**CHỦ ĐỀ E: ỨNG DỤNG TIN HỌC**

**CHỦ ĐỀ E2: TẬP SOẠN THẢO VĂN BẢN**

**BÀI 5: THỰC HÀNH SOẠN THẢO VĂN BẢN CÓ HÌNH ẢNH MINH HỌA**

**I. MỤC TIÊU**

1. Về kiến thức:

Sau bài học này, học sinh sẽ:

- Soạn thảo được văn bản theo chủ đề và có ảnh minh họa.

- Chọn được cách bố trí ảnh trong văn bản theo yêu cầu.

2. Về năng lực

2.1. Năng lực chung

- Năng lực tự chủ và năng lực tự học: Học sinh biết chọn một chủ đề phù hợp cho bài văn bản, chuẩn bị và lựa chọn nội dung, hình ảnh sao cho phù hợp với chủ đề trước giờ học …

- Năng lực giao tiếp và hợp tác: Khả năng phân công và phối hợp với bạn để hoàn thành nhiệm vụ học tập.

- Năng lực giải quyết vấn đề sáng tạo: Học sinh biết chọn nhiều chủ đề khác nhau để tạo một bài văn bản đơn giản. Vận dụng được kiến thức đã học để tạo các bài văn bản theo yêu cầu hoặc theo nhu cầu của bản thân.

2.2. Năng lực tin học thành phần:

*- Năng lực môn Tin học:*

Vận dụng được kiến thức đã học để tạo bài văn bản theo chủ đề mà em thích.

**3. Phẩm chất**

- Bài học góp phần hình thành và phát triển các phẩm chất sau:

+ Chăm chỉ: Học sinh tích cực trong việc hoàn thành các hoạt động học tập của cá nhân và của nhóm khi tham gia học.

+ Trách nhiệm: Tham gia tích cực vào hoạt động của nhóm, tự giác hoàn thành các nhiệm vụ mà nhóm đã phân công, thực hiện đánh giá đúng theo phiếu hướng dẫn tự đánh giá hoạt động nhóm. Đồng thời phải có trách nhiệm với sự an toàn, cẩn trọng khi làm việc với máy tính.

**II. PHƯƠNG PHÁP VÀ THIẾT BỊ DẠY HỌC**

**1. Phương pháp dạy học**

+ Vấn đáp, động não, dạy học hợp tác (HĐ nhóm)

**2. Thiết bị dạy học**

***a. Đối với giáo viên:*** Máy tính, máy chiếu, sách giáo khoa, bài giảng điện tử,...

***b. Đối với HS:*** SGK, SBT, vở ghi, đồ dùng học tập.

**III. CÁC HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC**

|  |  |
| --- | --- |
| **HOẠT ĐỘNG CỦA GV** | **HOẠT ĐỘNG CỦA HS** |
| 1. **HĐ KHỞI ĐỘNG**   ***a. Mục tiêu:***Tạo tâm thế và dẫn đắt học sinh vào bài.  ***b. Cách thực hiện:*** | |
| - HS quan sát lên màn hình trình chiếu của giáo viên (GV chiếu 2 bài trình chiếu: 01 bài có ảnh ở dưới văn bản và 1 bài có ảnh ở bên phải văn bản), thảo luận nhóm xem em thích cách bố trí ảnh nào hơn?. Tại sao? Em có thể nêu cách chuyển ảnh vào vị trí em thích không?  C:\Users\PC\AppData\Local\Temp\ksohtml1924\wps1.jpg  - Giáo viên nhận xét, đánh giá phần thảo luận của các nhóm, thái độ học tập và kĩ năng hoạt động nhóm của HS.  - Việc chèn hình ảnh trong văn bản giúp cho văn bản trở nên sinh động hơn. Hình ảnh thường được tạo nên nhờ phần mềm đồ họa và được lưu dưới dạng các tệp đồ hoạ. Em phải làm gì để có trang soạn thảo như của bạn?  - Hôm nay, các em sẽ học bài “**Thực hành soạn thảo văn bản có hình ảnh minh họa**”. | - HS hoạt động nhóm và trả lời.  - Chú ý lắng nghe.  - HS lắng nghe và ghi bài. |
| 1. **HOẠT ĐỘNG KHÁM PHÁ** | |
| **Hoạt động 1. Soạn thảo văn bản theo chủ đề và có ảnh minh họa**  **a. Mục tiêu:**  Học sinh soạn được văn bản.  HS nắm được cách chèn hình ảnh vào văn bản  **b. Cách thực hiện:** | |
| - Giáo viên yêu cầu HS đọc yêu cầu đề bài trong SGK:  + Tạo một văn bản theo chủ đề “Chúc mừng mẹ nhân ngày 8-3”. Nội dung văn bản và ảnh minh họa tương tự như hình:  C:\Users\PC\AppData\Local\Temp\ksohtml1924\wps2.jpg  + Lưu và đặt tên tệp là ***Con tặng mẹ*** | - HS đọc yêu cầu bài. |
| - Chiếu bài mẫu cho cả lớp quan sát | - HS quan sát và nhận xét |
| - GV hướng dẫn HS làm:  + Bước 1: Chọn lệnh **New** trên bảng chọn **File** để tạo tệp mới rồi gõ nội dung văn bản theo yêu cầu.  + Bước 2: Đưa con trỏ soạn thảo vào cuối dòng văn bản cuối cùng và nhấn **Enter.**  + Bước 3: Chọn lệnh **Insert** rồi chọn lệnh **Pictures** để chèn hình ảnh bông hoa, kết quả như hình:  C:\Users\PC\AppData\Local\Temp\ksohtml1924\wps3.jpg  + Bước 4: Chọn ảnh rồi kéo thả chuột từ một trong các điểm mốc ở góc ảnh để thay đổi kích thước ảnh phù hợp.  + Bước 5: Chọn ảnh rồi chọn các lệnh **Wrap Text** và **Square**, sau đó kéo thả ảnh tới vị trí mong muốn  C:\Users\PC\AppData\Local\Temp\ksohtml1924\wps4.jpg  + Bước 6: Chọn lệnh **Save** trên bảng chọn **File** để lưu và đặt tên tệp theo yêu cầu. | - HS mở phần mềm soạn thảo văn bản và thực hành theo sự hướng dẫn của GV |
| **\* Lưu ý:** Chọn kiểu Warp text:  + In the line with text: Hình ảnh được thêm sẽ nằm cùng dòng với văn bản.  + Square: phần văn bản sẽ bao quanh hình ảnh được chèn vào (tùy chọn này thường xuyên được sử dụng trong định dạng tài liệu, báo chí).  + Tight: Hình ảnh được chỉnh kích thước đối xứng với đoạn văn bản (hiển thị tương tự square).  + On front of text: Hình ảnh được đặt bên trên văn bản và sẽ che lấp 1 phần hoặc toàn bộ nội dung bên dưới (sử dụng tùy chọn này để di chuyển hình ảnh)  + Behind text: Hình ảnh được gắn chìm phía sau nội dung (khi ở chế độ này, bạn rất khó thay đổi vị trí của hình ảnh)  + Top and bottom: Hình ảnh nằm phía trên hoặc phía dưới đoạn văn bản (Sử dụng tùy chọn này để minh họa cho phần nội dung văn bản).  + Through: Văn bản nằm sát quanh hình ảnh, tùy chọn này thường được sử dụng để trang trí và minh họa cho nội dung văn bản.  + Edit wrap point: tùy chọn cho phép bạn thoải mái thay đổi hình dạng, vị trí của hình ảnh theo sở thích và nhu cầu cá nhân. | - HS lắng nghe |
| - GV cho HS thực hành. | - HS thực hành |
| - GV nhận xét và tuyên dương. | - HS lắng nghe |
| - Y/c HS lưu lại tệp với tên là ***Con mừng mẹ*** | - HS lắng nghe và thực hiện |
| **Hoạt động 2. Văn bản có ảnh lấy từ Internet**  **a. Mục tiêu:**  HS nắm được cách chèn hình ảnh từ Internet vào văn bản  **b. Cách thực hiện:** | |
| - Gv y/c học sinh thực hiện Chèn ảnh lấy từ Internet vào văn bản | - HS thực hiện nhóm đôi theo 4 bước:  *+ B1*: Đưa con trỏ đến vị trí cần chèn ảnh  *+ B2*: Chọn lệnh **Insert.** Trong nhóm lệnh **Illustrations**, chọn lệnh **Online Pictures** để mở hộp thoại:  C:\Users\PC\AppData\Local\Temp\ksohtml1924\wps5.jpg  *+ B3*: Trong hộp thoại, em gõ tên chủ đề của ảnh cần tìm, rồi nhấn **Enter.** Khi đó, các ảnh về chủ đề sẽ hiện ra ví dụ gõ “gấu trúc”.  C:\Users\PC\AppData\Local\Temp\ksohtml1924\wps6.jpg  *+B4*: Em chọn một ảnh rồi chọn lệnh **Insert** để chèn ảnh vào vị trí con trỏ soạn thảo.  + *B5:* Thay đổi kích thước và bố trí ảnh ở vị trí mong muốn. |
| - GV: Nhận xét, đánh giá chung kết quả hoạt động thực hành của các nhóm. | - HS: Chú ý lắng nghe, ghi chép các lỗi trong quá trình thực hành. |
| - Y/c HS nêu tác dụng của việc thêm ảnh vào trang văn bản? | *- HS trả lời*: Thêm ảnh vào trang văn bản giúp bài văn bản của em thêm sinh động và hấp dẫn hơn. |
| - GV nhận xét và kết luận. | - HS lắng nghe. |
| ***\* Chú ý***:  - Ta có thể chèn nhiều hình ảnh vào các vị trí bất kì trong văn bản.  - Hình ảnh cũng tương tự như kí tự, có thể di chuyển, sao chép, xoá giống như đối với các kí tự trong văn bản. | - HS lắng nghe và thực hành trên máy tính của giáo viên. |
| 1. **HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP**   **a. Mục tiêu:**  Khái quát lại các kiến thức đã học thông qua các bài luyện tập, qua đó vận dụng vào thực tiễn.  **b. Cách thực hiện:** | |
| - Gv cho HS chơi trò chơi “**Diệt vi rút**” bằng cách trả lời câu hỏi sau:  \* **Luật chơi:** Trò chơi có 3 câu hỏi các em nhìn lên bảng để chọn câu hỏi. Em chọn một hình virut tương ứng với một màu để trả lời câu hỏi. Trả lời đúng là virut được diệt  *Câu 1: Thao tác nào sau đây giúp em thêm ảnh vào bài soạn thảo văn bản?*  A. Insert/Picture C. Home/Picture  B. View/Picture D. Review/Picture  Câu 2: *Bạn Hoa nói: “Có thể thêm ảnh vào trang văn bản”.*   1. Đúng B. Sai   *Câu 3: Khi lựa chọn hình ảnh để đưa vào trang văn bản nên căn cứ vào yếu tố nào?*   1. Phù hợp với nội dung   B. Hình ảnh phải đẹp  C. Có tính thẩm mĩ và phù hợp với nội dung.  D. Có tính thẩm mĩ. | - HS tham gia chơi  - Đáp án A  - Nhận xét  - Đáp án A  - Nhận xét  - Đáp án D  - Nhận xét |
| - GV nhận xét - tuyên dương. | - Lắng nghe |
| 1. **HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG** 2. **Mục tiêu:** Vận dụng các kiến thức đã học, được phát triển năng lực giải quyết vấn đề và sáng tạo. 3. **Cách thực hiện:** | |
| GV y/c HS làm việc trên máy tính theo nhóm bàn bài tập vận dụng sau: | - HS thực hiện theo y/c của giáo viên theo nhóm bàn. |
| - Em hãy mở một tệp văn bản đã có hoặc tạo một tệp mới để soạn thảo văn bản theo chủ đề mà em thích. Hãy chèn ảnh minh họa vào văn bản và điều chỉnh kích thước, vị ví ảnh một cách phù hợp..  - Lưu và đặt tên tệp theo tên chủ đề. | - HS các nhóm nhận xét, bổ sung. |
| - GV chiếu một số bài làm của các nhóm lên màn chiếu cho HS quan sát, nhận xét. | - HS quan sát, nhận xét và bổ sung. |
| - GV nhận xét - tuyên dương |  |
| * Củng cố, dặn dò.   - Y/c hs nhắc lại các bước thêm hình ảnh minh họa vào văn bản.  Gv nhận xét, chốt  - Gv nhận xét tiết học. | - Hs nêu    - Hs lắng nghe |

**IV. ĐIỀU CHỈNH SAU BÀI DẠY**

….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………