**Tiết 4: Giới thiệu về thư mục chuyên đề của thư viện**

**I.MỤC TIÊU**

***1. Năng lực***

- Giúp học sinh nắm được bố cục của thư mục cũng như giới thiệu về thư mục mới do thư viện xuất bản phục vụ dạy và học của giáo viên và học sinh.

- Rèn kỹ năng tự lấy sách đọc mượn, và cách xếp sách theo đúng quy định và tìm sách trong thư mục.

- Giáo dục sự yêu thích đọc sách và làm bạn với sách

- Năng lực chung: Năng lực tự học, tự giải trí lành mạnh

- Năng lực riêng: bước đẩu khơi dạy những sở thích riêng của học sinh: như sở thích sáng tác, sở thích nghiên cứu…

***2. Phẩm chất***

- Rèn luyện sự chăm chỉ cũng như kỹ năng tìm tài liệu khi tra cứu trên thư mục chuyên đề của bản giấy và trên thư viện điện tử. Từ đó bồi dưỡng thêm tinh thần trách nhiệm trong cuộc sống.

**II. CHUẨN BỊ CỦA CÔ VÀ TRÒ**

***1. Chuẩn bị của cô:***

 - Sách...

***2. Chuẩn bị của trò***

 - Giấy và bút

**III. TIẾN TRÌNH TỔ CHỨC DẠY HỌC**

***1.Ổn định tổ chức(10 phút)***

***2. Giới thiệu về thư viện (25 phút’)***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tổ chức thực hiện** | **Nội dung sản phẩm** |
| **Hoạt động1**:-GV yêu cầu học sinh lắng nghe mình giới thiệu về mục đích thư mục cách sắp xếp tài liệu trong thư mục, các loại tài liệu trong thư mục và cách tìm thư mục trên phần mềm thư viện.- Học sinh thực hiện theo yêu cầu của giáo viên**Hoạt động 2:Vận dụng**- Yêu cầu học sinh vận dụng những điều vừa nghe và tự tìm sách thông qua thư mục- Học sinh thực hiện theo yêu cầu của giáo viên |  |

***3. Củng cố, dặn dò(10 phút)***

- Nhắc lại cho học sinh nhớ nội dung cô giáo giới thiệu, thực hiện mượn trả cho học sinh

- Phân công tổ dọn dẹp xếp sách, kê bàn ghê sau buổi học.