|  |  |
| --- | --- |
| **Lớp** | **8** |
| Ngày dạy tiết 26 |  |

**BÀI 1: XỬ LÍ ĐỒ HOẠ TRONG VĂN BẢN**

Tin học Lớp 8

Thời gian thực hiện: 1 tiết (Tiết 26)

**I. MỤC TIÊU**

**1. Về kiến thức:**

**-** Biết cách thực hiện được các thao tác: chèn thêm, xoá bỏ, co dãn hình ảnh, vẽ hình đồ hoạ trong văn bản, tạo danh sách dạng liệt kê, đánh số trang, thêm đầu trang và chân trang.

**2. Về năng lực:**

***2.1. Năng lực chung***:

- Phát triển năng lực tự chủ, tự học thông qua việc biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.

- Năng lực giao tiếp và hợp tác: Học sinh thảo luận nhóm và có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của thầy cô.

- Năng lực giải quyết vấn đề và sáng tạo: Học sinh biết phối hợp với bạn bè khi làm việc nhóm, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.

***2.2. Năng lực riêng***:

- Giải quyết vấn đề với sự hỗ trợ của công nghệ thông tin và Truyền thông (NLc). Sử dụng đúng cách các thiết bị, các phần mềm thông dụng và mạng máy tính phục vụ cuộc sống và học tập; Biết được cách tạo vùng vẽ và tạo hình vẽ cơ bản, hiệu chỉnh và xoá bỏ được hình vẽ.

- Biết lựa chọn và sử dụng được các công cụ, các dịch vụ ICT thông dụng để chia sẻ, trao đổi thông tin và hợp tác một cách an toàn; giao lưu được trong xã hội số một cách văn hóa; có khả năng làm việc nhóm, hợp tác được trong việc tạo ra trình bày và giới thiệu được sản phẩm số; Bước đầu hình thành năng lực khai thác thông tin số trong học tập và phát triển năng lực học (NLd) biết được cách đưa ảnh vào văn bản và hiệu chỉnh vị trí, kích thước, đường viền của ảnh và xoá bỏ ảnh.

**3.Về phẩm chất:**

- Rèn luyện đức tính trung thực, xác lập thái độ trách nhiệm trong việc khai thác và sử dụng thông tin kĩ thuật số.

- Chăm chỉ: cố gắng vươn lên hoàn thành nhiệm vụ học tập, không ngừng tìm tòi khám phá tri thức thông qua thông tin số.

- Trách nhiệm: phải dần thay đổi hành vi của mình để thích nghi với môi trường số mới. Biết khai thác nguồn thông tin đáng tin cậy rất quan trọng để từ đó đưa ra quyết định đúng đắn.Phải có trách nhiệm khi chia sẻ công khai các thông tin số đúng sự thật và đáng tin cậy.

**II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU**

**1. Thiết bị dạy học:** Máy tính, ti vi

**2. Học liệu:** Phần mềm trình chiếu, Phiếu học tập

**III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC**

**1. HOẠT ĐỘNG: MỞ ĐẦU**

**a) Mục tiêu**: Dẫn dắt, gợi mở kiến thức cho HS trước khi vào bài học.

**b) Nội dung:** GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin và trả lời câu hỏi.

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

**d) Tổ chức thực hiện:**

*B1. Chuyển giao nhiệm vụ:*

- GV yêu cầu HS trả lời câu hỏi: Khi đọc một cuốn sách có hình ảnh minh họa, dù chỉ là một số nét vẽ đơn giản cũng giúp ta thấy hứng thú hơn. Tại sao?

*B2. Thực hiện nhiệm vụ*

- HS trả lời câu hỏi: Vì trông sinh động, hấp dẫn.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

*B3. Báo cáo, thảo luận*

- GV mời HS khác lắng nghe, nhận xét, bổ sung.

*B4. Kết luận, nhận định*

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

- GV dẫn dắt HS vào bài học: Thay vì truyền đạt kiến thức bằng những văn bản dài và không rõ ràng, chúng ta có thể tóm tắt những văn bản đó thành những hình ảnh, những hình khối, sơ đồ để có thể mang lại cái nhìn khái quát, dễ hiểu hơn cho người đọc về nội dung muốn truyền tải, vậy làm thế nào để tạo những hình ảnh, hình đồ họa như vậy, hôm nay chúng ta cùng đi tìm hiểu. – Bài 1: Xử lí đồ họa trong văn bản.

**2. HOẠT ĐỘNG: HÌNH THÀNH KIẾN THỨC MỚI**

**Hoạt động 2.1:** **Tạo và xử lí hình vẽ**

**a) Mục tiêu**: HS biết được cách tạo vùng vẽ và tạo hình vẽ cơ bản, hiệu chỉnh và xoá bỏ được hình vẽ.

**b) Nội dung:**

- GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK.40 và trả lời câu hỏi.

- HS hiểu được cách tạo vùng vẽ và tạo hình vẽ cơ bản, hiệu chỉnh và xoá bỏ được hình vẽ.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tổ chức thực hiện**  *(Hoạt động của GV và HS)* | **Sản phẩm**  *(Yêu cầu cần đạt)* |
| *B1. Chuyển giao nhiệm vụ:*  - GV nêu câu hỏi: Theo em, mô tả quy trình tuyển thành viên câu lạc bộ Truyền thông ở phần bên trái trong Hình 2 có ưu điểm gì so với thông báo chỉ băng văn bản?  - GV thực hiện các bước SGK trang 40 yêu cầu HS quan sát.  - GV yêu cầu HS đọc thông tin mục 1 – SGK tr.40-41, theo dõi các thao tác của GV để nắm bắt được cách tạo và hiệu chỉnh một hình vẽ. Sau đó chia nhóm (2 HS) để thực hành lại trên máy tính.  - GV nhấn mạnh: Việc tạo vùng vẽ ở Bước 1 là cần thiết đề các hình vẽ trong vùng vẽ sẽ không tự do di chuyển đến những vị trí không mong đợi.  *B2. Thực hiện nhiệm vụ:* Hs thảo luận và trả lời câu hỏi  *B3. Báo cáo, thảo luận:* GV gọi HS trong nhóm trả lời, HS nhóm khác nhận xét, bổ sung.  *B4. Kết luận, nhận định*: GV nhận xét, đánh giá và chuẩn kiến thức. | **1. Tạo và xử lí hình vẽ:**  ***Tạo hình vẽ.***  Bước 1. Đặt con trỏ soạn thảo tại vị trí cần chèn trong văn bản, nháy chuột vào lệnh Shapes trên dải lệnh Insert, nháy chuột vào lệnh New Drawing Canvas để tạo vùng vẽ.  Bước 2. Chọn một hình vẽ cần tạo trong nhóm Insert Shapes trên dải lệnh Drawing Tools\Format (Hình 1). Lúc này, con trỏ chuột chuyển dạng thành hình dầu cộng. Đưa con trỏ chuột vào vùng vẽ, nháy chuột trái, kéo rê khi được hình cần tạo thì thả chuột trái.  Bước 3: Chọn hình vẽ để tạo và thực hiện hiệu chỉnh bằng các lệnh phù hợp trên dải lệnh Drawing Tools\Format.  - Hiệu chỉnh kích thước, vị trí của khung vẽ.  - Hiệu chỉnh kích thước của khung vẽ: nháy chuột phải tại cạnh của khung vẽ, chọn lệnh Fit.  - Hiệu chỉnh vị trí của khung vẽ: (1) Nháy chuột tại cạnh để chọn toàn bộ khung vẽ; (2) Chọn Layout Options: (3) Trong bảng chọn mới xuất hiện, chọn một kiểu vị trí.  - Hiệu chỉnh màu nền, nét vẽ và kích thước hình vẽ.  **Hoạt động:** Theo em, mô tả quy trình tuyển thành viên câu lạc bộ Truyền thông ở phần bên trái trong Hình 2 có ưu điểm gì so với thông báo chỉ bằng văn bản?  Theo em, mô tả quy trình tuyển thành viên câu lạc bộ Truyền thông ở phần bên trái trong Hình 2 có ưu điểm gì so với thông báo chỉ bằng văn bản  ***\* Ưu điểm:*** Giúp người xem dễ dàng hình dung quy trình và nắm bắt được những ý chính. |

**Hoạt động 2.2: Chèn ảnh và hiểu chỉnh ảnh trong văn bản (SGK)**

**a) Mục tiêu:** HS biết cách để chèn ảnh vào văn bản. Hiệu chỉnh kích thước và Vị tri ảnh, cách tạo khung Viển

**b) Nội dung:** GV chia nhóm cho HS và thảo luận trả lời câu hỏi.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tổ chức thực hiện**  *(Hoạt động của GV và HS)* | **Sản phẩm**  *(Yêu cầu cần đạt)* |
| *B1. Chuyển giao nhiệm vụ:*  GV yêu cầu HS làm việc theo nhóm (5’) trả lời các câu hỏi:   * + - Để chèn ảnh vào văn bản, ta làm thế nào.     - Làm thế nào để Hiệu chỉnh kích thước và Vị tri ảnh?     - Cách tạo khung Viển?   *B2. Thực hiện nhiệm vụ:* HS nghiên cứu nội dung sgk, thảo luận và trả lời câu hỏi theo yêu cầu.  *B3. Báo cáo, thảo luận:* HS trình bày câu trả lời. HS nhóm khác nhận xét  *B4. Kết luận, nhận định:* GV nhấn mạnh và chốt kiến thức cho hs. | **2. Chèn ảnh và hiệu chỉnh ảnh trong văn bản:**  Để chèn ảnh vào văn bản, ta đăt con trỏ tại vị trí cần chèn, nháy chuột vào lệnh **Pictures** trẻn dài lệnh **Insert,** chọn nguồn lấy ảnh từ mảy tính hoặc từ Internet, thực hiện thao tác tìm ảnh và chèn vào văn bản.  - Khi một ảnh được chọn, tên vùng dài lệnh cùa giao diện xuất hiện thêm dài lệnh Picture Tools\Format chứa nhiều lệnh để hiệu chỉnh ảnh (Hình 4).  - Một sổ hiệu chỉnh thường dùng cho đối tượng ảnh. Hiệu chỉnh kích thước và Vị tri ảnh Picture Tools\Format  - Tạo khung Viển. Nhóm Picture Styles có các lệnh cho phép tạo khung viền theo mẫu có sẵn hoặc tự điều chỉnh khung viên, hiệu ứng của ảnh. |

**3. HOẠT ĐỘNG: LUYỆN TẬP**

**a) Mục tiêu:** Củng cố lại kiến thức đã học trong mục 1, 2 của bài.

**b) Nội dung:** HS làm bài tập phần củng cố và phần luyện tập SGK, Em hãy chèn một ảnh trong máy tính vào một văn bản và tạo khung viền cho ảnh theo một kiểu tự chọn.

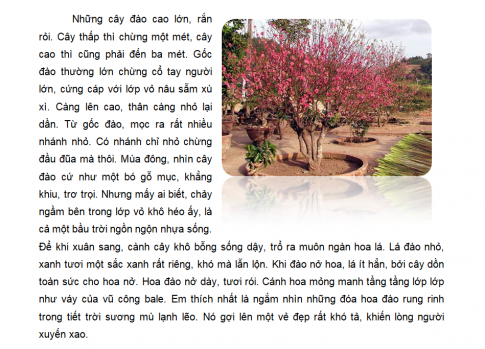
**c. Sản phẩm học tập:**

Bước 1: Chọn vùng cần chèn ảnh.

Bước 2: Chọn lệnh Pictures trên dải lệnh Insert.

Bước 3: Chọn dải lệnh Picturs Tools/Format.

Bước 4: Chọn Picture Style để tạo khung viền.



**d. Tổ chức thực hiện:**

*B1. Chuyển giao nhiệm vụ:* GV đưa ra yêu cầu nội dung câu hỏi và bài tập cần HS thực hiện

*B2. Thực hiện nhiệm vụ:* HS quan sát nội dung bài tập, suy nghĩ và đưa ra đáp án.

*B3. Báo cáo, thảo luận:* GV gọi HS trả lời, HS khác nhận xét, bổ sung.

*B4. Kết luận, nhận định:* GV nhận xét, kết luận.

**4. HOẠT ĐỘNG: VẬN DỤNG**

**a) Mục tiêu:** Vận dụng kiến thức để làm bài tập vận dụng.

**b) Nội dung:** Làm bài tập vận dụng trong SGK, Em hãy vẽ sơ đồ thể hiện các vị trí trong thư viện trường em. Sơ đồ cần có vị trí các cửa ra/vào, bàn đăng kí mượn sách, các kệ sách.

**c) Sản phẩm:** Kết quả làm bài tập về nhà của học sinh.

**d) Tổ chức thực hiện:**

*-*GV giao bài tập cho HS thực hiện ngoài giờ học trên lớp. HS gửi sản phẩm qua hòm thư hoặc không gian lưu trữ trên mạng được GV quy định.

**Các bước thực hiện**

Bước 1: Đặt con trỏ soạn thảo tại vùng vị trí cần chèn, chọn lệnh Shapes trên dải lệnh Insert nháy chuột vào New Drawing Canvans để tạo vùng vẽ.

Bước 2: Chọn một hình vẽ cần tạo trong nhóm Insert Shapes trên dải lệnh Drawing Tools/Format.

Bước 3: Chọn hình vẽ đã tạo và thực hiện hiểu chỉnh bằng các lệnh phù hợp trên dải lệnh Drawing Tools/Format.



- GV tổ chức chia sẻ và đánh giá kết quả làm bài của HS ở thời điểm phù hợp của những tiết học tiếp theo.