

KẾ HOẠCH BÀI DẠY TIN HỌC 7

Giáo viên: Lê Hoàng An

CHỦ ĐỀ: ỨNG DỤNG TIN HỌC

TÊN BÀI DẠY: BÀI 11. TẠO BÀI TRÌNH CHIẾU

Thời lượng: 2 tiết

Tiết theo PPCT: 23–24

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức

- Nêu được một số chức năng cơ bản của phần mềm trình chiếu.
- Thực hiện được các thao tác: tạo bài trình chiếu mới, chèn thêm trang chiếu, xóa trang chiếu.
- Sao chép được dữ liệu phù hợp từ tệp văn bản sang trang trình chiếu.

2. Năng lực

o Năng lực chung

- Tự học, tự chủ: Học sinh tự thực hiện các nhiệm vụ khám phá thông qua kênh hình và kênh chữ trong SGK.
- Giao tiếp và hợp tác: Thảo luận nhóm để thống nhất nội dung trình chiếu từ tệp văn bản có sẵn.

o Năng lực số

- 5.2.TC1a: HS thực hiện được các thao tác cơ bản trên phần mềm trình chiếu như tạo mới, chèn, xóa trang chiếu.
- 3.1.TC1a: Biết cách chọn lọc và chuyển đổi thông tin từ dạng văn bản sang dạng trình chiếu phù hợp, súc tích.

3. Phẩm chất

- Trách nhiệm: Có ý thức bảo vệ tài sản nhà trường (máy tính) và sử dụng phần mềm có bản quyền.
- Trung thực: Ghi rõ nguồn trích dẫn khi sử dụng dữ liệu từ tệp văn bản của người khác.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC – HỌC LIỆU

- Giáo viên: Máy tính, máy chiếu, bài trình chiếu mẫu, tệp văn bản chứa nội dung thực hành.
- Học sinh: Sách giáo khoa, vở ghi, kiến thức đã học về soạn thảo văn bản.

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

1. Hoạt động 1 – Khởi động

- Mục tiêu: Gọi mở nhu cầu sử dụng phần mềm trình chiếu thay vì văn bản thuần túy.
- Nội dung: So sánh hai cách trình bày thông tin: văn bản Word và bài trình chiếu PowerPoint.
- Sản phẩm: Câu trả lời của học sinh về ưu điểm của bài trình chiếu.

Hoạt động GV-HS	Dự kiến sản phẩm
B1: Giao nhiệm vụ - GV chiếu 1 trang văn bản dày đặc chữ và 1 trang trình chiếu có hình ảnh, từ khóa. - Câu hỏi: Em thích cách trình bày nào hơn khi đứng trước lớp? Vì sao? B2: HS thực hiện - Cá nhân quan sát và suy nghĩ trong 1 phút. B3: Báo cáo – thảo luận - GV gọi 2–3 HS phát biểu. - HS khác nhận xét, bổ sung về sự sinh động, trực quan.	- Ý kiến HS: Bài trình chiếu dễ nhìn, thu hút, ít chữ hơn. - HS nhận ra vai trò của phần mềm trình chiếu là hỗ trợ thuyết trình.

Hoạt động GV-HS	Dự kiến sản phẩm
B4: Kết luận - GV chốt: Để trình bày thông tin hiệu quả trước đám đông, chúng ta cần phần mềm trình chiếu.	

2. Hoạt động 2 – Hình thành kiến thức mới

Tiêu hoạt động 2.1: Tìm hiểu chức năng của phần mềm trình chiếu

- Mục tiêu: HS nêu được các chức năng cơ bản.

Hoạt động GV-HS	Dự kiến sản phẩm
B1: Giao nhiệm vụ - Đọc phần 1 SGK và cho biết: Phần mềm trình chiếu giúp chúng ta làm gì? B2: HS thực hiện - HS đọc SGK, thảo luận cặp đôi. B3: Báo cáo – thảo luận - Đại diện nhóm trả lời.	- Chức năng: Tạo bài trình chiếu, trình diễn, in ấn.

Hoạt động GV-HS	Dự kiến sản phẩm
B4: Kết luận - Chức năng: Tạo bài trình chiếu dưới dạng điện tử; trình chiếu các trang lên màn hình lớn; in ấn.	

Tiêu hoạt động 2.2: Các thao tác cơ bản (Tạo mới, chèn, xóa trang)

- Mục tiêu: HS nắm quy trình thực hiện các thao tác.

Hoạt động GV-HS	Dự kiến sản phẩm
B1: Giao nhiệm vụ - GV làm mẫu và yêu cầu HS quan sát các lệnh: File > New; Home > New Slide; Chuột phải > Delete Slide. B2: HS thực hiện - HS quan sát, ghi chú các bước vào phiếu học tập. B3: Báo cáo – thảo luận - GV hỏi: Có mấy cách để chèn thêm trang chiếu mới?	- Quy trình 4 bước tạo bài trình chiếu: Khởi động phần mềm; Tạo bài trình chiếu mới; Soạn nội dung; Lưu tệp.

Hoạt động GV-HS	Dự kiến sản phẩm
B4: Kết luận - GV chốt các bước thực hiện trên dải lệnh Home.	

3. Hoạt động 3 – Luyện tập

- Mục tiêu: HS thực hành tạo bài trình chiếu từ văn bản có sẵn.
- Nội dung: Sử dụng nội dung tệp văn bản để tạo bài trình chiếu 3 trang.
- Sản phẩm: Tệp trình chiếu của học sinh.

Hoạt động GV-HS	Dự kiến sản phẩm
B1: Giao nhiệm vụ - Tạo bài trình chiếu mới. - Trang 1: Tiêu đề (Tên trường). - Trang 2: Giới thiệu tổ chức lớp. - Trang 3: Thành tích. B2: HS thực hiện	- Bài trình chiếu có bố cục rõ ràng, tiêu đề đúng yêu cầu. - Thao tác chèn/xóa trang thành thạo.

Hoạt động GV-HS	Dự kiến sản phẩm
- Thực hành cá nhân trên máy tính. - GV theo dõi, hỗ trợ HS yếu. B3: Báo cáo – thảo luận - GV chọn 2 bài trình chiếu tốt nhất để chiếu cho cả lớp xem. B4: Kết luận và định hướng phát triển - GV nhận xét về cách chọn lọc thông tin (không nên sao chép nguyên xi văn bản Word).	

4. Hoạt động 4 – Vận dụng

- B1: Giao nhiệm vụ: Em hãy thiết kế một bài trình chiếu gồm 5 trang để giới thiệu về một danh lam thắng cảnh ở địa phương em cho bạn bè quốc tế xem.
- B2: HS thực hiện: Thiết kế sơ đồ nội dung trên giấy hoặc tạo tệp nháp trên máy tính cá nhân.
- B3: Báo cáo – thảo luận: Chia sẻ ý tưởng về số trang và nội dung từng trang trong tiết học sau.
- B4: Kết luận và định hướng phát triển: GV khuyến khích HS sử dụng thêm ảnh minh họa để bài vận dụng hoàn thiện hơn.

PHIẾU HỌC TẬP

- Nhiệm vụ 1: Liệt kê 3 chức năng chính của phần mềm trình chiếu.
- Nhiệm vụ 2: Hoàn thành bảng quy trình sau:

| Thao tác | Lệnh thực hiện |

| :--- | :--- |

| Tạo bài mới | File -> |

| Thêm trang chiếu | Home -> |

| Xóa trang chiếu | Chuột phải -> |

NỘI DUNG BÀI HỌC

I. TÓM TẮT NỘI DUNG BÀI HỌC

1. Chức năng của phần mềm trình chiếu: Dùng để tạo bài trình chiếu dưới dạng tệp điện tử, giúp trình bày thông tin trên màn hình lớn và in ra giấy.
2. Các bước tạo bài trình chiếu: Khởi động phần mềm; Tạo bài trình chiếu mới; Soạn thảo nội dung (tiêu đề, nội dung chi tiết); Lưu bài trình chiếu.
3. Thao tác với trang chiếu: Sử dụng nút New Slide để thêm trang, chọn trang và nhấn Delete để xóa.

II. BÀI TẬP

1. Trắc nghiệm nhiều lựa chọn

Câu 1: Phần mềm nào sau đây chuyên dùng để tạo bài trình chiếu?

A. MS Word. B. MS Excel. C. MS PowerPoint. D. MS Access.

- Mức độ: B | Năng lực: NLa | Đáp án: C. Giải thích: PowerPoint là phần mềm trình chiếu chuyên dụng.

Câu 2: Chức năng chính của phần mềm trình chiếu là gì?

A. Tính toán số liệu. B. Tạo bài trình bày điện tử. C. Chỉnh sửa ảnh chuyên nghiệp. D. Quản lý cơ sở dữ liệu.

- Mức độ: B | Năng lực: NLa | Đáp án: B. Giải thích: Chức năng cơ bản là hỗ trợ trình bày thông tin.

Câu 3: Để tạo bài trình chiếu mới hoàn toàn, em chọn lệnh nào?

A. File -> New. B. File -> Save. C. File -> Open. D. File -> Print.

- Mức độ: B | Năng lực: NLa | Đáp án: A. Giải thích: New dùng để tạo tệp mới.

Câu 4: Nút lệnh New Slide nằm trong dải lệnh nào?

A. Insert. B. Design. C. Home. D. View.

- Mức độ: B | Năng lực: NLa | Đáp án: C. Giải thích: New Slide nằm trong nhóm Slides của dải lệnh Home.

Câu 5: Khi trình bày thông tin trên trang chiếu, em nên:

A. Sao chép toàn bộ văn bản từ Word sang. B. Chỉ đưa các ý chính, từ khóa và hình ảnh. C. Dùng càng nhiều màu sắc càng tốt. D. Không sử dụng hình ảnh.

- Mức độ: H | Năng lực: NLc | Đáp án: B. Giải thích: Bài trình chiếu cần súc tích để người xem dễ nắm bắt.

Câu 6: Để xóa một trang chiếu, em chọn trang đó và nhấn phím nào?

A. Enter. B. Space. C. Delete. D. Shift.

- Mức độ: H | Năng lực: NLa | Đáp án: C. Giải thích: Delete hoặc Backspace dùng để xóa trang chiếu đang chọn.

Câu 7: Một bài trình chiếu thường bao gồm:

A. Một trang duy nhất. B. Tập hợp các trang chiếu được đánh số thứ tự. C. Các tệp âm thanh rời rạc. D. Chỉ gồm các bảng tính.

- Mức độ: H | Năng lực: NLa | Đáp án: B. Giải thích: Bài trình chiếu là tập hợp các trang chiếu liên kết lại.

Câu 8: Tại sao cần sử dụng phần mềm trình chiếu khi thuyết trình?

A. Để thu hút sự chú ý của người nghe. B. Để người nói không cần học bài. C. Để thay thế hoàn toàn người thuyết trình. D. Để làm tệp văn bản dài hơn.

- Mức độ: V | Năng lực: NLc | Đáp án: A. Giải thích: Tính trực quan giúp truyền đạt thông tin hiệu quả hơn.

Câu 9: Nếu muốn giới thiệu về "Các loài hoa đẹp", trang đầu tiên nên chứa thông tin gì?

A. Danh sách các loài hoa. B. Tên chủ đề và người trình bày. C. Giá tiền của các loài hoa. D. Hình ảnh kết thúc bài.

- Mức độ: V | Năng lực: NLc | Đáp án: B. Giải thích: Trang đầu tiên thường là trang tiêu đề.

Câu 10: Thao tác nào giúp em di chuyển nhanh giữa các trang chiếu khi đang soạn thảo?

A. Nháy chuột vào biểu tượng trang ở ngăn bên trái. B. Tắt phần mềm rồi mở lại. C. Nhấn nút Save liên tục. D. Rút dây nguồn máy tính.

- Mức độ: V | Năng lực: NLa | Đáp án: A. Giải thích: Ngăn Slide Pane bên trái giúp quản lý và di chuyển giữa các trang.

2. Đúng/Sai

Câu 11: Phần mềm trình chiếu chỉ có thể hiển thị văn bản, không thể hiển thị hình ảnh.

- Mức độ: B | Năng lực: NLa | Đáp án: Sai. Giải thích: Phần mềm trình chiếu hỗ trợ đa phương tiện (văn bản, hình ảnh, video...).

Câu 12: Việc sao chép dữ liệu từ tệp văn bản sang trang chiếu giúp tiết kiệm thời gian soạn thảo.

- Mức độ: H | Năng lực: NLc | Đáp án: Đúng. Giải thích: Giúp tận dụng nguồn tài nguyên có sẵn.

Câu 13: Mỗi bài trình chiếu chỉ được phép có tối đa 5 trang chiếu.

- Mức độ: H | Năng lực: NLa | Đáp án: Sai. Giải thích: Số lượng trang chiếu không giới hạn, tùy vào nội dung.

Câu 14: Trang tiêu đề thường là trang đầu tiên của bài trình chiếu.

- Mức độ: V | Năng lực: NLc | Đáp án: Đúng. Giải thích: Giúp người xem biết nội dung chính của bài thuyết trình.

3. Điền khuyết

Câu 15: Phần mềm trình chiếu hỗ trợ việc (15)..... thông tin một cách sinh động và hấp dẫn.

- Từ khóa gợi ý: trình bày, tính toán, vẽ tranh.
- Mức độ: B | Năng lực: NLa | Đáp án: trình bày.

Câu 16: Để lưu bài trình chiếu, em sử dụng lệnh (16)..... trong bảng chọn File.

- Từ khóa gợi ý: Save, New, Open.
- Mức độ: B | Năng lực: NLa | Đáp án: Save.

Câu 17: Khi soạn thảo trang chiếu, em nên chọn lọc những (17)..... quan trọng thay vì viết cả đoạn văn dài.

- Từ khóa gợi ý: từ khóa, con số, bảng biểu.
- Mức độ: H | Năng lực: NLc | Đáp án: từ khóa.

Câu 18: Thao tác chuột phải vào trang chiếu và chọn (18)..... Slide giúp em tạo thêm một trang mới.

- Từ khóa gợi ý: New, Delete, Copy.
- Mức độ: H | Năng lực: NLa | Đáp án: New.

Câu 19: Việc sử dụng phần mềm trình chiếu giúp người nghe dễ dàng (19)..... nội dung bài nói hơn.

- Từ khóa gợi ý: tiếp thu, từ chối, bỏ qua.
- Mức độ: V | Năng lực: NLc | Đáp án: tiếp thu.

Câu 20: Trước khi sao chép văn bản sang trang chiếu, em cần (20)..... nội dung sao cho ngắn gọn, súc tích.

- Từ khóa gợi ý: biên tập, giữ nguyên, xóa bỏ.
- Mức độ: V | Năng lực: NLc | Đáp án: biên tập.