

# CHỦ ĐỀ E. ỨNG DỤNG TIN HỌC

## BÀI 10. TRANG TRÌNH CHIẾU CỦA EM (2 tiết)

### I. MỤC TIÊU

- Nhận biết được biểu tượng của phần mềm trình chiếu và khởi động được phần mềm.
- Tạo được tệp trình chiếu đơn giản có ảnh minh họa, lưu và đặt được tên cho tệp trình chiếu.

### II. THIẾT BỊ, ĐỒ DÙNG DẠY HỌC

- Máy tính, máy chiếu, phần mềm MS Office 2016.
- Biểu tượng phần mềm MS PowerPoint được đặt ngay trên màn hình nền hoặc Taskbar.
- Chuẩn bị một số tệp hình ảnh để thực hiện chèn ảnh vào trang trình chiếu.

### III. PHÂN BỐ THỜI LƯỢNG

Nội dung bài được dạy học trong 2 tiết.

- Tiết 1: Phần Khởi động, Khám phá, Luyện tập.
- Tiết 2 (thực hành): Thực hành, Vận dụng.

### IV. TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC

Là tiết học đầu tiên HS được làm quen với phần mềm trình chiếu, do vậy GV nên minh họa một bài trình chiếu sinh động để tạo ấn tượng, hấp dẫn với HS.

GV có thể nêu một số câu hỏi như: Em đã thấy thầy, cô giáo sử dụng phần mềm trình chiếu để giảng bài trong lớp học chưa? Em thích những tiết học có sử dụng bài trình chiếu không? Tại sao?

Sau đó GV giới thiệu ở bài học này chúng ta sẽ tìm hiểu phần mềm trình chiếu để các em có thể tự tạo trang trình chiếu sinh động, hấp dẫn.



#### KHỞ ĐỘNG

#### ❖ Phương pháp, cách tổ chức dạy học

– HS tham gia trò chơi “Làm quen”, chuẩn bị thông tin cá nhân (họ và tên, lớp, trường, sở thích, ...) để đứng lên tự giới thiệu về bản thân mình khi được gọi tên.

– HS quan sát Hình 1 trong SGK để phán đoán phần mềm bạn Chi đã sử dụng để giới thiệu bản thân.

*Hướng dẫn, gợi ý của GV:*

– GV gợi ý để HS chuẩn bị thông tin cá nhân để đứng lên tự giới thiệu trước lớp.  
– GV yêu cầu HS quan sát Hình 1 trong SGK và cho biết bạn Chi đã sử dụng phần mềm nào để tự giới thiệu bản thân. Ngoài thông tin ở dạng chữ thì còn có thông tin gì ở dạng gì trên trang trình chiếu?

– GV giới thiệu khi sử dụng phần mềm trình chiếu để giới thiệu bản thân, em có thể đưa hình ảnh vào trang trình chiếu để phần giới thiệu của các em sẽ sinh động, hấp dẫn hơn.

### Sản phẩm

- HS đoán được phần mềm bạn Chi sử dụng để tạo trang trình chiếu.
- HS hứng thú, suy nghĩ, dự kiến nội dung trang trình chiếu của bản thân.



### Mục tiêu

- HS nhận biết được biểu tượng của phần mềm MS PowerPoint; biết cách kích hoạt (khởi động) được phần mềm bằng chuột.
- HS nhận biết được một số thành phần chính trên màn hình làm việc của phần mềm trình chiếu.

### Phương pháp, cách tổ chức dạy học

#### *a) Khởi động phần mềm trình chiếu*

##### **Hoạt động**

HS đọc kênh chữ, quan sát kênh hình để tìm hiểu sơ lược về phần mềm trình chiếu; nhận biết biểu tượng phần mềm trình chiếu MS PowerPoint; biết cách khởi động; nhận biết màn hình làm việc của MS PowerPoint và một số thành phần trên đó.

*Hướng dẫn, gợi ý của GV:*

– GV giới thiệu phần mềm trình chiếu giúp tạo ra các trang trình chiếu; có thể đưa vào trang trình chiếu: chữ, hình ảnh, video, clip âm thanh, ... để trình bày được sinh động, hấp dẫn.

– Yêu cầu HS nêu thao tác khởi động phần mềm trình chiếu PowerPoint; nêu tên các thành phần được chú thích ở *Hình 2 trong SGK*.

– GV yêu cầu HS quan sát để nhận biết biểu tượng của phần mềm MS PowerPoint trên màn hình nền, trên thanh Taskbar; gọi HS lên thực hành minh họa khởi động phần mềm. GV chỉ trên màn chiếu từng thành phần của màn hình làm việc và yêu cầu HS đối chiếu với *Hình 2 trong SGK* để nêu tên từng thành phần.

##### **Hoạt động**

HS nhắc lại thao tác sử dụng chuột để khởi động phần mềm MS PowerPoint.

### Sản phẩm

- HS nhận biết được biểu tượng của phần mềm trình chiếu và biết cách thực hiện khởi động phần mềm MS PowerPoint bằng chuột máy tính.
- Nêu được tên của một số thành phần trên màn hình làm việc của MS PowerPoint như: trang trình chiếu, các khung văn bản để nhập nội dung, bảng chọn các thể; dải lệnh, nhóm lệnh; trang trình chiếu thu nhỏ.



## b) Nhập chữ vào trang trình chiếu

### Hoạt động

HS tìm hiểu *Hình 3 trong SGK*, theo dõi minh hoạ, phát biểu, thảo luận về các các bước nhập chữ vào trang trình chiếu. Dưới sự hướng dẫn, minh hoạ của GV, HS biết được cách sử dụng phím Caps Lock để gõ chữ hoa, chữ thường; cách sử dụng phím Backspace để xoá kí tự trước con trỏ soạn thảo.

*Hướng dẫn, gợi ý của GV:*

– GV yêu cầu HS xem *Hình 3 trong SGK*, sau đó quan sát GV minh hoạ các bước để nhập chữ vào trang trình chiếu.

– Gọi HS lên thực hành minh hoạ gõ nội dung giới thiệu của HS vào khung văn bản. GV hỗ trợ để HS thực hiện được việc gõ nội dung vào khung văn bản. Trong quá trình đó, GV hướng dẫn HS bật phím Caps Lock khi muốn viết hoa, tắt phím Caps Lock để chuyển về chế độ viết thường; hướng dẫn HS sử dụng phím Backspace để xoá kí tự vừa gõ nhầm và gõ lại cho đúng.

*Lưu ý:*

– Đối với HS chưa quen sử dụng bàn phím, để dễ thao tác, SGK chỉ giới thiệu sử dụng phím Caps Lock để chuyển chế độ gõ chữ hoa, chữ thường, sử dụng phím Backspace để xoá kí tự trước con trỏ soạn thảo. Tuy vào kĩ năng sử dụng bàn phím của HS mà GV có thể giới thiệu thêm cách sử dụng phím Shift để gõ chữ hoa, sử dụng phím mũi tên và phím Delete để xoá kí tự ngay sau con trỏ soạn thảo.

– HS chưa biết cách gõ chữ Việt có dấu nên HS chỉ cần gõ không dấu. GV tắt ứng dụng gõ tiếng Việt có dấu để tránh gây lỗi khi gõ.

### Hoạt động

HS nêu lại được các bước để nhập chữ vào trang trình chiếu, cách gõ được chữ hoa, chữ thường, xoá được kí tự gõ nhầm.

### Hoạt động

HS tự tóm tắt kiến thức như nội dung tại hộp Ghi nhớ.

## Sản phẩm

– HS nêu được cách nhập chữ vào trang trình chiếu; biết cách gõ được chữ hoa, chữ thường, cách xoá kí tự đã gõ nhầm.

– HS được gọi lên thực hành minh hoạ thì thực hiện được các thao tác nêu trên dưới sự hướng dẫn, hỗ trợ của GV.

## c) Chèn ảnh vào trang trình chiếu

### Hoạt động

HS đọc kênh chữ, quan sát kênh hình, theo dõi thực hành minh hoạ, phát biểu, thảo luận về các bước thực hiện chèn ảnh vào trang trình chiếu, thay đổi kích thước, vị trí hình ảnh và chuyển đổi giữa chế độ trình chiếu toàn màn hình và chế độ soạn thảo.

#### *Hướng dẫn, gợi ý của GV:*

– GV thực hiện minh họa chèn hình ảnh vào trang trình chiếu, thay đổi kích thước, vị trí hình ảnh. Trong quá trình thực hành minh họa, GV vừa nêu các bước vừa thực hiện minh họa; đồng thời cần dừng lại nêu lý do khi gặp tình huống cần thay đổi kích thước, vị trí của hình ảnh. Sau khi đã hoàn thành, GV thực hiện minh họa chuyển sang chế độ trình chiếu rồi trở lại chế độ soạn thảo.

– GV gọi một số HS lên thực hành minh họa, mỗi HS thực hành minh họa một công đoạn: chèn hình ảnh vào trang trình chiếu; thay đổi kích thước hình ảnh; thay đổi vị trí hình ảnh; chuyển từ chế độ soạn thảo sang chế độ trình chiếu và ngược lại. HS vừa nêu các bước vừa thực hành minh họa trên máy tính, các HS khác theo dõi, nhận xét.

#### **Hoạt động**

HS nêu lại các bước chèn hình ảnh vào trang trình chiếu, thay đổi kích thước, vị trí hình ảnh; thao tác chuyển từ chế độ soạn thảo sang chế độ trình chiếu và ngược lại.

#### **Hoạt động**

Trên cơ sở phát biểu, trao đổi của HS, GV hướng dẫn chốt kiến thức như tại hộp Ghi nhớ.

#### **Sản phẩm:**

– HS nêu được các bước chèn hình ảnh vào trang trình chiếu, thay đổi kích thước, vị trí hình ảnh, chuyển từ chế độ soạn thảo sang chế độ trình chiếu và ngược lại.

– HS được gọi lên thực hành minh họa thì thực hiện được các thao tác trên dưới sự hướng dẫn, hỗ trợ của GV.

#### **d) Lưu bài trình chiếu**

#### **Hoạt động**

HS đọc kênh chữ, quan sát kênh hình trong SGK, theo dõi minh họa của GV, phát biểu, thảo luận về các bước lưu bài trình chiếu, thoát khỏi MS PowerPoint, mở tệp trình chiếu đã lưu.

#### *Hướng dẫn, gợi ý của GV:*

– GV yêu cầu HS tìm hiểu nội dung mục 4 trong SGK, sau đó GV thực hiện minh họa lưu bài trình chiếu, thoát khỏi MS PowerPoint, mở tệp trình chiếu đã lưu để HS theo dõi. Sau đó, GV sao chép nội dung trang trình chiếu sang bài trình chiếu mới để HS thực hiện.

– GV gọi một số HS lên vừa nêu các bước vừa thực hiện từng công đoạn: lưu bài trình chiếu; thoát khỏi MS PowerPoint; mở tệp trình chiếu đã lưu. Các HS khác theo dõi, phát biểu, trao đổi về các thao tác thực hiện.

– Trong quá trình minh họa, GV đặt câu hỏi, hướng dẫn để HS nhận thấy sự cần thiết phải lưu bài trình chiếu để sử dụng về sau và khi có chỉnh sửa thì phải thực hiện lưu lại. GV có thể thực hiện nội dung bài trình chiếu và thực hiện lưu lại, không lưu lại để HS nhận thấy tác dụng của việc lưu hoặc không lưu lại.

#### **Hoạt động**

Trên cơ sở phát biểu, thảo luận của HS, GV hướng dẫn HS chốt kiến thức như tại hộp Ghi nhớ.



### **Sản phẩm**

– HS nêu được các bước lưu bài trình chiếu, thoát khỏi MS PowerPoint, mở tệp trình chiếu đã lưu.

– HS được gọi lên thực hành minh họa thì thực hiện được các thao tác trên dưới sự hướng dẫn, hỗ trợ của GV.



HS làm việc cá nhân, phát biểu, thảo luận để hoàn thành các Bài tập 1, 2, 3, 4.

**Bài tập 1.** HS chỉ ra được C là biểu tượng của phần mềm trình chiếu MS PowerPoint.

**Bài tập 2.** HS sắp xếp được thứ tự thực hiện các việc để nhập chữ vào trang trình chiếu là B, A.

**Bài tập 3.** HS sắp xếp được thứ tự thực hiện các việc để chèn hình ảnh vào trang trình chiếu là: B, A, D, C.

**Bài tập 4.** HS sắp xếp được thứ tự thực hiện các việc để lưu tệp trình chiếu là: C, A, B, D.



### **Bài tập 1.**

– HS làm việc nhóm đôi, từng em lần lượt thực hiện khởi động MS PowerPoint, tạo, lưu bài trình chiếu riêng cho mỗi em và thoát khỏi phần mềm.

– GV theo dõi, hỗ trợ HS hoàn thành bài trình chiếu của mỗi em và thoát khỏi MS PowerPoint trước khi chuyển sang làm Bài tập 2.

### **Bài tập 2.**

– Tương tự, HS làm việc nhóm đôi, từng em lần lượt thực hiện các yêu cầu a, b, c, d, e trong bài.

– GV theo dõi, hỗ trợ HS hoàn thành bài thực hành.

### **Sản phẩm**

Mỗi HS tạo được bài trình chiếu của bản thân; thực hiện được việc khởi động phần mềm trình chiếu; nhập chữ, chèn hình ảnh vào trang chiếu; lưu bài trình chiếu; mở được bài trình chiếu đã lưu và thoát khỏi phần mềm trình chiếu.



GV tổ chức cho HS ngồi thực hành theo nhóm để cùng làm một bài trình chiếu về một bạn ở nhóm khác. Để tạo không khí hoạt động tích cực trong lớp học, GV khuyến khích HS các nhóm trao đổi với nhau để lấy ý kiến góp ý cho nội dung cho bài trình chiếu; sau khi hoàn thành bài trình chiếu thì mời bạn được nhóm làm bài giới thiệu sang để trình chiếu sản phẩm.

## BÀI 11A. HỆ MẶT TRỜI (3 tiết)

### I. MỤC TIÊU

- Nhận thấy máy tính giúp tìm hiểu, quan sát Hệ Mặt Trời.
- Kể lại những hiểu biết mới sau khi quan sát.

### II. THIẾT BỊ, ĐỒ DÙNG DẠY HỌC

- Máy tính, máy chiếu, phần mềm Solar System.

### III. PHÂN BỐ THỜI LƯỢNG

Nội dung bài được dạy, học trong 3 tiết.

- Tiết 1: Phần Khởi động, Khám phá.
- Tiết 2: Phần Luyện tập, Thực hành (Bài 1).
- Tiết 3: Thực hành (tiếp), Vận dụng.

### IV. TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG DẠY, HỌC

Là tiết học các em HS được tìm hiểu, khám phá thế giới tự nhiên phần mềm SolarSystem, do vậy GV dành thời gian để giới thiệu cho HS về các ứng dụng của phần mềm và tạo ấn tượng cho HS về những lợi ích và sự hấp dẫn của phần mềm.

GV có thể bắt đầu bằng những câu hỏi như: Em có biết trong Hệ Mặt Trời gồm những gì không? Theo em hiểu thì Trái Đất đứng yên hay chuyển động? Em có muốn tìm hiểu các hành tinh trong Hệ Mặt Trời không?

Sau đó GV giới thiệu với phần mềm SolarSystem và dẫn dắt để giới thiệu cho HS biết: Với phần mềm này được cài đặt trên máy tính, các em có thể tự tìm hiểu, khám phá về Trái Đất, Mặt Trời, Mặt Trăng hay các hành tinh và vận dụng những khám phá của mình để chinh phục trạm vũ trụ.



#### ❖ Phương pháp, cách tổ chức dạy học

- HS quan sát kênh Hình về Hệ Mặt Trời. Nghe GV giới thiệu về Hệ Mặt Trời.
- HS tham gia trò chơi “Tiếp sức”. HS sẽ xung phong tiếp sức cho nhau kể tên các hành tinh trong Hệ Mặt Trời. GV có thể nêu một số gợi ý trong quá trình HS tham gia trò chơi.
- GV giới thiệu Hình 1 trong SGK là hình ảnh mô phỏng Hệ Mặt Trời. HS có thể nhận ra xung quanh mặt trời có các hành tinh (có ghi chú trên hình).

*Hướng dẫn, gợi ý của GV:*

GV giới thiệu về Hệ Mặt Trời ở giữa là Mặt Trời, xung quanh là các hành tinh: Sao Thủy, Sao Kim, Trái Đất, Sao Hỏa, Sao Mộc, Sao Thổ, Sao Thiên Vương, Sao Hải Vương.