|  |  |
| --- | --- |
| Ngày 25 tháng 11 năm 2024 |  Họ và tên giáo viên: Phùng Thị Kim Ta Tổ chuyên môn: Toán - Tin |

**TÊN BÀI DẠY: BÀI 8: THƯ ĐIỆN TỬ**

Môn học/ Hoạt động giáo dục: Tin học; Lớp 6

Thời gian thực hiện: 02 tiết (14, 15)

**I. Mục tiêu:**

**1. Về kiến thức: học sinh sẽ có được kiến thức:**

- Hiểu biết về thư điện tử, ưu điểm và nhược điểm cơ bản của dịch vụ thư điện tử so với các phương thức liên lạc khác.

- Biết tài khoản thư điện tử, hộp thư điện tử, thành phần của địa chỉ thư điện tử.

- Biết cách đăng ký tài khoản thư điện tử.

- Hiểu biết và thực hiện được các thao tác: đăng nhập, soạn, gửi, đăng xuất thư điện tử.

**2. Về năng lực:**

**\* Năng lực chung**

- Năng lực tự học: HS tự hoàn thành được các nhiệm vụ học tập chuẩn bị ở nhà và tại lớp. Học sinh có khả năng tự đọc sách giáo khoa và kết hợp với gợi ý của giáo viên để trả lời câu hỏi về khái niệm Thư điện tử, dịch vụ thư điện tử, tài khoản thư điện tử.

- Năng lực giao tiếp và hợp tác: HS phân công được nhiệm vụ trong nhóm, biết hỗ trợ nhau, trao đổi, thảo luận, thống nhất được ý kiến trong nhóm để hoàn thành nhiệm vụ.

- Năng lực giải quyết vấn đề và sáng tạo: Học sinh giải quyết được các vấn đề giáo viên đưa ra. Học sinh đưa ra được thêm các ví dụ trong cuộc sống hằng ngày.

**\* Năng lực Tin học:**

- Biết sử dụng, quản lý công cụ Thư điện tử (E-mail): gửi thư điện tử, lưu trữ dữ liệu, thông tin và trao đổi thông tin qua thư điện tử.

- Biết ứng xử phù hợp trong môi trường số: thư điện tử.

- Nhận biết được tầm quan trọng của thư điện tử, ưu nhược điểm của dịch vụ thư điện tử.

- Nhận biết tài khoản thư điện tử, cách đăng ký tài khoản thư điện tử, thao tác đăng nhập, soạn, gửi, xem, đăng xuất tài khoản thư điện tử.

- Biết truy cập trang web mail.google.com sử dụng tài khoản thư điện tử để trao đổi thông tin trong học tập và tự học bằng các phương tiện điện tử có kết nối mạng.

- Sử dụng được công cụ e-mail để trao đổi thông tin trong cuộc sống: gửi được thư điện tử với bạn bè, người thân và trong học tập.

**3. Về phẩm chất:**

- Nhân ái: Thể hiện sự cảm thông và sẵn sàng giúp đỡ bạn trong quá trình thảo luận nhóm.

- Chăm chỉ: thực hiện đầy đủ các hoạt động học tập một cách tự giác, tích cực. Học sinh tích cực học hỏi kiến thức mới, nhiệt tình tham gia thảo luận nhóm.

- Trung thực: thật thà, thẳng thắn trong báo cáo kết quả hoạt động cá nhân và theo nhóm, trong đánh giá và tự đánh giá.Truyền đạt các thông tin chính xác, khách quan, mạnh dạn nêu lên ý kiến của mình.

- Trách nhiệm: hoàn thành đầy đủ, có chất lượng các nhiệm vụ học tập. Có tinh thần trách nhiệm với nhóm, với tập thể lớp trong các hoạt động học tập như: phát biểu xây dựng bài, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao của cá nhân và của nhóm.Nghiêm túc khi học và làm việc trên máy tính, có ý thức sử dụng máy tính đúng mục đích, bảo vệ thiết bị học tập, máy tính và phòng máy.

**II. Thiết bị dạy học và học liệu:**

**1. Thiết bị dạy học:**

- Phấn, bảng, máy tính, tivi.

**2. Học liệu:**

- GV: SGK, SBT, tài liệu tham khảo, giáo án, video minh họa, một số bức thư gửi bưu điện, thư điện tử, vài hình ảnh về các phương thức liên lạc khác, PHT.

- HS: SGK, bảng nhóm, bút lông, bút dạ, phấn. Tìm hiểu trước về kiến thức thư điện tử cùng các phương thức liên lạc khác.

**III. Tiến trình dạy học:**

**1. Hoạt động 1: Xác định vấn đề/nhiệm vụ học tập/Mở đầu (7 phút)**

**a) Mục tiêu:**

- Biết các phương thức liên lạc khác nhau trong lịch sử, các phương tiện gửi thư đã được sử dụng trong cuộc sống.

**b) Nội dung:**

- HS xem video, quan sát hình ảnh minh họa, vận dụng hiểu biết và kiến thức cơ bản hoàn thành các câu hỏi về các phương thức, phương tiện gửi thư khác nhau.

**c) Sản phẩm:** - Phân biệt được các phương thức, phương tiện gửi thư khác nhau.

**d) Tổ chức thực hiện:** Giao nhiệm vụ, học sinh báo cáo, đánh giá và nhận xét.

*Yêu cầu:* Thảo luận nhóm đôi (2 em) vào PHT.

|  |
| --- |
| **\* GV giao nhiệm vụ học tập**- GV trình chiếu đoạn video ngắn giới thiệu về 3 phương thức liên lạc gửi thư khác nhau từ xưa đến nay (1 phút). Kết thúc đoạn video, GV trình chiếu 3 hình ảnh trong SGK. Sau đó yêu cầu các nhóm cho biết:Description: https://lh4.googleusercontent.com/Zmmjqr1qsV4Qcl38vYRldlo1iLOasaE6N4gPcgE6f0RtZi-4ug7KZK7ONGWxAE0GyK0qoR5pI_kBXARBPX6rGGiOaYFxfbsY8-Igu6t408uUNZXha73X2pLfhNvM7dvA9r6_1XFcBWU=s0Description: https://lh6.googleusercontent.com/z_M2Visrvqz7oLM85iCyQ9u_uDpZDa45cD8vfRfxpE8KPEHWPcoX4qqMrGfMHJ0BhNfAeHZPp-5-xdToQGJ8_bylXrAjTRx9CwNxweMjm2hwxw12D4nGEGM3QMWFx-ZbRZVSWzrmesc=s0Description: https://lh5.googleusercontent.com/Gwyc4UohQFTpz64PsUrIZfZ3Q43J6jYkV5tFIQ7bj8exNXCCAHBR1-Z6_7KAMCnfaavxT8AACgyiI05mEeU5NiyONNcEu7tE5q_gI7wuTnrOg6dnMbACCQujYdRaob14oNBBxkJhC-o=s0+ Có các phương thức liên lạc khác nhau nào?+ Ngày nay, thì phương thức nào là phổ biến nhất?**\* HS thực hiện nhiệm vụ**- Các nhóm thảo luận và trả lời câu hỏi vào PHT theo yêu cầu của giáo viên.**\* Báo cáo, thảo luận**- Mời HS đại diện của 2-3 nhóm trình bày.- HS báo cáo kết quả thảo luận nhóm của mình:Các phương thức liên lạc khác nhau trong 3 hình ảnh đó là:+ Hình ảnh 1: Dùng bồ câu đưa thư+ Hình ảnh 2: Thả thư vào hộp thư có sẵn bên đường hoặc trong bưu điện.+ Hình ảnh 3: Dùng máy tính có kết nối mạng để gửi thư.Phương thức 3 là phương thức phổ biến nhất: Dùng máy tính có kết nối mạng để gửi thư.**\* Kết luận, nhận định**- GV nhận xét, đánh giá thái độ và hiệu quả làm việc của từng nhóm. Tuyên dương các nhóm có kết quả tốt và góp ý cho các nhóm còn lại. GV chốt ý. Từ đó hướng HS nghiên cứu, tìm hiểu nội dung cho hoạt động hình thành kiến thức mới. |

**2. Hoạt động 2: Hình thành kiến thức mới/giải quyết vấn đề/thực thi nhiệm vụ đặt ra từ Hoạt động 1 (68 phút)**

**2.1. Hoạt động 2.1. THƯ ĐIỆN TỬ. TÀI KHOẢN THƯ ĐIỆN TỬ (25 phút)**

**a) Mục tiêu:**

- HS nắm được các khái niệm về thư điện tử, dịch vụ thư điện tử.

- Hiểu biết về tài khoản thư điện tử.

- Nhận biết đúng địa chỉ thư điện tử.

**b) Nội dung:**

- HS quan sát một số bức thư viết tay và thư điện tử, đọc SGK, hoạt động nhóm trả lời câu hỏi liên quan đến kiến thức: Thư điện tử, tài khoản thư điện tử.

**c) Sản phẩm:**

- Trả lời đúng các câu hỏi, hoàn thành bài tập nhóm, cá nhân được giao:

+ Trình bày được cách gửi thư qua đường bưu điện, sự giống và khác nhau so với gửi thư điện tử.

+ Trình bày được khái niệm thư điện tử, dịch vụ thư điện tử

+ Nhận biết địa chỉ thư điện tử, cú pháp của thư điện tử, tài khoản thư điện tử.

**d) Tổ chức thực hiện:**Giao nhiệm vụ, học sinh báo cáo, đánh giá và nhận xét.

*Yêu cầu:*Chia lớp thành 6 nhóm. HS Thảo luận nhóm vào bảng phụ.

|  |
| --- |
| **\* GV giao nhiệm vụ học tập 1**- GV đưa ra một số bức thư viết tay, 1 số hình ảnh trực quan về một vài thư điện tử đã nhận hoặc gửi đi. Sau đó nêu vấn đề, đưa ra các câu hỏi trong SGK và yêu cầu HS thảo luận nhóm để trả lời câu hỏi vào bảng nhóm trong hoạt động tìm hiểu kiến thức mới:*Câu 1.* Để soạn và gửi một bức thư qua đường bưu điện đến tận tay người nhận thì cần những gì và thực hiện như thế nào?*Câu 2.* Em biết gì về thư điện tử? Tài khoản thư điện tử?*Câu 3.* Theo em: Cách gửi thư điện tử và gửi thư truyền thống thì có gì giống và khác nhau?- Quan sát các nhóm hoạt động, hỗ trợ các nhóm hoặc cá nhân gặp khó khăn khi cần. Cho phép các em HS khá, giỏi hỗ trợ các bạn trong nhóm để hoàn thành nhiệm vụ nhanh hơn.**\* HS thực hiện nhiệm vụ 1**- HS các nhóm thảo luận, thống nhất kết quả thảo luận ghi vào bảng nhóm, phân công thành viên nhóm chuẩn bị báo cáo kết quả khi hết thời gian quy định thảo luận nhóm.**\* Báo cáo, thảo luận 1**- Kết thúc thảo luận, GV cho các nhóm treo kết quả thảo luận nhóm mình trên bảng đen và mời đại diện (2-3 nhóm) báo cáo kết quả.- HS báo cáo kết quả thảo luận nhóm của mình:*Câu 1:*+ Chuẩn bị: Bút, giấy, bì thư, tem, phí gửi+ Cách thực hiện: viết thư bỏ vào bì thư ghi địa chỉ người nhận, dán tem, mang ra bưu điện gửi trả phí gửi. Bưu điện lưu thư chờ phương tiện như xe máy, ô tô, máy bay, … mang thư đi đến địa chỉ người nhận.*Câu 2:*+ Thư điện tử là thư được gửi và nhận bằng phương tiện điện tử (máy tính, điện thoại thông minh) có kết nối mạng.+ Tài khoản thư điện tử có hộp thư điện tử gắn với địa chỉ thư điện tử. Người mở tài khoản có mật khẩu để bảo mật.*Câu 3:* HS trả lời theo sự hiểu biết của HS (Nêu được sự giống nhau và khác nhau về việc chuẩn bị và cách thực hiện gửi thư điện tử và gửi thư truyền thống:  bức thư được viết như thế nào? Địa chỉ nhận thư như thế nào? Sử dụng công cụ và phương tiện nào? Cách gửi thư như thế nào?)- Giáo viên tổ chức nhận xét (mời các nhóm khác nhận xét) kết quả của nhóm bạn. Có thể cho học sinh tranh luận với nhau để tìm được đáp án chính xác nhất.**\* Kết luận, nhận định 1**- Giáo viên nhận xét, đánh giá và chốt ý. Học sinh chú ý lắng nghe, ghi nhận kiến thức.**\* GV giao nhiệm vụ học tập 2**- GV nhấn mạnh lại nội dung của phần hoạt động: Mở đầu (khởi động) và qua hoạt động 1 trả lời câu hỏi, dẫn dắt vào học bài mới: Thư điện tử.  - GV giới thiệu hiện nay có một số nhà cung cấp dịch vụ thư điện tử miễn phí: Google (Gmail), Outlook.com của Microsoft, iCloud Mail, Yahoo, AOL Mail,...- GV yêu cầu HS đọc phần nội dung kiến thức mới.  Thảo luận nhóm bằng phương pháp công đoạn và đại diện nhóm trả lời, hoàn thành các câu hỏi sau:***Nhóm 1, 2, 3:*** Câu 1: Hãy nêu thư điện tử là gì? Dịch vụ thư điện tử là gì?***Nhóm 4, 5, 6:***Câu 2: Xem hình 3.9 trang 33 phân tích cú pháp của địa chỉ thư và giải thích?- Quan sát các nhóm hoạt động, hỗ trợ các nhóm hoặc cá nhân gặp khó khăn khi cần. Cho phép các em HS khá, giỏi hỗ trợ các bạn trong nhóm để hoàn thành nhiệm vụ nhanh hơn.**\* HS thực hiện nhiệm vụ 2**- HS các nhóm thảo luận, thống nhất kết quả thảo luận ghi vào bảng nhóm.- HS các nhóm chuyền nhau bảng nhóm (1-4, 2-5, 3-6) để hoàn thành 2 câu hỏi trên vào bảng nhóm của các nhóm mình.- HS phân công thành viên nhóm chuẩn bị báo cáo kết quả khi hết thời gian quy định thảo luận nhóm.**\* Báo cáo, thảo luận 2**- Kết thúc thảo luận, GV cho 3 nhóm đại diện 3 cặp nhóm trên (1-4, 2-5, 3-6) treo kết quả thảo luận nhóm mình trên bảng đen và mời đại diện nhóm báo cáo kết quả.- HS báo cáo kết quả thảo luận nhóm của mình:*Câu 1:*Thư điện tử là thư được gửi và nhận bằng phương tiện điện tử.Dịch vụ thư điện tử cung cấp các chức năng để soạn, gửi, nhận, chuyển tiếp, lưu trữ và quản lí thư điện tử cho người sử dụng.*Câu 2:*Cú pháp địa chỉ thư điện tử: <tên đăng nhập>@<địa chỉ máy chủ thư điện tử>- Tên đăng nhập: Do người sử dụng tự chọn khi đăng kí tài khoản thư điện tử- Địa chỉ máy chủ thư điện tử: Do nhà cung cấp dịch vụ quy định- Mật khẩu: Do người sử dụng tự chọn khi đăng kí.- Giáo viên tổ chức nhận xét (mời các nhóm khác nhận xét) kết quả của nhóm bạn.Cho HS chấm điểm chéo nhau theo phân công của GV.**\* Kết luận, nhận định 2**- Giáo viên nhận xét, đánh giá và chốt kiến thức. Học sinh chú ý lắng nghe, ghi nhận kiến thức.**\* GV giao nhiệm vụ học tập 3**- GV yêu cầu HS trả lời câu hỏi 1; 2 trang 37- SGK.- HS hoạt động nhóm đôi (2 em) và trả lời, hoàn thành các câu hỏi sau:*Câu 1.* Dịch vụ thư điện tử là gì?Câu *2.* Địa chỉ thư điện tử nào sau đây không đúng? Tại sao?- Quan sát các nhóm hoạt động, hỗ trợ khi cần.**\* HS thực hiện nhiệm vụ 3**- HS hoạt động nhóm đôi, nghiên cứu và trả lời câu hỏi vào vở bài tập trong thời gian qui định.- GV quan sát, hỗ trợ khi cần.**\* Báo cáo, thảo luận 3**- Kết thúc thời gian suy nghĩ, thảo luận, GV mời đại diện các nhóm (2-3 nhóm) xung phong trả lời từng câu hỏi.- HS đại diện nhóm báo cáo kết quả câu trả lời của nhóm mình.*Câu 1:*Dịch vụ thư điện tử là dịch vụ cung cấp các chức năng soạn thảo, gửi, nhận, chuyển tiếp, lưu trữ và quản lý thư điện tử cho người sử dụng.*Câu 2:*Địa chỉ B sai vì thiếu dấu @ và thừa dấu “.” trước chữ “gmail” của tên.- Giáo viên tổ chức nhận xét (mời các nhóm khác nhận xét) kết quả của nhóm bạn.Có thể cho học sinh tranh luận với nhau để tìm được đáp án chính xác nhất.**\* Kết luận, nhận định**- Cho điểm cộng các nhóm trả lời đúng.- Giáo viên nhận xét, đánh giá và chốt kiến thức toàn bộ hoạt động về thư điện tử, tài khoản thư điện tử.- Học sinh chú ý lắng nghe, ghi nhận kiến thức.*GV lưu ý HS:*- Khi tạo tài khoản thư điện tử cần chú ý: Điều kiện trẻ vị thành niên đăng ký tài khoản thư điện tử như thế nào. Việc đặt tên cũng như tạo mật khẩu đảm bảo an toàn cho tài khoản thư điện tử. |

**2.2. Hoạt động 2.2. ƯU ĐIỂM VÀ NHƯỢC ĐIỂM CỦA DỊCH VỤ THƯ ĐIỆN TỬ: (13 phút)**

**a) Mục tiêu:**

- Biết được ưu điểm và nhược điểm của dịch vụ thư điện tử

- Những ưu điểm đó đem lại những lợi ích gì cho hoạt động của con người, cho xã hội.

**b) Nội dung:**

- Tham gia trò chơi, sau đó yêu cầu HS đọc SGK, thảo luận nhóm tìm hiểu về ưu điểm và nhược điểm của dịch vụ thư điện tử.

**c) Sản phẩm:**

- HS hoàn thành trò chơi và hoạt động thảo luận nhóm:

+ Trình bày được ưu điểm và nhược điểm của dịch vụ thư điện tử trong hoạt động của con người và xã hội.

**d) Tổ chức thực hiện:**

- HS chơi Trò chơi “**Tiếp sức**”: GV đưa ra luật chơi, nội dung câu hỏi trò chơi.

*Yêu cầu:* - Chia lớp thành 2 đội chơi. Đội A, đội B (hoặc có thể cho HS tự đặt tên cho đội chơi của mình). Mỗi đội chơi chọn 5 em HS xung phong đại diện cho đội chơi lên bục giảng tham gia trò chơi.

|  |
| --- |
| **\* GV giao nhiệm vụ học tập 1**- Y/C học sinh tìm hiểu nội dung mục 2 SGK trong vòng 2 phút. Sau đó giáo viên chia đội chơi.- *Luật chơi:*Thời gian: 3 phútMỗi đội cử ra các thành viên của đội mình lần lượt lên bảng hoàn thành câu trả lời. Hết thời gian quy định mà đội nào hoàn thành bài tập nhanh nhất và đúng nhất thì đội đó sẽ chiến thắng.- GV trình chiếu câu hỏi:*? Theo em dịch vụ thư điện tử có những ưu điểm và nhược điểm gì so với các phương thức liên lạc khác***\* HS thực hiện nhiệm vụ 1**- HS tham gia trò chơi hào hứng.**\* Báo cáo, thảo luận 1**- Hết thời gian chơi, Yêu cầu đại diện 2 đội chơi lên trình bày câu trả lời của đội mình.- HS nêu được ưu điểm và nhược điểm của dịch vụ thư điện tử:*+ Ưu điểm:* gửi và nhận nhanh, kịp thời; Có thể gửi thư cùng lúc cho nhiều người; Có thể gửi kèm được các tệp thông tin khác nhau như văn bản, âm thanh, hình ảnh, …; Chi phí thấp, có nhiều dịch vụ thư điện tử miễn phí; Lưu trữ và tìm kiếm thư dễ dàng*+ Nhược điểm:* phải sử dụng phương tiện điện tử kết nối mạng, có thể gặp một số nguy cơ, phiền toái.- Mời các em HS còn lại tham gia ý kiến về 2 đội chơi. Thảo luận và góp ý nếu có.**\* Kết luận, nhận định 1**- GV nhận xét, đánh giá kết quả 2 đội chơi. Tuyên dương các đội chơi tốt. Trao phần quà xinh xắn cho đội hoàn thành trò chơi xuất sắc hơn.- GV chốt ý. Học sinh chú ý lắng nghe, ghi nhận kiến thức.**\* GV giao nhiệm vụ học tập 2**- GV yêu cầu HS trả lời câu hỏi trang 38 SGK.- HS thảo luận nhóm đôi (2 em) và đại diện nhóm trả lời, hoàn thành câu hỏi sau:*Câu 1.* Em hãy nêu các ưu điểm và hạn chế của dịch vụ thư truyền thống. Các điểm đó đã thay đổi thế nào khi ta sử dụng dịch vụ thư điện tử?*Câu 2.* Cho ví dụ về dịch vụ thư điện tử có ưu điểm hơn so với dịch vụ thư truyền thống.**\* HS thực hiện nhiệm vụ 2**- HS hoạt động nhóm đôi, nghiên cứu và trả lời câu hỏi vào vở bài tập trong thời gian qui định.- GV quan sát, hỗ trợ khi cần.**\* Báo cáo, thảo luận 2**- HS củng cố kiến thức hoạt động 2 bằng cách thảo luận nhóm đôi, đại diện nhóm xung phong trả lời câu hỏi:*Câu 1:**+ Ưu điểm:*Dịch vụ thư truyền thống có thể chuyển thư bằng các phương tiện khác nhau: máy bay, tàu, xe, người,.. tới mọi nơi không cần các thiết bị điện tử, kết nối mạng*+ Hạn chế:*Chi phí cao, thời gian chuyển thư dài, số lượng thư gửi và nhận bị hạn chế, có thể bị chuyển nhầm hoặc thất lạc. Có trường hợp gặp thư phá hoại như là thư có tẩm thuốc độc,..- Dịch vụ thư điện tử ra đời đã giúp cho dịch vụ thư truyền thống giảm bớt những khó khăn, khắc phục được nhiều hạn chế, số lượng thư gửi qua đường bưu điện đã giảm rất nhiều, các chi phí cho việc vận chuyển này cũng giảm đáng kể.*Câu 2:*+ *Ví dụ:* Khi soạn một bức thư, chúng ta có thể gửi đến nhiều người cùng lúc bằng dịch vụ gửi thư điện tử. Còn dịch vụ gửi thư truyền thống thì không thể   vì 1 bức thư chỉ có thể gửi đến 1 địa chỉ người nhận duy nhất.- Các HS nhóm khác nhận xét câu trả lời của các nhóm bạn, bổ sung, góp ý.**\* Kết luận, nhận định 2**- GV nhận xét, đánh giá kết quả các nhóm. Tuyên dương các nhóm trả lời tốt. Cho điểm cộng các nhóm trả lời đúng.- GV chốt kiến thức. Học sinh chú ý lắng nghe, ghi nhận kiến thức.*GV lưu ý cho HS:*- Không nên sử dụng thư điện tử vào mục đích không lành mạnh, vi phạm pháp luật.**2.3. Hoạt động 2.3. THỰC HÀNH: ĐĂNG KÍ TÀI KHOẢN, ĐĂNG NHẬP, ĐĂNG XUẤT VÀ GỬI THƯ ĐIỆN TỬ: (30 phút)** |

**a) Mục tiêu:**

- HS sử dụng Gmail, thực hiện theo hướng dẫn để tạo một tài khoản thư điện tử.

- HS thực hiện được các thao tác: đăng nhập hộp thư, soạn thư, gửi thư, xem thư, đăng xuất

**b) Nội dung:**

- HS đọc sách giáo khoa, thực hành dưới sự hướng dẫn của GV trên máy có kết nối internet.

**c) Sản phẩm:**

- HS lập được một hộp thư Gmail, thực hiện được các thao tác: đăng nhập hộp thư, soạn thư mới và gửi thư cho bạn, nhận và xem thư,

**d) Tổ chức thực hiện:**

**\* GV giao nhiệm vụ học tập 1:**

**-**Trước buổi học: GV kiểm tra hoạt động của các máy tính có kết nối internet.

**-**GV bố trí số HS thực hành trên mỗi máy (tùy điều kiện phòng máy của nhà trường).

- GV đặt vấn đề như SGK/T34: Hiện nay có nhiều website cung cấp miễn phí dịch vụ thư điện cho người sử dụng.

- GV yêu cầu HS cả lớp đọc SGK/T34. - *Em hãy cho biết nhiệm vụ học tập phần này là gì?*

- 1 HS thông báo nhiệm vụ trước lớp như SGK/T34: Tạo một tài khoản thư điện tử mới trên website mail.google.com (hay gmail.com) Đăng nhập hộp thư, xem nội dung, soạn thư mới và gửi thư.

- HS cả lớp ghi nhớ nhiệm vụ.

- GV hướng dẫn HS tạo tài khoản thư điện tử qua các slide trên máy chiếu.

- HS cả lớp nghiên cứu SGK/T34, quan sát hướng dẫn của GV (thảo luận cặp đôi nếu ngồi theo nhóm) thực hành luôn trên máy tính để tạo tài khoản thư điện tử.

- 2 HS lên thuyết trình và trực tiếp thực hành tạo tài khoản thư điện tử.

- HS cả lớp thực hành.

- GV quan sát HS, hướng dẫn các nhóm HS nếu cần.

- *Khi tạo tài khoản thư điện tử cần lưu ý điều gì?*

- HS: Theo quy định của Google, trẻ vị thành niên (dưới 15 tuổi) cần có sự đồng ý, trợ giúp và quản lí của phụ huynh nếu muốn đăng ký tài khoản thư điện tử.

- GV lưu ý HS:

+ *Tại Việt Nam độ tuổi trẻ vị thành niên là dưới 16 tuổi.*

*+ Khi tạo mật khẩu nên sử dụng 8 ký tự kết hợp chữ cái, chữ số và ký tượng.*

*+ Khi em đăng nhập tài khoản thư điện tử, cần dùng thời gian quan sát các mục trong hộp thư.*

**\* GV giao nhiệm vụ học tập 2:**

- GV yêu cầu HS tìm hiểu thông tin trong SGK/T34, thảo luận nhóm trả lời các câu hỏi: *Để đăng nhập hộp thư điện tử, xem nội dung thư và đăng xuất hòm thư em làm thế nào?*

-  2 HS trả lời (có thể yêu cầu HS thực hành luôn, nếu HS trả lời đúng và thực hành tốt GV cho các nhóm HS 3 phút thực hành).

- GV thuyết trình và thực hành trực tiếp để HS cả lớp quan sát, sau đó các nhóm HS thực hành trên máy.

- GV quan sát HS, hướng dẫn các nhóm HS nếu cần.

*- Khi nào ta đăng xuất khỏi hộp thư?*

- HS: Đăng xuất khi không dùng hộp thư điện tử để tránh bị người khác sử dụng.

**\* GV giao nhiệm vụ học tập 3:**

GV yêu cầu HS tìm hiểu thông tin trong SGK/T35, hoạt động nhóm 2 phút trả lời câu hỏi:

*- Em hãy nêu các thao tác cần thực hiện để soạn thư mới và gửi thư?*

- HS hoạt động theo nhóm, hoàn thành bảng nhóm, đại diện nhóm lên thuyết trình và thực hành.

- HS các nhóm khác nhận xét chéo, bổ sung.

- GV nhận xét, bổ sung, đánh giá kết hoàn thành bài của các nhóm. GV khắc sâu kiến thức.

- GV lưu ý HS:

+ *Khi viết email cũng như viết thư thông thường, người viết cần sử dụng ngôn ngữ rõ ràng, lời lẽ lịch sự, văn minh và bố cục trình bày một bức thư đảm bảo thẩm mỹ*.

+ *Không viết những thông tin quá riêng tư lên email.*

*+ Chủ đề thư cần ngắn gọn, đại diện cho nội dung thư.*

**\* HS thực hiện nhiệm vụ**

- HS hoạt động độc lập, hoặc thảo luận cặp đôi, hoạt động nhóm hoàn thành yêu cầu của GV.

**\* Báo cáo, thảo luận**

- HS trả lời câu hỏi, trình bày kết quả của nhóm mình, các nhóm khác nhận xét chéo bổ sung.

**\* Kết luận, nhận định**

- GV nhận xét, bổ sung, đánh giá kết quả bài làm của các nhóm, chốt lại kiến thức.

- Nhận xét ý thức của HS trong thời gian thực hành.

**3. Hoạt động 3: Luyện tập (10 phút)**

**a) Mục tiêu:**

- Giúp HS ôn luyện, khắc sâu kiến thức đã học.

**b) Nội dung:**

- Vận dụng kiến thức đã họcvề Thư điện tử và sự hiểu biết của HS để làm bài tập.

**c) Sản phẩm:**

- Hoàn thành và trả lời đúng các câu hỏi.

**d) Tổ chức thực hiện:**

GV tổ chức trò chơi **“Ai nhanh ai đúng”.**

*Yêu cầu:* Hoạt động cá nhân từng HS.

Giáo viên tổ chức trò chơi, các em HS tham gia trò chơi bằng cách trả lời câu hỏi.

Mỗi em trả lời đúng sẽ được 1 điểm cộng.

**\* GV giao nhiệm vụ học tập**

- GV trình chiếu các câu hỏi trong trò chơi. Yêu cầu HS trả lời 4 câu hỏi sau:

1.*Thư điện tử có hạn chế nào dưới đây so với các phương thức gửi thư khác?*

A. Không đồng thời gửi được cho nhiều người.

B. Thời gian gửi thư lâu

C. Phải phòng tránh virut, thư rác

D. Chi phí thấp

2. *Một người có thể mở được nhiều tài khoản thư điện tử không?*

3. *Khi tạo tài khoản thư điện tử em không cần khai báo gì?*

A. Họ và tên

B. Ngày sinh

C. Địa chỉ nhà

D. Hộp thư của phụ huynh

4.*Địa chỉ nào sau đây là địa chỉ thư điện tử?*

A. [www.nxbgd.vn](https://www.google.com/url?q=http://www.nxbgd.vn&sa=D&source=editors&ust=1632653020366000&usg=AOvVaw0q97MqbnVYbNGKZ9crnKrZ).

B. thu\_hoai.432@yahoo.com.

C. Hoangth&hotmail.coim.

D. Hoa675439@gf@gmail.com.

**\* HS thực hiện nhiệm vụ**

- HS đọc câu hỏi, suy nghĩ và áp dụng kiến thức đã học để trả lời câu hỏi trong thời gian qui định. (xung phong).

- HS tham gia trò chơi hào hứng.

**\* Báo cáo, thảo luận**

- Hết thời gian quy định mỗi câu hỏi, GV mời HS xung phong trả lời câu hỏi.

- HS khác nhận xét câu trả lời của bạn.

- HS khác xung phong trả lời lại nếu câu trả lời của bạn chưa đúng.

**\* Kết luận, nhận định**

- GV nhận xét, đánh giá, tuyên dương, và cộng điểm cho các em học tốt, khuyến khích các em còn lại tích cực tham gia hoạt động, học tập.

**4. Hoạt động 4: Vận dụng (5 phút)**

**a) Mục tiêu:**

- HS xác định được thư nào là thư rác, soạn được một bức thư điện tử có kèm ảnh gửi cho bạn.

**b) Nội dung:**

- HS hoàn thành các bài tập

**c) Sản phẩm:**

- Đáp án bài tập của HS

- Bức thư điện tử có kèm ảnh gửi cho bạn của mỗi HS.

**d) Tổ chức thực hiện:** GV giao bài tập cho học sinh thực hành và chuẩn bị nội dung bài mới

**PHỤ LỤC**

