tỉnh
3		1	Nguyễn Hoàng Anh	Nữ	10	70	
4		2	Đỗ Thang Bình	Nữ	12	80	
5		3	Trần Mạnh Cường	Nam	10	65	
6		4	Nguyễn Mạnh Dũng	Nam	11	75	
7		5	Phạm Trường Giang	Nam	12	90	Được chọn
8		6	Nguyễn Thu Hà	Nữ	12	85	Được chọn
9		7	Lê Thang Hương	Nữ	11	75	
10		8	Vũ Trung Kiên	Nam	11	80	
11		9	Bùi Tuấn Mạnh	Nam	12	70	
12		10	Trịnh Minh Tâm	Nữ	10	90	Được chọn
13		11	Trần Phương Thảo	Nữ	11	70	
14		12	Nguyễn Trung Tuấn	Nam	12	75	
15							
16			Số thí sinh khối lớp		=COUNTIF(E3:E14,10)		

thí sinh được chọn đi cấp tỉnh:" bên cạnh ô tính sẽ đặt công thức trên). GV thay đổi giá trị trong cột **G** để HS thấy được sự thay đổi kết quả trả về tương ứng của hàm **COUNTA**.

- GV trình bày hàm **COUNTIF**: Ý nghĩa của hàm, ý nghĩa của các đối số (**Vùng _xem_xét**, Điều_Kiện). Tiếp đến GV làm mẫu minh họa và giải thích chi tiết các ví dụ đã nêu trong SGK, trong đó lưu ý ví dụ ở Hình 2 (SGK trang 51) đã sử dụng điều kiện là địa chỉ một ô tính.

	A	B	C	D	E	F	G
17							
18			Tiêu chí thống kê				
19			Theo giới tính	Nữ	6		
20			Theo khối	12	=COUNTIF(E3:E14,D20)		

Hình 2. Ví dụ sử dụng hàm COUNTIF với điều kiện cần đáp ứng là địa chỉ một ô tính

- GV nêu ra tình huống sử dụng hàm **COUNTIFS**, giải thích ý nghĩa các thành phần trong công thức ở Hình 3 (SGK trang 51) và trình bày cú pháp của hàm **COUNTIFS**. Tiếp đến, GV làm mẫu minh họa và giải thích hoạt động cho các ví dụ đã nêu trong SGK.

tính, hàm sẽ sử dụng giá trị hiện tại của ô tính.

c) Hàm COUNTIFS

- Dùng để đếm số lượng ô tính thỏa mãn nhiều hơn một điều kiện.

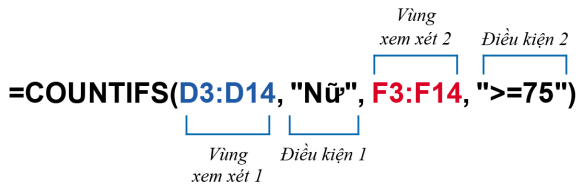
- Cú pháp:

COUNTIFS (Vùng_xem_xét_1, Điều_kiện_1[, Vùng_xem_xét_2, Điều_kiện_2,...])

Trong đó:

+ **Vùng_xem_xét_1, Điều_kiện_1**: Cặp khối ô được xem xét và điều kiện cần đáp ứng đầu tiên (bắt buộc phải có).

+ **[, Vùng_xem_xét_2, Điều_kiện_ 2, ...]**: Các cặp khối ô được xem xét và điều kiện cần đáp ứng bổ sung (không bắt buộc phải có). Các khối ô bổ sung phải có cùng số hàng và số cột với vùng xem xét đầu tiên.



Hình 3. Sử dụng hàm COUNTIFS để đếm số thí sinh nữ có điểm thi từ 75 trở lên

- GV có thể sử dụng thêm file dữ liệu đã chuẩn bị sẵn như ở mục II và đặt câu hỏi để HS trả lời. Chẳng hạn, xét ví dụ về file dữ liệu *"Danh sách cầu thủ ghi bàn tại các kì Euro"*, GV yêu cầu HS lập công thức để đếm số cầu thủ đội Pháp có trong danh sách, hay số cầu thủ đội Pháp ghi nhiều hơn 5 bàn thắng...

	A	B	C	D	E	F
1	DANH SÁCH CÁC CẦU THỦ GHI BÀN TẠI CÁC KÌ EURO					
2	STT	Cầu thủ	Đội tuyển	Số bàn	Số trận	Hiệu suất ghi bàn
3	1	Cristiano Ronaldo	Bồ Đào Nha	14	25	0,56
4	2	Michel Platini	Pháp	9	5	1,80
5	3	Alan Shearer	Anh	7	9	0,78
6	4					

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS lắng nghe GV hướng dẫn, quan sát GV thao tác trên máy tính.

- HS lắng nghe và thực hành theo yêu cầu của GV.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- HS lập công thức tính toán theo yêu cầu.

- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có).

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập - GV nhận xét, đánh giá và kết luận. - GV chuyển sang nội dung mới.	

Hoạt động 2: Tìm hiểu hàm tính tổng và tính trung bình cộng

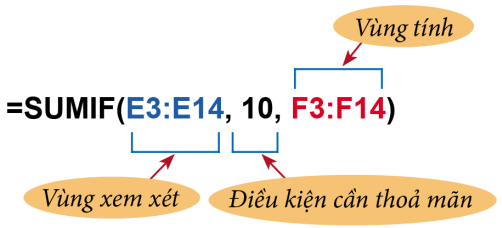
a. Mục tiêu: HS biết được ý nghĩa, tình huống sử dụng của hàm **SUM** và **AVERAGE**.

b. Nội dung: GV hướng dẫn HS tìm hiểu các hàm tính tổng và tính trung bình cộng.

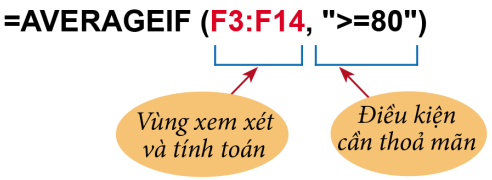
c. Sản phẩm: HS thực hiện được các yêu cầu trong Hoạt động 2 SGK trang 52.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV chia lớp thành các nhóm 2-3 HS. - GV cho HS thực hiện các yêu cầu trong Hoạt động 2 SGK trang 52 và đưa ra nhận xét về ý nghĩa của hàm **AVERAGEIF**, ý nghĩa của các khối ô **E3:E14** và **F3:F14** trong công thức: = **AVERAGEIF(E3:E14, 10, F3:F14)**. - GV nêu ra tình huống sử dụng hàm **SUMIF**, **AVERAGEIF**, giải thích chi tiết ý nghĩa các thành phần trong công thức ở Hình 4 và Hình 5 (SGK trang 53).	**2. Hàm tính tổng và tính trung bình cộng** - Ý nghĩa: Các hàm **SUMIF** và **AVERAGEIF** được sử dụng để tính tổng và tính trung bình cộng của các ô tính trong một khối ô thỏa mãn một điều kiện nào đó. - Giải thích công thức ở Hình 4 và Hình 5: + Ở Hình 4: Khối ô **E3:E14** được xem xét để tìm những hàng có giá trị 10 (các hàng: 3, 5, 12), còn khối ô **F3:F14** được sử dụng để tính tổng giá trị tại các hàng tìm được.



Hình 4. Tổng điểm đạt được của các thí sinh khối 10



Hình 5. Điểm trung bình của các thí sinh có điểm thi từ 80 điểm trở lên

- GV yêu cầu HS đọc SGK và trình bày cú pháp của các hàm **SUMIF**, **AVERAGAEIF**.

- Nếu thời gian cho phép, GV có thể đặt câu hỏi trên file dữ liệu đã chuẩn bị thêm như ở mục II. Chẳng hạn, xét ví dụ ở file *" Danh sách cầu thủ ghi bàn tại các kì Euro"*, GV yêu cầu HS lập công thức để đếm tổng số bàn thắng đội tuyển Pháp ghi được; số bàn thắng trung bình mà các cầu thủ thi đấu trên 10 trận ghi được.

- GV đặt ra yêu cầu nâng cao, dạng mở để HS tìm hiểu thêm về các hàm SUMIFS, AVERAGEIFS. Ví dụ: *Tính điểm trung bình của các bạn nữ khối 12, tính tổng số bàn thắng ghi đươc của các cầu thủ đội tuyển Anh chơi nhiều hơn 10 trận...*

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

+ Ở Hình 5: Khối ô **F3:F14** được xem xét để tìm những hàng có giá trị lớn hơn hoặc bằng 80 (các hàng: 4, 7, 8, 10, 12) rồi tính trung bình cộng những giá trị tại các hàng tìm được trong khối **F3:F14**.

- Cú pháp:

+ *SUMIF(Vùng_xem_xét, Điều_kiện [,Vùng_tính])*

+ *AVERAGEIF(Vùng_xem_xét, Điều_kiện [,Vùng_tính])*

Trong đó:

+ **Vùng_xem_xét:** Khối ô được xem xét.

+ **Điều_kiện:** Có thể là số, xâu, biểu thức logic, địa chỉ ô tính, hàm sẽ sử dụng giá trị hiện tại của ô tính.

+ **Vùng_tính:** Đây là địa chỉ khối ô sẽ được sử dụng để tính tổng hoặc tính trung bình cộng (có thể không có).

- HS lắng nghe, quan sát GV thao tác trên màn hình phần mềm bảng tính. - Các nhóm thực hiện nhiệm vụ. - GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận** - HS trình bày kết quả thảo luận. - GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, đánh giá và kết luận, chuyển sang nội dung luyện tập.	

Hoạt động 3: Tìm hiểu hàm lấy giá trị lớn nhất, nhỏ nhất

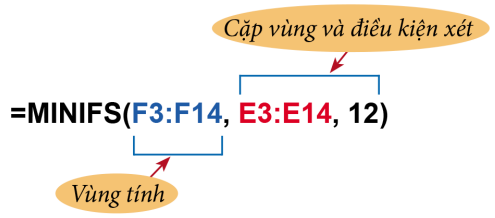
a. Mục tiêu: HS biết được ý nghĩa, tình huống sử dụng của hàm **MAX**, **MIN**, **MAXIFS** và **MINIFS**.

b. Nội dung: GV hướng dẫn HS tìm hiểu các hàm lấy giá trị lớn nhất, giá trị nhỏ nhất.

c. Sản phẩm: HS thực hiện được các yêu cầu trong Hoạt động 3 SGK trang 54.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV cho HS thực hiện các yêu cầu trong Hoạt động 3 SGK trang 54 và đưa ra nhận xét về ý nghĩa của hàm **MAXIFS**, của các	**3. Hàm lấy giá trị lớn nhất, giá trị nhỏ nhất** - Ý nghĩa: Hàm **MAXIFS** và **MINIFS** được sử dụng để tính giá trị lớn nhất và

khối ô **F3:F14** và **D3:D14** trong công thức: = **MAXIFS(F3:F14,D3:D14, "Nữ")**. - GV nêu ra tình huống sử dụng hàm MAXIFS, MINIFS, giải thích chi tiết ý nghĩa các thành phần trong công thức ở Hình 6 (SGK trang 54).  *Hình 6. Sử dụng hàm MINIFS tìm điểm thi thấp nhất trong số các thí sinh khối 12* - GV yêu cầu HS đọc thông tin mục 3 SGK và thực hiện nhiệm vụ: *Em hãy trình bày cú pháp của các hàm **MAXIFS**, **MINIFS** và giải thích ý nghĩa cho một số ví dụ trong SGK.* - GV tổ chức cho HS thực hiện lại các ví dụ trong SGK (đã được GV làm mẫu). **Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập** - HS lắng nghe GV hướng dẫn, quan sát GV thao tác trên máy tính. - HS đọc SGK và thực hiện nhiệm vụ. - GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận** - HS lập công thức tính toán theo yêu cầu.	giá trị nhỏ nhất trong các ô tính thỏa mãn các điều kiện nào đó. - Giải thích công thức ở Hình 6: Khối ô **E3:E14** được xem xét để tìm những hàng có giá trị 12 (các hàng 4, 7, 8, 11, 14), còn khối ô **F3:F14** được sử dụng để tìm giá trị nhỏ nhất tại cột F (cột "Điểm thi") tương ứng với các hàng tìm được. - Cú pháp: + *MAXIFS(Vùng_tính, Vùng_xem_xét _1,Điều_kiện_1[,Vùng_xem_xét_2, Điều_kiện_2,...])* + *MINIFS(Vùng_tính, Vùng_xem_xét _1,Điều_kiện_1[,Vùng_xem_xét_2, Điều_kiện_2,...])* Trong đó: + **Vùng_tính:** Khối ô được sử dụng để xác định giá trị lớn nhất, nhỏ nhất. + **Vùng_xem_xét_1,Điều_kiện_1**: Cặp khối ô được xem xét và điều kiện cần thỏa mãn đầu tiên (bắt buộc phải có). + **[,Vùng_xem_xét_2,Điều_kiện_2...]**: Cặp khối ô được xem xét và điều kiện cần thỏa mãn bổ sung (không bắt buộc phải có).

- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, đánh giá và kết luận. - GV chuyển sang nội dung thực hành.	

Hoạt động 4: Thực hành

a. Mục tiêu: HS rèn luyện, củng cố cách sử dụng của các hàm tính toán theo điều kiện thông dụng của phần mềm bảng tính.

b. Nội dung: HS lập công thức tính để hoàn thành nhiệm vụ.

c. Sản phẩm: Bài làm của HS, kĩ năng giải quyết vấn đề.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS thảo luận nhóm đôi, hoàn thành bài tập thực hành trong SGK trang 55: *Dựa vào bảng tính trong Hoạt động 1, em hãy lập công thức để tính:* *1) Số thí sinh nam khối 10 dự thi có điểm thi lớn hơn 75.* *2) Điểm trung bình của các thí sinh khối 12.* *3) Kết quả thi cao nhất, thấp nhất của các thí sinh nam khối 10.* **Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập**	**4. Thực hành** - Tham khảo các công thức dưới đây: 1) **= COUNTIFS(D3:D4, "Nam", E3: E14, 10, F3:F14, ">75")** 2) **= AVERAGEIF(E3:E4,12, F3:F14)** 3) = **MAXIFS (F3:F14, D3:D14, "Nam", E3:E14, 10)** = **MINIFS (F3:F14, D3:D14, "Nam", E3:E14, 10)**

- HS làm việc nhóm đôi, lập công thức tính để giải quyết yêu cầu bài tập. - GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết). **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận** - Đại diện HS lên bảng thao tác, trình bày kết quả. - GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, chốt kết quả. - GV chuyển sang nội dung luyện tập.	

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: HS củng cố kiến thức đã học về các hàm tính toán theo điều kiện trong Microsoft Excel.

b. Nội dung: GV giao nhiệm vụ cho HS làm việc cá nhân, hoàn thành bài tập phần Luyện tập SGK tr.55.

c. Sản phẩm: Bài làm của HS, kĩ năng giải quyết vấn đề.

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV cho HS đọc và hoàn thành bài tập phần Luyện tập (SGK - tr55):

Em hãy xây dựng bảng dữ liệu kết quả kiểm tra chất lượng đầu năm của các bạn trong lớp (gồm các môn: Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ). Từ bảng dữ liệu này, em hãy thống kê những thông tin sau:

1) Số lượng các bạn nam có điểm thi cả ba môn đều từ 8.0 trở lên.

2) Điểm trung bình môn Ngữ văn của các bạn nữ và điểm trung bình môn Toán của các bạn nam.

3) Điểm trung bình môn Ngoại ngữ của các bạn có điểm môn Toán từ 8.0 trở lên.

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học để thực hiện nhiệm vụ.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- HS trình bày kết quả bài tập phần Luyện tập.

- GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét và nêu ý kiến khác (nếu có).

Gợi ý đáp án:

Giả thiết bảng dữ liệu kết quả thi vào lớp 10 được lập như ở bảng sau:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	KẾT QUẢ THI VÀO LỚP 10							
2	**STT**	**Họ và tên**	**Ngày sinh**	**Giới tính**	**Toán**	**Ngữ văn**	**Ngoại ngữ**	**Tổng**
3	1	Trần Hoàng Anh	05/11/2008	Nam	7	7	6	20
4	2	Nguyễn Thanh Bình	21/03/2008	Nữ	7	8	8	23
5	3	Phạm Trường Giang	12/12/2008	Nam	9	8	8	25
6	4	Đỗ Phương Thảo	15/09/2018	Nữ	8	7	9	24
7	5	Hoàng Hải Yến	12/04/2008	Nữ	6	7	7	20

Tham khảo các công thức sau để thực hiện các yêu cầu trong đề bài:

*1) = **COUNTIFS (E3:E7, ">=8.0", F3:F7, ">=8.0", G3:G7, ">=8.0")***

*2) = **AVERAGEIF (D3:D7, "Nữ", F3:F7)***

*= **AVERAGEIF (D3:D7, "Nam", E3:E7)***

*3) = **AVERAGEIF (E3:E7, ">=8.0", G3:G7)***

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

- GV nhận xét, đánh giá và thao tác mẫu cho HS.

- GV chuyển sang nội dung mới.

D. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: HS được củng cố kĩ năng tính toán, thống kê thông tin bằng các hàm tính toán theo điều kiện trong phần mềm bảng tính.

b. Nội dung: GV giao nhiệm vụ cho HS thao tác trên máy tính, hoàn thành yêu cầu đề bài.

c. Sản phẩm: Bài làm của HS, kĩ năng giải quyết vấn đề.

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS hoàn thành các bài tập sau đây:

Bài 1. *Ngày cuối tuần, lớp em tổ chức đi xem phim cùng nhau. Một số bạn muốn đi vào sáng Chủ nhật, một số bạn muốn đi vào chiều Chủ nhậy, một số khác có thể đi cả sáng hay chiều đều được. Em hãy lập một bảng cho các bạn đăng kí thời gian phù hợp và thống kê phương án nào có nhiều lựa chọn nhất.*

Bài 2. *Cho bảng dữ liệu về số lượng trái cây đã tiêu thụ như hình bên. Em hãy giải thích ý nghĩa các hàm được viết như sau:*

1) ***= COUNTIF(D2:D13,">100")***

2) ***= COUNTIFS(B2:B13, "Táo", D2:D13, ">100")***

3) ***= SUMIF(B2:B13, "Táo", D2:D13)***

4) ***= MINIFS(D2:D13, B2:B13, "Táo", C2:C13, "Pháp")***

	A	B	C	D
1	**STT**	**Loại**	**Xuất xứ**	**Số lượng**
2	1	Táo	Pháp	70
3	2	Cam	Ai cập	120
4	3	Táo	Úc	90
5	4	Xoài	Đài Loan	160
6	5	Cam	Mỹ	150
7	6	Táo	Pháp	120
8	7	Xoài	Úc	110
9	8	Cam	Úc	140
10	9	Táo	Mỹ	90
11	10	Táo	Úc	120
12	11	Cam	Úc	80
13	12	Táo	Pháp	140

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học về các hàm tính toán theo điều kiện để hoàn thành yêu cầu đề bài.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- GV mời đại diện một số HS trình bày sản phẩm trước lớp.

- GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét và nêu ý kiến khác (nếu có).

<u>Gợi ý đáp án:</u>

Bài 1. *Thực hiện các bước sau:*

+ Bước 1: Lập một bảng đăng kí tham gia xem phim cùng lớp như ở bảng sau:

C16 =COUNTA(C4:C15)

	A	B	C	D
1	**BẢNG ĐĂNG KÍ**			
2	**STT**	**Họ và tên**	**Thời gian**	
3			**Sáng**	**Chiều**
4	1	Hoàng Anh	x	x
5	2	Thanh Bình	x	

+ Bước 2: Các bạn đăng kí thời gian phù hợp bằng cách đánh dấu "X" vào cột tương ứng.

*+ Bước 3: Sử dụng hàm **COUNTA** để tính số bạn đăng kí tham gia theo từng buổi.*

Trong ví dụ ở hình bên:

- *Công thức để tính số bạn đăng kí tham gia vào buổi sáng Chủ nhật là:*

  *= **COUNTA (C4:C15)***

- *Công thức để tính số bạn đăng kí tham gia vào buổi chiều Chủ nhật là:*

  *= **COUNTA (D4:D15)***

Bài 2.

*1) Công thức **= COUNTIF(D2:D13,">100")** trả về giá trị 8, là số loại trái cây có lượng tiêu thụ nhiều hơn 100.*

*2) Công thức **= COUNTIFS(B2:B13, "Táo", D2:D13, ">100")** trả về giá trị 3, là số loại táo có lượng tiêu thụ nhiều hơn 100.*

*3) Công thức **= SUMIF(B2:B13, "Táo", D2:D13)** trả về giá trị 630 là tổng số táo đã tiêu thụ.*

*4) Công thức **= MINIFS(D2:D13, B2:B13, "Táo", C2:C13, "Pháp")** trả về giá trị 70 là lượng táo Pháp đã tiêu thụ thấp nhất.*

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

- GV nhận xét, đánh giá và thao tác mẫu cho HS.
- GV kết thúc tiết học.

HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học:

+ Hàm đếm số ô tính.

+ Hàm tính tổng và tính trung bình cộng.

+ Hàm lấy giá trị lớn nhất, nhỏ nhất.

- Đọc và tìm hiểu trước nội dung ***Bài 3 - Thực hành tổng hợp.***

Ngày soạn: …/…/…

Ngày dạy: …/…/…

BÀI 3: THỰC HÀNH TỔNG HỢP (1 TIẾT)

I. MỤC TIÊU BÀI HỌC

1. Kiến thức

Sau bài học, HS sẽ:

- Ôn luyện được các kĩ năng cơ bản sử dụng phần mềm bảng tính.
- Thực hiện được các cách sao chép công thức.
- Thành thạo các thao tác cơ bản trên bảng tính: định dạng, tính toán, chèn biểu đồ.

2. Năng lực

- ***Năng lực chung:***
  - Tự chủ và tự học, chủ động tìm hiểu, đọc và tìm kiếm thêm các tài liệu liên quan đến nội dung bài học.
  - Giải quyết được những nhiệm vụ học tập một cách độc lập, theo nhóm và thể hiện sự sáng tạo.
  - Làm việc được theo nhóm với tinh thần hợp tác.
- ***Năng lực riêng:***
  - Thành thạo các kĩ năng sử dụng phần mềm bảng tính cơ bản: định dạng, trình bày trang tính hợp thẩm mĩ.
  - Thực hiện được các sao chép công thức với địa chỉ tương đối, địa chỉ tuyệt đối.
  - Sử dụng được hàm thống kê theo điều kiện.
  - Thành thạo các thao tác tạo, trình bày và chèn biểu đồ vào trang tính.

3. Phẩm chất

- Năng động, chịu khó tìm tòi, sáng tạo, vận dụng.
- Hình thành ý thức trách nhiệm, tính cẩn thận khi làm việc nhóm, phẩm chất làm việc chăm chỉ, chuyên cần để hoàn thành một nhiệm vụ.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- Sách Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, SGV Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, Giáo án (kế hoạch dạy học).
- Máy tính, máy chiếu (nếu có).

2. Đối với học sinh

- Sách chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10.
- Đọc trước bài học trong SGK, tìm kiếm và đọc trước tài liệu có liên quan đến bài học *Thực hành tổng hợp.*

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: HS ôn lại kiến thức đã học.

b. Nội dung: HS lắng nghe GV trình bày vấn đề và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm: HS trả lời câu hỏi dựa vào kiến thức của bản thân.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS trả lời câu hỏi: *Em hãy phân biệt địa chỉ tương đối, địa chỉ tuyệt đối và địa chỉ hỗn hợp.*

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS suy nghĩ, thực hiện nhiệm vụ.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS dựa vào kiến thức đã học, xung phong trả lời câu hỏi.
- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có).

Trả lời:

- Địa chỉ tương đối: Là địa chỉ không được cố định và sẽ bị thay đổi khi sao chép công thức.

*- Địa chỉ tuyệt đối: Là địa chỉ được cố định khi thực hiện sao chép công thức. Thường có kí hiệu "**$**" trước mỗi địa chỉ cột và dòng.*

*- Địa chỉ hỗn hợp: Là địa chỉ cố định cột hoặc dòng của ô dưới dạng **$A1** hay **A$1**. Đối với địa chỉ cố định cột, khi copy paste công thức, vị trí cột của ô sẽ không thay đổi. Tương tự với địa chỉ cố định dòng, copy paste công thức không làm thay đổi vị trí dòng của ô.*

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét phần trả lời của HS.

- GV dẫn dắt HS vào bài học mới - ***Bài 3: Thực hành tổng hợp.***

B. HOẠT ĐỘNG THỰC HÀNH

a. Mục tiêu: HS được ôn luyện các kĩ năng sử dụng phần mềm bảng tính cơ bản, trước khi bắt tay vào thực hiện dự án học tập.

b. Nội dung: GV yêu cầu HS hoàn thành bài thực hành theo nhóm.

c. Sản phẩm:

- Các nhóm trình bày được trang tính hợp thẩm mĩ.

- Thực hiện được nội dung các công việc chính xác, trình bày rõ ràng như hướng dẫn trong SGK.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV chia lớp thành các nhóm 3 - 4 HS. - GV yêu cầu HS đọc nhiệm vụ cần thực hiện: *Em hãy tạo tệp bảng tính để nhập điểm tổng kết học kì 1, sau đó tiến hành đánh giá kết quả học tập của môn học này*	**Thực hành sử dụng Excel để đánh giá kết quả học tập** - Tạo trang tính và lập các bảng thống kê:

thông qua sáu bước như trình bày trong nội dung sau đây.

- GV hướng dẫn các nhóm thực hành theo từng bước như trong SGK:

+ Bước 1: Tạo trang tính lưu trữ điểm tổng kết học kì I môn học đó của nhóm (hoặc lớp) em và nhập dữ liệu.

+ Bước 2: Lập bảng thống kê theo số loại điểm từ điểm 0 đến điểm 10 và hơn kém nhau 0.5 điểm.

(Ở bước 1 và 2, GV hướng dẫn HS cách định dạng dữ liệu, kẻ bảng, tô màu, hợp nhất khối ô để có được bảng dữ liệu hợp thẩm mĩ.)

+ Bước 3: Tạo bảng thống kê để đánh giá về số lượng và tỉ lệ học sinh theo từng loại học lực.

+ Bước 4: Tạo bảng để đánh giá về số lượng và tỉ lệ học sinh dựa trên chuẩn.

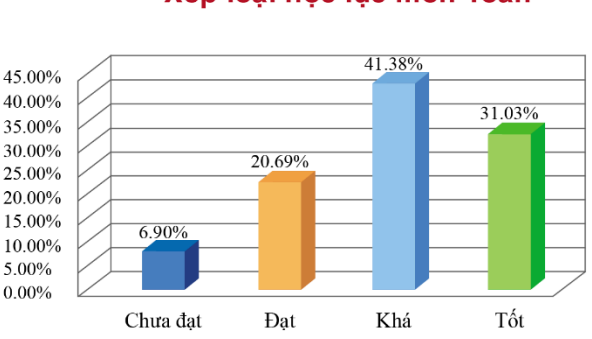
*(Ở bước 3 và 4, GV hướng dẫn HS sử dụng hàm **SUMIF** để tính tổng. Khi thực hiện tính tỉ lệ, GV hướng dẫn HS sao chép công thức giữa các ô tính, chú ý việc sử dụng địa chỉ tương đối, địa chỉ tuyệt đối để có được kết quả chính xác khi sao chép công thức.)*

+ Bước 5: Tạo biểu đồ cột biểu diễn xếp loại học lực môn Toán từ bảng "Thống kê theo xếp loại".

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		*Thống kê theo đầu tiên*				*Thống kê theo xếp loại*		
2		*Xếp loại*	*Loại điểm số*	*Đếm số đầu điểm*		**Loại**	**Số lượng**	**Tỉ lệ phần trăm**
3		Chưa đạt	0.0	0		Chưa đạt	2	6.90%
4			0.5	0		Đạt	6	20.69%
5			1.0	0		Khá	12	41.38%
6			1.5	0		Tốt	9	31.03%
7			2.0	0		**Cộng**	29	100.00%
8			2.5	0				
9			3.0	0				
10			3.5	0				
11			4.0	1		*Thống kê theo chuẩn (điểm chuẩn: 7)*		
12			4.5	1			**Số lượng**	**Tỉ lệ**
13		Đạt	5.0	1		Dưới chuẩn	11	37.93%
14			5.5	2		Đạt chuẩn	5	17.24%
15			6.0	3		Trên chuẩn	13	44.83%
16		Khá	6.5	3		**Cộng**	29	100.00%
17			7.0	5				
18			7.5	4				
19		Tốt	8.0	3				
20			8.5	3				
21			9.0	2				
22			9.5	0				
23			10.0	1				
24			**Cộng**	29				

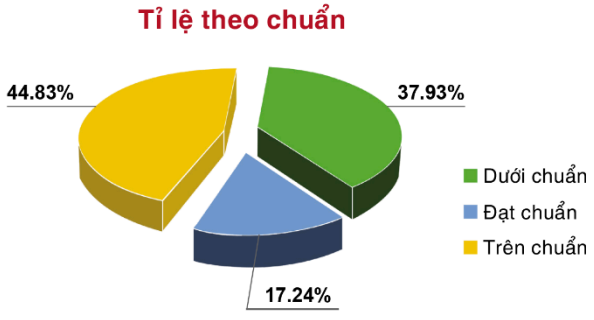
Hình 1. Các bảng thống kê và đánh giá kết quả học tập môn Toán

- Tạo biểu đồ cột biểu diễn xếp loại học lực môn Toán:



Hình 2. Biểu đồ xếp loại học lực môn Toán

- Tạo biểu đồ tròn biểu diễn đánh giá theo chuẩn:



Hình 3. Biểu đồ đánh giá theo chuẩn kết quả học tập

+ Bước 6: Tạo biểu đồ tròn biểu diễn đánh giá theo chuẩn kết quả học tập của môn Toán từ bảng "Thống kê theo chuẩn". *(Ở bước 5 và 6, GV lưu ý HS cách trình bày biểu đồ sao cho hợp thẩm mĩ như định dạng các thành phần trên biểu đồ, thiết lập các thông tin giải thích cho biểu đồ...)* **Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập** - HS lắng nghe và thực hành theo nội dung các công việc như hướng dẫn trong SGK. **-** GV giải đáp các thắc mắc, hướng dẫn cho từng nhóm khi gặp khó khăn. **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận** - Các nhóm trình bày kết quả. - GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có). **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập** - GV nhận xét, đánh giá và kết luận. - GV chuyển sang nội dung mới.	

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP VÀ VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: HS được củng cố kĩ năng sử dụng phần mềm bảng tính, thành thạo các thao tác tạo, trình bày và chèn biểu đồ vào trang tính.

b. Nội dung: Câu hỏi gợi mở khuyến khích HS vận dụng kiến thức đã được học để đưa ra câu trả lời.

c. Sản phẩm: Bài làm của HS, kĩ năng giải quyết vấn đề.

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS hoàn thành các bài tập phần Vận dụng trong SGK tr.57:

Giả sử có trang tính "Danh sách các quốc gia theo diện tích và dân số năm 2019" (minh họa một phần trang tính trong Hình 4). Với các chức năng của Excel mà em đã biết, có thể thống kê được những gì và đưa ra được thông tin nào mà em cho rằng nhiều người muốn biết?

	A	B	C	D
1	**Danh sách các quốc gia theo diện tích và dân số năm 2019**			
2	**STT**	**Quốc gia**	**Diện tích (*nghìn km²*)**	**Dân số (*triệu người*)**
3	1	Trung Quốc	9562.9	1398.0
4	2	Hoa Kỳ	9831.5	329.2
5	3	Liên Bang Nga	17098.3	146.7
6	4	Úc	7741.2	25.3
7	5	Việt Nam	331.2	96.5

(Nguồn *Niên giám Thống kê 2019*)

Hình 4. Diện tích và dân số của các quốc gia

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học về sử dụng phần mềm bảng tính để hoàn thành yêu cầu đề bài.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- GV mời đại diện một số HS trình bày sản phẩm trước lớp.

- GV yêu cầu các HS khác quan sát, nhận xét và nêu ý kiến khác (nếu có).

Gợi ý:

- Có thể tính toán mật độ dân số các quốc gia.

- Có thể sắp xếp lại các quốc gia theo diện tích, dân số, mật độ dân số.

- Chỉ hiển thị các quốc gia đông dân nhất, có diện tích lớn nhất.

- Có thể tạo biểu đồ biểu diễn diện tích, dân số của các quốc gia, tạo biểu đồ tỉ lệ diện tích, dân số của các quốc gia.

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

- GV nhận xét, đánh giá và thao tác mẫu cho HS.
- GV kết thúc tiết học.

HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại các kĩ năng sử dụng phần mềm bảng tính.
- Đọc và tìm hiểu trước nội dung bài ***Dự án của Chuyên đề: Thực hành sử dụng phần mềm bảng tính.***

Ngày soạn: …/…/…

Ngày dạy: …/…/…

DỰ ÁN CỦA CHUYÊN ĐỀ:
THỰC HÀNH SỬ DỤNG PHẦN MỀM BẢNG TÍNH (11 TIẾT)

I. MỤC TIÊU BÀI HỌC

1. Kiến thức

Sau dự án học tập, HS sẽ:

- Tạo được trang tính có cấu trúc hợp lí và trình bày có tính thẩm mĩ.
- Vận dụng được một số hàm tính toán và thống kê thông dụng, lập được công thức tính toán từ đơn giản tới phức tạp để sinh ra dữ liệu mới phù hợp với mục tiêu đặt ra.
- Sử dụng các chức năng của Excel để sắp xếp và lọc dữ liệu trong các bảng dữ liệu, trực quan hóa cho số liệu trong bảng bằng các loại biểu đồ, đồ thị sinh động.

2. Năng lực

- ***Năng lực chung:***
  - *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
  - *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của GV.
  - *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* Chủ động giải quyết vấn đề, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.
- ***Năng lực riêng:***
  - Có khả năng lập kế hoạch thực hiện dự án: biết xác định mục tiêu cần đạt được và lập danh sách các công việc cụ thể, biết quản lí thời gian, có thái độ làm việc nghiêm túc, tìm kiếm dữ liệu từ các nguồn chính thống, có kiểm chứng.

- Có khả năng phối hợp trong hoạt động nhóm để đạt được hiệu quả cao.
- Có khả năng sử dụng phần mềm bảng tính cơ bản.

3. Phẩm chất

- Chăm chỉ, năng động, chịu khó tìm tòi, sáng tạo, vận dụng.
- Có ý thức làm việc nhóm, tôn trọng ý kiến các thành viên khi hợp tác.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- Sách Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, SGV Chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10, Giáo án (kế hoạch dạy học).
- Máy tính, máy chiếu (nếu có).

2. Đối với học sinh

- Sách chuyên đề học tập Tin học ứng dụng 10.
- Đọc trước bài học trong SGK, tìm kiếm và đọc trước tài liệu có liên quan đến bài học *Dự án của chuyên đề: Thực hành sử dụng phần mềm bảng tính.*

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: Tạo hứng thú, gợi mở, dẫn dắt kiến thức để HS bước vào bài học.

b. Nội dung: GV yêu cầu HS trả lời câu hỏi liên quan đến thực tiễn.

c. Sản phẩm: HS trả lời câu hỏi dựa vào hiểu biết của bản thân.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV đặt câu hỏi cho HS: *Theo em, Excel có thể áp dụng cho những ngành nào hiện nay?*

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS suy nghĩ và trả lời câu hỏi.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS xung phong trình bày câu trả lời.

- GV yêu cầu các HS khác lắng nghe, nhận xét, nêu ý kiến bổ sung (nếu có).

Gợi ý: *Excel được ra đời nhằm ứng dụng thực tế vào nhiều ngành nghề khác nhau như:*

+ Kế toán: Đây là ngành sử dụng Excel khá thường xuyên để tính toán, lập các báo cáo hàng ngày, báo cáo tài chính...

+ Ngân hàng: Quản lý nhân sự, tài sản và các danh sách.

+ Kỹ sư: Tính toán dữ liệu để tham gia vào các công trình xây dựng, dự án...

+ Giáo viên: Quản lý thông tin và tính điểm cho học sinh.

...

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét phần trả lời của HS.

- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Ba bài học trước đã cung cấp cho các em công cụ làm việc với phần mềm bảng tính. Trong bài học ngày hôm nay, chúng ta sẽ áp dụng các kiến thức được học để hoàn thành một dự án chuyên đề –* ***Dự án của chuyên đề: Thực hành sử dụng phần mềm bảng tính.***

B. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP (THỰC HÀNH)

a. Mục tiêu: Thông qua dự án, HS được rèn luyện thuần thục một số kĩ năng cơ bản trong sử dụng phần mềm bảng tính.

b. Nội dung: GV phân công nhóm để HS tiến hành thực hiện dự án theo hướng dẫn, GV nêu các yêu cầu về sản phẩm của dự án và đánh giá kết quả thực hiện.

c. Sản phẩm: HS thực hiện được một dự án hoàn chỉnh về thực hành sử dụng phần mềm bảng tính.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM

<table>
<tr>
<td>Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập
<u>*Tiết 1:</u>
- GV chia lớp thành các nhóm, yêu cầu các nhóm chọn một trong vùng địa lí, các cộng đồng kinh tế được liệt kê sau đây để thực hiện đề tài:
Sử dụng Excel để lưu trữ dữ liệu về trình bày thông tin về địa lí dân cư và sự phát triển kinh tế của các quốc gia trong một vùng địa lí hoặc các cộng đồng kinh tế.
<table><tr><td>1</td><td>Khu vực Đông Nam Á (ví dụ mẫu)</td></tr><tr><td>2</td><td>Khu vực Tây Á</td></tr><tr><td>3</td><td>Khu vực Bắc Âu</td></tr><tr><td>4</td><td>Khu vực Đông Âu</td></tr><tr><td>5</td><td>Khu vực Nam và Trung Mỹ</td></tr><tr><td>6</td><td>Diễn dàn hợp tác kinh tế Châu Á – Thái Bình Dương (APEC)</td></tr><tr><td>7</td><td>Nhóm các nền kinh tế lớn (G20)</td></tr><tr><td>8</td><td>Khối OPEC</td></tr></table>(GV có thể khuyến khích HS tự tìm kiếm các đề tài khác với đề tài đã gợi ý trong SGK.)
- GV trình bày các yêu cầu sản phẩm của dự án và phương pháp đánh giá kết quả để các nhóm nắm rõ (mục Hồ sơ dạy học).
- GV trình bày các lưu ý khi thực hiện dự án, trong đó nhấn mạnh đến những công việc cần thực hiện trong Giai đoạn 1 - Giai đoạn lập kế hoạch.
- GV cho HS đọc ví dụ minh họa việc thực hiện dự án học tập thuộc chuyên đề ở mục 6</td>
<td>Tìm hiểu về địa lí dân cư và sự phát triển kinh tế của các quốc gia trong một vùng địa lí hoặc các cộng đồng kinh tế
Dàn ý tham khảo:
- Giai đoạn 1: Lập kế hoạch
+ Xác định mục tiêu dự án.
+ Lập danh sách công việc cụ thể.
+ Thảo luận về kết quả cần đạt được và dữ liệu cần thu thập.
+ Dự kiến sản phẩm.
+ Phân công thu thập và tổng hợp dữ liệu.
+ Lên lịch triển khai dự án.
- Giai đoạn 2: Thực hiện dự án
- Giai đoạn 3: Báo cáo kết quả
* Minh họa các nội dung và một số kết quả thực hiện đề tài: Tìm hiểu về địa lí dân cư và sự phát triển kinh tế của các quốc gia thuộc khu vực Đông Nam Á.
- Nội dung 1: Thu thập dữ liệu, nhập dữ liệu và trình bày trang tính</td>
</tr>
</table>

SGK tr.63 để hình dung rõ các bước thực hiện dự án:

Đề tài: *Tìm hiểu về địa lí dân cư và sự phát triển kinh tế của các quốc gia thuộc khu vực Đông Nam Á.*

**** Tiết 2 đến tiết 6*:**

- GV hướng dẫn HS thực hiện đề tài theo các giai đoạn như trong SGK.

- GV yêu cầu các nhóm thực hiện hoàn chỉnh dự án và báo cáo kết quả.

**** Tiết 7 đến tiết 11***:

- GV kiểm tra tiến độ thực hiện dự án và hướng dẫn nếu HS gặp khó khăn.

- Để đảm bảo tất cả HS trong nhóm đều luyện tập các kĩ năng thực hành với phần mềm bảng tính, trong quá trình kiểm tra tiến độ của nhóm, GV yêu cầu một thành viên bất kì của nhóm thực hiện lại nội dung mà nhóm đã thực hiện trước đó. Kết quả này GV có thể sử dụng để đánh giá kĩ năng thực hành của HS.

- Trong tiết cuối cùng, GV yêu cầu HS báo cáo sản phẩm và đánh giá.

Bước 2: HS tiếp nhận, thực hiện nhiệm vụ học tập

**** Tiết 1:***

- HS thành lập nhóm, thảo luận và lựa chọn đề tài.

CÁC QUỐC GIA ĐÔNG NAM Á (NĂM 2019)						
STT	Quốc gia		Ngày Quốc khánh	Diện tích (km²)	Dân số (người)	GDP (triệu USD)
	Tiếng Việt	Tiếng Anh				
1	Bru-nây	Brunei Darussalam	23/02/1984	5 770	433 285	13 469
2	Cam-pu-chia	Cambodia	09/11/1953	181 040	16 486 542	27 089
3	Đông Ti-mo	Timor-Leste	28/11/1975	14 870	1 293 119	2 018
4	In-đô-nê-xi-a	Indonesia	17/08/1945	1 913 580	270 625 568	1 119 191
5	Lào	Lao PDR	02/12/1975	236 800	7 169 455	18 174
6	Ma-lai-xi-a	Malaysia	31/08/1957	330 345	31 949 777	364 681
7	Mi-an-ma	Myanmar	04/01/1948	676 590	54 045 420	76 086
8	Phi-lip-pin	Philippines	12/06/1898	300 000	108 116 615	376 796
9	Xin-ga-po	Singapore	09/08/1965	719	5 703 569	372 063
10	Thái Lan	Thailand	05/12/1927	513 120	69 625 582	543 549
11	Việt Nam	Vietnam	02/09/1945	331 230	96 462 106	261 921

(Nguồn: *www.worldbank.org*)

Hình 1. Ngày Quốc khánh, diện tích, dân số và GDP của các quốc gia Đông Nam Á năm 2019

- Nội dung 2: Khảo sát và so sánh diện tích, dân số giữa các quốc gia

+ Thiết lập bộ lọc hiển thị danh sách 3 quốc gia đồng nhất khu vực

CÁC QUỐC GIA ĐÔNG NAM Á (NĂM 2019)						
STT	Quốc gia		Ngày Quốc khánh	Diện tích (km²)	Dân số (người)	GDP (triệu USD)
	Tiếng Việt	Tiếng Anh				
4	In-đô-nê-xi-a	Indonesia	17/08/1945	1 913 580	270 625 568	1 119 191
8	Phi-lip-pin	Philippines	12/06/1898	300 000	108 116 615	376 796
11	Việt Nam	Vietnam	02/09/1945	331 230	96 462 106	261 921

Hình 2. Ba quốc gia đông dân nhất Đông Nam Á năm 2019

+ Tính toán mật độ dân số và sắp xếp các quốc gia theo thứ tự giảm dần của mật độ dân số.

CÁC QUỐC GIA ĐÔNG NAM Á (NĂM 2019)								
STT	Quốc gia		Ngày Quốc khánh	Diện tích (km²)	Dân số (người)	GDP (triệu USD)	Mật độ dân số người/km²	mức
	Tiếng Việt	Tiếng Anh						
1	Xin-ga-po	Singapore	09/08/1965	719	5 703 569	372 063	7 933	Cao
2	Phi-lip-pin	Philippines	12/06/1898	300 000	108 116 615	376 796	360	Cao
3	Việt Nam	Vietnam	02/09/1945	331 230	96 462 106	261 921	291	Cao
4	In-đô-nê-xi-a	Indonesia	17/08/1945	1 913 580	270 625 568	1 119 191	141	
5	Thái Lan	Thailand	05/12/1927	513 120	69 625 582	543 549	136	
6	Ma-lai-xi-a	Malaysia	31/08/1957	330 345	31 949 777	364 681	97	
7	Cam-pu-chia	Cambodia	09/11/1953	181 040	16 486 542	27 089	91	
8	Đông Ti-mo	Timor-Leste	28/11/1975	14 870	1 293 119	2 018	87	
9	Mi-an-ma	Myanmar	04/01/1948	676 590	54 045 420	76 086	80	
10	Bru-nây	Brunei Darussalam	23/02/1984	5 770	433 285	13 469	75	
11	Lào	Lao PDR	02/12/1975	236 800	7 169 455	18 174	30	

Hình 3. Các quốc gia sắp xếp theo thứ tự giảm dần của mật độ dân số

- Nội dung 3: Khảo sát và so sánh GDP giữa các quốc gia trong khu vực

- Xây dựng danh sách các công việc cụ thể cần thực hiện, lập kế hoạch triển khai và phân công nhiệm vụ thu thập dữ liệu.

- Gửi kết quả của buổi làm việc đầu tiên cho GV vào cuối thiết học.

* ***Tiết 2 đến tiết 6:*** Các nhóm thực hiện đề tài theo các giai đoạn như hướng dẫn trong SGK.

* ***Tiết 7 đến tiết 11:*** HS vận dụng những kĩ năng thực hành phần mềm bảng tính để thực hiện dự án học tập của nhóm.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động, thảo luận

- Đại diện nhóm trình bày kết quả thực hiện dự án:

+ Nội dung đề tài nhóm đã chọn.

+ Các phần công việc theo phân công.

+ Kết quả thu được sau khi hoàn thành dự án:

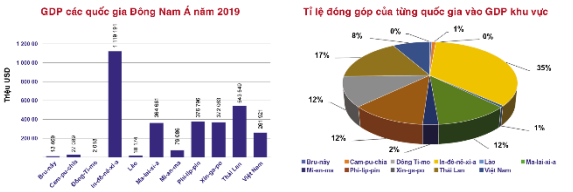
- Dữ liệu thu thập được.
- Dữ liệu tạo ra sau khi xử lí theo yêu cầu đặt ra.
- Các biểu đồ minh họa cho dữ liệu.

- Các nhóm HS tiếp thu các ý kiến đóng góp và thực hiện yêu cầu thêm từ GV.

- Thảo luận, thông qua biên bản tổng kết và gửi lại GV.

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá kết quả thực hiện dự án cho từng cá nhân, trên cơ sở đánh giá sản phẩm



Hình 4. Biểu đồ biểu diễn GDP và tỉ lệ đóng góp của các quốc gia Đông Nam Á

CÁC QUỐC GIA ĐÔNG NAM Á (NĂM 2019)

STT	Quốc gia		Ngày Quốc khánh	Diện tích (km^2)	Dân số (người)	GDP (triệu USD)	GDP bình quân (USD)	
	Tiếng Việt	Tiếng Anh					đầu người	mức
1	Bru-nây	Brunei Darussalam	23/02/1984	5 770	433 285	13 469	31 086	Cao
2	Cam-pu-chia	Cambodia	09/11/1953	181 040	16 486 542	27 089	1 643	Thấp
3	Đông Ti-mo	Timor-Leste	28/11/1975	14 870	1 293 119	2 018	1 561	Thấp
4	In-đô-nê-xi-a	Indonesia	17/08/1945	1 913 580	270 625 568	1 119 191	4 136	Trung bình
5	Lào	Lao PDR	02/12/1975	236 800	7 169 455	18 174	2 535	Thấp
6	Ma-lai-xi-a	Malaysia	31/08/1957	330 345	31 949 777	364 681	11 414	Trung bình
7	Mi-an-ma	Myanmar	04/01/1948	676 590	54 045 420	76 086	1 408	Thấp
8	Phi-líp-pin	Philippines	12/06/1898	300 000	108 116 615	376 796	3 485	Thấp
9	Xin-ga-po	Singapore	09/08/1965	719	5 703 569	372 063	65 233	Cao
10	Thái Lan	Thailand	05/12/1927	513 120	69 625 582	543 549	7 807	Trung bình
11	Việt Nam	Vietnam	02/09/1945	331 230	96 462 106	261 921	2 715	Thấp

Bảng phân loại GDP bình quân	
Thấp	3 600
Trung bình	12 000

Hình 5. GDP bình quân đầu người năm 2019 của các quốc gia Đông Nam Á

- Nội dung 4: Tạo các bảng thông tin thống kê

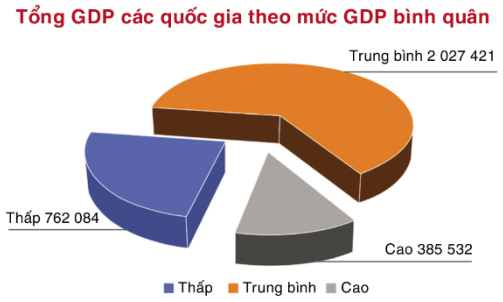
Giá trị	Diện tích (km^2)	Dân số (người)	GDP (triệu USD)	Mật độ dân số (người/km^2)	GDP bình quân (USD)
Lớn nhất	1 913 580	270 625 568	1 119 191	7 933	65 233
Nhỏ nhất	719	433 285	2 018	30	1 408

Hình 6. Bảng thông tin về diện tích, dân số, mật độ dân số, GDP và GDP bình quân của các quốc gia Đông Nam Á

BẢNG THỐNG KÊ CÁC QUỐC GIA THEO MỨC GDP BÌNH QUÂN

Mức	Số lượng	Tổng diện tích (km^2)	Tổng dân số (người)	Tổng GDP (triệu USD)
Thấp	6	1 740 530	283 573 257	762 084
Trung bình	3	2 757 045	372 200 927	2 027 421
Cao	2	6 489	6 136 854	385 532

Hình 7. Thống kê các quốc gia theo mức GDP bình quân



Hình 8. Tổng mức đóng góp GDP của các quốc gia theo mức GDP bình quân

- Nội dung 5: Phân tích và so sánh diện tích, dân số, GDP giữa các quốc gia Đông Nam Á thuộc tiểu bang vùng sông Mê Kông.

của nhóm phối hợp với đánh giá quá trình làm việc và khả năng hợp tác làm việc nhóm của cá nhân đó. - GV đánh giá dựa trên 3 tiêu chí (tham khảo bảng *Rubric đánh giá kết quả thực hiện dự án thuộc chuyên đề thực hành sử dụng phần mềm bảng tính* ở mục Hồ sơ dạy học).	

Giá trị	Diện tích (km^2)	Dân số (người)	GDP (triệu USD)	Mật độ dân số (người/km^2)	GDP bình quân (USD)
Lớn nhất	676 590	96 462 106	543 549	291	7 807
Nhỏ nhất	181 040	7 169 455	18 174	30	1 408

Hình 9. Bảng thông tin về diện tích, dân số, mật độ dân số, GDP và GDP bình quân lớn nhất, nhỏ nhất của các quốc gia Đông Nam Á thuộc tiểu vùng sông Mê Kông

Vùng	Diện tích (km^2)	Dân số (người)	GDP (triệu USD)
Việt Nam	331 230	96 462 106	261 921
Tiểu vùng sông Mê Kông	1 938 780	243 789 105	926 819
Vùng Đông Nam Á	4 504 064	661 911 038	3 175 037

Hình 10. Bảng so sánh diện tích, dân số, GDP giữa Việt Nam, các nước thuộc tiểu vùng sông Mê Kông và cả khu vực Đông Nam Á

***HỒ SƠ DẠY HỌC:**

1. Yêu cầu về sản phẩm của dự án:

a) Sản phẩm cần nộp

- File bảng tính chứa dữ liệu sưu tầm được và các kết quả đã xử lí theo mục tiêu đặt ra.
- File trình chiếu (hoặc file văn bản) trình bày các kết quả thu được sau mỗi bước xử lí dữ liệu.

b) Yêu cầu đối với sản phẩm

Về nội dung:

- Phù hợp với đề tài, dữ liệu đa dạng.
- Dữ liệu cần cập nhật, chính xác và có nguồn rõ rang.
- Cần có các dữ liệu được sinh ra bằng công thức, hàm thống kê, trong đó cần có các dữ liệu "động" được sinh ra từ các hàm sử dụng tham số là địa chỉ một ô tính.
- Đưa ra nhiều kiểu thông tin dựa theo mục tiêu cần đạt được của dự án.

Về hình thức:

- Trang tính có cấu trúc hợp lí, được trình bày thẩm mĩ.
- Dữ liệu đưa ra được định dạng phù hợp với kiểu dữ liệu.
- Có minh họa số liệu bằng các loại biểu đồ, đồ thị khác nhau.
- Dữ liệu được tổ chức lưu trữ logic, rõ rang, dễ theo dõi.

2. Đánh giá kết quả thực hiện

- Đánh giá sản phẩm chung của nhóm: thỏa mãn các tiêu chí về yêu cầu đối với sản phẩm.
- Đánh giá về khả năng làm việc độc lập: kĩ năng Excel của từng cá nhân.
- Đánh giá khả năng phối hợp nhóm: Chất lượng hợp tác, làm việc nhóm.

3. Đánh giá kết quả thực hiện

RUBRIC ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN
THUỘC CHUYÊN ĐỀ THỰC HÀNH SỬ DỤNG PHẦN MỀM BẢNG TÍNH

Tiêu chí	CÁC MỨC BIỂU HIỆN (GIẢM DẦN) CỦA YÊU CẦU			
	Mức 4	Mức 3	Mức 2	Mức 1
Tiêu chí 1	– Dữ liệu phong phú, chính xác và cập nhật, nguồn gốc rõ ràng. – Số liệu phù hợp và có ý nghĩa. – Sản phẩm có tính thẩm mĩ, trình bày rõ ràng. – Lọc theo nhiều phương pháp và sắp xếp theo nhiều tiêu chí.	– Dữ liệu chính xác, cập nhật, nguồn gốc rõ ràng. – Số liệu phù hợp và có ý nghĩa. – Sản phẩm có tính thẩm mĩ, trình bày rõ ràng. – Có lọc và sắp xếp dữ liệu theo nhiều tiêu chí.	– Dữ liệu chính xác, nguồn gốc rõ ràng. – Số liệu phù hợp và có ý nghĩa. – Sản phẩm trình bày rõ ràng. – Có lọc và sắp xếp dữ liệu. – Chỉ có các hàm tính toán thông dụng.	– Dữ liệu chính xác. – Số liệu phù hợp với đề tài. – Sản phẩm trình bày tương đối rõ ràng. – Có lọc và sắp xếp dữ liệu.
	– Đa dạng các loại hàm tính toán. – Thực hiện được nhanh chóng tất cả các yêu cầu thực hành thêm của thầy, cô giáo.	– Có cả hàm tính toán thông dụng và hàm tính toán theo điều kiện. – Thực hiện được tất cả các yêu cầu thực hành thêm của thầy, cô giáo.	– Trong buổi thuyết trình sản phẩm thực hiện được trên 50% các yêu cầu thực hành thêm của giáo viên.	– Trong buổi thuyết trình sản phẩm thực hiện được dưới 50% các yêu cầu thực hành thêm của giáo viên.
Tiêu chí 2	– Thông tin đưa ra phong phú, đa dạng. – Đa dạng biểu đồ biểu diễn trực quan dữ liệu. – Sử dụng thêm được các hàm tìm kiếm để sản phẩm thêm phong phú.	– Thông tin đưa ra phong phú. – Nhiều dạng biểu đồ biểu diễn trực quan dữ liệu.	– Thông tin đưa ra tương đối đầy đủ. – Nhiều biểu đồ biểu diễn trực quan dữ liệu.	– Thông tin đưa ra sơ sài. – Có biểu đồ biểu diễn trực quan dữ liệu.
Tiêu chí 3	– Chủ động hoàn thành tốt mọi công việc được giao. – Luôn tích cực tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến xây dựng trong sinh hoạt nhóm. – Có tinh thần động viên, giúp đỡ bạn.	– Tích cực hoàn thành mọi công việc được giao đúng thời hạn. – Tích cực tham gia thảo luận, trong sinh hoạt nhóm.	– Hoàn thành đủ công việc được giao đúng thời hạn. – Có tham gia thảo luận, góp ý xây dựng trong sinh hoạt nhóm.	Có tham gia các hoạt động nhóm nhưng chưa hoàn thành đầy đủ công việc được giao.

HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Các nhóm hoàn thiện sản phẩm.
- Ôn luyện các kĩ năng sử dụng phần mềm bảng tính.