|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tuần:** |  |  | **Ngày soạn:** |  |
|  |  | **Ngày dạy:** |  |

# BÀI TẬP

Thời gian thực hiện: 2 tiết

**I. Mục tiêu:**

**1. Kiến thức**: Học sinh được củng cố và khắc sâu các kiến thức đã học:

- Định dạng phông chữ, cỡ chữ và kiểu chữ, màu chữ, chọn màu nền, căn lề trong ô tính.

- Điều chỉnh trang in bằng cách di chuyển dấu ngắt trang, đặt lề và hướng giấy in.

**2. Năng lực:**

**2.1. Năng lực chung:**

*- Tự chủ và tự học:* Luôn học hỏi và tự tìm tòi các dạng thông tin trên máy tính

*- Năng lực giao tiếp và hợp tác:* Tham gia các hoạt động nhóm, giải quyết vấn đề giáo viên đặt ra.

*- Năng lực giải quyết vấn đề và sáng tạo:*Sáng tạo và xử lí tốt trong mọi tình huống được đặt ra trong tiết học.

**2.2. Năng lực đặc thù:**

- Thực hiện thao tác định dạng trang tính: thay đổi phông chữ, cỡ chữ, màu chữ, căn chỉnh.

- Rèn kỹ năng thao tác nhanh với trang tính, tính thẩm mỹ khi trang trí.

- Biết cách xem trước khi in.

- Biết cách điều chỉnh ngắt trang.

**3. Phẩm chất:**

- Yêu thích môn học, tác phong làm việc nghiêm túc, cẩn thận và tinh thần làm việc theo nhóm.

- Nghiêm túc khi học và làm việc trên máy tính, có ý thức sử dụng máy tính đúng mục đích.

- Nâng cao ý thức và lòng say mê học tập môn học.

**II. Thiết bị dạy học và học liệu**

**1. Giáo viên:**

- Kế hoạch bài học.

- SGK, máy tính, bảng nhóm.

- Máy chiếu

**2. Học sinh:**

- SGK, Bài cũ ở nhà

**III. Tiến trình dạy học**

**1. Hoạt động 1: Mở đầu**

**a) Mục tiêu:** Ôn tập lai các kiến thức về:

- Định dạng phông chữ, cỡ chữ và kiểu chữ, màu chữ, chọn màu nền, căn lề trong ô tính.

- Điều chỉnh trang in bằng cách di chuyển dấu ngắt trang, đặt lề và hướng giấy in.

**b) Nội dung:** Vận dụng các kiến thức đã học vào làm bài tập dạng lý thuyết.

**c) Sản phẩm:** Câu trả lời của các bài tập theo yêu cầu của giáo viên (Bài 1)

**d)Tổ chức thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của giáo viên và học sinh** | **Tiến trình nội dung** |
| ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập***  GV lần lượt chiếu các câu hỏi trắc nghiệm, yêu cầu HS suy nghĩ trả lời tại chỗ.  ***\*Thực hiện nhiệm vụ học tập***  HS suy nghĩ trả lời (theo cá nhân hoặc có thể trao đổi với bạn cùng máy) .  **\**Sản phẩm học tập:***  1A, 2A, 3C, 4D, 5B, 6A, 7A, 8D, 9A, 10A,11B, 12D, 13C  ***\*Báo cáo kết quả và thảo luận***  HS lần lượt trả lời câu hỏi trắc nghiêm.  HS khác theo dõi nhận xét.  ***\*Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ***  Sau khi HS trả lời Giáo viên nhận xét chốt kết quả, kiến thức, đánh giá tinh thần, thái độ học tập học sinh. | **I/ Ôn tập lý thuyết:**  **Bài 1: Trắc nghiệm:**  ***Tìm câu trả lời đúng:***  Câu 1: Trong Excel để định dạng ký tự nghiêng ta dùng:  A.  B.  C.  D.  Câu 2: Để căn thẳng lề trái ô, ta chọn nút lệnh:  A.  B.  C. Nút  D. Nút  Câu 3: Nút lệnh nào dùng để kẻ đường biên cho ô tính  A.  B.  C.  D.  Câu 4: Trong ô A1 có nội dung “Bảng điểm lớp 7A”. Để căn chỉnh nội dung này vào giữa bảng điểm (Giữa các cột từ A đến G). Sau khi chọn các ô từ A1 đến G1, em sẽ nháy chuột vào nút lệnh nào trong các nút lệnh sau?  A.  B.  C.  D.  Câu 5: Ô A1 có số 1.753. Sau khi chọn ô A1, nháy chuột 1 lần vào nút . Kết quả hiển thị ở ô A1 là:  A. 1.753 B. 1.75  C. 1.76 D. Một kết quả khác  Câu 6: Để điều chỉnh ngắt trang, trên dải lệnh View em sử dụng lệnh:  A. Page B. Print Preview  C. Print D. Save  Câu 7. Để in văn bản, em sử dụng nút lệnh:  A. File / print B. File / New C.File / save D. File / open  Câu 8. Để thay đổi lề trái của trang in, trong hộp thoại Page setup mở trang Margins sau đó thay đổi số trong ô:  A. Top B. Bottom C. Right D. Left  Câu 9. Để hiển thị trang tính ở chế độ bình thường, trên dải lệnh View em sử dụng lệnh:  A. Normal B. Page layout C. Save D. Print  Câu 10. Để thay đổi lề trên của trang in, trong hộp thoại Page setup mở trang Margins sau đó thay đổi số trong ô:  A. Top B. Bottom C. Right D. Left  Câu 11: Để tô màu chữ trong ô tính, trên dải lệnh Home em sử dụng nút lệnh:  A.  B.  C.  D.  C. Nút  D. Nút  Câu 12. Để *tô màu nền* cho ô tính, trên dải lệnh Home em sử dụng nút lệnh:  A.  B.  C.  D.  Câu 13. Để *thay đổi cỡ chữ* trên bảng tính, trên dải lệnh Home em sử dụng nút lệnh nào:  A.  B.  C.  D. |

**2.Hoạt động 2: Luyện tập**

**a) Mục tiêu:** Khắc sâu các kiến thức về:

- Định dạng phông chữ, cỡ chữ và kiểu chữ, màu chữ, chọn màu nền, căn lề trong ô tính.

- Điều chỉnh trang in bằng cách di chuyển dấu ngắt trang, đặt lề và hướng giấy in.

**b) Nội dung:** Vận dụng các kiến thức đã học vào làm bài tập dạng lý thuyết.

**c) Sản phẩm:** Câu trả lời của các bài tập theo yêu cầu của giáo viên (Bài 2)

**d)Tổ chức thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của giáo viên và học sinh** | **Tiến trình nội dung** |
| ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập***  GV lần lượt chiếu các câu hỏi, yêu cầu HS suy nghĩ trả lời tại chỗ.  ***\*Thực hiện nhiệm vụ học tập***  HS suy nghĩ trả lời (theo cá nhân hoặc có thể trao đổi với bạn cùng máy) .  **\**Sản phẩm học tập:***  HS trình bày được các bước theo SGK  a) Các bước để định dạng phông chữ, cỡ chữ, màu chữ, màu nền, căn giữa, căn trái, căn phải, gộp ô và căn giữa, kẻ đường biên, tăng hoặc giảm số chữ số thập phân…(SGK trang 57)  b) Để xem trang tính trước khi in ta sử dụng nút lệnh Page layout hoặc Page break Preview trên dải lệnh View.  - Để in trang tính ta sử dụng nút lệnh Print  - Các bước điều chỉnh ngắt trang, đặt lề trang, hướng trang (SGK trang 68)  ***\*Báo cáo kết quả và thảo luận***  HS lần lượt trả lời câu hỏi tự luận.  HS khác theo dõi và nhận xét.  ***\*Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ***  Sau khi HS trả lời Giáo viên nhận xét chốt kết quả, kiến thức, đánh giá tinh thần, thái độ học tập học sinh. | **Bài 2: Tự luận:**  a) Nêu các bước để định dạng phông chữ, cỡ chữ, màu chữ, màu nền, căn giữa, căn trái, căn phải, gộp ô và căn giữa, kẻ đường biên, tăng hoặc giảm số chữ số thập phân?  b) Để xem trang tính trước khi in ta sử dụng nút lệnh gì?  Để in trang tính trước khi in ta sử dụng nút lệnh gì?  Nêu các bước để điều chỉnh ngắt trang, đặt lề trang, hướng trang? |

**3. Hoạt động 3: Vận dụng**

**a) Mục tiêu:** Khắc sâu các kiến thức về:

- Định dạng phông chữ, cỡ chữ và kiểu chữ, màu chữ, chọn màu nền, căn lề trong ô tính.

- Điều chỉnh trang in bằng cách di chuyển dấu ngắt trang, đặt lề và hướng giấy in.

**b) Nội dung:** Vận dụng các kiến thức đã học vào làm bài tập dạng thực hành.

**c) Sản phẩm:** Thực hành trên máy theo yêu cầu của giáo viên (Bài 3, 4)

**d)Tổ chức thực hiện:**

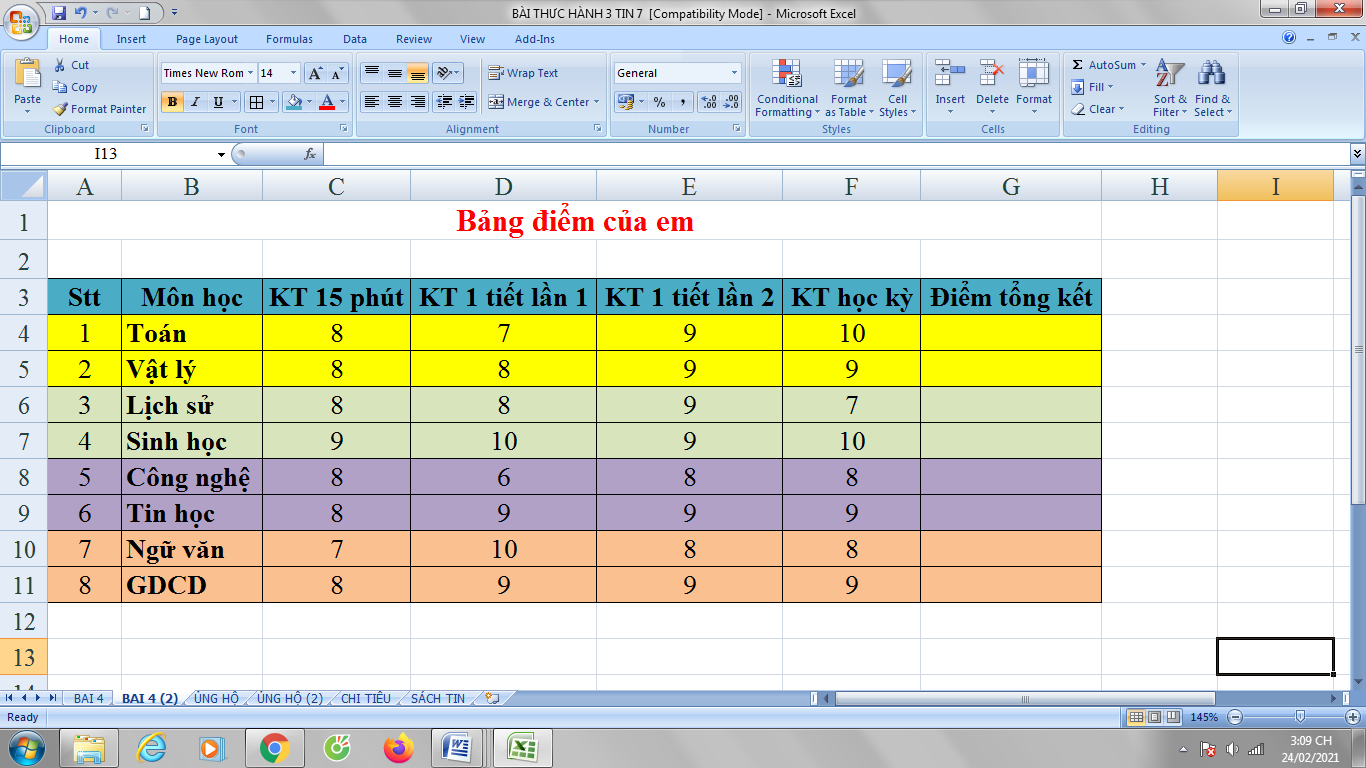
|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của giáo viên và học sinh** | **Tiến trình nội dung** |
| ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập***  GV lần lượt chiếu đề bài 3, 4, yêu cầu HS suy nghĩ và thực hiện trên máy.  ***\*Thực hiện nhiệm vụ học tập***  HS suy nghĩ và làm bài (HS thực hành theo cá nhân hoặc nhóm) .  GV kiểm tra các nhóm, trợ giúp nếu cần.  **\**Sản phẩm học tập:***  Bài 3: Trên máy  Bài 4: Trên máy  ***\*Báo cáo kết quả và thảo luận***  HS lần lượt lên thực hiện trên máy chiếu.  HS khác theo dõi và nhận xét.  ***\*Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ***  Sau khi HS làm bài Giáo viên nhận xét chốt kết quả, kiến thức, đánh giá tinh thần, thái độ học tập học sinh. | **II/ Ôn tập thực hành:**  **Bài 3: (Phụ lục)**  **Bài 4: (Phụ lục)** |

**Hướng dẫn về nhà:**

+ Về nhà HS học bài và thực hiện lại các thao tác đã học

\* **PHỤ LỤC:**

**Bài 3:**

****

a) Mở trang tính mới và lập bảng điểm của em theo mẫu

b) Định dạng trang tính theo mẫu

c) Lập công thức tính điểm tổng kết của từng môn học.

**Bài 4:**

a)Mở trang tính mới và lập thời khóa biểu sáng và chiều của em.

b) Định dạng thời khóa biểu (Phông chữ, cỡ chữ, màu chữ , màu nền, ....) cho phù hợp, thẩm mỹ.

c) Đặt lề và hướng giấy in cho phù hợp, thẩm mỹ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tuần:** |  |  | **Ngày soạn:** |  |
| **Tiết:** |  | **Ngày dạy:** |  |

# Chủ đề Trình bày dữ liệu bằng biểu đồ

# BÀI 9: TRÌNH BÀY DỮ LIỆU BẰNG BIỂU ĐỒ

# BÀI THỰC HÀNH 9: TẠO BIỂU ĐỒ ĐỂ MINH HỌA

Thời gian thực hiện: 06 tiết

**I. Mục tiêu**  
**1. Kiến thức:**

- Học sinh trình bày được mục đích của việc sử dụng biểu đồ.

- Liệt kê được một số dạng biểu đồ thông thường.

- Trình bày được các bước thực hiện để tạo biểu đồ từ một bảng dữ liệu.

- Biết nhập các công thức và hàm vào ô tính.

- Biết các bước tạo biểu đồ đơn giản

**2. Năng lực:**

**2.1. Năng lực chung:**

- Năng lực tự chủ và tự học: Nghiên cứu sách giáo khoa và các phương tiện thông tin khác về biểu đồ, cách trình bày dữ liệu bằng biểu đồ.

- Năng lực giao tiếp và hợp tác: Thảo luận nhóm với các thành viên khác để cùng đưa ra cách giải quyết các vấn đề liên quan đến biểu đồ và trình bày biểu đồ.

- Năng lực giải quyết vấn đề và sáng tạo: Thu thập thông tin, giải quyết sáng tạo trong các tình huống.

**2.2. Năng lực đặc thù:**

- Biết được các dạng biểu đồ thường gặp.

- Có thể tìm hiểu một số dạng biểu đồ khác ngoài các dạng biểu đồ đã liệt kê.

- Viết được đúng các bước thực hiện tạo biểu đồ dựa trên bảng số liệu có sẵn.

- Sử dụng linh hoạt các dạng biểu đồ tương ứng với từng dạng số liệu và yêu cầu cụ thể của bài toán.

**3. Phẩm chất:**

- Chăm chỉ: Chú ý lắng nghe tiếp thu kiến thức.

- Trung thực: Trả lời, báo cáo chính xác kiến thức mà bản thân khám phá.

- Nhân ái, Trách nhiệm: Có ý thức hoạt động nhóm, thể hiện trách nhiệm trong quá trình trao đổi kiến thức.

**II. Thiết bị dạy học và học liệu**

**1. Giáo viên: Máy tính, SGK, tài liệu tham khảo.**

**2. Học sinh: Đồ dùng học tập.**

**III. Tiến trình dạy học**

**1. Hoạt động 1: Khởi động**

**a) Mục tiêu:** Tạo động cơ để học sinh có mong muốn, nhu cầu tạo biểu đồ

**b) Nội dung:** Tìm hiểu một số dạng biểu đồ.

**c)** **Sản phẩm:** Trả lời các câu hỏi ghi vào vở.

**d)** **Tổ chức thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của giáo viên và học sinh** | **Tiến trình nội dung** |
| **\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập**  Cho học sinh quan sát 2 hình sau và trả lời câu hỏi:  Theo em, trong hai cách trình bày dữ liệu trên, cách nào dễ hiểu, dễ thu hút sự chú ý của người đọc hơn và người đọc dễ ghi nhớ hơn?  **\*Thực hiện nhiệm vụ học tập**  Các nhóm thảo luận câu hỏi theo yêu cầu của giáo viên.  Ghi kết quả ra phiếu học tập.  **\*Sản phẩm học tập:**  Các nhóm cử đại diện đứng lên trả lời câu hỏi  **\*Báo cáo kết quả và thảo luận**  - HS nêu đáp án từng câu hỏi.  **\*Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ**  - Học sinh các nhóm khác nhận xét, bổ sung, đánh giá.  - GV nhận xét, đánh giá 🡪 Chốt kiến thức.  - Sau khi thực hiện xong bài tập GV nhận xét đánh giá tinh thần, thái độ học tập và kết quả của học sinh đã báo cáo. Từ đó hướng cho học sinh nghiên cứu, tìm hiểu nội dung cho hoạt động hình thành kiến thức. | Câu hỏi: Theo em, trong hai cách trình bày dữ liệu trên, cách nào dễ hiểu, dễ thu hút sự chú ý của người đọc hơn và người đọc dễ ghi nhớ hơn? |

**2. Hoạt động 2: Hình thành kiến thức mới**

**a) Mục tiêu:** Tạo động cơ để HS minh hoạ số liệu bằng biểu đồ, tìm hiểu một số dạng biểu đồ. Tìm hiểu cách tạo biểu đồ, chỉnh sửa biểu đồ.

**b) Nội dung:** Hiểu số liệu minh hoạ trong biểu đồ. Các dạng biểu đồ minh hoạ. Cách tạo biểu đồ, chỉnh sửa biểu đồ.

**c)** **Sản phẩm:** HS có nhu cầu tìm hiểu minh hoạ số liệu bằng biểu đồ, một số dạng biểu đồ thường gặp. HS thực hiện mô tả được bằng biểu đồ đối với các dữ liệu.

**d)** **Tổ chức thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của giáo viên và học sinh** | **Tiến trình nội dung** |
| **Hoạt động 2.1: Minh hoạ số liệu bằng biểu đồ** | |
| **\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập**  Giới thiệu cho HS một trang tính có nhiều dữ liệu và yêu cầu các nhóm nhận xét về dữ liệu trên trang tính  Có thể gợi ý thêm một số ý để nhận xét như: các số liệu, đánh giá xu thế tăng giảm của dữ liệu,…  Lợi ích của việc sử dụng biểu đồ khi theo dõi hình sau là gì?  Từ đó dẫn đến khái niệm và mục đích sử dụng của biểu đồ.  **\*Thực hiện nhiệm vụ học tập**  HS thảo luận nhóm, thống nhất kết quả ghi ra giấy.  **\*Sản phẩm học tập:**  Các nhóm cử đại diện đứng lên trả lời câu hỏi  **\*Báo cáo kết quả và thảo luận**  - HS nêu đáp án từng câu hỏi.  **\*Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ**  - Học sinh các nhóm khác nhận xét, bổ sung, đánh giá.  - GV nhận xét, đánh giá 🡪 Chốt kiến thức.  **Kết luận: Biểu đồ là cách minh hoạ dữ liệu trực quan, dễ so sánh số liệu và dễ dự đoán xu thế tăng hay giảm của các số liệu.**  - GV nhận xét đánh giá tinh thần, thái độ học tập và kết quả của học sinh đã báo cáo. | **1. Minh hoạ số liệu bằng biểu đồ**  - Khái niệm biểu đồ:  - Mục đích sử dụng biểu đồ |
| **Hoạt động 2.2: Một số dạng biểu đồ** | |
| **\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập**  Giới thiệu cho HS một số dạng biểu đồ biểu diễn dữ liệu của trang tính  GV cố gắng truyền đạt cho HS biết cách sử dụng biểu đồ là hình thức biểu diễn thông tin trực quan, dễ hiểu, sinh động.  **\*Thực hiện nhiệm vụ học tập**  HS trả lời các câu hỏi của GV.  Ghi vở các kiến thức trọng tâm.  **\*Sản phẩm học tập:**  Nội dung ghi nhớ trong vở của HS  **\*Báo cáo kết quả và thảo luận**  - HS biết 1 số dạng biểu đồ thường dùng, biết cách sử dụng biểu đồ là hình thức biểu diễn thông tin trực quan, dễ hiểu, sinh động.  **\*Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ**  - GV nhận xét, đánh giá 🡪 Chốt kiến thức.  - Thực hành biểu diễn số liệu bằng biểu đồ cho HS quan sát.  **Kết luận:**  **- Biểu đồ cột: Dùng để so sánh dữ liệu trong nhiều cột.**  **- Biểu đồ hình tròn: Dùng để mô tả dữ liệu so với tổng thể.**  **- Biểu đồ đường gấp khúc: Dùng để mô tả xu thế tăng hay giảm của dữ liệu.**  - HS ghi nhớ kiến thức vào vở. | **2. Một số dạng biểu đồ**  - Biểu đồ cột: Dùng để so sánh dữ liệu trong nhiều cột.  - Biểu đồ hình tròn: Dùng để mô tả dữ liệu so với tổng thể.  - Biểu đồ đường gấp khúc: Dùng để mô tả xu thế tăng hay giảm của dữ liệu. |
| **Hoạt động 2.3: Tạo biểu đồ** | |
| **\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập**  Giới thiệu cho HS cách tạo biểu đồ đơn giản với bảng dữ liệu thích hợp, chưa nên hướng các thao tác phức tạp chi tiết.  Cho HS đọc mục 3 trong SGK.  Giải thích cho HS hiểu các bước thực hiện cụ thể trong các bước tạo biểu đồ.  **\*Thực hiện nhiệm vụ học tập**  HS trả lời lắng nghe hướng dẫn của GV.  Đọc bài theo yêu cầu.  Ghi nhớ kiến thức.  **\*Sản phẩm học tập:**  Nội dung ghi nhớ trong vở của HS  **\*Báo cáo kết quả và thảo luận**  **Các bước thực hiện tạo biểu đồ:**  B1: Chọn miền dữ liệu cần tạo biểu đồ  B2: Nháy nút (Chart Wizard) trên thanh công cụ Standard (vào Insert\Chart)  B3: Chọn dạng biểu đồ  B4: Nhấn liên tiếp Next trên hộp thoại và nhấn Finish để kết thúc.  **a/ Chọn dạng biểu đồ:**  **b/ Xác định miền dữ liệu:**  **c/ Các thông tin giải thích biểu đồ:**  - Chọn tiêu đề biểu đồ  - Cho chú giải trục ngang  - Cho chú giải trục đứng  **d/ Vị trí đặt biểu đồ**  B1: Chọn vị trí lưu biểu đồ  B2: Nhấn Finish để kết thúc  **\*Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ**  - GV nhận xét, đánh giá 🡪 Chốt kiến thức.  - Thực hành mẫu cho HS quan sát.  - Yêu cầu 1 số HS lên bảng thực hành. | **3. Tạo biểu đồ**  **Các bước thực hiện tạo biểu đồ:**  B1: Chọn miền dữ liệu cần tạo biểu đồ  B2: Nháy nút (Chart Wizard) trên thanh công cụ Standard (vào Insert\Chart)  B3: Chọn dạng biểu đồ  B4: Nhấn liên tiếp Next trên hộp thoại và nhấn Finish để kết thúc.  **a/ Chọn dạng biểu đồ:**  **b/ Xác định miền dữ liệu:**  **c/ Các thông tin giải thích biểu đồ:**  - Chọn tiêu đề biểu đồ  - Cho chú giải trục ngang  - Cho chú giải trục đứng  **d/ Vị trí đặt biểu đồ**  B1: Chọn vị trí lưu biểu đồ  B2: Nhấn Finish để kết thúc |
| **Hoạt động 2.4: Chỉnh sửa biểu đồ** | |
| **\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập**  Giới thiệu cho HS cách chỉnh sửa biểu đồ, việc chỉnh sửa biểu đồ khá phức tạp nên GV chỉ cần giới thiệu các nội dung trong SGK, các nội dung khác hướng dẫn HS tự tìm hiểu.  GV điều chỉnh một biểu đồ có sẵn.  GV giới thiệu cách sao chép biểu đồ từ trang tính sang Word (GV thực hiện cho HS quan sát)  GV giới thiệu cách xoá biểu đồ.  🡪 Chốt lại một số ý cần nắm được qua việc tạo biểu đồ.  **\*Thực hiện nhiệm vụ học tập**  HS thảo luận nhóm nhỏ  **\*Sản phẩm học tập:**  Cử đại diện báo cáo kết quả  **\*Báo cáo kết quả và thảo luận**  HS thực hành các thao tác chỉnh sửa biểu đồ.  Gọi đại diện nhóm lên thực hiện trên máy tính  a. Thay đổi vị trí biểu đồ  b. Thay đổi dạng biểu đồ  **\*Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ**  - GV nhận xét, đánh giá HS thực hiện.  - Yêu cầu thêm 1 số HS lên bảng thực hành theo yêu cầu. | **4. Chỉnh sửa biểu đồ**  a. Thay đổi dạng biểu đồ  b. Thêm thông tin giải thích biểu đồ.  - Tiêu đề của biểu đồ  - Tiêu đề của các trục ngang và trục đứng( trừ biểu đồ hình tròn)  - Thông tin giải thích các dãy dữ liệu( gọi là chú giải)  c. Thay đổi vị trí hoặc kích thước của biểu đồ  - Xoá biểu đồ |

**Thực hành**

**1. Hoạt động 1: Xác định vấn đề**

**a. Mục tiêu hoạt động:**

- Giúp HS xâu chuỗi kiến thức, xác định được vấn đề của chủ đề tiếp theo cần phải tìm hiểu đó là:

+ Biết nhập các công thức và hàm vào ô tính.

+ Biết các bước tạo biểu đồ đơn giản

**b. Nội dung:** Trình bày các bước tạo biểu đồ?

**c. Sản phẩm:** Biết được các bước tạo biểu đồ

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của giáo viên và học sinh** | **Tiến trình nội dung** |
| **GV giao nhiệm vụ :**  Thảo luận nhóm và đại diện nhóm trả lời, hoàn thành các câu hỏi sau:  Trình bày các bước tạo biểu đồ?  **- HS thực hiện** **nhiệm vụ :** Hoàn thành câu hỏi trên  – **Phương thức hoạt động:** Nhóm  **– Sản phẩm học tập:**  Gồm 2 bước  + Bước 1:Chỉ định miền dữ liệu để biểu diễn bằng biểu đồ.  + Bước 2: Chọn dạng biểu đồ  **a. Chỉ định miền dữ liệu:**  - Ngầm định, chương trình bảng tính sẽ chọn tất cả các dữ liệu có trong khối có ô tính được chọn.  - Cho chương trình biết ta muốn biểu diễn dữ liệu gì trên bản đồ.  **-** Cú pháp: tô đen các cột mà ta muốn biểu diễn.  **b. Chọn dạng biểu đồ:**  - Việc lựa chọn dạng biểu đồ rất quan trọng để minh họa dữ liệu vì mỗi loại biểu đồ sẽ có 1 công dụng riêng.  - Các bước vẽ biểu đồ:  + B1: Bôi đen các cột cần biểu diễn  + B2: Nháy chuột Insert 🡪 chọn dạng biểu đồ phù hợp trong nhóm **Charts**  **– Báo cáo:** Cá nhân báo cáo | - Câu hỏi: Trình bày các bước tạo biểu đồ? |
| **2. Hoạt động 2: Hình thành kiến thức mới**  **a) Mục tiêu**:  - Lập trang tính, xử lý dữ liệu, tạo biểu đồ, thay đổi dạng biểu đồ.  **b) Nội dung**: Lập trang tính, xử lý dữ liệu, tạo biểu đồ, thay đổi dạng biểu đồ.  **c) Sản phẩm:** Lập được trang tính, tạo biểu đồ, thay đổi dạng biểu đồ.  **d)Tổ chức thực hiện:** Giao nhiệm vụ, học sinh thực hiện nhiệm vụ, báo cáo, đánh giá và nhận xét. | |
| **Hoạt động của giáo viên và học sinh** | **Tiến trình nội dung** |
| **Hoạt động 2. 1. Lập trang tính và tạo biểu đồ** | |
| **GV giao nhiệm vụ :**  Thảo luận nhóm và đại diện nhóm trả lời, hoàn thành các câu hỏi sau:  **+** Khởi động Excel và nhập dữ liệu vào trang tính  + Sử dụng công thức hàm tính tổng và tỉ lệ phần trăm.  + Tạo biểu đồ cột  **- HS thực hiện** **nhiệm vụ :** Hoàn thành câu hỏi trên  – **Phương thức hoạt động:** Nhóm  **– Sản phẩm học tập:**  Thực hiện lập được trang tính và tạo biểu đồ **t**rang 99, 100 SGK  **– Báo cáo:** Cá nhân báo cáo | **Bài 1: Lập trang tính và tạo biểu đồ**  Trang 99, 100 SGK |
| **Hoạt động 2.2. Tạo và thay đổi dạng biểu đồ** | |
| **GV giao nhiệm vụ :**  Thảo luận nhóm và đại diện nhóm trả lời, hoàn thành các câu hỏi sau:  + Đổi dạng biểu đồ cột thành biểu đồ đường gấp khúc ở cột tổng cộng  + Đổi dạng biểu đồ thành biểu đồ tròn ở cột Tỉ lệ  **- HS thực hiện** **nhiệm vụ :** Hoàn thành câu hỏi trên  – **Phương thức hoạt động:** Nhóm  **– Sản phẩm học tập:**  Thực hiện Tạo và thay đổi dạng biểu đồ trang 100, 101 SGK  **– Báo cáo:** Cá nhân báo cáo | **Bài 2: Tạo và thay đổi dạng biểu đồ**  Trang 100, 101 SGK |
| **Hoạt động 2.3. Xử lý dữ liệu và tạo biểu đồ** | |
| **GV giao nhiệm vụ :**  Thảo luận nhóm và đại diện nhóm trả lời, hoàn thành các câu hỏi sau:  Tạo được biểu đồ cách cột với nhau  **- HS thực hiện** **nhiệm vụ :** Hoàn thành câu hỏi trên  – **Phương thức hoạt động:** Nhóm  **– Sản phẩm học tập:**  Thực hiện Xử lý dữ liệu và tạo biểu đồ  Trang 101 SGK  **– Báo cáo:** Cá nhân báo cáo | **Bài 3: Xử lý dữ liệu và tạo biểu đồ**  Trang 101 SGK |
|  | |

**3. Hoạt động 3: Luyện tập**

**a) Mục tiêu:** HS sử dụng được kiến thức đã học để thực hiện yêu cầu của GV, Thực hành trên máy tính

**b) Nội dung:** HS vẽ được biểu đồ bằng phần mềm Excel qua bảng dữ liệu

+ Khởi động chương trình Excel

+ Thực hiện bài tập 1, 2, 3 trang 99, 100, 101 SGK

+ Lưu kết quả trên trang tính

**c)** **Sản phẩm:** Biểu đồ HS đã vẽ theo yêu cầu của GV

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của giáo viên và học sinh** | **Tiến trình nội dung** |
| **\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập**  **Câu 1**: Em hãy nêu một vài ưu điểm của việc tạo biểu đồ bằng máy tính so với việc tạo biểu đồ bằng tay?  Đáp án:  - Có thể nhanh chóng tạo ra nhiều dạng biểu đồ khác nhau và thay đổi dạng biểu đồ  - Khi dữ liệu thay đổi biểu đồ có thể tự động cập nhật.  - Tận dụng được khả năng hiển thị màu sắc phong phú của màn hình máy tính.  **Câu 2:** Trước khi tạo biểu đồ em cần chuẩn bị hoặc thực hiện điều gì?  Đáp án:  Vì trong chương trình bảng tính biểu đồ được tạo ra từ dữ liệu trên trang tính, do đó trước khi tạo biểu đồ em cần tạo dữ liệu trên trang tính một cách hợp lý, hoặc chỉnh sửa danh sách dữ liệu đã có để có thể tạo ra các biểu đồ có ý nghĩa.  **\*Thực hiện nhiệm vụ học tập**  HS trả lời ra phiếu học tập  **\*Sản phẩm học tập:**  Phiếu học tập của HS  **\*Báo cáo kết quả và thảo luận**  HS nộp phiếu học tập cho GV  **\*Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ**  Nhận xét kết quả trên phiếu học tập, chấm điểm.  **GV giao nhiệm vụ :**   * GV: yêu cầu học sinh khởi động máy tính và thực hiện các nhiệm vụ thực hành sau:   + Khởi động chương trình Excel  + Thực hiện bài tập 1, 2, 3 trang 99, 100, 101 SGK  + Lưu bảng tính và thoát khỏi Excel.  -HS: Tiến hành thực hiện nhiệm vụ theo nhóm đã phân công (2hs/1 máy)  **- HS thực hiện** **nhiệm vụ :**  Các nhóm thảo luận, giúp đỡ nhau trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.  – **Phương thức hoạt động:** Nhóm đôi  **– Sản phẩm học tập:**  + Khởi động chương trình Excel  + Thực hiện bài tập 1, 2, 3 trang 99, 100, 101 SGK  + Lưu bảng tính và thoát khỏi Excel.  **Hoạt động: Đánh giá kết quả hoạt động, củng cố kiến kiến thức và dặn dò nội dung tiết học tiếp theo.**  GV: Nhận xét, đánh giá chung cho kết quả hoạt động luyện tập thực hành các bài tập của các nhóm.  -Nêu những lỗi mà các em thường hay mắc phải   * Đưa ra hướng khắc phục * Giải đáp những thắc mắc của học sinh * Tuyên dương và ghi điểm những học sinh thực hành tốt, phê bình những em lười thực hành, mất trật tự trong giờ thực hành.   HS: Chú ý quan sát, lắng nghe kết quả đánh giá của GV.  GV: Thực hiện củng cố kiến thức và dặn dò HS chuẩn bị nội dung cho tiết học tiếp theo.  HS: Lắng nghe và thực hiện.  GV: Thông báo hết thời gian thực hành và yêu cầu HS tắt máy, kiểm tra các thiết bị máy tính, tiến hành vệ sinh phòng Tin học, chú ý an đảm bảo an toàn về điện.  HS: Thực hiện nghiêm túc các nội dung mà GV đặt ra. | **Câu 1:** Em hãy nêu một vài ưu điểm của việc tạo biểu đồ bằng máy tính so với việc tạo biểu đồ bằng tay?  **Câu 2:** Trước khi tạo biểu đồ em cần chuẩn bị hoặc thực hiện điều gì?  + Khởi động chương trình Excel  + Thực hiện bài tập 1, 2, 3 trang 99, 100, 101 SGK  + Lưu bảng tính và thoát khỏi Excel. |

**4. Hoạt động 4: Vận dụng**

**a) Mục tiêu:** Giúp HS có nhu cầu mở rộng thêm kiến thức, Thực hành trên máy tính

**b) Nội dung:** Tìm hiểu thêm kiến thức về tạo biểu đồ

+ Khởi động chương trình Excel

+ Thực hiện bài tập 1, 2, 3 trang 99, 100, 101 SGK

+ Lưu kết quả trên trang tính

**c)** **Sản phẩm:** Kiến thức HS tìm hiểu được

**d)Tổ chức thực hiện:** Về nhà thực hiện (nếu có máy tính)

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của giáo viên và học sinh** | **Tiến trình nội dung** |
| **\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập**  GV nắm vững các thao tác tạo biểu đồ  - Các thao tác chỉnh sửa biểu đồ  - Biết áp dụng biểu đồ cho từng bảng dữ liệu  **\*Thực hiện nhiệm vụ học tập**  HS củng cố lại kiến thức bài học  **\*Sản phẩm học tập:**  Câu trả lời của HS  **\*Báo cáo kết quả và thảo luận**  Các cá nhân báo cáo kiến thức tìm hiểu được  **\*Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ**  Thực hiện nội dung trên tại nhà (có thể) | **Các bước thực hiện tạo biểu đồ:**  B1: Chọn miền dữ liệu cần tạo biểu đồ  B2: Nháy nút (Chart Wizard) trên thanh công cụ Standard (vào Insert\Chart)  B3: Chọn dạng biểu đồ  B4: Nhấn liên tiếp Next trên hộp thoại và nhấn Finish để kết thúc.  a. Thay đổi dạng biểu đồ  b. Thêm thông tin giải thích biểu đồ.  c. Thay đổi vị trí hoặc kích thước của biểu đồ  - Xoá biểu đồ  **Nội dung:** Học sinh về nhà thực hiện các thao tác:  + + Khởi động chương trình Excel  + Thực hiện bài tập 1, 2, 3 trang 99, 100, 101 SGK  + Lưu bảng tính và thoát khỏi Excel. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tuần:** |  |  | **Ngày soạn:** |  |
|  |  |  |  |

# ÔN TẬP

Thời gian thực hiện: 1 tiết

**I. Mục tiêu:**

**1. Kiến thức**: Học sinh được củng cố và khắc sâu các kiến thức đã học:

- Định dạng phông chữ, cỡ chữ và kiểu chữ, màu chữ, chọn màu nền, căn lề trong ô tính.

- Điều chỉnh trang in bằng cách di chuyển dấu ngắt trang, đặt lề và hướng giấy in.

- Sắp xếp lọc dữ liệu

- Trình bày dữ liệu bằng biểu đồ

**2. Năng lực:**

**2.1. Năng lực chung:**

*- Tự chủ và tự học:* Luôn học hỏi và tự tìm tòi các dạng thông tin trên máy tính

*- Năng lực giao tiếp và hợp tác:* Tham gia các hoạt động nhóm, giải quyết vấn đề giáo viên đặt ra.

*- Năng lực giải quyết vấn đề và sáng tạo:*Sáng tạo và xử lí tốt trong mọi tình huống được đặt ra trong tiết học.

**2.2. Năng lực đặc thù:**

- Thực hiện thao tác định dạng trang tính: thay đổi phông chữ, cỡ chữ, màu chữ, căn chỉnh.

- Rèn kỹ năng thao tác nhanh với trang tính, tính thẩm mỹ khi trang trí.

- Biết cách xem trước khi in.

- Biết cách điều chỉnh ngắt trang.

- Biết sắp xếp lọc dữ liệu.

- Biết trình bày dữ liệu bằng biểu đồ.

**3. Phẩm chất:**

- Yêu thích môn học, tác phong làm việc nghiêm túc, cẩn thận và tinh thần làm việc theo nhóm.

- Nghiêm túc khi học và làm việc trên máy tính, có ý thức sử dụng máy tính đúng mục đích.

- Nâng cao ý thức và lòng say mê học tập môn học.

**II. Thiết bị dạy học và học liệu**

**1. Giáo viên:**

- Kế hoạch bài học.

- SGK, máy tính, bảng nhóm.

- Máy chiếu

**2. Học sinh:**

- SGK, Bài cũ ở nhà

**III. Tiến trình dạy học**

**1. Hoạt động 1: Mở đầu**

**a) Mục tiêu:** Ôn tập lai các kiến thức về:

- Định dạng phông chữ, cỡ chữ và kiểu chữ, màu chữ, chọn màu nền, căn lề trong ô tính.

- Điều chỉnh trang in bằng cách di chuyển dấu ngắt trang, đặt lề và hướng giấy in.

- Sắp xếp lọc dữ liệu

- Trình bày dữ liệu bằng biểu đồ

**b) Nội dung:** Vận dụng các kiến thức đã học vào làm bài tập dạng lý thuyết.

**c) Sản phẩm:** Câu trả lời của các bài tập theo yêu cầu của giáo viên (Bài 1)

**d)Tổ chức thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của giáo viên và học sinh** | **Tiến trình nội dung** |
| ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập***  GV lần lượt chiếu các câu hỏi trắc nghiệm, yêu cầu HS suy nghĩ trả lời tại chỗ.  ***\*Thực hiện nhiệm vụ học tập***  HS suy nghĩ trả lời (theo cá nhân hoặc có thể trao đổi với bạn cùng máy) .  **\**Sản phẩm học tập:***  1A, 2A, 3C, 4D, 5B, 6A, 7A, 8D, 9A, 10A,11B, 12D, 13C  ***\*Báo cáo kết quả và thảo luận***  HS lần lượt trả lời câu hỏi trắc nghiêm.  HS khác theo dõi nhận xét.  ***\*Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ***  Sau khi HS trả lời Giáo viên nhận xét chốt kết quả, kiến thức, đánh giá tinh thần, thái độ học tập học sinh. | **I/ Ôn tập lý thuyết:**  **Bài 1: Trắc nghiệm:**  ***Tìm câu trả lời đúng:***  Câu 1: Trong Excel để định dạng ký tự nghiêng ta dùng:  A.  B.  C.  D.  Câu 2: Để căn thẳng lề trái ô, ta chọn nút lệnh:  A.  B.  C. Nút  D. Nút  Câu 3: Nút lệnh nào dùng để kẻ đường biên cho ô tính  A.  B.  C.  D.  Câu 4: Trong ô A1 có nội dung “Bảng điểm lớp 7A”. Để căn chỉnh nội dung này vào giữa bảng điểm (Giữa các cột từ A đến G). Sau khi chọn các ô từ A1 đến G1, em sẽ nháy chuột vào nút lệnh nào trong các nút lệnh sau?  A.  B.  C.  D.  Câu 5: Ô A1 có số 1.753. Sau khi chọn ô A1, nháy chuột 1 lần vào nút . Kết quả hiển thị ở ô A1 là:  A. 1.753 B. 1.75  C. 1.76 D. Một kết quả khác  Câu 6: Để điều chỉnh ngắt trang, trên dải lệnh View em sử dụng lệnh:  A. Page B. Print Preview  C. Print D. Save  Câu 7. Để in văn bản, em sử dụng nút lệnh:  A. File / print B. File / New C.File / save D. File / open  Câu 8. Để thay đổi lề trái của trang in, trong hộp thoại Page setup mở trang Margins sau đó thay đổi số trong ô:  A. Top B. Bottom C. Right D. Left  Câu 9. Để hiển thị trang tính ở chế độ bình thường, trên dải lệnh View em sử dụng lệnh:  A. Normal B. Page layout C. Save D. Print  Câu 10. Để thay đổi lề trên của trang in, trong hộp thoại Page setup mở trang Margins sau đó thay đổi số trong ô:  A. Top B. Bottom C. Right D. Left  Câu 11: Để tô màu chữ trong ô tính, trên dải lệnh Home em sử dụng nút lệnh:  A.  B.  C.  D.  C. Nút  D. Nút  Câu 12. Để *tô màu nền* cho ô tính, trên dải lệnh Home em sử dụng nút lệnh:  A.  B.  C.  D.  Câu 13. Để *thay đổi cỡ chữ* trên bảng tính, trên dải lệnh Home em sử dụng nút lệnh nào:  A.  B.  C.  D. |

**2.Hoạt động 2: Luyện tập**

**a) Mục tiêu:** Khắc sâu các kiến thức về:

- Định dạng phông chữ, cỡ chữ và kiểu chữ, màu chữ, chọn màu nền, căn lề trong ô tính.

- Điều chỉnh trang in bằng cách di chuyển dấu ngắt trang, đặt lề và hướng giấy in.

- Sắp xếp lọc dữ liệu

- Trình bày dữ liệu bằng biểu đồ

**b) Nội dung:** Vận dụng các kiến thức đã học vào làm bài tập dạng lý thuyết.

**c) Sản phẩm:** Câu trả lời của các bài tập theo yêu cầu của giáo viên (Bài 2)

**d)Tổ chức thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của giáo viên và học sinh** | **Tiến trình nội dung** |
| ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập***  GV lần lượt chiếu các câu hỏi, yêu cầu HS suy nghĩ trả lời tại chỗ.  ***\*Thực hiện nhiệm vụ học tập***  HS suy nghĩ trả lời (theo cá nhân hoặc có thể trao đổi với bạn cùng máy) .  **\**Sản phẩm học tập:***  HS trình bày được các bước theo SGK  a) Các bước để định dạng phông chữ, cỡ chữ, màu chữ, màu nền, căn giữa, căn trái, căn phải, gộp ô và căn giữa, kẻ đường biên, tăng hoặc giảm số chữ số thập phân…(SGK trang 57)  b) Để xem trang tính trước khi in ta sử dụng nút lệnh Page layout hoặc Page break Preview trên dải lệnh View.  - Để in trang tính ta sử dụng nút lệnh Print  - Các bước điều chỉnh ngắt trang, đặt lề trang, hướng trang (SGK trang 68)  ***\*Báo cáo kết quả và thảo luận***  HS lần lượt trả lời câu hỏi tự luận.  HS khác theo dõi và nhận xét.  ***\*Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ***  Sau khi HS trả lời Giáo viên nhận xét chốt kết quả, kiến thức, đánh giá tinh thần, thái độ học tập học sinh. |  |

**3. Hoạt động 3: Vận dụng**

**a) Mục tiêu:** Khắc sâu các kiến thức về:

- Định dạng phông chữ, cỡ chữ và kiểu chữ, màu chữ, chọn màu nền, căn lề trong ô tính.

- Điều chỉnh trang in bằng cách di chuyển dấu ngắt trang, đặt lề và hướng giấy in.

**b) Nội dung:** Vận dụng các kiến thức đã học vào làm bài tập dạng thực hành.

**c) Sản phẩm:** Thực hành trên máy theo yêu cầu của giáo viên (Bài 3, 4)

**d)Tổ chức thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của giáo viên và học sinh** | **Tiến trình nội dung** |
| ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập***  GV lần lượt chiếu đề bài 3, yêu cầu HS suy nghĩ và thực hiện trên máy.  **Bài 3:**    ***\*Thực hiện nhiệm vụ học tập***  HS suy nghĩ và làm bài (HS thực hành theo cá nhân hoặc nhóm) .  GV kiểm tra các nhóm, trợ giúp nếu cần.  **\**Sản phẩm học tập:***  Bài 3: Trên máy  Bài 4: Trên máy  ***\*Báo cáo kết quả và thảo luận***  HS lần lượt lên thực hiện trên máy chiếu.  HS khác theo dõi và nhận xét.  ***\*Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ***  Sau khi HS làm bài Giáo viên nhận xét chốt kết quả, kiến thức, đánh giá tinh thần, thái độ học tập học sinh. | **II/ Ôn tập thực hành:** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tuần:** |  |  | **Ngày soạn:** |  |
|  |  | **Ngày dạy:** |  |

# BÀI TẬP

Thời gian thực hiện: 3 tiết

**I. Mục tiêu:**

**1. Kiến thức**: Học sinh được củng cố và khắc sâu các kiến thức đã học:

- Định dạng phông chữ, cỡ chữ và kiểu chữ, màu chữ, chọn màu nền, căn lề trong ô tính.

- Điều chỉnh trang in bằng cách di chuyển dấu ngắt trang, đặt lề và hướng giấy in.

- Sắp xếp lọc dữ liệu

- Trình bày dữ liệu bằng biểu đồ

**2. Năng lực:**

**2.1. Năng lực chung:**

*- Tự chủ và tự học:* Luôn học hỏi và tự tìm tòi các dạng thông tin trên máy tính

*- Năng lực giao tiếp và hợp tác:* Tham gia các hoạt động nhóm, giải quyết vấn đề giáo viên đặt ra.

*- Năng lực giải quyết vấn đề và sáng tạo:*Sáng tạo và xử lí tốt trong mọi tình huống được đặt ra trong tiết học.

**2.2. Năng lực đặc thù:**

- Thực hiện thao tác định dạng trang tính: thay đổi phông chữ, cỡ chữ, màu chữ, căn chỉnh.

- Rèn kỹ năng thao tác nhanh với trang tính, tính thẩm mỹ khi trang trí.

- Biết cách xem trước khi in.

- Biết cách điều chỉnh ngắt trang.

- Biết sắp xếp lọc dữ liệu.

- Biết trình bày dữ liệu bằng biểu đồ.

**3. Phẩm chất:**

- Yêu thích môn học, tác phong làm việc nghiêm túc, cẩn thận và tinh thần làm việc theo nhóm.

- Nghiêm túc khi học và làm việc trên máy tính, có ý thức sử dụng máy tính đúng mục đích.

- Nâng cao ý thức và lòng say mê học tập môn học.

**II. Thiết bị dạy học và học liệu**

**1. Giáo viên:**

- Kế hoạch bài học.

- SGK, máy tính, bảng nhóm.

- Máy chiếu

**2. Học sinh:**

- SGK, Bài cũ ở nhà

**III. Tiến trình dạy học**

**1. Hoạt động 1: Mở đầu**

**a) Mục tiêu:** Ôn tập lai các kiến thức về:

- Định dạng phông chữ, cỡ chữ và kiểu chữ, màu chữ, chọn màu nền, căn lề trong ô tính.

- Điều chỉnh trang in bằng cách di chuyển dấu ngắt trang, đặt lề và hướng giấy in.

- Sắp xếp lọc dữ liệu

- Trình bày dữ liệu bằng biểu đồ

**b) Nội dung:** Vận dụng các kiến thức đã học vào làm bài tập dạng lý thuyết.

**c) Sản phẩm:** Câu trả lời của các bài tập theo yêu cầu của giáo viên (Bài 1)

**d)Tổ chức thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của giáo viên và học sinh** | **Tiến trình nội dung** |
| ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập***  GV lần lượt chiếu các câu hỏi trắc nghiệm, yêu cầu HS suy nghĩ trả lời tại chỗ.  ***\*Thực hiện nhiệm vụ học tập***  HS suy nghĩ trả lời (theo cá nhân hoặc có thể trao đổi với bạn cùng máy) .  ***\*Báo cáo kết quả và thảo luận***  HS lần lượt trả lời câu hỏi trắc nghiêm.  HS khác theo dõi nhận xét.  ***\*Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ***  Sau khi HS trả lời Giáo viên nhận xét chốt kết quả, kiến thức, đánh giá tinh thần, thái độ học tập học sinh.  Sản phẩm học tập:  1.C, 2. C, 3.A, 4. B, 5. A, 6. B, 7.C, 8.D, 9.B, 10. B, 11. A, 12.D, 13. A, 14. C, 15. B, 16. D ,17.C, 18. A,19. A, 20.C | **I/ Ôn tập lý thuyết:**  **Bài 1: Trắc nghiệm:**  ***Tìm câu trả lời đúng:***  **Câu 1:** Chế độ hiển thị nào vừa cho phép nhập dữ liệu và thực hiện các tính toán trên trang tính, vừa xem cách thức phân chia trang tính thành các trang in?   1. Page Layout B. Print C. Normal D. Page Break Preview   **Câu 2**: Để thêm thông tin giải thích biểu đồ, ta sử dụng các lệnh trong nhóm nào?  A. Design / Labels B. Design / Move Chart C. Layout / Labels D. Layout / Move Chart  **Câu 3:** Để thiết đặt lề trang tính cần thực hiện:  A. Trên dải lệnh Page Layout chọn lệnh Page setup, chọn thẻ Margins  B. Trên dải lệnh Page Layout chọn lệnh Page setup, chọn thẻ Page  C. Trên dải lệnh Home chọn lệnh Page setup, chọn thẻ Margins  D. Trên dải lệnh Home chọn lệnh Page setup, chọn thẻ Page  **Câu 4***:* Nút lệnh 2015-02-10_153504 dùng để làm gì?   1. Sắp xếp dữ liệu giảm dần 2. Sắp xếp dữ liệu tăng dần   C. Sắp xếp dữ liệu trên trang tính  D. Cả 3 câu trên đều sai  **Câu 5:** Để thiết đặt hướng giấy in cần thực hiện :  A. Trên dải lệnh Page Layout chọn lệnh Page setup, chọn thẻ Margins  B. Trên dải lệnh Page Layout chọn lệnh Page setup, chọn thẻ Page  C. Trên dải lệnh Home chọn lệnh Page setup, chọn thẻ Margins  D. Trên dải lệnh Home chọn lệnh Page setup, chọn thẻ Page  **Câu****6:** Các lệnh Normal, Page Layout, Page Break Preview thuộc dải lệnh nào?   1. Insert B. PageLayout   C. Home D. View  **Câu 7:** Giả sử ô A2 có nền màu xanh và chữ màu vàng. Ô B2 có nền màu trắng và chữ màu đen. Nếu sao chép ô A2 vào ô B2 thì ô B2 sẽ có:  **A.** Nền màu trắng và chữ màu đen  **B.** Nền màu xanh và chữ màu đen  **C.** Nền màu xanh và chữ màu vàng  **D.** Tất cả đều sai  **Câu 8:** Số 6.021 sau khi nháy nút lệnh giảm số thập phân thì số đó là   1. 6.021 2. 6.0210 3. 6.021 4. 6.02   Câu 9: Ô A1 có số 1.753. Sau khi chọn ô A1, nháy chuột 1 lần vào nút . Kết quả hiển thị ở ô A1 là:  A. 1.753  B. 1.75  C. 1.76  D. Một kết quả khác  Câu 10: Để điều chỉnh ngắt trang, trên dải lệnh View em sử dụng lệnh:  A. Page  B. Print Preview  C. Print  D. Save  Câu 11. Để in văn bản, em sử dụng nút lệnh:  A. File / print B. File / New C.File / save D. File / open  Câu 12. Để thay đổi lề trái của trang in, trong hộp thoại Page setup mở trang Margins sau đó thay đổi số trong ô:  A. Top B. Bottom C. Right D. Left  Câu 13. Để hiển thị trang tính ở chế độ bình thường, trên dải lệnh View em sử dụng lệnh:  A. Normal B. Page layout C. Save D. Print  Câu 14. Để thay đổi phải13 trên của trang in, trong hộp thoại Page setup mở trang Margins sau đó thay đổi số trong ô:  A. Top B. Bottom C. Right D. Left  Câu 15. Để tô màu chữ trong ô tính, trên dải lệnh Home em sử dụng nút lệnh:  A.  B.  C.  D.  Câu 16. Để *tô màu nền* cho ô tính, trên dải lệnh Home em sử dụng nút lệnh:  A.  B.  C.  D.  Câu 17. Để *thay đổi cỡ chữ* trên bảng tính, trên dải lệnh Home em sử dụng nút lệnh nào:  A.  B.  C.  D.  Câu 18: Trong Excel để định dạng ký tự nghiêng ta dùng:  A.  B.  C.  D.  Câu 19: Để căn thẳng lề trái ô, ta chọn nút lệnh:  A.  B.  C. Nút D. Nút  Câu 20: Nút lệnh nào dùng để kẻ đường biên cho ô tính  A.  B.  C.  D. |
|  |  |

**2.Hoạt động 2: Luyện tập**

**a) Mục tiêu:** Khắc sâu các kiến thức về:

- Định dạng phông chữ, cỡ chữ và kiểu chữ, màu chữ, chọn màu nền, căn lề trong ô tính.

- Điều chỉnh trang in bằng cách di chuyển dấu ngắt trang, đặt lề và hướng giấy in.

**b) Nội dung:** Vận dụng các kiến thức đã học vào làm bài tập dạng lý thuyết.

**c) Sản phẩm:** Câu trả lời của các bài tập theo yêu cầu của giáo viên (Bài 2)

**d)Tổ chức thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của giáo viên và học sinh** | **Tiến trình nội dung** |
| ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập***  GV lần lượt chiếu các câu hỏi, yêu cầu HS suy nghĩ trả lời tại chỗ.  ***\*Thực hiện nhiệm vụ học tập***  HS suy nghĩ trả lời (theo cá nhân hoặc có thể trao đổi với bạn cùng máy) .  **\**Sản phẩm học tập:***  HS trình bày được các bước theo SGK  a) Các bước để định dạng phông chữ, cỡ chữ, màu chữ, màu nền, căn giữa, căn trái, căn phải, gộp ô và căn giữa, kẻ đường biên, tăng hoặc giảm số chữ số thập phân…(SGK trang 57)  b) Để xem trang tính trước khi in ta sử dụng nút lệnh Page layout hoặc Page break Preview trên dải lệnh View.  - Để in trang tính ta sử dụng nút lệnh Print  - Các bước điều chỉnh ngắt trang, đặt lề trang, hướng trang (SGK trang 68)  ***\*Báo cáo kết quả và thảo luận***  HS lần lượt trả lời câu hỏi tự luận.  HS khác theo dõi và nhận xét.  ***\*Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ***  Sau khi HS trả lời Giáo viên nhận xét chốt kết quả, kiến thức, đánh giá tinh thần, thái độ học tập học sinh.  ***HS trả lời đáp án đúng:***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **21.A** | **22.C** | **23.A** | **24.A** | **25.D** | | **26.D** | **27.C** | **28.B** | **29.D** | **30.B** | | **31.C** | **32.C** | **33.C** | **34.D** | **35.A** | | **36.B** | **37.A** | **38.D** | **39.A** | **40.B** | | **Bài 2: Tự luận:**  a) Nêu các bước để định dạng phông chữ, cỡ chữ, màu chữ, màu nền, căn giữa, căn trái, căn phải, gộp ô và căn giữa, kẻ đường biên, tăng hoặc giảm số chữ số thập phân?  b) Để xem trang tính trước khi in ta sử dụng nút lệnh gì?  Để in trang tính trước khi in ta sử dụng nút lệnh gì?  Nêu các bước để điều chỉnh ngắt trang, đặt lề trang, hướng trang?  **Câu 21**: Để xem trước khi in một trang văn bản ta dùng chế độ hiển thị:  A. Page Layout B. Page Break Preview C. Normal D. Tất cả các đáp án trên  **Câu 22**: Chọn câu đúng:  A. Thoát khỏi chế độ sắp xếp em chọn lại lệnh Filter  B. Kết quả lọc dữ liệu sẽ sắp xếp lại dữ liệu  C. Để lọc dữ liệu em chọn lệnh Filter  D. Thoát khỏi chế độ sắp xếp em chọn lại lệnh File  **Câu 23**: Để xem trước khi in ta sử dụng các nhóm lệnh trong:  A. Nhóm Workbook Views trên dải lệnh View.  B. Nhóm Workbook Views trên dải lệnh Insert.  C. Nhóm Workbook Views trên dải lệnh Page Layout.  D. Nhóm Workbook Views trên dải lệnh Home.  **Câu 24**: Lợi ích của việc xem trước khi in?  A. Cho phép kiểm tra trước những gì sẽ được in ra  B. Kiểm tra xem dấu ngắt trang đang nằm ở vị trí nào  C. Kiểm tra lỗi chính tả trước khi in  D. Đáp án khác  **Câu 25**: Để hiển thị tất cả các dòng dữ liệu sau khi lọc, em chọn lệnh gì?  A. Show All B. Advanced Filter  C. AutoFilter D. Select All  **Câu 26**: Làm thế nào để điều chỉnh được các trang in sao cho hợp lí?  A. Xem trước khi in, ngắt trang hợp lí B. Chọn hướng giấy in  C. Đặt lề cho giấy in  D. Tất cả đều đúng  **Câu 27**: Theo em lọc dữ liệu để làm gì?  A. Đẹp hơn  B. Có thứ tự  C. Để chọn và chỉ hiển thị các hàng thỏa mãn  D. Không làm gì cả.  **Câu 28**: Để điều chỉnh ngắt trang như ý muốn, sử dụng lệnh:  A. Page Layout  B. Page Break Preview  C. Normal  D. Preview  **Câu 29**: Sắp xếp danh sách dữ liệu để làm gì?  A. Để đẹp hơn  B. Để có thứ tự  C. Để dễ tra cứu  D. Cả B và C đúng  **Câu 30**: Trong các thao tác sau, đâu là thao tác đặt hướng giấy in thẳng đứng?  A. View / Page Break Preview  B. Page Layout / Page setup / Page / Portrait  C. File / Page setup / Margins  D. Page Layout / Page setup / Page / Landscape  **Câu 31**: Trong Excel, để sắp xếp danh sách dữ liệu giảm dần, em làm thế nào?  A. Chọn 1 ô trong cột cần sắp xếp rồi nháy  trên dải lệnh Data  B. Nháy trên dải lệnh Data  C. Chọn 1 ô trong cột cần sắp xếp rồi nháy  trên dải lệnh Data  D. Nháy trên dải lệnh Data  **Câu 32**: Trong các thao tác sau, đâu là thao tác để đặt lề giấy in?  A. View / Page Break Preview B. File / Page Setup / Page  C. Page Layout/ Page Setup / Margins D. File / Print  **Câu 33**: Trong chương trình bảng tính, muốn sắp xếp danh sách dữ liệu theo thứ tự tăng (giảm), ta chọn lệnh:  A.  hoặc   B. hoặc  C.  hoặc  D.  hoặc  **Câu 34**: Sau khi lọc theo yêu cầu thì dữ liệu trong cột được lọc đó sẽ thay đổi thế nào?  A. Tăng dần  B. Giảm dần  C. Giữ nguyên theo vị trí ban đầu D. Tất cả đều sai  **Câu 35**: Các bước lọc dữ liệu:  (1) Nháy chuột chọn một ô  (2) Click vào dấu  hiển thị trên cột đang chọn.  (3) Chọn Data / Sort & Filter 🡪 Filter  (4) Nhấn OK để hiển thị kết quả.  (5) Danh sách hiện ra chọn các giá trị dữ liệu cần lọc  ***Câu trả lời đúng là:***  A. 1 - 3 - 2 - 5 - 4  B. 2 - 1 - 3 - 5 - 4  C. 1 - 2 - 3 - 4 - 5  D. 1 - 3 - 5 - 2 - 4  **Câu 36**: Chọn đáp án sai:  A. Các trang in luôn được đặt kích thước lề ngầm định. B. Hướng giấy luôn mặc định là hướng ngang.  C. Xem trước khi in để kiểm tra dữ liệu được in ra. D. Khi chọn lệnh Print, em có thể xem trước khi in  **Câu 37**: Để lọc dữ liệu em thực hiện chọn:  A. Data → Filter B. Data → AutoFilter  C. Data → Sort  D. Data → File  **Câu 38**: Trong các thao tác sau, đâu là thao tác mở hộp thoại để in trang tính?  A. View / Page Break Preview  B. File / Page setup / Page  C. File / Page setup / Margins  D. File / Print/ nháy chuột vào biểu tượng Print  **Câu 39**: Để sắp xếp dữ liệu trong bảng tính theo thứ tự tăng dần em sử dụng nút lệnh nào dưới đây:  A. B. C. D.  **Câu 40**: Trong các thao tác sau, đâu là thao tác đặt hướng giấy nằm ngang?  A. View / Page Break Preview B. Page Layout / Page setup / Page / Landscape  C. File / Page setup / Margins D. Page Layout / Page setup / Page / Portrait |

**3. Hoạt động 3: Vận dụng**

**a) Mục tiêu:** Khắc sâu các kiến thức về:

- Định dạng phông chữ, cỡ chữ và kiểu chữ, màu chữ, chọn màu nền, căn lề trong ô tính.

- Điều chỉnh trang in bằng cách di chuyển dấu ngắt trang, đặt lề và hướng giấy in.

**b) Nội dung:** Vận dụng các kiến thức đã học vào làm bài tập dạng thực hành.

**c) Sản phẩm:** Thực hành trên máy theo yêu cầu của giáo viên (Bài 3, 4)

**d)Tổ chức thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của giáo viên và học sinh** | **Tiến trình nội dung** |
| ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập***  GV lần lượt chiếu đề bài 3, 4, yêu cầu HS suy nghĩ và thực hiện trên máy.  ***\*Thực hiện nhiệm vụ học tập***  HS suy nghĩ và làm bài (HS thực hành theo cá nhân hoặc nhóm) .  GV kiểm tra các nhóm, trợ giúp nếu cần.  **\**Sản phẩm học tập:***  Bài 3: Trên máy  Bài 4: Trên máy  ***\*Báo cáo kết quả và thảo luận***  HS lần lượt lên thực hiện trên máy chiếu.  HS khác theo dõi và nhận xét.  ***\*Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ***  Sau khi HS làm bài Giáo viên nhận xét chốt kết quả, kiến thức, đánh giá tinh thần, thái độ học tập học sinh. | **II/ Ôn tập thực hành:**  **Bài 3: (Phụ lục)**  **Bài 4: (Phụ lục)** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tuần:** |  |  | **Ngày soạn:** |  |
|  |  |  |  |

# Bài thực hành 10: THỰC HÀNH TỔNG HỢP

Thời gian thực hiện: 3 tiết

**I. Mục tiêu**  
**1. Kiến thức:** Củng cố lại các kiến thức đã học về chương trình bảng tính:

- Tạo bảng tính.

- Thực hiện tính toán trên trang tính, các thao tác với bảng tính.

- Định dạng trang tính

- Trình bày và in trang tính

- Sắp xếp và lọc dữ liệu.

**2. Năng lực:**

**2.1. Năng lực chung:**

*- Năng lực tự chủ và tự học:* Luôn học gỏi và tự tìm hiểu thông tin, quan sát bảng dữ liệu,…để nắm được yêu cầu của bài tập.

*- Năng lực giao tiếp và hợp tác:* Tham gia các hoạt động nhóm, giải quyết vấn đề giáo viên đặt ra.

*- Năng lực giải quyết vấn đề và sáng tạo:* Sáng tạo và xử lí tốt trong mọi tình huống được đặt ra trong tiết học.

**2.2. Năng lực đặc thù:**

- Sử dụng và quản lý các phương tiện công nghệ thông tin và truyền thông (Nla)

- HS sử dụng được phần mềm bảng tính Excel để giải quyết các bài toán thường gặp. (Nld)

**3. Phẩm chất:**

- Chăm chỉ: Yêu thích môn học, chuẩn bị những nội dung của bài học, làm bài tập, vận dụng kiến thức vào thực tiễn.

- Nhân ái, trách nhiệm: Nghiêm túc khi học và làm việc trên máy tính, có ý thức sử dụng máy tính đúng mục đích, có ý thức bảo vệ tài sản chung.

- Trung thực: Sẵn sàng chia sẻ sản phẩm của mình cho các bạn góp ý, đánh giá.

**II. Thiết bị dạy học và học liệu**

1. **Giáo viên:**

- Kế hoạch bài học.

- SGK, máy tính, phòng máy.

- Phiếu học tập cho các nhóm: Phụ lục

**2. Học sinh:**

- SGK, học bài cũ và xem trước nội dung bài mới.

**III. Tiến trình dạy học**

**1. Hoạt động 1: Khởi động**

**a) Mục tiêu:**

- Kiểm tra và nhắc lại các kiến thức đã học về chương trình bảng tính.

**b) Nội dung:**

1. Nêu cú pháp, chức năng của một số hàm thông dụng đã học?

2. Trình bày các phép toán và kí hiệu trên Excel? Nêu thứ tự thực hiện các biểu thức trong Excel?

3. Nêu các bước để chèn thêm hoặc xóa cột và hàng?

4 Trình bày ưu điểm của việc sử dụng địa chỉ ô tính hoặc địa chỉ khối trong công thức hoặc hàm?

5. Nêu mục đích và cách thực hiện kẻ đường biên và tô màu nền?

6. Khi in trang tính có thể xảy ra những lỗi nào? Trình bày các cách để phát hiện và xử lí trước khi in?

7. Sắp xếp dữ liệu là gì? Lọc dữ liệu là gì? Nêu các bước thực hiện?

**c)****Sản phẩm:**

- HS nhớ và nắm vững các nội dung đã học, trình bày được các bước thực hiện các thao tác.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của giáo viên và học sinh** | **Tiến trình nội dung** |
| ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập***  - Hoạt động nhóm thảo luận tống nhất kết quả trên phiếu học tập.  ***\*Thực hiện nhiệm vụ học tập***  Các nhóm thực hiện trao đổi và ghi tóm tắt câu trả lời lên phiếu học tập số 1.  **\**Sản phẩm học tập:*** Kết quả phiếu học tập số 1 của HS theo nhóm  ***\*Báo cáo kết quả và thảo luận****:* HS lên bảng trả lời.  ***\*Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ***  - Học sinh các nhóm khác nhận xét, bổ sung, đánh giá kết quả của nhóm bạn.  - Giáo viên nhận xét, đánh giá, nhắc lại các kiến thức HS chưa nắm vững.  ->Giáo viên giới thiệu vào bài mới: Nhằm giúp các em củng cố và rèn luyện thêm các kĩ năng đã học về chương trình bảng tính hôm nay chúng ta sẽ thực hiện bài thực hành 10.  ->Giáo viên nêu mục tiêu bài học: Thực hành tổng hợp các kiến thức và kĩ năng đã học | ***Câu hỏi:***  1. Nêu cú pháp, chức năng của một số hàm thông dụng đã học?  2. Trình bày các phép toán và kí hiệu trên Excel? Nêu thứ tự thực hiện các biểu thức trong Excel?  3. Nêu các bước để chèn thêm hoặc xóa cột và hàng?  4 Trình bày ưu điểm của việc sử dụng địa chỉ ô tính hoặc địa chỉ khối trong công thức hoặc hàm?  5. Nêu mục đích và cách thực hiện kẻ đường biên và tô màu nền?  6. Khi in trang tính có thể xảy ra những lỗi nào? Trình bày các cách để phát hiện và xử lí trước khi in?  7. Sắp xếp dữ liệu là gì? Lọc dữ liệu là gì? Nêu các bước thực hiện? |

**2. Hoạt động 2: Hình thành kiến thức mới**

**a) Mục tiêu:**

- Củng cố lại được các kiến thức đã học về chương trình bảng tính.

- Vận dụng được các thao tác đã học vào bài tập.

**b) Nội dung:**Thực hiện được các thao tác đã học để hoàn thành các bài tập

**c)****Sản phẩm:** Bài tập thực hành của HS.

**d)****Tổ chức thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của giáo viên và học sinh** | **Tiến trình nội dung** |
| **Hoạt động 2.1: Lập trang tính, định dạng, sử dụng công thức và trình bày trang in** | |
| ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập 1:***  GV: Yêu cầu HS thực hiện cá nhân: Khởi động chương trình bảng tính Excel và nhập dữ liệu vào trang tính như hình 1.115a.  ***\*HS thực hiện******nhiệm vụ:*** Thực hiện trên máy tính theo cá nhân.  **\**Sản phẩm học tập:***  + HS hoàn thiện được trang tính như hình 1.115a.  ***\*Báo cáo:*** Cá nhân báo cáo  ***\*Đánh giá kết quả:***  - Học sinh nhận xét, bổ sung, đánh giá  - Giáo viên nhận xét, đánh giá sản phẩm, lưu ý phân biệt 2 kiều dữ liệu trên trang tính.  ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập 2:***  GV: Yêu cầu HS thực hiện cá nhân: Nhập dữ liệu vào cột Đơn vị và cột Số lượng, thực hiện điều chỉnh hàng và cột cần thiết, sau đó định dạng trang tính để có kết quả như hình 1.115b  ***\*HS thực hiện******nhiệm vụ:*** Thực hiện trên máy tính theo cá nhân.  **\**Sản phẩm học tập:***  + HS hoàn thiện được trang tính như hình 1.115b.  ***\*Báo cáo:*** Cá nhân báo cáo  ***\*Đánh giá kết quả:***  - Học sinh nhận xét, bổ sung, đánh giá  - Giáo viên nhận xét, đánh giá sản phẩm, lưu ý cách lựa chọn màu sắc khi định dạng.  ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập 3:***  GV: Yêu cầu HS thảo luận theo nhóm và thực hiện trên máy cá nhân: Thực hiện các thao tác sao chép và chỉnh sửa dữ liệu, định dạng để có trang tính như hình 1.115c.  ***\*HS thực hiện******nhiệm vụ:*** Thảo luân nhóm và thực hiện trên máy tính cá nhân.  **\**Sản phẩm học tập:***  + HS hoàn thiện được trang tính như hình 1.115c.  ***\*Báo cáo:*** Cá nhân báo cáo  ***\*Đánh giá kết quả:***  - Học sinh nhận xét, bổ sung, đánh giá  - Giáo viên nhận xét, đánh giá sản phẩm, yêu cầu HS nhắc lại thao tác sao chép nội dung trang tính.  ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập 4:***  GV: Yêu cầu HS thảo luận theo nhóm và thực hiện trên máy cá nhân: - Lập công thức để tính tổng số hiện vật quyên góp ủng hộ các bạn vùng bão lụt vào cột *Số lượng* trong bảng *Tổng cộng* thực hiện các thao tác sao chép và chỉnh sửa dữ liệu, định dạng để có trang tính như hình 1.115d.  - Xem trang tính trước khi in bằng lệnh Page Layout.  ***\*HS thực hiện******nhiệm vụ:*** Thảo luận nhóm các cách để thực hiện tính tổng 🡪 đưa ra cách tối ưu nhất, hoàn thành phiếu học tập số 2 và thực hiện trên máy tính cá nhân.  **\**Sản phẩm học tập:***  + Kết quả phiếu học tập số 2 theo nhóm.  + HS hoàn thiện được trang tính như hình 1.115d.  + Xem trước khi in bằng lệnh Page Layout để kiểm tra các lỗi sai.  ***\*Báo cáo:*** Cá nhân báo cáo, giải thích lí do vì sao lựa chọn công thức (hoặc hàm) trong nhiều cách đã xây dựng.  ***\*Đánh giá kết quả:***  - Học sinh nhận xét, bổ sung, đánh giá  - Giáo viên nhận xét, đánh giá sản phẩm. | **I. Bài 1: Lập trang tính, định dạng, sử dụng công thức và trình bày trang in**  a)Khởi động chương trình bảng tính Excel và nhập dữ liệu vào trang tính như hình 1.115a/SGK trang 102  **C:\Users\Admin\Downloads\bai-thuc-hanh-10-thuc-hanh-tong-hop.png**  b) Nhập dữ liệu vào cột *Đơn vị* và cột *Số lượng*, thực hiện điều chỉnh hàng và cột cần thiết, sau đó định dạng trang tính để có kết quả như hình 1.115b/SGK trang 102  C:\Users\Admin\Downloads\hình 120(1).png  c. Thực hiện các thao tác sao chép và chỉnh sửa dữ liệu, định dạng để có trang tính như hình 1.115c/SGK trang 103  C:\Users\Admin\Downloads\bai-thuc-hanh-10-thuc-hanh-tong-hop-17.png  d. Lập công thức để tính tổng số hiện vật quyên góp ủng hộ các bạn vùng bão lụt vào cột *Số lượng* trong bảng *Tổng cộng* (hình 1.115d)  C:\Users\Admin\Downloads\hình 121.png  e. Xem trang tính trước khi in bằng lệnh Page Layout. |
| **Hoạt động 2.2: Lập trang tính, định dạng, sử dụng công thức hoặc hàm để thực hiện các tính toán, sắp xếp và lọc dữ liệu** | |
| ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập 1:***  GV: Yêu cầu HS khởi động chương trình bảng tính Excel và nhập dữ liệu trên vào trang tính.  ***\*HS thực hiện******nhiệm vụ:*** Thực hiện trên máy tính theo cá nhân  **\**Sản phẩm học tập:***  + HS hoàn thiện được trang tính như hình 1.116a  ***\*Báo cáo:*** Cá nhân báo cáo  ***\*Đánh giá kết quả:***  - Học sinh nhận xét, bổ sung, đánh giá  - Giáo viên nhận xét, đánh giá sản phẩm.  ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập 2:***  GV: Yêu cầu HS thảo luận nhóm và thực hiện trên máy tính cá nhân: Sử dụng các công thức hoặc hàm thích hợp và thực hiện sao chép công thức để tính tổng thu nhập bình quân theo đầu người, tổng thu nhập trung bình của cả vùng, Thu nhập trung bình theo từng ngành của cả vùng  ***\*HS thực hiện******nhiệm vụ:***  + Thảo luận nhóm, xây dựng công thức hoặc hàm thích hợp để tính toán, hoàn thiện phiếu học tập số 3.  + Lựa chọn phương án tối ưu nhất.  + Thực hiện trên máy tính cá nhân.  **\**Sản phẩm học tập:***  + Kết quả phiếu học tập só 3 theo nhóm  + HS hoàn thiện tính toán cho bảng dữ liệu.  ***\*Báo cáo:*** Cá nhân báo cáo  ***\*Đánh giá kết quả:***  - Học sinh nhận xét, bổ sung, đánh giá  - Giáo viên nhận xét, đánh giá sản phẩm  ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập 3:***  GV: Yêu cầu HS thực hiện Chèn thêm một cột vào trước cột Trung bình toàn xã và nhập dữ liệu, hoàn thiện trang tính như hình 1.116b.  ***\*HS thực hiện******nhiệm vụ:*** Thực hiện trên máy tính theo cá nhân.  **\**Sản phẩm học tập:***  + HS hoàn thiện được trang tính như hình 1.116c.  ***\*Báo cáo:*** Cá nhân báo cáo  ***\*Đánh giá kết quả:***  - Học sinh nhận xét, bổ sung, đánh giá  - Giáo viên nhận xét, đánh giá sản phẩm  - Hướng dẫn HS xây dựng các hàm sử dụng địa chỉ khối để kết quả sẽ được cập nhật khi chèn thêm dữ liệu  ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập 4:***  GV: Yêu cầu HS thảo luận nhóm và thực hiện sắp xếp dữ liệu.  ***\*HS thực hiện******nhiệm vụ:*** Thảo luận theo nhóm và thực hiện trên máy tính theo cá nhân.  **\**Sản phẩm học tập:***  + HS thực hiện được các thao tác sắp xếp dữ liệu theo yêu cầu.  ***\*Báo cáo:*** Cá nhân báo cáo, so sánh kết quả sắp xếp dữ liệu với bạn.  ***\*Đánh giá kết quả:***  - Học sinh nhận xét, bổ sung, đánh giá  - Giáo viên nhận xét, đánh giá sản phẩm.  ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập 5:***  GV: Yêu cầu HS thảo luận nhóm và thực hiện lọc dữ liệu.  ***\*HS thực hiện******nhiệm vụ:***  + Thảo luận theo nhóm xác định tiêu chuẩn lọc trong từng yêu cầu và thực hiện trên máy tính theo cá nhân.  + Tìm hiểu thao tác lọc ra các hàng có giá trị thấp nhất và cao nhất.  **\**Sản phẩm học tập:***  + HS xác định được tiêu chuẩn lọc và thực hiện được các thao tác lọc dữ liệu theo yêu cầu.  ***\*Báo cáo:*** Cá nhân báo cáo, so sánh kết quả lọc dữ liệu với bạn.  ***\*Đánh giá kết quả:***  - Học sinh nhận xét, bổ sung, đánh giá  - Giáo viên nhận xét, đánh giá sản phẩm,  - Hướng dẫn thao tác lọc các hàng có giá trị thấp nhất hoặc cao nhất. | **I. Bài 2: Lập trang tính, định dạng, sử dụng công thức hoặc hàm để thực hiện các tính toán, sắp xếp và lọc dữ liệu**  Giả sử chúng ta có số liệu thống kê thu nhập bình quân theo đầu người của các xã trong một vùng được cho trong bảng sau đây:  Thu nhập bình quân theo đầu người (USD)  **C:\Users\Admin\Downloads\tải xuống (2).png**  a. Khởi động chương trình bảng tính Excel và nhập dữ liệu trên vào trang tính  b. Sử dụng các công thức hoặc hàm thích hợp và thực hiện sao chép công thức để tính:   * Tổng thu nhập bình quân theo đầu người của từng xã ghi vào các ô tương ứng trong cột *Trung bình toàn xã* * Thu nhập trung bình theo từng ngành của cả vùng ghi vào dòng *Trung bình chung* * Tổng thu nhập trung bình của cả vùng ghi vào ô bên phải, hàng dưới cùng.   c. Chèn thêm một cột vào trước cột Trung bình toàn xã và nhập dữ liệu vào các ô tương ứng của từng xã trong cột vừa chèn thêm theo số liệu trên hình 1.116b.  Quan sát và nhận biết các kết quả tính toán theo công thức hoặc hàm trong cột trung bình toàn xã và hàng trung bình chung có còn đúng hay không. Chỉnh sửa công thức hoặc hàm, nếu cần, để có kết quả đúng.  Cuối cùng chỉnh sửa và chèn thêm các hàng, định dạng văn bản để có trang tính tương tự như hình 1.116c  C:\Users\Admin\Downloads\tải xuống.jfif  d. Sắp xếp các xã theo:   * Tên xã với thứ tự theo thứ tự bảng chữ cái. * Thu nhập bình quân về nông nghiệp, theo thứ tự giảm dần * Thu nhập bình quân về công nghiệp, theo thứ tự giảm dần. * Thu nhập trung bình toàn xã, theo thứ tự giảm dần   e. Lọc ra các xã:   * Ba xã có thu nhập bình quân theo đầu người về nông nghiệp cao nhất * Ba xã có thu nhập bình quân theo đầu người về công nghiệp cao nhất * Ba xã có thu nhập bình quân theo đầu người về thương mại – dịch vụ thấp nhất; * Ba xã có thu nhập trung bình toàn xã cao nhất.   Thoát khỏi chế độ lọc và lưu trang tính với tên ***BTH10\_Thong ke*** |
| **Hoạt động 2.3: Tạo biểu đồ và trình bày trang in** | |
| ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập 1:***  GV: Yêu cầu HS thực hiện trên trang tính Thong\_ke: Chọn miền dữ liệu thích hợp và tạo biểu đồ cột minh họa bình quân theo đầu người trung bình toàn xã của các xã trong vùng  ***\*HS thực hiện******nhiệm vụ:*** Thực hiện trên máy tính theo cá nhân  **\**Sản phẩm học tập:***  + HS chọn được đúng miền dữ liệu và tạo được biểu đồ hình cột.  ***\*Báo cáo:*** Cá nhân báo cáo, đối chiếu kết quả với bạn.  ***\*Đánh giá kết quả:***  - Học sinh nhận xét, bổ sung, đánh giá  - Giáo viên nhận xét, đánh giá sản phẩm.  ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập 2:***  GV: Yêu cầu HS thực hiện trên trang tính Thong\_ke: Chọn miền dữ liệu thích hợp và tạo biểu đồ hình tròn minh họa thu nhập trung bình chung của cả vùng theo từng ngành  ***\*HS thực hiện******nhiệm vụ:*** Thực hiện trên máy tính theo cá nhân  **\**Sản phẩm học tập:***  + HS chọn được đúng miền dữ liệu và tạo được biểu đồ hình tròn như hình 1.117b.  ***\*Báo cáo:*** Cá nhân báo cáo, đối chiếu kết quả với bạn.  ***\*Đánh giá kết quả:***  - Học sinh nhận xét, bổ sung, đánh giá  - Giáo viên nhận xét, đánh giá sản phẩm.  ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập 3:***  GV: Yêu cầu HS thảo luận cách làm với bạn và thực hiện trên máy tính cá nhân: Di chuyển biểu đồ xuống dưới vùng có dữ liệu. Xem trước trang tính, thiết đặt lề, điều chỉnh kích thước của các biểu đồ, vị trí của các dấu ngắt trang, nếu cần để có thể in hết vùng dữ liệu và các biểu đồ trên một trang giấy  ***\*HS thực hiện******nhiệm vụ:***  + Thảo luận cách làm và thực hiện trên máy theo cá nhân  **\**Sản phẩm học tập:***  + HS hoàn thiện thiết lập lề, ngắt trang,… để có thể in hết dữ liệu trên một trang giấy.  ***\*Báo cáo:*** Cá nhân báo cáo  ***\*Đánh giá kết quả:***  - Học sinh nhận xét, bổ sung, đánh giá  - Giáo viên nhận xét, đánh giá sản phẩm, | **III. Bài 3: Tạo biểu đồ và trình bày trang in**  Sử dụng trang tính Thong\_ke được tạo và lưu trong bài 2  a. Chọn miền dữ liệu thích hợp và tạo biểu đồ cột minh họa bình quân theo đầu người trung bình toàn xã của các xã trong vùng. Kết quả của em sẽ tương tự như hình 1.117a.  C:\Users\Admin\Downloads\bai-thuc-hanh-10-thuc-hanh-tong-hop-88.png  b. Chọn miền dữ liệu thích hợp và tạo biểu đồ hình tròn minh họa thu nhập trung bình chung của cả vùng theo từng ngành. Kết quả sẽ tương tự như hình 1.117b  C:\Users\Admin\Downloads\bai-thuc-hanh-10-thuc-hanh-tong-hop-93.png  c. Di chuyển biểu đồ xuống dưới vùng có dữ liệu. Xem trước trang tính, thiết đặt lề, điều chỉnh kích thước của các biểu đồ, vị trí của các dấu ngắt trang, nếu cần để có thể in hết vùng dữ liệu và các biểu đồ trên một trang giấy (hình 1.118). Cuối cùng lưu bảng tính với tên cũ. |

**3. Hoạt động 3: Luyện tập**

**a) Mục tiêu:** HS vận dụng các thao tác vừa thực hành để giải quyết các tình huống thường gặp trong cuộc sống.

**b) Nội dung:**Khắc sâu kiến thức đã học về chương trình bảng tính thông qua một tình huống thực tế.

**c)****Sản phẩm:** HS vận dụng, giải quyết được các yêu cầu đặt ra.

**d)****Tổ chức thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của giáo viên và học sinh** | **Tiến trình nội dung** |
| ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập***  GV: Đưa ra tình huống học tập, yêu cều HS thảo luận và hoàn thành bài tập theo nhóm: Để giúp cô giáo chủ nhiệm chọn ra một học sinh tiêu biểu của tổ về mặt học tập, tiêu chí được xét là tổng điểm các môn Toán, Ngữ văn, Tin học cao nhất trong tổ. Em có thể lập bảng tính và sử dụng công thức tương ứng để tính tổng điểm của từng học sinh, sau đó thực hiện thao tác sắp xếp để xác định bạn nào đạt tiêu chí này được không?  ***\*Thực hiện nhiệm vụ học tập:* HS:** Thảo luận theo nhóm và thực hiện:  + Xây dựng bảng dữ liệu, tính toán.  + Đề xuất cách để xác định bạn nào đạt tiêu chí mà GV đưa ra.  + Thực hiện thao tác.  **\**Sản phẩm học tập:***  + HS xây dựng được bảng dữ liệu, thực hiện được các yêu cầu của GV.  ***\*Báo cáo kết quả và thảo luận:*** HS báo cáo kết quả theo nhóm  Giả sử danh sách tổ:  Sau khi thực hiện thao tác sắp xếp để tìm bạn tốt nhất:  Kết quả:  Bảng công thức:  Sau khi thực hiện thao tác sắp xếp để tìm bạn tốt nhất:  Kết quả:  Sau khi thực hiện thao tác sắp xếp để tìm bạn tốt nhất:  Kết quả:  Sau khi thực hiện thao tác sắp xếp để tìm bạn tốt nhất:  Kết quả:  ***\*Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ***  - Học sinh nhận xét, bổ sung, đánh giá, và đối chiếu cách làm với nhóm bạn.  - Giáo viên nhận xét, đánh giá sản phẩm. | Để giúp cô giáo chủ nhiệm chọn ra một học sinh tiêu biểu của tổ về mặt học tập, tiêu chí được xét là tổng điểm các môn Toán, Ngữ văn, Tin học cao nhất trong tổ. Em có thể lập bảng tính và sử dụng công thức tương ứng để tính tổng điểm của từng học sinh, sau đó thực hiện thao tác sắp xếp để xác định bạn nào đạt tiêu chí này được không? Nếu được em hãy thực hiện và chia sẻ với bạn. |

**4. Hoạt động 4: Vận dụng**

**a) Mục tiêu:** HS thông qua bài toán thực tế, phân biệt, so sánh được cách sử dụng thao tác lọc dữ liệu và việc sử dụng hàm.

**b) Nội dung:**Khắc sâu thêm kiến thức về lọc dữ liệu và sử dụng các hàm trong chương trình bảng tính.

**c)****Sản phẩm:** HS trả lời được câu hỏi.

**d)****Tổ chức thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của giáo viên và học sinh** | **Tiến trình nội dung** |
| ***\*Chuyển giao nhiệm vụ học tập***  GV: Yêu cầu HS thực hiện thảo luận nhóm trả lời câu hỏi: Sử dụng hàm MAX (hoặc MIN) với dữ liệu trong một cột nào đó sẽ cho kết quả là giá trị lớn nhất (hoặc giá trị nhỏ nhất) của dữ liệu trong cột đó. Theo em, việc sử dụng hàm như thế có tương đương với việc sử dụng lệnh lọc ra giá trị lớn nhất (hoặc giá trị nhỏ nhất) trong cột đó hay không?  ***\*Thực hiện nhiệm vụ học tập***  HS thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi.  **\**Sản phẩm học tập:***  + HS trả lời được câu hỏi, phân biệt được điểm khác nhau giữa lọc ra giá trị lớn nhất (hoặc giá trị nhỏ nhất) với sử dụng hàm Max (hoặc Min)  ***\*Báo cáo kết quả và thảo luận***  + HS đại diện nhóm báo cáo.  ***\*Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ***  - Học sinh các nhóm khác nhận xét, bổ sung  - GV: giải thích, bổ sung:  Sử dụng hàm Max (hoặc Min) với dữ liệu trong một cột nào đó sẽ cho kết quả là giá trị lớn nhất (hoặc giá trị nhỏ nhất) của dữ liệu trong cột đó. Sử dụng hàm sẽ khác với sử dụng lệnh lọc ra giá trị lớn nhất (hoặc giá trị nhỏ nhất) vì lệnh lọc ra thì có thể lọc được nhiều bạn học sinh hơn so với sử dụng hàm Max (hàm Max chỉ lấy ra được 1 bạn học sinh). | Sử dụng hàm MAX (hoặc MIN) với dữ liệu trong một cột nào đó sẽ cho kết quả là giá trị lớn nhất (hoặc giá trị nhỏ nhất) của dữ liệu trong cột đó. Theo em, việc sử dụng hàm như thế có tương đương với việc sử dụng lệnh lọc ra giá trị lớn nhất (hoặc giá trị nhỏ nhất) trong cột đó hay không? Hãy bày tỏ quan điểm của em với bạn bè mình. |

**Phụ lục (nếu có):**

|  |
| --- |
| **PHIẾU HỌC TẬP SỐ 1:**  Nhóm: ………… Lớp: ………… Tên HS: …………………………………………………………………… |
| 1. Nêu cú pháp, chức năng của một số hàm thông dụng đã học?  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  2. Trình bày các phép toán và kí hiệu trên Excel? Nêu thứ tự thực hiện các biểu thức trong Excel?  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  3. Nêu các bước để chèn thêm hoặc xóa cột và hàng?  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  4 Trình bày ưu điểm của việc sử dụng địa chỉ ô tính hoặc địa chỉ khối trong công thức hoặc hàm?  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  5. Nêu mục đích và cách thực hiện kẻ đường biên và tô màu nền?  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  6. Khi in trang tính có thể xảy ra những lỗi nào? Trình bày các cách để phát hiện và xử lí trước khi in?  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  7. Sắp xếp dữ liệu là gì? Lọc dữ liệu là gì? Nêu các bước thực hiện?  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| **PHIẾU HỌC TẬP SỐ 2:**  Nhóm: ………… Lớp: ………… Tên HS: …………………………………………………………………… |
| Công thức để tính tổng số lượng trong bảng tổng cộng:  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  Hàm để tính tổng số lượng trong bảng tổng cộng:  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  Công thức (hoặc hàm) thích hợp nhất: …………………………………………………………………. |

|  |
| --- |
| **PHIẾU HỌC TẬP SỐ 3:**  Nhóm: ………… Lớp: ………… Tên HS: …………………………………………………………………… |
| Công thức (hoặc hàm) tính tổng thu nhập bình quân theo đầu người của từng xã:  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  Công thức (hoặc hàm) tính thu nhập trung bình của cả vùng:  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  Tổng thu nhập trung bình của cả vùng:  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………… |