***Trường THCS Nam Hải GV: Nguyễn Hải Bằng***

***Tổ KHTN***

*Ngày soạn: 05/01/2025*

**Tiết 18: THỰC HÀNH LẬP SỐ THEO DÕI THU CHI CÁ NHÂN**

Môn học: Tin Học; Lớp: 7

Thời gian thực hiện: 1 tiết

**I**. **MỤC TIÊU**

***1****.* ***Kiến thức:***

- Phác thảo được thiết kế sơ bộ một sổ theo dõi thu chi cá nhân

- Thực hiện được việc tạo lập sổ tính Excel theo thiết kế

- Nhập được một số ô dữ liệu vào sổ và định dạng phù hợp

***2****.* ***Năng lực:***

***a) Năng lực chung:***

* Năng lực giao tiếp, hợp tác: Trao đổi, thảo luận để thực hiện các nhiệm vụ học tập.
* Năng lực giải quyết vấn đề và sáng tạo: Sử dụng các kiến thức đã học ứng dụng vào thực tế, tìm tòi, phát hiện giải quyết các nhiệm vụ trong cuộc sống.

***b) Năng lực riêng:***

* Hình thành và phát triển năng lực giải quyết vấn đề.
* Tổ chức và trình bày thông tin.

***3****.* ***Phẩm chất:*** Nghiêm túc, tập trung, tích cực chủ động.

**II**. **THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU**

**1. Giáo viên**

- Chuẩn bị bài giảng, máy chiếu, máy chiếu vật thể.

**2. Học sinh**

- Sách giáo khoa, vở ghi

- Kiến thức đã học.

**III**. **TIẾN TRÌNH DẠY HỌC**

**1. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (MỞ ĐẦU)**

- **Mục tiêu**: Tạo hứng thú học tập cho học sinh

- **Nội dung**: Hs dựa vào hiểu biết để trả lời câu hỏi

- **Sản phẩm**: Từ yêu cầu Hs vận dụng kiến thức để trả lời câu hỏi GV đưa ra

- **Tổ chức thực hiện**: GV giới thiệu và dẫn dắt vào bài

**2. HÌNH THÀNH KIẾN THỨC MỚI**

**Không**

**3. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP**

***Hoạt động 1: Tìm hiểu mục đích và nhiệm vụ***

**- Mục Tiêu:** Nắm được mục đích và nhiệm vụ thực hành

**- Nội dung**: HS quan sát SGK để tìm hiểu nội dung kiến thức theo yêu cầu của GV

-  **Sản phẩm:** Hs hoàn thành tìm hiều kiến thức

**- Tổ chức thực hiện:**

| **Sản phẩm dự kiến** | **Hoạt động của giáo viên và học sinh** |
| --- | --- |
| **1. Mục đích và nhiệm vụ**  - Mục đích: Tự quản lí tài chính cá nhân có kế hoạch  - Nhiệm vụ: Phác thảo thiết kế và tạo lập một sổ tính Excel phục vụ mục đích lên kế hoạch và theo dõi thực hiện thu chi cá nhân theo tuần | **\*‌ ‌Bước‌ ‌1:‌ ‌Chuyển‌ ‌giao‌ ‌nhiệm‌ ‌vụ:‌ ‌**  **GV:** Nêu mục đích và nhiệm vụ cho học sinh  **HS:** Thảo luận, trả lời  **\*‌ ‌Bước‌ ‌2:‌ ‌Thực‌ ‌hiện‌ ‌nhiệm‌ ‌vụ:‌ ‌ ‌**   ‌+‌ ‌HS:‌ ‌Suy‌ ‌nghĩ,‌ ‌tham‌ ‌khảo‌ ‌sgk‌ ‌trả‌ ‌lời‌ ‌câu‌ ‌hỏi‌ ‌  +‌ ‌GV:‌ ‌quan‌ ‌sát‌ ‌và‌ ‌trợ‌ ‌giúp‌ ‌các‌ ‌cặp.‌ ‌ ‌  **\*‌ ‌Bước‌ ‌3:‌ ‌Báo‌ ‌cáo,‌ ‌thảo‌ ‌luận:‌ ‌ ‌**  +‌ ‌HS:‌ ‌Lắng‌ ‌nghe,‌ ‌ghi‌ ‌chú,‌ ‌một‌ ‌HS‌ ‌phát‌ ‌biểu‌‌ ‌  +‌ ‌Các‌ ‌nhóm‌ ‌nhận‌ ‌xét,‌ ‌bổ‌ ‌sung‌ ‌cho‌ ‌nhau.‌ ‌ ‌  **\*‌ ‌Bước‌ ‌4:‌ ‌Kết‌ ‌luận,‌ ‌nhận‌ ‌định:‌ ‌‌**GV‌ ‌chính‌ ‌xác‌ ‌hóa‌ ‌và‌ ‌gọi‌ ‌1‌ ‌học‌ ‌sinh‌ ‌nhắc‌ ‌lại‌ ‌kiến‌ ‌thức‌**‌** |

***Hoạt động 2:*** Thực hành

**a) Mục tiêu:** Rèn kỹ năng sử dụng bảng tính excel

**b) Nội dung:** HS quan sát SGK để tìm hiểu nội dung kiến thức theo yêu cầu của GV.

**c) Sản phẩm:** HS hoàn thành tìm hiểu kiến thức

**d) Tổ chức thực hiện:**

| **Sản phẩm dự kiến** | **Hoạt động của giáo viên và học sinh** |
| --- | --- |
| **2. Thực hành**  **Bài 1.** Phác thảo thiết kế sổ tính Excel về tài chính cá nhân  Hướng dẫn: Sổ tính đơn giản ban đầu gồm một trang tính, chứa hai bảng trong hai khối ô khác nhau:  - Bảng theo dõi từng khoản chi theo tuần (Hình 1)    - Bảng tổng hợp thu chi theo tuần (Hình 2)    + Ở nhóm dòng quản lí việc thu: cột *Kế hoạch* ghi số tiền dự kiến thu được, cuối tuần điền số liệu cho cột *Thực tế* và *Sai lệch*  + Ở nhóm dòng quản lí việc chi: cột *Kế hoạch* ghi số tiền dự kiến chi, số liệu ở cột *Thực tế* và *Sai lệch* được tính dựa vào số liệu ở bảng theo dõi từng khoản chi theo tuần  + *Tổng thu, Tổng chi* được tính theo các số liệu đã có  **Bài 2.** Tạo lập sổ tính Excel theo thiết kế và nhập dữ liệu giả định  **Hướng dẫn tạo lập Bảng theo dõi từng khoản chi**  Bước 1. Tạo lập Bảng theo dõi từng khoản chi có các cột theo thiết kế  Bước 2. Nhập một số hàng dữ liệu (giả định) vào các ô trong bảng  Bước 3. Định dạng các cột dữ liệu *Ngày tháng, Số tiền*  **Hướng dẫn tạo lập Bảng tổng hợp thu – chi theo tuần**  Bước 1. Tạo lập Bảng theo thiết kế  Bước 2. Nhập một số hàng dữ liệu (giả định) ít nhất một tuần vào các ô trong cột *Kế hoạch* ở phần thu và phần chi  Bước 3. Định dạng các cột dữ liệu liên quan phù hợp với quy ước trong văn bản tiếng Việt | **\*‌ ‌Bước‌ ‌1:‌ ‌Chuyển‌ ‌giao‌ ‌nhiệm‌ ‌vụ:‌ ‌**  **GV:** tổ chức HĐ2  **HS:** Thảo luận, trả lời  **\*‌ ‌Bước‌ ‌2:‌ ‌Thực‌ ‌hiện‌ ‌nhiệm‌ ‌vụ:‌ ‌ ‌**  ‌+‌ ‌HS:‌ ‌Suy‌ ‌nghĩ,‌ ‌tham‌ ‌khảo‌ ‌sgk‌ ‌trả‌ ‌lời‌ ‌câu‌ ‌hỏi‌ ‌  +‌ ‌GV:‌ ‌quan‌ ‌sát‌ ‌và‌ ‌trợ‌ ‌giúp‌ ‌các‌ ‌cặp.‌ ‌ ‌  **\*‌ ‌Bước‌ ‌3:‌ ‌Báo‌ ‌cáo,‌ ‌thảo‌ ‌luận:‌ ‌ ‌**  +‌ ‌HS:‌ ‌Lắng‌ ‌nghe,‌ ‌ghi‌ ‌chú,‌ ‌một‌ ‌HS‌ ‌phát‌ ‌biểu‌ ‌lại‌ ‌các‌ ‌tính‌ ‌chất.‌ ‌ ‌  +‌ ‌Các‌ ‌nhóm‌ ‌nhận‌ ‌xét,‌ ‌bổ‌ ‌sung‌ ‌cho‌ ‌nhau.‌ ‌ ‌  **\*‌ ‌Bước‌ ‌4:‌ ‌Kết‌ ‌luận,‌ ‌nhận‌ ‌định:‌ ‌‌**GV‌ ‌chính‌ ‌xác‌ ‌hóa‌ ‌và‌ ‌gọi‌ ‌1‌ ‌học‌ ‌sinh‌ ‌nhắc‌ ‌lại‌ ‌kiến‌ ‌thức‌ |

**4. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG**

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

**b. Nội dung:**.

**c. Sản phẩm:** HS vận dụng các kiến thức vào giải quyết các nhiệm vụ đặt ra.

**d. Tổ chức thực hiện:**

Gv đưa câu hỏi về nhà:

Em hãy trả lời các câu hỏi sau:

1. Lệnh nào để thao tác nhanh chọn định dạng số tiền?
2. Cần làm gì để định dạng cột số tiền theo cách thông dụng ở Việt Nam?
3. Để mở hộp thoại **Forrmat Cells** cần làm gì?
4. Cần làm gì để định dạng ngày tháng theo kiểu Việt Nam?

**5. Hướng dẫn học sinh tự học:**

**- Hướng dẫn học bài cũ:**

***-* Hướng dẫn chuẩn bị bài mới:**