

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

- Biết tin học là một ngành khoa học: có đối tượng, nội dung và ph.pháp nghiên cứu riêng.
- Biết máy tính vừa là đối tượng nghiên cứu, vừa là công cụ.
- Biết được sự phát triển mạnh mẽ của tin học do nhu cầu của xã hội.
- Biết các đặc trưng ưu việt của máy tính.
- Biết được một số ứng dụng của tin học và MTĐT trong các hoạt động của đời sống.

Kĩ năng:**Thái độ:**

- Tạo tiền đề cho học sinh ham thích học môn Tin học.

II. CHUẨN BỊ:**Giáo viên:**

- Giáo án, tranh ảnh
- Tổ chức hoạt động theo nhóm.

Học sinh:

- Sách giáo khoa, vở ghi.
- Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ:

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Giới thiệu sự hình thành và phát triển của Tin học			
15	<p>I. Sự hình thành và phát triển của Tin học:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tin học là một ngành khoa học mới hình thành nhưng có tốc độ phát triển mạnh mẽ và động lực cho sự phát triển đó là do nhu cầu khai thác tài nguyên thông tin của con người. • Tin học dần hình thành và phát triển trở thành một ngành khoa học độc lập, với nội dung, mục tiêu, phương pháp nghiên cứu mang đặc thù riêng. Một trong những 	<p><i>Đặt vấn đề:</i> Các em nghe rất nhiều về Tin học nhưng nó thực chất là gì thì ta chưa được biết hoặc những hiểu biết về nó là rất ít. Vậy Tin học có từ bao giờ, thuộc ngành nào?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cho các nhóm nêu các phát minh tiêu biểu của nhân loại qua các giai đoạn phát triển xã hội loài người. – GV giới thiệu tranh ảnh lịch sử phát triển xã hội loài người. • Cho các nhóm thảo luận tìm hiểu cách lưu trữ và xử lý thông tin từ trước khi có MTĐT. Từ đó dẫn dắt HS biết được do đâu mà ngành Tin học hình thành và phát triển? • Cho HS thảo luận, tìm hiểu: Học tin học là học những vấn đề gì? và có gì khác biệt so với học những môn học khác? 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận và phát biểu: <ul style="list-style-type: none"> – lửa → văn minh NN – máy hơi nước → văn minh CN – MTĐT → văn minh T.Tin • Các nhóm thảo luận và phát biểu: <ul style="list-style-type: none"> – khắc trên đá, viết trên giấy, ... Do nhu cầu khai thác thông tin. • HS đưa ra ý kiến: <ul style="list-style-type: none"> – học sử dụng MTĐT – học lập trình, –

	đặc thù đó là quá trình nghiên cứu và triển khai các ứng dụng không tách rời với việc phát triển và sử dụng máy tính điện tử.		
Hoạt động 2: Các đặc tính và vai trò của máy tính điện tử			
20	<p>II. Đặc tính và vai trò của máy tính điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Một số đặc tính giúp máy tính trở thành công cụ hiện đại và không thể thiếu trong cuộc sống của chúng ta: <ul style="list-style-type: none"> – MT có thể làm việc 24 giờ/ngày mà không mệt mỏi. – Tốc độ xử lý thông tin nhanh, chính xác. – MT có thể lưu trữ một lượng thông tin lớn trong một không gian hạn chế. – Các máy tính cá nhân có thể liên kết với nhau thành một mạng và có thể chia sẻ dữ liệu giữa các máy với nhau. – Máy tính ngày càng gọn nhẹ, tiện dụng và phổ biến. • Vai trò: <p>Ban đầu MT ra đời với mục đích cho tính toán đơn thuần, dần dần nó không ngừng được cải tiến và hỗ trợ hoặc thay thế hoàn toàn con người trong rất nhiều lĩnh vực khác nhau.</p> 	<p><i>Đặt vấn đề:</i> Trước sự bùng nổ thông tin hiện nay máy tính được coi như là một công cụ không thể thiếu của con người. Như vậy MTĐT có những tính năng ưu việt như thế nào?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cho các nhóm thảo luận tìm hiểu những đặc tính của MTĐT mà các em đã biết. GV bổ sung. GV minh hoạ các đặc tính. • Cho HS nêu các ứng dụng của MTĐT vào các lĩnh vực khác nhau trong đời sống. GV minh hoạ, bổ sung thêm. 	<ul style="list-style-type: none"> • Từng nhóm trình bày ý kiến. • HS thảo luận, đưa ra ý kiến: <ul style="list-style-type: none"> – y tế, giáo dục, giao thông, ...
Hoạt động 3: Giới thiệu thuật ngữ Tin học			
5	<p>III. Thuật ngữ Tin học:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Một số thuật ngữ Tin học được sử dụng là: <ul style="list-style-type: none"> – Informatique – Informatics – Computer Science • Khái niệm về tin học: <p><i>Tin học là một ngành khoa học có mục tiêu là phát triển và sử dụng máy tính điện tử để nghiên cứu cấu trúc, tính chất của thông tin, phương pháp thu thập, lưu trữ, tìm kiếm, biến đổi, truyền thông</i></p> 	GV giới thiệu một số thuật ngữ tin học của một số nước.	HS đọc SGK

	<i>tin và ứng dụng vào các lĩnh vực khác nhau của đời sống xã hội.</i>		
Hoạt động 4: Củng cố các kiến thức đã học			
3		<ul style="list-style-type: none"> GV nhấn mạnh thêm khái niệm tin học theo các khía cạnh: <ul style="list-style-type: none"> + Việc nghiên cứu công nghệ chế tạo, hoàn thiện máy tính cũng thuộc lĩnh vực tin học. + Cần hiểu tin học theo nghĩa vừa sử dụng máy tính, vừa phát triển máy tính chứ không đơn thuần xem máy tính chỉ là công cụ. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài 1,2,3,5 SGK
- Đọc trước bài "Thông tin và dữ liệu".

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Chương I: MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA TIN HỌC

Bài 2: THÔNG TIN VÀ DỮ LIỆU

Tiết dạy: 02
Tuần: 01

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Biết khái niệm thông tin, lượng TT, các dạng TT, mã hoá TT cho máy tính.
- Biết các dạng biểu diễn thông tin trong máy tính.
- Hiểu đơn vị đo thông tin là bit và các bội của bit

Kĩ năng:

- Bước đầu mã hoá được thông tin đơn giản thành dãy bit.
- Học sinh hình dung rõ hơn về cách nhận biết, lưu trữ, xử lý thông tin của máy tính.

Thái độ:

- Kích thích sự tìm tòi học hỏi tin học nhiều hơn.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: – Giáo án, các tranh ảnh.
– Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: SGK, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. **Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

2. **Kiểm tra bài cũ:**

Hỏi: Mục tiêu của ngành khoa học tin học là gì?

Đáp: Phát triển và sử dụng máy tính điện tử để nghiên cứu, xử lý thông tin.

3. **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Giới thiệu khái niệm thông tin và dữ liệu			
10	I. Khái niệm thông tin và dữ liệu: <ul style="list-style-type: none"> • Thông tin của một thực thể là những hiểu biết có thể có được về thực thể đó. <i>Ví dụ:</i> – Bạn Hoa 16 tuổi, nặng 50Kg, học giỏi, chăm ngoan, ... đó là thông tin về Hoa. • Dữ liệu là thông tin đã được đưa vào máy tính. 	Đặt vấn đề: Đối tượng nghiên cứu của Tin học là thông tin và MTĐT. Vậy thông tin là gì? nó được đưa vào trong máy tính ntn? <ul style="list-style-type: none"> • Tổ chức các nhóm nêu một số ví dụ về thông tin. • Muốn đưa thông tin vào trong máy tính, con người phải tìm cách biểu diễn thông tin sao cho máy tính có thể nhận biết và xử lý được. 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận và phát biểu: <ul style="list-style-type: none"> – Nhiệt độ em bé 40°C cho ta biết em bé đang bị sốt. – Những đám mây đen trên bầu trời báo hiệu một cơn mưa sắp đến....
Hoạt động 2: Giới thiệu đơn vị đo thông tin			
20	II. Đơn vị đo thông tin: <ul style="list-style-type: none"> • Đơn vị cơ bản để đo lượng thông tin là bit (viết tắt của Binary Digital). Đó là lượng TT vừa đủ để xác định chắc chắn một sự kiện có hai trạng thái và khả năng xuất hiện của 2 trạng thái đó là như nhau. Trong tin học, thuật ngữ bit thường dùng để chỉ phần nhỏ nhất của bộ nhớ máy tính để lưu trữ một trong hai 	Đặt vấn đề: Muốn MT nhận biết được một sự vật nào đó ta cần cung cấp cho nó đầy đủ TT về đối tượng này. Có những TT luôn ở một trong 2 trạng thái. Do vậy người ta đã nghĩ ra đơn vị bit để biểu diễn TT trong MT. <ul style="list-style-type: none"> • Cho HS nêu 1 số VD về các thông tin chỉ xuất hiện với 1 trong 2 trạng thái. • Hướng dẫn HS biểu diễn trạng thái dãy 8 bóng đèn bằng dãy 	<ul style="list-style-type: none"> • HS thảo luận, đưa ra kết quả: <ul style="list-style-type: none"> – công tắc bóng đèn – giới tính con người • Các nhóm tự đưa ra trạng thái

	<p>kí hiệu là 0 và 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ngoài ra, người ta còn dùng các đơn vị cơ bản khác để đo thông tin: 	<p>bit, với qui ước: S=1, T=0.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1B (Byte) = 8 bit 1KB (kilo byte) = 1024 B 1MB = 1024 KB 1GB = 1024 MB 1TB = 1024 GB 1PB = 1024 TB 	<p>dây bóng đèn và dây bit tương ứng.</p>
Hoạt động 3: Giới thiệu các dạng thông tin			
8	<p>III. Các dạng thông tin:</p> <ul style="list-style-type: none"> Có thể phân loại TT thành loại số (số nguyên, số thực, ...) và phi số (văn bản, hình ảnh, ...). Một số dạng TT phi số: <ul style="list-style-type: none"> Dạng văn bản: báo chí, sách, vở ... Dạng hình ảnh: bức tranh vẽ, ảnh chụp, băng hình, ... Dạng âm thanh: tiếng nói, tiếng chim hót, ... 	<ul style="list-style-type: none"> Cho các nhóm nêu VD về các dạng thông tin. Mỗi nhóm tìm 1 dạng. <p>GV minh họa thêm 1 số tranh ảnh.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Các nhóm dựa vào SGK và tự tìm thêm những VD khác.
Hoạt động 4: củng cố các kiến thức đã học			
5	<ul style="list-style-type: none"> Trong tương lai, máy tính có khả năng xử lí các dạng thông tin mới khác. Tuy TT có nhiều dạng khác nhau, nhưng đều được lưu trữ và xử lí trong máy tính chỉ ở một dạng chung – mã nhị phân. 	<ul style="list-style-type: none"> GV hướng dẫn HS thấy được hướng phát triển của tin học. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài 1, 2 SGK
- Cho một vài ví dụ về thông tin. Cho biết dạng của thông tin đó?
- Đọc tiếp bài "Thông tin và dữ liệu"

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Chương I: MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA TIN HỌC**Bài 2: THÔNG TIN VÀ DỮ LIỆU (tt)**

Tiết dạy: 03

Tuần: 02

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

- Biết mã hoá thông tin cho máy tính.
- Biết các dạng biểu diễn thông tin trong máy tính.
- Biết các hệ đếm cơ số 2, 16 trong biểu diễn thông tin.

Kỹ năng:

- Bước đầu biết mã hoá thông tin đơn giản thành dãy bit.

Thái độ:

- Kích thích sự tìm tòi học hỏi của học sinh.

II. CHUẨN BỊ:**Giáo viên:**

- Giáo án, bảng mã ASCII.
- Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: SGK, vở ghi. Đọc bài trước.**III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:****1. Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.**2. Kiểm tra bài cũ:****Hỏi:** Nêu các dạng thông tin. Cho ví dụ.**Đáp:** Dạng số, văn bản, âm thanh, hình ảnh, ...**3. Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Giới thiệu thế nào là Mã hoá thông tin trong máy tính			
10	IV. Mã hoá thông tin trong máy tính: <ul style="list-style-type: none"> • Muốn máy tính xử lý được, thông tin phải được biến đổi thành một dãy bit. Cách biến đổi như vậy gọi là một cách mã hoá thông tin. • Để mã hoá TT dạng văn bản dùng bảng mã ASCII gồm 256 kí tự được đánh số từ 0.. 255, số hiệu này được gọi là mã ASCII thập phân của kí tự. Nếu dùng dãy 8 bit để biểu diễn thì gọi là mã ASCII nhị phân của kí tự. 	Đặt vấn đề: TT là một khái niệm trừu tượng mà máy tính không thể xử lý trực tiếp, nó phải được chuyển đổi thành các kí hiệu mà MT có thể hiểu và xử lý. Việc chuyển đổi đó gọi là mã hoá thông tin. <ul style="list-style-type: none"> • GV giới thiệu bảng mã ASCII và hướng dẫn mã hoá một vài thông tin đơn giản. + Dãy bóng đèn: TSSTSTTS → 01101001. + Ví dụ: Kí tự A <ul style="list-style-type: none"> – Mã thập phân: 65 – Mã nhị phân là: 01000001 . • Cho các nhóm thảo luận tìm mã thập phân và nhị phân của một số kí tự . 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm tra bảng mã ASCII và đưa ra kết quả.
Hoạt động 2: Tìm hiểu cách biểu diễn thông tin trong máy tính.			
25	V. Biểu diễn thông tin trong máy tính: 1. Thông tin loại số: a) Hệ đếm: Là tập hợp các kí hiệu và qui tắc sử dụng tập kí hiệu đó để biểu diễn và xác định giá trị các số. <ul style="list-style-type: none"> – Có hệ đếm phụ thuộc vị 		

trí và hệ đếm không phụ thuộc vị trí.

- Hệ đếm La Mã:

Kí hiệu: I = 1, V = 5,
X = 10, L = 50, C = 100,
D = 500, M = 1000.

- Hệ thập phân:

Kí hiệu: 0, 1, 2, ..., 9.

– Giá trị của mỗi chữ số phụ thuộc vào vị trí của nó trong biểu diễn.

Quy tắc: Mỗi đơn vị ở 1 hàng bất kỳ có giá trị bằng 10 đơn vị của hàng kế cận ở bên phải.

b) Các hệ đếm thường dùng trong Tin học:

– **Hệ nhị phân:** (cơ số 2) chỉ dùng 2 kí hiệu là chữ số 0 và 1.

Ví dụ: $1011_2 = 1.2^3 + 0.2^2 + 1.2^1 + 1.2^0 = 11_{10}$.

– **Hệ 16:** (hệ Hexa): sử dụng các kí hiệu: 0, 1, ..., 9, A, B, C, D, E, F trong đó A, B, C, D, E, F có các giá trị tương ứng là 10, 11, 12, 13, 14, 15 trong hệ thập phân.

Ví dụ: $2AC_{16} = 2.16^2 + 10.16^1 + 12.16^0 = 684$

c) Biểu diễn số nguyên: Biểu diễn số nguyên với 1 Byte như sau:

7	6	5	4	3	2	1	0
các bit cao				các bit thấp			

– Bit 7 (bit dấu) dùng để xác định số nguyên đó là âm hay dương. Quy ước: 1 dấu âm, 0 dấu dương.

2. Thông tin loại phi số:

– Văn bản.

– Các dạng khác: (hình ảnh, âm thanh ...)

- Nguyên lý mã hoá nhị phân:

Thông tin có nhiều dạng khác nhau như số, văn bản, hình ảnh, âm thanh ... Khi đưa vào máy tính, chúng đều được biến đổi thành dạng chung – dãy bit. Dãy bit đó là mã nhị phân của thông tin mà nó biểu diễn.

- Cho HS viết 1 số dưới dạng số La Mã.

- Hướng dẫn HS nhận xét đặc điểm 2 hệ đếm.

Ví dụ: 355 (chữ số 5 hàng đơn vị chỉ 5 đơn vị, trong khi đó chữ số 5 ở hàng chục chỉ 50 đơn vị).

- Có nhiều hệ đếm khác nhau nên muốn phân biệt số được biểu diễn ở hệ đếm nào người ta viết cơ số làm chỉ số dưới của số đó.

- GV giới thiệu một số hệ đếm và hướng dẫn cách chuyển đổi giữa các hệ đếm.

Thập phân $\leftrightarrow$ nhị phân $\leftrightarrow$ hệ 16

? Hãy biểu diễn các số sau sang hệ thập phân: 100111_2 , $4BA_{16}$.

- Tùy vào độ lớn của số nguyên mà người ta có thể lấy 1 byte, 2 byte hay 4 byte để biểu diễn. Trong phạm vi bài này ta chỉ đi xét số nguyên với 1 byte.

- Để xử lí thông tin loại phi số cũng phải mã hoá chúng thành các dãy bit.

- Các nhóm nêu một số ví dụ. $XXX = 30$, $XXXV = 35$
 $MMVI = 2006$

- Hệ đếm La mã: không phụ thuộc vị trí.
Hệ đếm thập phân: phụ thuộc vị trí.

- Các nhóm thực hành chuyển đổi giữa các hệ đếm.

Hoạt động 3: củng cố các kiến thức đã học

5		<ul style="list-style-type: none"> GV cho HS nhắc lại: <ul style="list-style-type: none"> Cách biểu diễn thông tin trong máy tính. Cách chuyển đổi giữa các hệ đếm: Hệ nhị phân, hệ thập phân, hexa 	<ul style="list-style-type: none"> HS nhắc lại
---	--	---	---

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Bài 2, 3, 4, 5 SGK.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Chương I: MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA TIN HỌC**Tiết dạy: 04****BTTH 1 (học tại lớp)****Tuần: 02****LÀM QUEN VỚI THÔNG TIN VÀ MÃ HOÁ THÔNG TIN****I. MỤC TIÊU:****Kiến thức:**

- Cung cố hiểu biết ban đầu về tin học, máy tính.
- Sử dụng bộ mã ASCII để mã hoá xâu kí tự, số nguyên.

Kĩ năng:

- Biết mã hoá những thông tin đơn giản thành dãy bit.
- Viết được số thực dưới dạng dấu phẩy động.

Thái độ:

- Rèn luyện thái độ làm việc nghiêm túc.

II. CHUẨN BỊ:**Giáo viên:** – Giáo án, bảng mã ASCII

– Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: Sách giáo khoa, vở ghi. Làm bài tập.**III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:****1. Ổn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.**2. Kiểm tra bài cũ:****Hỏi:** Nêu nguyên lý mã hoá nhị phân?**Đáp:** Thông tin khi đưa vào máy tính phải được biến đổi thành mã nhị phân.**3. Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Củng cố khái niệm thông tin và máy tính			
10	<p>1. Hãy chọn những khẳng định đúng trong các khẳng định sau :</p> <p>a. Máy tính có thể thay thế hoàn toàn cho con người trong lĩnh vực tính toán.</p> <p>b. Học tin học là học sử dụng máy tính.</p> <p>c. Máy tính là sản phẩm trí tuệ của con người.</p> <p>d. Một người phát triển toàn diện trong xã hội hiện đại không thể thiếu hiểu biết về tin học.</p> <p>2. Trong các đẳng thức sau đây, những đẳng thức nào là đúng?</p> <p>a. 1KB = 1000 byte</p> <p>b. 1KB = 1024 byte</p> <p>c. 1MB = 1000000 byte</p> <p>3. Có 10 hs xếp hàng ngang để chụp ảnh. Em hãy dùng 10 bit để biểu diễn thông tin cho biết mỗi vị trí trong hàng là bạn nam hay bạn nữ.</p> <p>4. Hãy nêu một vài ví dụ về thông tin. Với mỗi thông tin đó hãy cho biết dạng của nó.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Chia các nhóm thảo luận và gọi HS bất kì trong nhóm trả lời. • GV nhấn mạnh : + chính xác: $1 \text{ KB} = 2^{10} \text{ B}$ + nhưng đôi khi người ta lấy: $1 \text{ KB} = 1000 \text{ B}$ • GV cho HS thay đổi qui ước Nam / Nữ, từ đó thay đổi dãy bit • Gọi HS bất kì trong mỗi nhóm cho VD, cả lớp nhận xét. 	<ul style="list-style-type: none"> • Đại diện trả lời 1. Trả lời: c, d. 2. Trả lời: b. 3. Qui ước: Nam:0, nữ:1 Ta có dãy bit: 1001101011 • HS trả lời

Hoạt động 2: Hướng dẫn sử dụng bảng mã ASCII để mã hoá và giải mã			
15	<p>1. Chuyển các chuỗi ký tự sau thành dạng mã nhị phân: “VN”, “Tin”.</p> <p>2. Dãy bit “01001000 01101111 01100001” tương ứng là mã ASCII của dãy ký tự nào?</p> <p>3. Phát biểu “Ngôn ngữ máy tính là ngôn ngữ nhị phân” là đúng hay sai? Hãy giải thích.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Hướng dẫn xem phụ lục cuối SGK để giải. Gọi 1 HS lên bảng giải Gọi HS đứng tại chỗ trả lời. 	<ul style="list-style-type: none"> HS trả lời. 1. “VN” tương ứng với dãy bit: “01010110 01001110” “Tin” tương ứng dãy bit: “01010100 01101001 01101110” 2. Dãy bit đã cho tương ứng là mã ASCII của dãy ký tự: “Hoa” 3. Đúng, vì các thiết bị điện tử trong máy tính chỉ hoạt động theo 1 trong 2 trạng thái.
Hoạt động 3: Hướng dẫn cách biểu diễn số nguyên và số thực			
10	<p>1. Để mã hoá số nguyên –27 cần dùng ít nhất bao nhiêu byte?</p> <p>2. Viết các số thực sau đây dưới dạng dấu phẩy động 11005; 25,879; 0,000984</p>	<ul style="list-style-type: none"> Gọi HS trả lời 	<p>1. mã hoá số –27 cần 1 byte.</p> <p>2. $11005 = 0.11005 \times 10^5$ $25,879 = 0.25879 \times 10^2$ $0,000984 = 0.984 \times 10^{-3}$</p>
Hoạt động 4: củng cố cách mã hoá thông tin			
5		<ul style="list-style-type: none"> Cho HS nhắc lại: <ul style="list-style-type: none"> Cách mã hoá và giải mã chuỗi ký tự và số nguyên. Cách đọc bảng mã ASCII, phân biệt mã tập phân và mã hexa 	<ul style="list-style-type: none"> HS nhắc lại

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Đọc trước bài Giới thiệu về máy tính.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Chương I: MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA TIN HỌC GIỚI THIỆU VỀ MÁY TÍNH

Tiết dạy: 05
Tuần: 03

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Biết chức năng các thiết bị chính của máy tính.
- Biết máy tính làm việc theo nguyên lý J. Von Neumann.

Kỹ năng:

- Nhận biết được các bộ phận chính của máy tính.

Thái độ:

- HS ý thức được việc muốn sử dụng tốt máy tính cần có hiểu biết về nó và phải rèn luyện tác phong làm việc khoa học, chuẩn xác.

II. CHUẨN BỊ:

- Giáo viên:** – Giáo án, tranh ảnh, một số thiết bị máy tính.
– Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. **Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

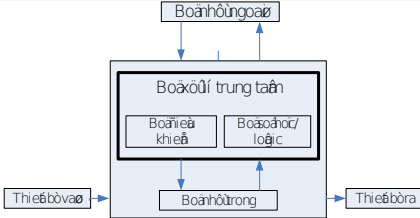
2. **Kiểm tra bài cũ:**

Hỏi: Kể tên các đơn vị đo thông tin?

Đáp: bit, byte, KB, MB, GB, TB, PB.

3. **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Giới thiệu khái niệm về hệ thống tin học			
10	I. Khái niệm hệ thống tin học: <ul style="list-style-type: none"> • Hệ thống tin học dùng để nhập, xử lý, xuất, truyền và lưu trữ thông tin. • Hệ thống tin học gồm 3 thành phần: <ul style="list-style-type: none"> – Phần cứng (Hardware): gồm máy tính và một số thiết bị liên quan. – Phần mềm (Software): gồm các chương trình. Chương trình là một dãy lệnh, mỗi lệnh là một chỉ dẫn cho máy tính biết thao tác cần thực hiện. – Sự quản lý và điều khiển của con người. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cho HS thảo luận vấn đề: Muốn máy tính hoạt động được phải có những thành phần nào? • Giải thích: <ul style="list-style-type: none"> – Phần cứng: các thiết bị liên quan: màn hình, chuột, CPU, ... – Phần mềm: các chương trình tiện ích: Word, Excel, ... – Sự quản lý và điều khiển của con người: con người làm việc và sử dụng máy tính cho mục đích công việc của mình. • Cho các nhóm thảo luận: trong 3 thành phần trên thành phần nào là quan trọng nhất? 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm lên bảng trình bày. • Tổ chức các nhóm thảo luận và đưa ra câu trả lời. → con người
Hoạt động 2: Giới thiệu Sơ đồ cấu trúc của một máy tính.			
15	II. Sơ đồ cấu trúc của một máy tính. <p>Cấu trúc chung của máy tính bao gồm: Bộ xử lý trung tâm, bộ nhớ trong, bộ nhớ ngoài, các thiết bị vào/ra.</p> <p>Hoạt động của máy tính được mô tả qua sơ đồ sau: (tranh vẽ sẵn).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cho các nhóm tìm hiểu về các bộ phận của máy tính và chức năng cụ thể của chúng. • GV thống kê, phân loại các bộ phận. • Mô tả sơ đồ hoạt động của MTĐT qua tranh ảnh. Chỉ cho 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận và lên bảng trình bày.

10	<p>III. Bộ xử lý trung tâm (CPU – Central Processing Unit).</p> <p>CPU là thành phần quan trọng nhất của máy tính, đó là thiết bị chính thực hiện và điều khiển việc thực hiện chương trình.</p> <p>CPU gồm 2 bộ phận chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bộ điều khiển CU (Control Unit): điều khiển các bộ phận khác làm việc. – Bộ số học/logic (ALU – Arithmetic/Logic Unit): thực hiện các phép toán số học và logic. – Ngoài ra CPU còn có các thanh ghi (Register) và bộ nhớ truy cập nhanh (Cache). 	<p>HS từng bộ phận trên máy tính và đồng thời nêu ra chức năng của từng bộ phận.</p> <ul style="list-style-type: none"> • GV giới thiệu các bộ phận chính của CPU. • Minh hoạ thiết bị: CPU 	 <ul style="list-style-type: none"> • HS ghi chép.
Hoạt động 3: Củng cố các kiến thức đã học			
3		<ul style="list-style-type: none"> • Cho HS nhắc lại các thành phần của hệ thống tin học. Phân biệt được phần cứng và phần mềm. 	<ul style="list-style-type: none"> • HS nhắc lại

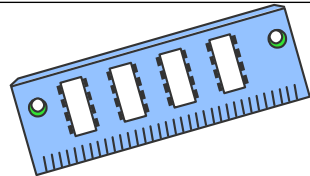
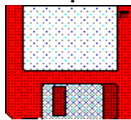
4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài 1 và 2 SGK
- Đọc tiếp bài "Giới thiệu về máy tính"

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

	<ul style="list-style-type: none"> Bộ nhớ trong gồm các ô nhớ được đánh số thứ tự từ 0. Số thứ tự của một ô nhớ được gọi là địa chỉ của ô nhớ đó. Máy tính truy cập dữ liệu ghi trong ô nhớ thông qua địa chỉ của nó. 		 <p>RAM</p>
10	<p>V. Bộ nhớ ngoài (Secondary Memory):</p> <p>Để truy cập dữ liệu trên đĩa, máy tính có các ổ đĩa mềm, ổ đĩa cứng, ... ta sẽ đồng nhất ổ đĩa với đĩa đặt trong đó.</p> <p>Việc tổ chức dữ liệu ở bộ nhớ ngoài và việc trao đổi dữ liệu giữa bộ nhớ ngoài và bộ nhớ trong được thực hiện bởi hệ điều hành.</p>	<p>Bộ nhớ ngoài dùng để lưu trữ lâu dài dữ liệu và hỗ trợ cho bộ nhớ trong.</p>  <p>??a c?ng</p>  <p>Đĩa CD</p>	<p>Bộ nhớ ngoài của máy tính thường là đĩa cứng, đĩa mềm, đĩa CD, thiết bị nhớ Flash (USB), ...</p>  <p>Đĩa mềm</p>  <p>Flash</p>
5	<p>VI. Thiết bị vào (Input device).</p>  <p>Webcam</p>	<p>– Thiết bị vào dùng để đưa thông tin vào máy tính.</p>  <p>M,y quĐt</p>	<p>Có nhiều loại thiết bị vào như :</p> <ul style="list-style-type: none"> + Bàn phím (Keyboard) + Chuột (Mouse) + Máy quét (Scanner) + Webcam: là một camera kĩ thuật số. <p>Với sự phát triển của công nghệ, các thiết bị vào ngày càng đa dạng: máy ảnh số, máy ghi hình, máy ghi âm số để đưa thông tin vào máy tính.</p>
5	<p>VII. Thiết bị ra (Output device):</p>	<p>Thiết bị ra dùng để đưa dữ liệu ra từ máy tính.</p>  <p>Máy chiếu</p>	<p>Có nhiều thiết bị ra như:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Màn hình(Monitor) + Máy in (Printer) + Máy chiếu (Projector) + Loa và tai nghe (Speaker and Headphone) + Modem (thiết bị vào/ra).
Hoạt động 2: củng cố các kiến thức đã học			
3		<ul style="list-style-type: none"> Nhấn mạnh sự giống nhau và khác nhau giữa bộ nhớ RAM và ROM. Phân biệt các thiết bị vào/ra 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài 5 SGK
- Đọc tiếp bài "Giới thiệu về máy tính"

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Chương I: MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA TIN HỌC

Bài 3: GIỚI THIỆU VỀ MÁY TÍNH (tt)

Tiết dạy: 07
Tuần: 04

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Biết máy tính hoạt động theo nguyên lí Von Neumann.
- Biết các thông tin chính về một lệnh.

Kĩ năng:

–

Thái độ:

- Rèn luyện tác phong làm việc khoa học, chuẩn xác, có kế hoạch.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: – Giáo án

– Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: Sách giáo khoa + vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ:

Hỏi: So sánh giữa bộ nhớ RAM và ROM.

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Giới thiệu nguyên lí hoạt động của máy tính			
35	<p>VIII. Hoạt động của máy tính:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nguyên lí điều khiển bằng chương trình: Máy tính hoạt động theo chương trình. + Chương trình là một dãy tuần tự các lệnh chỉ dẫn cho máy biết điều cần làm. Mỗi lệnh thể hiện một thao tác xử lí dữ liệu. + Máy tính có thể thực hiện được một dãy lệnh cho trước một cách tự động mà không cần có sự tham gia của con người. • Nguyên lí lưu trữ chương trình: Lệnh được đưa vào máy tính dưới dạng mã nhị phân để lưu trữ, xử lí như những dữ liệu khác. • Nguyên lí truy cập theo địa chỉ: Việc truy cập dữ liệu trong máy tính được thực hiện thông qua địa chỉ nơi lưu trữ dữ liệu đó. • Nguyên lí 	<p>Đặt vấn đề: Để làm một việc gì đó, ta thường lập ra một kế hoạch (chương trình) liệt kê ra các thao tác cần làm.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cho mỗi nhóm nêu kế hoạch thực hiện một công việc đơn giản như: lao động vệ sinh, họp lớp, ... • GV minh hoạ qua việc chạy một chương trình Pascal đơn giản. • GV minh hoạ qua một lệnh đơn giản. + Thông tin của mỗi lệnh gồm: <ul style="list-style-type: none"> – Địa chỉ của lệnh trong bộ nhớ. – Mã của thao tác cần thực hiện. – Địa chỉ của các ô nhớ liên quan. <p>Địa chỉ của các ô nhớ là cố định nhưng nội dung ghi ở đó có thể thay đổi trong quá trình máy làm việc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận, nêu ý kiến vấn tắt.

	Von Neumann: <i>Mã hoá nhị phân, điều khiển bằng chương trình, lưu trữ chương trình và truy cập theo địa chỉ tạo thành một nguyên lý chung gọi là nguyên lý Von Neu mann.</i>		
Hoạt động 2: củng cố các kiến thức đã học			
3		<ul style="list-style-type: none"> GV cho HS nhắc lại Nguyên tắc hoạt động của máy tính. 	<ul style="list-style-type: none"> HS nhắc lại

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài 6 SGK.
- Hướng dẫn thực hành bài "Làm quen với máy tính": nhắc nhở nội qui phòng máy, chuẩn bị nội dung thực hành.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Chương I: MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA TIN HỌC
BTTH 2 (học tại lớp)
LÀM QUEN VỚI MÁY TÍNH

Tiết dạy 08
 Tuần: 04

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Quan sát và nhận biết được các bộ phận chính của máy tính và một số thiết bị khác như máy in, bàn phím, ổ đĩa, cổng USB; ...

Kỹ năng:

- Làm quen và tập một số thao tác sử dụng bàn phím, chuột.

Thái độ:

- Nhận thức được máy tính được thiết kế rất thân thiện với con người.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: – Giáo án, máy tính, tranh vẽ.

- Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ:

Hỏi: Hãy chỉ ra các thiết bị vào/ra?

Đáp:

Có nhiều loại thiết bị vào như :

- + Bàn phím (Keyboard)
- + Chuột (Mouse)
- + Máy quét (Scanner)
- + Webcam: là một camera kỹ thuật số.

Có nhiều thiết bị ra như:

- + Màn hình(Monitor)
- + Máy in (Printer)
- + Máy chiếu (Projector)
- + Loa và tai nghe (Speaker and Headphone)
- + Modem (thiết bị vào/ra).

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Hướng dẫn HS làm quen với máy tính			
10	1. Làm quen với máy tính <ul style="list-style-type: none"> • Các bộ phận của máy tính và một số thiết bị khác như : ổ đĩa, bàn phím, màn hình, máy in, nguồn điện, cáp nối, cổng USB, .. • Cách bật/tắt một số thiết bị như máy tính, màn hình, máy in, ... → Không nên bật/tắt máy tính và các thiết bị nhiều lần trong phiên làm việc. → Trước khi tắt máy phải đóng tất cả các chương trình ứng dụng đang thực hiện. • Cách khởi động máy. + Cách 1: Bật nút Power. + Cách 2: Ấn tổ hợp phím 	<ul style="list-style-type: none"> • GV sử dụng máy tính (hoặc tranh minh họa) để giới thiệu và hướng dẫn cho hs quan sát và nhận biết một số bộ phận của máy tính. • GV hướng dẫn cách bật tắt an toàn máy tính và các thiết bị ngoại vi: <ul style="list-style-type: none"> + Bật các thiết bị ngoại vi (màn hình, máy in) trước, bật máy tính sau. + Tắt theo thứ tự ngược lại. • GV hướng dẫn và giải thích 	<ul style="list-style-type: none"> • HS chỉ ra các thiết bị và phân loại. • HS ghi chép các bước và thao tác đồng loạt một lần. (HS đã biết hướng dẫn cho những bạn chưa biết).

	Ctrl + Alt + Del. + Cách 3: Ấn nút Reset.	khi nào nên dùng cách khởi động nào.	
Hoạt động 2: Hướng dẫn sử dụng bàn phím			
15	2. Sử dụng bàn phím a) Các nhóm phím: <ul style="list-style-type: none"> Nhóm chữ cái. Nhóm chữ số. Nhóm các dấu. Nhóm phím điều khiển. Nhóm phím chức năng. b) Cách gõ phím: Phân biệt việc gõ một phím và một tổ hợp phím: + Nhóm phím 1 chức năng: gõ bình thường. + Nhóm phím 2 chức năng: chức năng hàng dưới: gõ bình thường; chức năng hàng trên: ấn giữ phím Shift và gõ phím. + Tổ hợp 2 phím: Ấn giữ phím thứ nhất, gõ phím thứ hai. + Tổ hợp 3 phím: Ấn giữ 2 phím đầu, gõ phím thứ ba.	<ul style="list-style-type: none"> GV sử dụng bàn phím (hoặc tranh minh hoạ) để giới thiệu vị trí, chức năng các nhóm phím. GV đưa ra một số yêu cầu gõ phím, các nhóm trình bày thao tác. VD muốn có: \$ → ấn giữ Shift, gõ \$ (hoặc 4) VD muốn gõ Ctrl + B → ấn giữ Ctrl, gõ B VD muốn gõ Ctrl + Q + A → ấn giữ Ctrl + Q, gõ A	<ul style="list-style-type: none"> HS theo dõi và ghi chép. Các nhóm trình bày cách thực hiện của mình.
Hoạt động 3: Hướng dẫn sử dụng chuột.			
10	3. Sử dụng chuột: a) Các phím chuột: <ul style="list-style-type: none"> Phím trái Phím phải Phím giữa b) Các thao tác với chuột: <ul style="list-style-type: none"> Di chuyển chuột Nháy chuột Nháy đúp chuột Kéo thả chuột 	<ul style="list-style-type: none"> GV sử dụng chuột để hướng dẫn HS biết sử dụng đúng các thao tác với chuột. 	<ul style="list-style-type: none"> HS theo dõi và ghi chép.
Hoạt động 4: củng cố các kiến thức đã học			
5		<ul style="list-style-type: none"> GV cho các nhóm nêu lại cách thực hiện một số công việc: khởi động máy, tắt máy, cách gõ phím, cách sử dụng chuột 	<ul style="list-style-type: none"> Các nhóm trình bày nhận biết của mình.

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Đọc kĩ hướng dẫn để tiết sau thực hành ở phòng máy.
- GV nhắc lại nội quy phòng máy, nhấn mạnh thái độ nghiêm túc khi thực hành.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Chương I: MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA TIN HỌC
BTTH 2 (tt)(học tại phòng máy)
LÀM QUEN VỚI MÁY TÍNH

Tiết dạy 09

Tuần: 05

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

– Nhận biết được các bộ phận chính của máy tính và một số thiết bị khác như máy in, bàn phím, ổ đĩa, cổng USB.

Kỹ năng:

– Làm quen và tập một số thao tác sử dụng bàn phím, chuột

Thái độ:

– Nhận thức được máy tính được thiết kế rất thân thiện với con người

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: – Giáo án, máy tính.

– Thực hành theo nhóm.

Học sinh: Vở ghi

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ: (Lồng vào quá trình thực hành)

Hỏi: Nêu các cách khởi động máy? Cách sử dụng bàn phím, chuột?

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Hướng dẫn HS làm quen với máy tính			
10	<ul style="list-style-type: none"> Các bộ phận của máy tính và một số thiết bị khác. Cách khởi động máy. 	<ul style="list-style-type: none"> Tổ chức lớp thành 4 nhóm. GV hướng dẫn chung cho cả lớp quan sát và nhận biết một số bộ phận của máy tính. Cho mỗi nhóm nêu các thiết bị thuộc một loại (thiết bị vào, thiết bị ra, ...). GV hướng dẫn HS khởi động máy tính. 	<ul style="list-style-type: none"> Lần lượt các nhóm báo cáo kết quả quan sát được. HS thực hiện theo hướng dẫn của GV.
Hoạt động 2: Hướng dẫn sử dụng bàn phím và chuột			
20	<ul style="list-style-type: none"> Cách gõ phím <ul style="list-style-type: none"> phím chữ cái phím số chữ hoa, chữ thường gõ tổ hợp 2 phím, 3 phím Cách sử dụng chuột <ul style="list-style-type: none"> di chuyển chuột kéo thả 	<ul style="list-style-type: none"> GV hướng dẫn HS thực hiện chương trình MS Word, để thực hành các thao tác với bàn phím và chuột. Tổ chức mỗi nhóm đánh một đoạn văn bản (không có dấu tiếng Việt). Trong mỗi nhóm, cho HS đã biết sử dụng hướng dẫn cho các bạn chưa biết. GV theo dõi quá trình thực hành, uốn nắn những sai sót. 	<ul style="list-style-type: none"> Mỗi nhóm gõ danh sách họ tên HS trong nhóm của mình.
Hoạt động 3: Kiểm tra kết quả thực hành – củng cố			
12		<ul style="list-style-type: none"> Yêu cầu HS gõ một đoạn thơ 	<ul style="list-style-type: none"> HS thực hiện yêu cầu.

		(khoảng 2 câu – không dấu). • Nhận xét kết quả, cho điểm một số HS thực hiện tốt. • Điều chỉnh các sai sót của HS trong quá trình thực hành	
--	--	---	--

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Đọc trước bài "Bài toán và thuật toán".

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Chương I: MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA TIN HỌC
Bài 4: BÀI TOÁN VÀ THUẬT TOÁN

Tiết dạy: 10
 Tuần: 05

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

– Biết khái niệm bài toán và thuật toán.

Kỹ năng:

– Xác định được Input và Output của một bài toán.

Thái độ:

– Luyện khả năng tư duy logic khi giải quyết một vấn đề nào đó.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: – Giáo án

– Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ:

Hỏi: Nêu nguyên lý hoạt động của máy tính?

Đáp: Hoạt động theo chương trình.

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Hình thành khái niệm bài toán			
20	I. Khái niệm bài toán: <ul style="list-style-type: none"> Trong tin học, bài toán là một việc mà ta muốn máy tính thực hiện. Các yếu tố xác định một bài toán: <ul style="list-style-type: none"> + Input (thông tin đưa vào máy): <i>dữ liệu vào</i> + Output (thông tin muốn lấy ra từ máy): <i>dữ liệu ra</i> 	<p>Đặt vấn đề: Trong toán học, để giải một bài toán, trước tiên ta quan tâm đến giả thiết và kết luận của bài toán. Vậy khái niệm "bài toán" trong tin học có gì khác không?</p> <ul style="list-style-type: none"> GV đưa ra một số bài toán, cho các nhóm thảo luận đưa ra kết luận bài toán nào thuộc toán học, bài toán nào thuộc tin học. (Có thể cho HS tự đưa ra ví dụ) 1) Tìm UCLN của 2 số nguyên dương. 2) Tìm nghiệm của ptb2 ($a \neq 0$). 3) Kiểm tra tính nguyên tố của 1 số nguyên dương. 4) Xếp loại học tập của HS. Tương tự BT toán học, đối với BT tin học, trước tiên ta cần quan tâm đến các yếu tố nào? Cho các nhóm tìm Input, Output của các bài toán. 	<ul style="list-style-type: none"> Các nhóm thảo luận và đưa ra kết quả: <ul style="list-style-type: none"> + bài toán toán học: 1, 2, 3 + bài toán tin học: tất cả Các nhóm thảo luận, trả lời: <ul style="list-style-type: none"> + Cách giải + Dữ liệu vào, ra Các nhóm thảo luận, trả lời:
	Bài toán	Input	Output
10	VD 1: Tìm UCLN của 2 số M, N. VD 2: Tìm nghiệm của pt $ax^2 + bx + c = 0$ ($a \neq 0$)	2 số nguyên dương M, N. Các số thực a, b, c ($a \neq 0$).	Ước chung lớn nhất của M, N. Các nghiệm của pt (có thể không có)

	VD3: Kiểm tra số nguyên dương n có phải là một số nguyên tố không?	Số nguyên dương n .	" n là số nguyên tố" hoặc " n không là số nguyên tố"
	VD 4: Xếp loại học tập của một lớp.	Bảng điểm của HS trong lớp.	Bảng xếp loại học lực.
Hoạt động 2: Hình thành khái niệm thuật toán			
7	II. Khái niệm thuật toán: <i>Thuật toán để giải một bài toán là một dãy hữu hạn các thao tác được sắp xếp theo một trình tự xác định sao cho sau khi thực hiện dãy thao tác ấy, từ Input của bài toán, ta nhận được Output cần tìm.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Trong toán học, việc giải một bài toán theo qui trình nào? Trong tin học, để giải một bài toán, ta phải chỉ ra một dãy các thao tác nào đó để từ Input tìm ra được Output. Dãy thao tác đó gọi là thuật toán. Cho các nhóm thảo luận tìm hiểu khái niệm thuật toán là gì? GV nhận xét bổ sung và đưa ra khái niệm. 	<ul style="list-style-type: none"> HS trả lời: $gia\theta hie\theta \xrightarrow{suy\ lua\theta\ logic} ke\theta lua\theta$ Các nhóm thảo luận và đưa ra câu trả lời. <ul style="list-style-type: none"> Là một dãy thao tác Sau khi thực hiện dãy thao tác với bộ Input thì cho ra Output.
Hoạt động 3: Cũng cố các kiến thức đã học			
5		<ul style="list-style-type: none"> Cho HS nhắc lại: <ul style="list-style-type: none"> Thế nào là bài toán trong tin học? Việc xác định bài toán trong tin học? Yêu cầu các nhóm cho VD về bài toán và xác định bài toán. 	<ul style="list-style-type: none"> HS nhắc lại Các nhóm trình bày

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài 1 SGK.
- Đọc tiếp bài "bài toán và thuật toán"

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Chương I: MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA TIN HỌC
Bài 4: BÀI TOÁN VÀ THUẬT TOÁN (tt)

Tiết dạy: 11
Tuần: 06

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Hiểu cách biểu diễn thuật toán bằng sơ đồ khối và bằng liệt kê các bước.
- Hiểu một số thuật toán thông dụng.

Kĩ năng:

- Biết xây dựng thuật toán của một số bài toán thông dụng.

Thái độ:

- Luyện khả năng tư duy logic khi giải quyết một vấn đề nào đó.

II. CHUẨN BỊ:

- Giáo viên:** – Giáo án + bảng vẽ các sơ đồ khối.
– Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.

III. TIẾN TRÌNH BÀI DẠY:

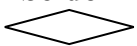
1. Ôn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

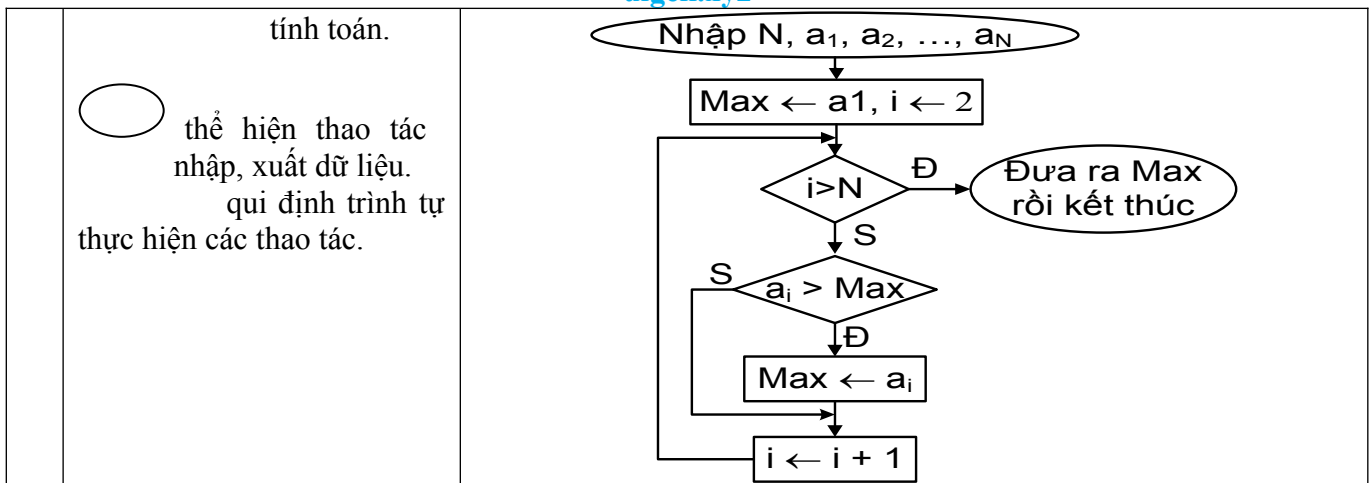
2. Kiểm tra bài cũ:

Hỏi: Để xác định một bài toán ta cần quan tâm đến các yếu tố nào? Cho ví dụ.

Đáp: Input, Output.

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Hướng dẫn tìm thuật toán giải bài toán: "Tìm GTLN của một dãy số nguyên"			
15	<p>II. Khái niệm thuật toán: Ví dụ: Tìm giá trị lớn nhất của một dãy số nguyên cho trước.</p> <p>• Xác định bài toán: + Input: – số nguyên dương N. – N số $a_1, a_2, \dots, a_N$. + Output: giá trị Max.</p> <p>• Thuật toán: (Liệt kê) B1: Nhập N và dãy $a_1, \dots, a_N$ B2: $Max \leftarrow a_1; i \leftarrow 2$ B3: Nếu $i > N$ thì đưa ra giá trị Max và kết thúc. B4: Nếu $a_i > max$ thì $Max \leftarrow a_i$ B5: $i \leftarrow i+1$, quay lại B3.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tổ chức các nhóm thảo luận H. Hãy xác định Input và Output của bài toán? • Hướng dẫn HS tìm thuật toán (có thể lấy VD thực tế để minh hoạ: tìm quả cam lớn nhất trong N quả cam) • Ý tưởng: – Khởi tạo giá trị $Max = a_1$. – Lần lượt với i từ 2 đến N, so sánh giá trị số hạng a_i với giá trị Max, nếu $a_i > Max$ thì Max nhận giá trị mới là a_i. • GV giải thích các kí hiệu 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm đưa ra kết quả Đ. Input: – số nguyên dương N. – N số $a_1, a_2, \dots, a_N$. Output: giá trị Max. • Các nhóm thảo luận và trình bày ý tưởng.
Hoạt động 2: Hướng dẫn diễn tả thuật toán bằng sơ đồ khối			
10	<p>• Sơ đồ khối:</p> <p> thể hiện thao tác so sánh.</p> <p> thể hiện các phép</p>		



Hoạt động 3: Mô phỏng việc thực hiện thuật toán

10	Mô phỏng các bước thực hiện thuật toán trên với N = 11 và dãy A: 5, 1, 4, 7, 6, 3, 15, 8, 4, 9, 12.	• GV minh hoạ việc thực hiện thuật toán với một dãy số cụ thể.						• HS theo dõi, tham gia nhận xét kết quả.						
		Dãy số	5	1	4	7	6	3	15	8	4	9	12	
		i		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Max	5	5	5	7	7	7	15	15	15	15	15	

Hoạt động 4: củng cố các kiến thức đã học

7	<ul style="list-style-type: none"> Tính chất thuật toán: <ul style="list-style-type: none"> Tính dừng: thuật toán phải kết thúc sau 1 số hữu hạn lần thực hiện các thao tác. Tính xác định: sau khi thực hiện 1 thao tác thì hoặc là kết thúc hoặc thực hiện 1 thao tác kế tiếp. Tính đúng đắn: sau khi kết thúc phải nhận được Output. 	<ul style="list-style-type: none"> Hướng dẫn HS nhận xét các tính chất của thuật toán. Cho HS nêu lại các cách diễn tả thuật toán 	<ul style="list-style-type: none"> HS nhận xét qua VD trên HS nhắc lại
---	---	---	--

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Mô phỏng việc thực hiện thuật toán tìm GTLN với N và dãy số khác.
- Bài 2, 4, 5 SGK.
- Đọc tiếp bài "Bài toán và thuật toán"

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

.....

Chương I: MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA TIN HỌC
Bài 4: BÀI TOÁN VÀ THUẬT TOÁN (tt)

Tiết dạy: 12
Tuần: 06

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Hiểu cách biểu diễn thuật toán bằng sơ đồ khối và bằng liệt kê các bước.
- Hiểu một số thuật toán thông dụng.

Kĩ năng:

- Biết xây dựng thuật toán của một số bài toán thông dụng.

Thái độ:

- Luyện khả năng tư duy logic khi giải quyết một vấn đề nào đó.

II. CHUẨN BỊ:

- Giáo viên:** – Giáo án + bảng vẽ các sơ đồ khối.
– Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ôn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ:

Hỏi: Nêu các cách diễn tả thuật toán?

Đáp: Liệt kê, Sơ đồ khối.

3. Giảng bài mới:

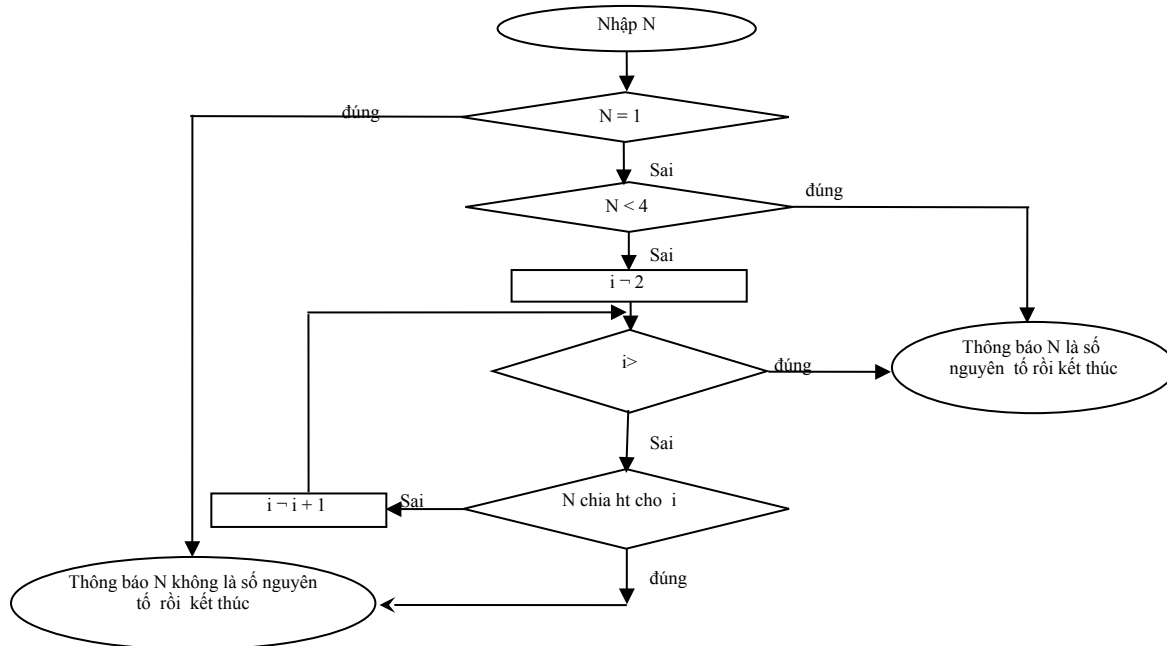
TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
	Hoạt động 1: Tìm thuật toán giải bài toán Kiểm tra tính nguyên tố của một số nguyên dương		
20	<p>III. Một số ví dụ về thuật toán.</p> <p>1. Ví dụ 1: Kiểm tra tính nguyên tố của một số nguyên dương.</p> <p>• Ý tưởng:</p> <ul style="list-style-type: none">+ Nếu $N=1$ thì N không là số nguyên tố;+ Nếu $1 < N < 4$ thì N là số nguyên tố.+ Nếu $N \geq 4$ và không có ước số trong phạm vi từ 2 đến phần nguyên căn bậc hai của N thì N là số nguyên tố. <p>• Thuật toán:</p> <p>a) Cách liệt kê:</p> <p>B1: Nhập số ng.dương N;</p> <p>B2: Nếu $N = 1$ thì thông báo N không nguyên tố rồi kết thúc;</p> <p>B3: Nếu $N < 4$ thì thông báo N là nguyên tố rồi kết thúc;</p> <p>B4: $i \leftarrow 2$;</p> <p>B5: Nếu $i > \lceil \sqrt{N} \rceil$ thì thông báo N là nguyên tố rồi kết thúc.</p> <p>B6: Nếu N chia hết cho i thì</p>	<ul style="list-style-type: none">• Tổ chức các nhóm thảo luận <p>H. Nhắc lại định nghĩa số nguyên tố?</p> <p>H. Hãy xác định Input và Output của bài toán này?</p> <ul style="list-style-type: none">• Hướng dẫn HS tìm thuật toán <ul style="list-style-type: none">• Cho các nhóm tiến hành xây dựng thuật toán bằng phương pháp liệt kê. <ul style="list-style-type: none">• Biến i nhận giá trị nguyên thay đổi trong phạm vi từ 2 đến $\lceil \sqrt{N} \rceil + 1$ và dùng để kiểm tra N có chia hết cho i hay không.	<ul style="list-style-type: none">• Các nhóm thảo luận, trình bày ý kiến. <p>Đ. N là số nguyên tố, nếu:</p> <ul style="list-style-type: none">+ $N \geq 2$+ N không chia hết cho các số từ $2 \rightarrow N - 1$hoặc + N không chia hết cho các số từ $2 \rightarrow \lceil \sqrt{N} \rceil$ <p>Đ.</p> <ul style="list-style-type: none">+ Input: $N \in \mathbb{Z}^+$+ Output: "N là số nguyên tố" hoặc "N không là số nguyên tố" <ul style="list-style-type: none">• Từng nhóm trình bày thuật toán

thông báo N không nguyên
tổ rồi kết thúc;
B7: $i \leftarrow i + 1$ rồi quay lại B5

Hoạt động 2: Hướng dẫn mô tả thuật toán bằng sơ đồ khối

b) Sơ đồ khối:

10



Hoạt động 3: Mô phỏng việc thực hiện thuật toán – Củng cố

10

Mô phỏng các bước thực hiện thuật toán trên với:
 $N = 31$

• Xét với $N = 29$ có phải là số nguyên tố không? $[\sqrt{29}] = 5$

i	2	3	4	5	6
N/i	29/2	29/3	29/4	29/5	
Chia hết?	Không	Không	Không	Không	

• Tương tự như trên xét với $N = 45$ có phải là số nguyên tố không?

• Các nhóm thảo luận rồi đưa ra câu trả lời.
29 là số nguyên tố.

45 không phải là số nguyên tố

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Mô phỏng việc thực hiện thuật toán xét tính nguyên tố của các số sau: 41; 55
- Đọc tiếp bài "Bài toán và thuật toán"

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Tiết dạy: 13
Tuần: 07

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Hiểu cách biểu diễn thuật toán bằng sơ đồ khối và bằng liệt kê các bước.
- Hiểu một số thuật toán thông dụng

Kỹ năng:

- Biết xây dựng thuật toán của một số bài toán thông dụng

Thái độ:

- Luyện khả năng tư duy logic khi giải quyết một vấn đề nào đó.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: – Giáo án + bảng vẽ các sơ đồ khối
 – Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: SGK, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ôn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ:

Hỏi: Nêu thuật toán xét tính nguyên tố của một số nguyên dương cho trước.

Đáp: **Cách liệt kê:**

B1: Nhập số ng.dương N;

B2: Nếu $N = 1$ thì thông báo N không nguyên tố rồi kết thúc;

B3: Nếu $N < 4$ thì thông báo N là nguyên tố rồi kết thúc;

B4: $i \leftarrow 2$;

B5: Nếu $i > \left[\sqrt{N} \right]$ thì thông báo N là nguyên tố rồi kết thúc.

B6: Nếu N chia hết cho i thì thông báo N không nguyên tố rồi kết thúc;

B7: $i \leftarrow i + 1$ rồi quay lại B5

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Mô tả thuật toán sắp xếp bằng trao đổi			
20	<p>III. Một số ví dụ (tt)</p> <p>2. Ví dụ 2: Bài toán sắp xếp</p> <p>Cho dãy A gồm N số nguyên $a_1, a_2, \dots, a_N$. Cần sắp xếp các số hạng để dãy A trở thành dãy không giảm.</p> <p>• Thuật toán sắp xếp bằng trao đổi (Exchange Sort)</p> <p>• Xác định bài toán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Input: Dãy A gồm N số nguyên $a_1, a_2, \dots, a_n$. - Output: Dãy A được sắp xếp lại thành dãy không giảm. <p>• Ý tưởng: Với mỗi cặp số hạng đứng liền kề trong dãy, nếu số trước lớn hơn số sau thì ta đổi chỗ chúng cho nhau. Việc đó được lặp lại, cho đến khi không có sự đổi</p>	<p>Đặt vấn đề: Trong cuộc sống ta thường gặp những việc liên quan đến sắp xếp.</p> <p>Cho một dãy số nguyên A:</p> <p style="text-align: center;">6, 1, 5, 3, 7, 8, 10, 7, 12, 4</p> <p>Hãy sắp xếp dãy A trở thành dãy không giảm.</p> <p>• Tổ chức các nhóm thảo luận</p> <p>H. Hãy xác định Input và Output của bài toán?</p> <p>• GV hướng dẫn HS tìm thuật toán giải bài toán.</p> <p>• GV nhận xét và bổ sung</p>	<p>• HS trả lời: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 7, 8, 10, 12.</p> <p>• Các nhóm trả lời.</p> <p>Đ. + Input: Dãy N số nguyên + Output: Dãy N số nguyên đã được sắp xếp không giảm.</p> <p>• Các nhóm thảo luận đưa ra ý kiến</p>

	<p>chỗ nào xảy ra nữa.</p> <p>• Thuật toán:</p> <p>a) <i>Cách liệt kê:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - B1: Nhập N, các số hạng $a_1, a_2, \dots, a_N$; - B2: $M \leftarrow N$; - B3: Nếu $M < 2$ thì đưa ra dãy A đã được sắp xếp rồi kết thúc; - B4: $M \leftarrow M-1$; $i \leftarrow 0$; - B5: $i \leftarrow i+1$; - B6: Nếu $i > M$ thì quay lại bước 3; - B7: Nếu $a_i > a_{i+1}$ thì trao đổi a_i và a_{i+1} cho nhau; - B8: Quay lại bước 5. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hướng dẫn HS trình bày thuật toán (bằng pp liệt kê) • Nhận xét: Sau mỗi lần đổi chỗ, giá trị lớn nhất của dãy A sẽ được chuyển dần về cuối dãy và sau lượt thứ nhất thì giá trị lớn nhất xếp đúng vị trí là ở cuối dãy. Và sau mỗi lượt chỉ thực hiện với dãy đã bỏ bớt số hạng cuối dãy ($M \leftarrow M-1$). Trong thuật toán trên, i là biến chỉ số có giá trị nguyên từ $0 \rightarrow M+1$.
--	--	--

Hoạt động 2: Diễn tả thuật toán bằng sơ đồ khối

10	<p>b) Sơ đồ khối:</p>	
----	-----------------------	--

Hoạt động 3: Mô phỏng việc thực hiện thuật toán – Củng cố

10

Mô phỏng việc thực hiện thuật toán với:

N = 10 và dãy A:

6, 1, 5, 3, 7, 8, 10, 7, 12, 4

Dãy A	6	1	5	3	7	8	10	7	12	4
Lượt 1	1	5	3	6	7	8	7	10	4	12
Lượt 2	1	3	5	6	7	7	8	4	10	
Lượt 3	1	3	5	6	7	7	4	8		
Lượt 4	1	3	5	6	7	4	7			
Lượt 5	1	3	5	6	4	7				
Lượt 6	1	3	5	4	6					
Lượt 7	1	3	4	5						
Lượt 8	1	3	4							
Lượt 9	1	3								
Lượt 10	1									

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Tập mô phỏng việc thực hiện thuật toán trên với dãy số khác.
- Tìm thuật toán tìm sắp xếp một dãy số nguyên thành dãy không tăng.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Chương I: MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA TIN HỌC
BÀI TOÁN VÀ THUẬT TOÁN (tt)

Tiết dạy: 14
Tuần: 07

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Hiểu cách biểu diễn thuật toán bằng sơ đồ khối và bằng liệt kê các bước.
- Hiểu một số thuật toán thông dụng.

Kĩ năng:

- Biết xây dựng thuật toán của một số bài toán đơn giản.

Thái độ:

- Luyện khả năng tư duy logic khi giải quyết một vấn đề nào đó.

II. CHUẨN BỊ:

- Giáo viên:** – Giáo án + bảng vẽ sơ đồ khối
– Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: SGK, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ôn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ:

Hỏi: Nêu ý tưởng thuật toán sắp xếp bằng trao đổi?

Đáp: Ý tưởng: Với mỗi cặp số hạng đứng liền kề trong dãy, nếu số trước lớn hơn số sau thì ta đổi chỗ chúng cho nhau. Việc đó được lặp lại, cho đến khi không có sự đổi chỗ nào xảy ra nữa

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Hướng dẫn tìm thuật toán giải bài toán			
10	<p>III. Một số ví dụ: (tt)</p> <p>3. Ví dụ 3: Bài toán tìm kiếm</p> <p>Cho dãy A gồm N số nguyên khác nhau: $a_1, a_2, \dots, a_N$ và một số nguyên k. Cần biết có hay không chỉ số i ($1 \leq i \leq N$) mà $a_i = k$. Nếu có hãy cho biết chỉ số đó.</p> <p>a) Thuật toán tìm kiếm tuần tự (sequential search)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Xác định bài toán <ul style="list-style-type: none"> - Input: Dãy A gồm N số nguyên khác nhau $a_1, a_2, \dots, a_N$ và số nguyên k; - Output: Chỉ số i mà $a_i = k$ hoặc thông báo không có số hạng nào của dãy A có giá trị bằng k. • Ý tưởng: <ul style="list-style-type: none"> - Tìm kiếm tuần tự là lần lượt từ số hạng thứ nhất, ta so sánh giá trị số hạng đang xét với khoá cho đến khi hoặc gặp một số hạng bằng khoá hoặc dãy đã được xét 	<p>Đặt vấn đề: Tìm kiếm là một việc thường xảy ra trong cuộc sống.</p> <p>Cho dãy A gồm: 5, 7, 1, 4, 2, 9, 8, 11, 25, 51. Tìm i với $a_i = 2$?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tổ chức các nhóm thảo luận <p>H. Hãy xác định bài toán?</p> <ul style="list-style-type: none"> • GV hướng dẫn HS tìm thuật toán giải bài toán. 	<ul style="list-style-type: none"> • $i = 5$ • Các nhóm thảo luận, đưa ra ý kiến Đ. + Input: $N, a_1, a_2, \dots, a_N, k$ + Output: i hoặc thông báo không có i • Cho các nhóm trình bày ý tưởng.

	<p>hết và không có giá trị nào bằng khoá. Trong trường hợp thứ hai dãy A không có số hạng nào bằng khoá.</p> <p>• Thuật toán: * Cách liệt kê: - B1: Nhập N, các số hạng $a_1, a_2, \dots, a_N$ và khoá k; - B2: $i \leftarrow 1$; - B3: Nếu $a_i = k$ thì thông báo chỉ số i, kết thúc; - B4: $i \leftarrow i + 1$; - B5: Nếu $i > N$ thì thông báo dãy A không có số hạng nào có giá trị bằng k, rồi kết thúc. - B6: Quay lại bước 3.</p>	<p>• GV hướng dẫn HS trình bày thuật toán tìm kiếm bằng cách liệt kê.</p> <p>• i là biến chỉ số và nhận giá trị nguyên lần lượt từ 1 đến N+1.</p>	<p>• Các nhóm thảo luận và đưa ra thuật toán.</p>
--	---	---	---

Hoạt động 2: Diễn tả thuật toán tìm kiếm bằng sơ đồ khối

5	<p>* Sơ đồ khối:</p>	<pre> graph TD Start([Nhập N và a1, a2, ..., aN; k]) --> Init[i ← 1] Init --> Cond1{ai = k} Cond1 -- Đ --> Out1([Đưa ra i rồi kết thúc]) Cond1 -- S --> Inc[i ← i + 1] Inc --> Cond2{i > N} Cond2 -- Đ --> Out2([Thông báo dãy A không có số hạng nào có giá trị bằng k rồi kết thúc]) Cond2 -- S --> Cond1 </pre>
---	-----------------------------	--

Hoạt động 3: Mô phỏng việc thực hiện thuật toán

5	Mô phỏng việc thực hiện thuật toán với: + N = 10, k = 2	k = 2 và N = 10										
		A	5	7	1	4	2	9	8	11	25	51
		i	1	2	3	4	5	-	-	-	-	-
		Với i = 5 thì a ₅ = 2.										

Hoạt động 4: Hướng dẫn tìm thuật toán giải bài toán

10	<p>b) Thuật toán tìm kiếm nhị phân (Binary Search) • Xác định bài toán - Input: Dãy A là dãy tăng gồm N số nguyên khác nhau $a_1, a_2, \dots, a_N$ và một số nguyên k - Output: Chỉ số i mà $a_i = k$ hoặc thông báo không có số hạng nào của dãy A có giá trị bằng k. • Ý tưởng: Sử dụng tính chất dãy A là dãy tăng, ta tìm cách thu hẹp nhanh phạm vi tìm kiếm sau mỗi lần so sánh khoá với số hạng được chọn, ta chọn số hạng $a_{Giữa}$ ở "giữa dãy" để</p>	<p>• Nhận mạnh dãy A là một dãy tăng. H. So sánh 2 bài toán tìm kiếm trong 2 thuật toán?</p> <p>• GV hướng dẫn HS tìm thuật toán giải bài toán.</p> <p>• Minh họa qua việc tra từ điển Cho các nhóm thảo luận việc tra từ điển. Từ đó rút ra thuật toán.</p>	<p>Đ. Dãy A ở đây là dãy tăng</p> <p>• Các nhóm trình bày cách làm</p>
----	--	---	---

so sánh với k , trong đó

$$Giura = \left\lfloor \frac{N+1}{2} \right\rfloor$$

Khi đó:

- Nếu $a_{Giura} = k$ thì $Giura$ là chỉ số cần tìm.
- Nếu $a_{Giura} > k$ thì do dãy A là dãy đã sắp xếp nên việc tìm kiếm tiếp theo chỉ xét trên dãy $a_1, a_2, \dots, a_{Giura-1}$.
- Nếu $a_{Giura} < k$ thì thực hiện tìm kiếm trên dãy $a_{Giura+1}, a_{Giura+2}, \dots, a_n$.

Quá trình trên sẽ được lặp lại một số lần cho đến khi hoặc đã tìm thấy khoá k trong dãy A hoặc phạm vi tìm kiếm bằng rỗng.

• **Thuật toán:**

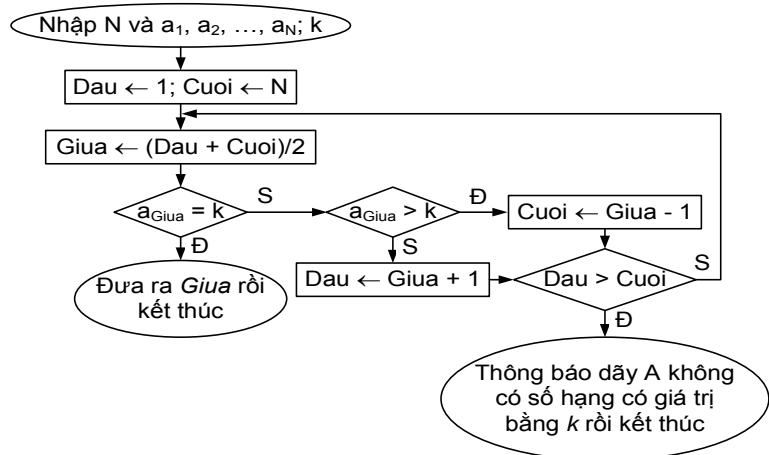
* **Cách liệt kê:**

- B1: Nhập N , các số hạng $a_1, a_2, \dots, a_N$ và khoá k
- B2: $Dau \leftarrow 1, Cuoi \leftarrow N$;
- B3: $Giura = \left\lfloor \frac{Dau+Cuoi}{2} \right\rfloor$;
- B4: Nếu $a_{Giura} = k$ thì thông báo chỉ số $Giura$, rồi kết thúc;
- B5: Nếu $a_{Giura} > k$ thì đặt $Cuoi = Giura - 1$, rồi chuyển đến bước 7;
- B6: $Dau \leftarrow Giura + 1$;
- B7: Nếu $Dau > cuoi$ thì thông báo dãy A không có số hạng nào có giá trị bằng k , kết thúc;
- B8: Quay lại bước 3.

Hoạt động 5: Mô tả thuật toán bằng sơ đồ khối

* Sơ đồ khối

5



Hoạt động 6: Mô phỏng việc thực hiện thuật toán

Mô phỏng việc thực hiện

5	thuật toán với N = 10,k= 21	k = 21, N =10										
		i	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		A	2	4	5	6	9	21	22	30	31	33
		Dau	1	6	6							
		Cuoi	10	10	7							
		Giua	5	8	6							
		aGiua	9	30	21							
		Lyt	1	2	3							
lyt th ba th× aGiua = k. Vy ch s cChn t×m lụ i = Giua = 6.												
Hoạt động 7: Củng cố các kiến thức đã học												
3		• GV cho HS nhận xét điểm khác biệt cơ bản của 2 thuật toán					• Các nhóm thảo luận và trình bày					

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Mô phỏng việc thực hiện thuật toán với dãy số khác.
- Bài 3, 7 SGK.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Tiết dạy: 15
 Tuần: 08

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

– Hiểu một số thuật toán đã học như sắp xếp, tìm kiếm.

Kỹ năng:

– Biết cách tìm thuật toán giải một số bài toán đơn giản.

Thái độ:

– Luyện khả năng tư duy logic khi giải quyết một vấn đề nào đó.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: Giáo án + bảng vẽ sơ đồ khối

Học sinh: SGK + vở ghi. Làm bài tập

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. **Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

2. **Kiểm tra bài cũ:**

Hỏi: Nêu thuật toán giải bài toán: Tìm giá trị lớn nhất của một dãy số nguyên ?

Đáp:

3. **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Luyện tập cách xác định bài toán			
10	Bài 1: Hãy xác định các bài toán sau: a) Tính chu vi hình chữ nhật khi cho biết chiều dài và chiều rộng của hình chữ nhật đó. b) Tìm giá trị lớn nhất của 2 số a, b.	<ul style="list-style-type: none"> Cho các nhóm thảo luận, gọi 1 HS bất kì trong nhóm trả lời. 	<ul style="list-style-type: none"> HS trả lời a) Input: chiều dài, chiều rộng Output: chu vi b) Input: a, b Output: GTLN của a và b.
Hoạt động 2: Mô tả thuật toán giải các bài toán bằng cách liệt kê hoặc bằng sơ đồ khối.			
10	Bài 2: Cho N và dãy số $a_1, a_2, \dots, a_N$. Hãy tìm thuật toán cho biết có bao nhiêu số hạng trong dãy có giá trị bằng 0.	<ul style="list-style-type: none"> Cho các nhóm thực hiện lần lượt các bước để tìm thuật toán. Gọi 1 HS bất kì trong nhóm trả lời. H1. Xác định bài toán? H2. Nêu ý tưởng thuật toán? 	<ul style="list-style-type: none"> HS trả lời Đ1. Input: $N, a_1, a_2, \dots, a_N$ Output: số Dem cho biết số lượng số 0 có trong dãy số trên. Đ2. <ul style="list-style-type: none"> Ban đầu Dem = 0 Lần lượt duyệt qua dãy số, nếu gặp số hạng nào bằng 0 thì tăng giá trị Dem lên 1.
20	<ul style="list-style-type: none"> Thuật toán: a) Liệt kê: B1: Nhập $N, a_1, a_2, \dots, a_N$ B2: $i \leftarrow 0$; Dem $\leftarrow 0$ B3: $i \leftarrow i + 1$ B4: Nếu $i > N$ thì thông báo giá trị Dem, rồi kết thúc. B5: Nếu $a_i = 0$ thì Dem $\leftarrow$ Dem + 1. B6: Quay lại B3. 	<ul style="list-style-type: none"> Hướng dẫn HS liệt kê các bước của thuật toán và vẽ sơ đồ khối. 	

		<pre> graph TD Start([Nhập N, a1, a2, ..., aN]) --> Init[i ← 0; Dem ← 0] Init --> Inc[i ← i + 1] Inc --> Cond1{i > N} Cond1 -- Đ --> End([Thông báo giá trị Dem, rồi kết thúc]) Cond1 -- S --> Cond2{ai = 0} Cond2 -- Đ --> IncDem[Dem ← Dem + 1] Cond2 -- S --> Inc IncDem --> Inc </pre> <p>Mô phỏng việc thực hiện thuật toán: a) $N = 10$, dãy A: 1, 2, 0, 4, 5, 0, 7, 8, 9, 0 → Dem = 3 b) $N = 10$, dãy A: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 → Dem = 0</p>
Hoạt động 3: Củng cố		
2	<ul style="list-style-type: none"> Cho HS nhắc lại các bước tìm thuật toán giải 1 bài toán. 	<ul style="list-style-type: none"> HS nhắc lại

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Xem lại các thuật toán đã học.
- Chuẩn bị kiểm tra 1 tiết.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Chương I: MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA TIN HỌC

BÀI KIỂM TRA 1 TIẾT

Tiết dạy: 16
Tuần: 08

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

– Củng cố các kiến thức đã học về: thông tin và dữ liệu, cấu trúc máy tính, bài toán và thuật toán.

Kĩ năng:

– Biết mã hoá thông tin, mô phỏng việc thực hiện một thuật toán.

Thái độ:

– Rèn luyện tính nghiêm túc trong khi làm bài.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: Đề bài kiểm tra.

Học sinh: Ôn lại kiến thức đã học.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. **Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

2. **Kiểm tra bài cũ:**

3. **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
		• GV phát đề kiểm tra	• HS làm bài
	<p align="center">Đề kiểm tra số 1:</p> <p>I. Trắc nghiệm</p> <p>1). Phát biểu nào dưới đây là sai? Vì sao?</p> <p>A). Giá thành máy tính ngày càng hạ nhưng tốc độ, độ chính xác của máy tính ngày càng cao. B). Máy tính ra đời làm thay đổi phương thức quản lí và giao tiếp trong xã hội. C). Máy tính tốt là máy tính nhỏ, gọn và đẹp. D). Các chương trình trên máy tính ngày càng đáp ứng được nhiều ứng dụng thực tế và dễ sử dụng hơn.</p> <p>2). Phát biểu nào sau đây về Ram là đúng</p> <p>A). Thông tin trong Ram sẽ bị mất khi tắt máy B). Ram có dung lượng nhỏ hơn đĩa mềm C). Ram có dung lượng nhỏ hơn Rom</p> <p>3). Chức năng nào dưới đây không phải là chức năng của máy tính điện tử</p> <p>A). Lưu trữ thông tin vào các bộ nhớ ngoài B). Xử lý thông tin C). Nhận biết được mọi thông tin D). Nhận thông tin</p> <p>4). Hãy chuyển đổi từ hệ nhị phân sang hệ thập phân: $1000101_2 = ?_{10}$</p> <p>A). 69_{10} B). 68_{10} C). 70_{10}</p> <p>5). Hãy chuyển đổi từ hệ thập phân sang hệ nhị phân: $38_{10} = ?_2$</p> <p>A). 100110_2 B). 100101_2 C). 011001_2</p> <p>6). Trong tin học, dữ liệu là</p> <p>A). Dãy bit biểu diễn thông tin trong máy tính B). Biểu diễn thông tin dạng văn bản C). Các số liệu</p> <p>7). Mã nhị phân của thông tin là</p> <p>A). Số trong hệ nhị phân B). Dãy bit biểu diễn thông tin trong máy tính C). Số trong hệ Hexa</p> <p>8). Thông tin là</p> <p>A). Hiểu biết về một thực thể B). Văn bản và số liệu C). Hình ảnh và âm thanh</p> <p>9). Hãy chỉ ra phát biểu sai trong các phát biểu sau:</p> <p>A). Với mọi chương trình khi máy tính đang thực hiện thì con người không thể can thiệp dừng chương trình đó. B). Người dùng điều khiển máy tính thông qua các câu lệnh do họ mô tả trong chương trình. C). Chương trình là dãy các lệnh, mỗi lệnh mô tả một thao tác.</p> <p>10). Phát biểu nào sau đây là đúng</p>		

- A). Từ máy là dãy 16 bit hoặc 32 bit thông tin
 B). Máy tính xử lý theo từng đơn vị xử lý thông tin gọi là từ máy
 C). Từ máy của máy tính là một dãy các bit dữ liệu có độ dài xác định tạo thành một đơn vị xử lý thông tin
- 11). Phát biểu nào sau đây về Rom là đúng
 A). Rom là bộ nhớ trong chỉ cho phép đọc dữ liệu
 B). Rom là bộ nhớ trong chỉ có thể đọc và ghi dữ liệu
 C). Rom là bộ nhớ ngoài
- 12). Thiết bị vào dùng để
 A). Lưu trữ thông tin B). Đưa thông tin ra C). Đưa thông tin vào máy tính
- 13). Bộ điều khiển có chức năng
 A). Điều khiển hoạt động đồng bộ của các bộ phận trong máy tính và các thiết bị ngoại vi liên quan
 B). Thực hiện các phép toán số học và logic
 C). Lưu trữ thông tin cần thiết để máy tính hoạt động và dữ liệu trong quá trình xử lý
- 14). Phát biểu nào sau đây là đúng:
 A). Địa chỉ một ô nhớ và nội dung ghi trong ô nhớ đó thường thay đổi trong quá trình máy làm việc
 B). Địa chỉ ô nhớ và nội dung ghi trong ô nhớ đó là độc lập.
 C). Xử lý dữ liệu trong máy tính nghĩa là truy cập dữ liệu đó

II. Tự luận:

Cho thuật toán sau:

B1: Nhập 2 số nguyên a, b

B2: Nếu $a > b$ thì $a \leftarrow a - b$, ngược lại $b \leftarrow b - a$

B3: $a \leftarrow a \cdot b$

B4: Thông báo giá trị a, b, rồi kết thúc.

Với các bộ dữ liệu vào như sau, hãy cho biết kết quả của thuật toán (dữ liệu ra)

- a) $a = 6$, $b = -2$ $\rightarrow a =$, $b =$
 b) $a = 3$, $b = 3$ $\rightarrow a =$, $b =$
 c) $a = -5$, $b = 7$ $\rightarrow a =$, $b =$

Đáp án Bài kiểm tra số 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
A	A	C	A	A	A	B	A	A	B	A	C	A	B

Tự luận: a) $a = -16$, $b = -2$ b) $a = 0$, $b = 0$ c) $a = -60$, $b = 12$

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Chương I: MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA TIN HỌC

Bài 5: NGÔN NGỮ LẬP TRÌNH

Tiết dạy: 17
Tuần: 09

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Biết được khái niệm ngôn ngữ máy, hợp ngữ và ngôn ngữ bậc cao.
- Biết được ngôn ngữ lập trình là phương tiện dùng để diễn đạt cho máy tính những việc mà con người muốn máy thực hiện.

Kỹ năng:

- Biết được máy tính hoạt động theo chương trình, chương trình mà máy tính hiểu được là ngôn ngữ máy.

Thái độ:

- Cần thấy rõ muốn sử dụng máy tính, ngoài hiểu biết phần cứng còn cần hiểu biết về phần mềm.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: Giáo án

Học sinh: Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

- **Ổn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

- **Kiểm tra bài cũ:** (5')

Hỏi: Hãy viết thuật toán của bài toán tìm số nhỏ nhất trong 2 số nguyên A, B.

Đáp: Một HS viết thuật toán bằng cách liệt kê, một HS vẽ sơ đồ khối.

- **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Giới thiệu về ngôn ngữ lập trình và ngôn ngữ máy			
12	<p>• Khái niệm ngôn ngữ lập trình: Ngôn ngữ dùng để viết chương trình cho máy tính gọi là ngôn ngữ lập trình.</p> <p>I. Ngôn ngữ máy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ngôn ngữ máy là ngôn ngữ duy nhất mà máy tính có thể hiểu được và thực hiện. • Một chương trình viết bằng ngôn ngữ khác muốn thực hiện trên máy tính phải được dịch ra ngôn ngữ máy thông qua chương trình dịch. • Các lệnh viết bằng ngôn ngữ máy ở dạng mã nhị phân hoặc mã hexa. 	<p>Đặt vấn đề: Ta biết rằng để giải một bài toán máy tính không thể chạy trực tiếp thuật toán mà phải thực hiện theo chương trình. Vậy ta phải chuyển đổi thuật toán sang chương trình.</p> <p>H. Nêu nguyên tắc hoạt động của MTĐT</p>	D. Hoạt động theo chương trình.
Hoạt động 2: Giới thiệu Hợp ngữ			
8	<p>II. Hợp ngữ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hợp ngữ bao gồm tên các câu lệnh và các qui tắc viết các câu lệnh để máy tính hiểu được. • Hợp ngữ cho phép người lập trình sử dụng một số từ 	<p>Đặt vấn đề: Với ngôn ngữ máy, thì máy có thể trực tiếp hiểu được nhưng nó khá phức tạp và khó nhớ. Chính vì thế đã có rất nhiều loại ngôn ngữ xuất hiện để thuận tiện hơn cho việc viết chương trình.</p>	

	(thường là viết tắt các từ tiếng Anh) để thể hiện các lệnh cần thực hiện. <i>Ví dụ:</i> ADD AX, BX Trong đó: ADD: phép cộng AX, BX: các thanh ghi	<ul style="list-style-type: none"> GV giải thích ví dụ H. Máy tính có thể thực hiện trực tiếp chương trình viết bằng hợp ngữ hay không?	Đ. Không, phải cần chuyển sang ngôn ngữ máy.
Hoạt động 3: Giới thiệu Ngôn ngữ bậc cao, Chương trình dịch			
15	III. Ngôn ngữ bậc cao <ul style="list-style-type: none"> Ngôn ngữ bậc cao là ngôn ngữ gần với ngôn ngữ tự nhiên, có tính độc lập cao, ít phụ thuộc vào các loại máy cụ thể. 	Đặt vấn đề: Hợp ngữ là một ngôn ngữ đã thuận lợi hơn cho các nhà lập trình chuyên nghiệp nhưng vẫn chưa thật thích hợp với đông đảo người lập trình. H. Các em biết các loại ngôn ngữ nào? H. Máy tính có thể thực hiện trực tiếp chương trình viết bằng ngôn ngữ bậc cao hay không?	Đ. Pascal, Foxpro, C,... Đ. Không, phải cần chuyển sang ngôn ngữ máy.
	IV. Chương trình dịch: Là chương trình dịch từ các ngôn ngữ khác nhau ra ngôn ngữ máy. Các chương trình dịch làm việc theo 2 kiểu: thông dịch và biên dịch.	GV giải thích thêm về chương trình dịch. <ul style="list-style-type: none"> Thông dịch: Dịch từng lệnh và thực hiện ngay. Biên dịch: Dịch toàn bộ chương trình rồi mới thực hiện 	
Hoạt động 4: Củng cố kiến thức đã học			
5		<ul style="list-style-type: none"> Cho HS nhắc lại: <ul style="list-style-type: none"> Loại ngôn ngữ nào mà máy có thể hiểu và thực hiện được? Muốn máy có thể hiểu được các loại ngôn ngữ khác, thì phải làm thế nào? 	<ul style="list-style-type: none"> HS trao đổi và trả lời: <ul style="list-style-type: none"> Ngôn ngữ máy Chương trình dịch

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài 1, 2, 3 sách giáo khoa.
- Đọc trước bài “ Giải bài toán trên máy tính”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Chương I: MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA TIN HỌC GIẢI BÀI TOÁN TRÊN MÁY TÍNH

Tiết dạy: 18
Tuần: 09

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Biết các bước cơ bản khi tiến hành giải toán trên máy tính: xác định bài toán, xây dựng và lựa chọn thuật toán, lựa chọn cấu trúc dữ liệu, viết chương trình, hiệu chỉnh, đưa ra kết quả và hướng dẫn sử dụng.

Kỹ năng:

- Nắm được nội dung cụ thể các bước cần thực hiện khi giải một bài toán trên máy tính.

Thái độ:

- Rèn luyện tính khoa học khi làm một việc nào đó: lập kế hoạch, làm theo kế hoạch.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: – Giáo án + bảng vẽ sơ đồ khối của thuật toán tìm UCLN.

– Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

– **Ổn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

– **Kiểm tra bài cũ:** (3')

Hỏi: Làm thế nào máy tính có thể hiểu và thực hiện được một chương trình được viết theo một ngôn ngữ nào đó?

Đáp: Nhờ có chương trình dịch.

– **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Cách xác định bài toán và thuật toán			
25	<p>• Các bước giải bài toán:</p> <p><i>Bước 1:</i> Xác định bài toán</p> <p><i>Bước 2:</i> Lựa chọn hoặc thiết kế thuật toán.</p> <p><i>Bước 3:</i> Viết chương trình</p> <p><i>Bước 4:</i> Hiệu chỉnh CT</p> <p><i>Bước 5:</i> Viết tài liệu.</p> <p>I. Xác định bài toán: Xác định phần Input và Output của bài toán và mối quan hệ giữa chúng. Từ đó xác định ngôn ngữ lập trình và cấu trúc dữ liệu một cách thích hợp.</p> <p>II. Lựa chọn và thiết kế thuật toán</p> <p>a) Lựa chọn thuật toán: Mỗi thuật toán chỉ giải 1 bài toán, song một bài toán có thể có nhiều thuật toán để giải. Vậy ta phải chọn thuật toán phù hợp nhất trong những thuật toán đưa ra.</p>	<p>Đặt vấn đề: MT là công cụ hỗ trợ con người rất nhiều trong cuộc sống, nhưng để cho máy thực hiện giải bài toán thì ta phải đưa lời giải bài toán đó vào máy dưới dạng các lệnh. Vậy các bước để giải một bài toán là gì?</p> <p>• GV có thể lấy một bài toán thực tế (hoặc toán học) để phân tích.</p> <p>H. Xác định bài toán tức là cần phải xác định cái gì?</p> <p>• Chia các nhóm thảo luận và gọi đại diện các nhóm trả lời</p> <p>H. Hãy nhắc lại thuật toán là gì?</p> <p>H. Với một bài toán có thể có bao nhiêu thuật toán để giải? Ví dụ: Xét bài toán "Tìm UCLN của 2 số nguyên dương"</p> <p>• <i>Thuật toán tối ưu: Là thuật toán có các tiêu chí sau : dễ hiểu, trình bày dễ nhìn, thời gian chạy nhanh, tốn ít bộ nhớ.</i></p>	<p>• Đại diện các nhóm trả lời + Xác định input và output</p> <p>• HS trả lời</p> <p>Đ. Có thể có nhiều thuật toán để giải một bài toán. Tìm UCLN có nhiều thuật toán + dùng hiệu của 2 số + dùng thương của 2 số</p>

	<p>b) Diễn tả thuật toán: Ta có thể diễn tả thuật toán bằng cách liệt kê hoặc bằng sơ đồ khối.</p> <p>Ví dụ: Tìm UCLN (M, N) * <i>Xác định bài toán.</i> Input: M, N nguyên dương Output: UCLN(M,N). * <i>Ý tưởng:</i> Sử dụng t/c đã biết; * <i>Thuật toán:</i> B1: Nhập M, N; B2: Nếu M = N thì UCLN = M; chuyển đến B5; B3: Nếu M > N thì M = M – N, quay lại B2 B4: Nếu M < N thì N = N – M, quay lại B2; B5: Đưa ra kết quả UCLN rồi kết thúc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> GV hướng dẫn HS thực hiện từng bước <p>H. Xác định bài toán?</p> <p>H. Nhắc lại t/c của UCLN?</p> <ul style="list-style-type: none"> Cho một nhóm lên bảng viết thuật toán bằng cách liệt kê. GV mô tả thuật toán bằng sơ đồ khối 	<p>Đ. Input: M, N nguyên dương Output: UCLN(M,N). Đ.</p> $UCLN(M,N) = \begin{cases} M & \text{nếu } M = N \\ UCLN(M, N - M) & \text{nếu } M < N \\ UCLN(M - N, N) & \text{nếu } M > N \end{cases}$ <ul style="list-style-type: none"> Các nhóm thảo luận rồi đưa ra câu trả lời.
Hoạt động 2: Cách viết chương trình, Hiệu chỉnh chương trình,Viết tài liệu			
15	<p>III. Viết chương trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> Viết chương trình là tổng hợp việc lựa chọn cách tổ chức dữ liệu và sử dụng ngôn ngữ lập trình để diễn đạt đúng thuật toán. Khi viết chương trình cần chọn ngôn ngữ thích hợp với thuật toán. Viết chương trình trong ngôn ngữ nào thì phải tuân theo qui định ngữ pháp của ngôn ngữ đó. <p>IV. Hiệu chỉnh: Sau khi viết xong chương trình cần phải thử chương trình bằng một số bộ Input đặc trưng. Trong quá trình thử này nếu phát hiện sai sót thì phải sửa lại chương trình. Quá trình này gọi là hiệu chỉnh.</p> <p>V. Viết tài liệu: Viết mô tả chi tiết bài toán, thuật toán, chương trình và hướng dẫn sử dụng ...</p> <p>Chú ý: Các bước trên có thể lặp đi lặp lại nhiều lần cho</p>	<p><i>Đặt vấn đề:</i> Ta đã có được thuật toán của bài toán, công việc tiếp theo là phải chuyển đổi thuật toán đó sang chương trình.</p> <p>H. Hãy nêu các ngôn ngữ lập trình mà em biết?</p> <ul style="list-style-type: none"> GV hướng dẫn HS kiểm thử thông qua việc mô phỏng thuật toán trên Cho một nhóm mô phỏng thuật toán, một nhóm tìm theo cách đã học, rồi đối chiếu kết quả. Tìm UCLN(25,35), UCLN(17,5) Sau khi viết chương trình đã hoàn thiện công việc còn lại là viết tài liệu mô tả thuật toán, chương trình và hướng dẫn sử dụng chương trình. 	<p>Đ. Pascal, C, ...</p> <p>UCLN(25,35) = 5 UCLN(17,5) = 1</p>

	đến khi ta cho rằng chương trình đã làm việc đúng đắn và hiệu quả.		
Hoạt động 3: Củng cố kiến thức đã học			
2		<ul style="list-style-type: none"> Nhấn mạnh các bước giải bài toán trên máy tính, cách lựa chọn thuật toán và viết chương trình. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Bài 1, 2, 3 sách giáo khoa.

– Đọc trước bài “ Phần mềm máy tính – Những ứng dụng của tin học”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Chương I: MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA TIN HỌC
Bài 7: PHẦN MỀM MÁY TÍNH

Tiết dạy: 19
Tuần: 10

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Biết khái niệm phần mềm máy tính.
- Phân biệt khái niệm phần mềm hệ thống và phần mềm ứng dụng.

Kĩ năng:

- Biết sử dụng một số phần mềm ứng dụng.

Thái độ:

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: Giáo án, tranh ảnh minh họa

Học sinh: SGK, vở ghi. Đọc bài trước

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

- **Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

- **Kiểm tra bài cũ:** (3')

Hỏi: Nêu các bước giải một bài toán trên máy tính?

Đáp: Các bước giải bài toán:

Bước 1: Xác định bài toán

Bước 2: Lựa chọn hoặc
thiết kế thuật toán.

Bước 3: Viết chương trình

Bước 4: Hiệu chỉnh CT

Bước 5: Viết tài liệu.

- **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Bài 7: Phần mềm máy tính			
Hoạt động 1: Giới thiệu phần mềm hệ thống			
10	<p>• Phần mềm máy tính: Là sản phẩm thu được sau khi thực hiện giải bài toán. Nó bao gồm chương trình, cách tổ chức dữ liệu và tài liệu.</p> <p>I. Phần mềm hệ thống:</p> <ul style="list-style-type: none">• Là phần mềm nằm thường trực trong máy để cung cấp các dịch vụ theo yêu cầu của các chương trình khác trong quá trình hoạt động của máy. Nó tạo ra môi trường làm việc cho các phần mềm khác.• Phần mềm hệ thống quan trọng nhất là hệ điều hành. Hệ điều hành có chức năng điều hành toàn bộ hoạt động của máy tính trong suốt quá trình làm việc.	<p><i>Đặt vấn đề:</i> Sản phẩm chính thu được sau khi thực hiện các bước giải một bài toán là cách tổ chức dữ liệu, chương trình và tài liệu. Một chương trình như vậy có thể xem là một phần mềm máy tính.</p> <p>H. Hãy kể tên một số hệ điều hành mà em biết?</p>	<p>Đ. Dos, Windows, Linux...</p>
Hoạt động 2: Giới thiệu phần mềm ứng dụng.			
	II. Phần mềm ứng dụng.	<ul style="list-style-type: none">• Cho các nhóm thảo luận từng	<ul style="list-style-type: none">• Các nhóm thảo luận và trình

15	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Phần mềm ứng dụng</i>: là phần mềm viết để phục vụ cho công việc hàng ngày hay những hoạt động mang tính nghiệp vụ của từng lĩnh vực ... • <i>Phần mềm đóng gói</i>: là phần mềm được thiết kế dựa trên những yêu cầu chung hàng ngày của rất nhiều người. • <i>Phần mềm công cụ</i>: Là phần mềm hỗ trợ để làm ra các sản phẩm phần mềm khác. • <i>Phần mềm tiện ích</i>: Trợ giúp ta khi làm việc với máy tính, nhằm nâng cao hiệu quả công việc. <p><i>Chú ý: Việc phân loại phần mềm chỉ mang tính tương đối, có những phần mềm có thể xếp vào nhiều loại.</i></p>	<p>vấn đề, rồi trình bày ý kiến của nhóm.</p> <p>H. Hãy kể tên một số phần mềm ứng dụng mà em biết?</p> <p>H. Hãy kể tên một số phần mềm đóng gói mà em biết?</p> <p>H. Hãy kể tên một số phần mềm công cụ mà em biết?</p> <p>H. Hãy kể tên một số phần mềm tiện ích mà em biết?</p> <p>• Ví dụ như phần mềm Vietkey vừa là phần mềm ứng dụng, vừa là phần mềm tiện ích.</p>	<p>bày</p> <p>Đ. Word, Excel, Quản lí HS, ...</p> <p>Đ. Soạn thảo, nghe nhạc, ...</p> <p>Đ. Phần mềm phát hiện lỗi</p> <p>Đ. Nén dữ liệu, diệt virus, ...</p>
----	--	--	---

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài tập 1, 2/52 SGK.
- Đọc trước bài “Những ứng dụng của Tin học”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Chương I: MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA TIN HỌC
Bài 8: NHỮNG ỨNG DỤNG CỦA TIN HỌC

Tiết dạy: 20
Tuần: 10

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Biết được ứng dụng chủ yếu của tin học trong các lĩnh vực đời sống xã hội.
- Biết rằng có thể sử dụng một số chương trình ứng dụng để nâng cao hiệu quả học tập, làm việc và giải trí

Kỹ năng:

- Biết sử dụng một số phần mềm ứng dụng.

Thái độ:

- Thấy được tầm quan trọng của tin học trong các lĩnh vực khác nhau của xã hội.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: Giáo án, tranh ảnh minh hoạ

Học sinh: SGK, vở ghi. Đọc bài trước

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

- **Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

- **Kiểm tra bài cũ:** (3')

Hỏi: Nêu khái niệm phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng?

- **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Bài 8. Những ứng dụng của tin học			
Hoạt động 1: Giới thiệu một số ứng dụng của tin học			
15	<p>I. Giải các bài toán KHKT Những bài toán KHKT như: xử lý các số liệu thực nghiệm, qui hoạch, tối ưu hoá là những bài toán có tính toán lớn mà nếu không dùng máy tính thì khó có thể làm được.</p> <p>2. Hỗ trợ việc quản lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoạt động quản lý rất đa dạng và phải xử lý một khối lượng thông tin lớn. • Qui trình ứng dụng tin học để quản lý: <ul style="list-style-type: none"> + Tổ chức lưu trữ hồ sơ + Cập nhật hồ sơ (thêm, sửa, xoá ... các thông tin). + Khai thác các thông tin (như: tìm kiếm, thống kê, in ấn ...) <p>3. Tự động hoá và điều khiển. Với sự trợ giúp của máy tính, con người có những qui trình công nghệ tự động hoá linh hoạt, chuẩn xác, chi</p>	<p><i>Đặt vấn đề:</i> Mục tiêu của tin học là khai thác thông tin có hiệu quả nhất phục vụ cho mọi mặt hoạt động của con người.</p> <p>H. Nhắc lại một số đặc điểm ưu việt của máy tính?</p> <p>H. Nêu các bài toán quản lý trong nhà trường?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Người ta thường dùng các phần mềm quản lý như: Excel, Access, Foxpro, ... <p>H. Nêu một số ứng dụng của tin học trong lĩnh vực điều khiển, tự động hoá mà em biết?</p>	<p>Đ. Tốc độ xử lý nhanh, khối lượng lưu trữ lớn,...</p> <p>Đ. Quản lý HS, Quản lý GV, Quản lý thư viện, ...</p> <p>Đ. Điều khiển nhà máy, phóng tên lửa, ...</p>

	<p>phí thấp, hiệu quả và đa dạng.</p> <p>4. Truyền thông: Máy tính góp phần không nhỏ trong lĩnh vực truyền thông nhất là từ khi Internet xuất hiện giúp con người có thể liên lạc, chia sẻ thông tin từ bất cứ nơi đâu của thế giới.</p> <p>5. Soạn thảo, in ấn, lưu trữ, văn phòng: Với sự trợ giúp của các chương trình soạn thảo và xử lý văn bản, xử lý ảnh, các phương tiện in gắn với máy tính, tin học giúp việc soạn thảo một văn bản trở nên nhanh chóng, tiện lợi và dễ dàng.</p> <p>6. Trí tuệ nhân tạo Nhằm thiết kế những máy có khả năng đảm đương một số hoạt động thuộc lĩnh vực trí tuệ của con người hoặc một số đặc thù của con người (như người máy ASIMO ...)</p> <p>7. Giáo dục Với sự hỗ trợ của Tin học ngành giáo dục đã có những bước tiến mới, giúp việc học tập và giảng dạy trở nên sinh động và hiệu quả hơn.</p> <p>8. Giải trí Âm nhạc, trò chơi, phim ảnh, ... giúp con người thư giãn lúc mệt mỏi, giảm stress ...</p>	<p>H. Nêu một số ứng dụng của tin học trong lĩnh vực truyền thông mà em biết?</p> <p>H. Hãy so sánh giữa soạn thảo văn bản bằng máy đánh chữ với máy tính điện tử?</p> <p>H. Nêu một số ứng dụng của tin học trong lĩnh vực trí tuệ nhân tạo mà em biết?</p> <p>H. Em đã sử dụng máy tính trong việc học tập như thế nào?</p> <p>H. Kể tên một số phần mềm giải mà em thích?</p>	<p>Đ. Internet</p> <p>Đ. Trình bày nhanh chóng, chỉnh sửa dễ dàng và đẹp mắt,</p> <p>Đ. Chế tạo Robôt</p> <p>Đ. Học tiếng Anh, học Toán, ..., trao đổi với bạn bè, ...</p> <p>Đ. Nghe nhạc, chơi cờ, ...</p>
Hoạt động 2: củng cố kiến thức đã học			
2		<ul style="list-style-type: none"> Nhấn mạnh: <ul style="list-style-type: none"> Tầm quan trọng của tin học trong đời sống xã hội. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài tập 1,2,3,4/57 SGK.
- Đọc trước bài “Tin học và xã hội”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

Chương I: MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA TIN HỌC

TIN HỌC VÀ XÃ HỘI

Tiết dạy: 21
Tuần: 11

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Biết được ảnh hưởng của tin học đối với sự phát triển của xã hội.
- Biết được những vấn đề thuộc văn hoá và pháp luật trong xã hội tin học hoá.

Kĩ năng:

–

Thái độ:

- Có hành vi và thái độ đúng đắn về những vấn đề đạo đức liên quan đến việc sử dụng máy tính.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: – Giáo án

- Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: SGK, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

- **Ổn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

- **Kiểm tra bài cũ:** (3')

Hỏi: Nêu những ứng dụng của tin học trong quản lý, truyền thông, giáo dục, giải trí?

- **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Tìm hiểu Ảnh hưởng của tin học đối với sự phát triển của xã hội.			
15	<p>1. Ảnh hưởng của tin học đối với sự phát triển của xã hội.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nhu cầu của xã hội ngày càng lớn cùng với sự phát triển của khoa học kĩ thuật đã kéo theo sự phát triển như vũ bão của tin học. Ngược lại sự phát triển của tin học đã đem lại hiệu quả to lớn cho hầu hết các lĩnh vực của xã hội. • Nền tin học của một quốc gia được xem là phát triển nếu nó đóng góp được phần đáng kể vào nền kinh tế quốc dân và vào kho tàng tri thức chung của thế giới. 	<p><i>Đặt vấn đề:</i> Ta đã biết ứng dụng của tin học trong các lĩnh vực của đời sống xã hội. Như vậy sự ảnh hưởng của Tin học trong cuộc sống xã hội ngày nay như thế nào?</p> <ul style="list-style-type: none"> • GV hướng dẫn các nhóm thảo luận từng vấn đề. <p>H. Nêu những thành tựu phát triển xã hội có nhờ vào sự đóng góp của tin học mà em biết?</p> <p>H. Theo em như thế nào là phát triển ngành tin học?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận, đưa ra ý kiến. <p>Đ. Y tế, giáo dục, xã hội, ...</p> <p>Đ. Sử dụng có hiệu quả và phát triển.</p>
Hoạt động 2: Tìm hiểu Xã hội tin học hoá			
10	<p>2. Xã hội tin học hoá.</p> <p>Nhờ sự hỗ trợ của tin học:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiết kiệm được thời gian, tiền bạc. • Tăng năng suất lao động • Giảm nguy hiểm, thiệt hại cho con người 	<p>H. Nêu những lợi ích mà ngành tin học mang lại cho con người?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận, đưa ra ý kiến.

	<ul style="list-style-type: none"> • Giao dịch thuận tiện • Nâng cao chất lượng cuộc sống cho con người. 		
Hoạt động 3: Tìm hiểu Văn hoá và pháp luật trong xã hội tin học hoá.			
15	3. Văn hoá và pháp luật trong xã hội tin học hoá. <ul style="list-style-type: none"> • Thông tin là tài sản chung của mọi người, do đó phải có ý thức bảo vệ chúng. • Mọi hành động ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của hệ thống tin học đều coi là bất hợp pháp (như: truy cập bất hợp pháp các nguồn thông tin, phá hoại thông tin, tung virus ...) • Xã hội phải đề ra những quy định, điều luật để bảo vệ thông tin và xử lý các tội phạm phá hoại thông tin ở nhiều mức độ khác nhau. 	H. Vì sao phải có ý thức bảo vệ thông tin? H. Nêu ra những hành vi được coi là phạm pháp đối với việc sử dụng thông tin? H. Ta phải học tập và sử dụng tin học như thế nào cho đúng?	Đ. Thông tin là tài sản chung của mọi người. Đ. phá hoại thông tin, tung virus vào mạng, tung thông tin có hại, ... Đ. Thường xuyên học tập và nâng cao trình độ để có khả năng thực hiện tốt các nhiệm vụ và không vi phạm pháp luật.
Hoạt động 4: củng cố kiến thức đã học			
2		<ul style="list-style-type: none"> • Nhấn mạnh: <ul style="list-style-type: none"> – Cần nắm bắt các ứng dụng của tin học trong các lĩnh vực của đời sống xã hội. – Có hành vi và thái độ đúng khi sử dụng công cụ tin học. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài 1, 2, 3 sách giáo khoa.
- Làm bài tập ôn chương I.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Tiết dạy: 22
Tuần: 11

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Biết khái niệm hệ điều hành.
- Biết chức năng và các thành phần chính của hệ điều hành.
- Biết các loại hệ điều hành chính.

Kỹ năng:

–

Thái độ:

- Thấy được sự quan trọng của "hệ điều hành" trong các công việc hàng ngày.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: – Giáo án

- Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: SGK, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

- **Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

- **Kiểm tra bài cũ:**

- **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Tìm hiểu khái niệm hệ điều hành.			
10	1. Khái niệm hệ điều hành (Operating System). HĐH là tập hợp các chương trình được tổ chức thành một hệ thống với nhiệm vụ: <ul style="list-style-type: none"> – Đảm bảo tương tác giữa người dùng với máy tính. – Cung cấp các phương tiện và dịch vụ để điều phối việc thực hiện các ch.trình. – Quản lý, tổ chức khai thác các tài nguyên của máy một cách thuận lợi và tối ưu. 	Đặt vấn đề: Một hoạt động tập thể sẽ không thực hiện được tốt nếu không có một ban điều hành. Cũng như vậy, một máy tính không thể sử dụng được nếu không có hệ điều hành. <ul style="list-style-type: none"> • Cho HS đọc SGK về khái niệm hệ điều hành. H. HĐH được lưu trữ ở đâu? <ul style="list-style-type: none"> • Cho các nhóm nêu tên một số HĐH mà các em biết. 	<ul style="list-style-type: none"> • HS đọc SGK. Đ. Hệ điều hành được lưu trữ trên đĩa cứng, đĩa mềm, đĩa CD,... <ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận.
Hoạt động 2: Tìm hiểu chức năng và các thành phần của HĐH			
20	2. Chức năng và thành phần của hệ điều hành a) Hệ điều hành có các chức năng: <ul style="list-style-type: none"> – Tổ chức đối thoại giữa người sử dụng và hệ thống. – Cung cấp tài nguyên cho các chương trình và tổ chức thực hiện các chương trình đó. – Tổ chức lưu trữ, truy cập thông tin trên bộ nhớ ngoài. – Hỗ trợ phần mềm cho các thiết bị ngoại vi (chuột, bàn phím, ...). 		

	<p>– Cung cấp các dịch vụ tiện ích hệ thống (làm đĩa, vào mạng, ...).</p> <p><i>b) Các thành phần chủ yếu của hệ điều hành:</i></p> <p>– Các chương trình nạp khi khởi động và thu dọn hệ thống trước khi tắt máy hoặc khởi động lại máy.</p> <p>– Chương trình đảm bảo đối thoại giữa người và máy.</p> <p>– Chương trình giám sát quản lý tài nguyên.</p> <p>– Hệ thống quản lý tệp phục vụ việc tổ chức, tìm kiếm thông tin cho các chương trình khác xử lý.</p> <p>– Các chương trình điều khiển và các ch.trình tiện ích khác...</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cho các nhóm đọc SGK và phát biểu ý kiến. • Chức năng của HĐH dựa trên các yếu tố: <ul style="list-style-type: none"> + Loại công việc mà HĐH đảm nhiệm + Đối tượng mà hệ thống tác động. 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận, trình bày ý kiến của nhóm mình.
Hoạt động 3: Củng cố các kiến thức đã học			
5		<ul style="list-style-type: none"> • Nhấn mạnh: <ul style="list-style-type: none"> – Máy tính chỉ có thể khai thác và sử dụng hiệu quả khi có HĐH. – Máy tính không bị gấn cứng với một hệ điều hành cụ thể. Có thể cài đặt một hoặc một vài HĐH trên một máy tính cụ thể. – Mọi HĐH đều có chức năng và tính chất như nhau. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài 1, 2, 3 sách giáo khoa.
- Đọc trước bài “Tệp và quản lí tệp”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Chương II: HỆ ĐIỀU HÀNH

Bài 11: TỆP VÀ QUẢN LÝ TỆP

Tiết dạy: 23

Tuần: 12

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Hiểu khái niệm tệp và qui tắc đặt tên tệp.
- Hiểu khái niệm thư mục, thư mục gốc, thư mục mẹ, thư mục con
- Biết nguyên lý hệ thống tổ chức lưu tệp, biết các chức năng của hệ thống quản lý tệp.

Kỹ năng:

- Nhận dạng được tên tệp, thư mục. Đặt được tên tệp, thư mục.

Thái độ:

- Luyện tính cẩn thận, chính xác.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: – Giáo án + Tranh ảnh.

- Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: SGK, vở ghi. Đọc bài trước..

IV. HOẠT ĐỘNG DẠT HỌC:

- **Ổn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

- **Kiểm tra bài cũ:** (3')

H. Trình bày khái niệm, chức năng của HĐH?

Đ.

- **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Giới thiệu về khái niệm tệp			
20	<p>1. Tệp (File) và thư mục (Directory/Folder):</p> <p>a. Tệp và tên tệp:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Tệp là 1 tập hợp các thông tin ghi trên bộ nhớ ngoài, tạo thành một đơn vị lưu trữ do HĐH quản lý. Mỗi tệp có một tên để truy cập. – Tên tệp được đặt theo qui định riêng của từng HĐH. <p>Cấu trúc:</p> <p><phần tên>.<phần mở rộng></p> <ul style="list-style-type: none"> • Các qui ước khi đặt tên tệp: <p>+ Hệ điều hành Windows:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Tên tệp không quá 255 kí tự. – Phần mở rộng có thể không có. – Không được sử dụng các kí tự: \ / : ? " < > * <p>+ Hệ điều hành MS DOS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Phần tên không quá 8 kí tự. <p>Phần mở rộng (nếu có) không quá 3 kí tự.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Tên tệp không chứa dấu cách, bắt đầu bằng chữ cái. <p>* Chú ý: Trong HĐH MS DOS và WINDOWS, tên tệp không phân biệt chữ hoa và chữ thường.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • GV giải thích <i>tệp</i> có thể xem như là một quyển sách, một bản báo cáo, ... • Người ta thường đặt tên tệp với phần tên có ý nghĩa phản ánh nội dung tệp, còn phần mở rộng phản ánh loại tệp. <p>GV giới thiệu một số phần mở rộng của tên tệp thường dùng</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chia các nhóm thảo luận, đánh giá kết quả từng nhóm. <p>H. Trong các tên tệp sau, tên tệp nào được đặt đúng theo qui định của Windows và MS DOS?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. TIN10 2. LOP TIN10D 3. NGUYEN VAN TEO 4. BAITAP.DOC1 5. TINHOC.10C 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận trả lời: <p>Đ.</p> <ul style="list-style-type: none"> – MS DOS: 1, 6 – WINDOWS: 1,2, 3, 4, 5,6

		6. TINHOC.C10	
Hoạt động 2: Giới thiệu về khái niệm thư mục			
20	<p>b) Thư mục:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Để quản lý các tệp được dễ dàng, HĐH tổ chức lưu trữ tệp trong các thư mục. • Mỗi đĩa bao giờ cũng có 1 thư mục được tạo tự động gọi là <i>thư mục gốc</i>. • Trong mỗi thư mục ta có thể tạo ra các thư mục khác, gọi là <i>thư mục con</i>. Thư mục chứa thư mục con gọi là <i>thư mục mẹ</i>. <ul style="list-style-type: none"> – Các thư mục (trừ <i>thư mục gốc</i>) đều phải được đặt tên và theo qui định đặt tên tệp. – Mỗi tệp lưu trên đĩa đều phải thuộc về 1 thư mục nào đó. – Thư mục thường được tổ chức theo dạng hình cây. <p>Ví dụ: Ta có sơ đồ dạng cây các tệp và thư mục như sau:</p> <pre> graph TD C["C:\"] --> AUTOEXEC["AUTOEXEC.BAT"] C --> PASCAL["PASCAL"] PASCAL --> BAITAP["BAITAP"] PASCAL --> BTO["BTO.PAS"] BAITAP --> BT1["BT1.PAS"] BAITAP --> BT2["BT2.PAS"] BAITAP --> BT3["BT3.PAS"] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> • GV giải thích <i>Thư mục</i> có thể xem như các ngăn tủ và ta có thể đặt những quyển sách vào đó. • Cho các nhóm tìm ví dụ minh họa thư mục gốc, thư mục mẹ, thư mục con, tệp. • Có thể đặt cùng một tên cho nhiều tệp khác nhau, nhưng chúng phải ở trên các thư mục khác nhau (VD như tên HS ở các lớp) • Giới thiệu khái niệm <i>thư mục hiện thời</i>. • Giới thiệu qui ước vẽ sơ đồ <p>H. Thư mục gốc đĩa C có các thư mục con nào? H. Thư mục PASCAL có các thư mục con và các tệp nào?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận, trình bày ý kiến <ul style="list-style-type: none"> – Tủ sách – Căn nhà – Tổ chức trường học, ... • Các nhóm thảo luận và trả lời.
Hoạt động 3: củng cố các kiến thức đã học			
2		<ul style="list-style-type: none"> • Nhấn mạnh cách đặt tên tệp, thư mục. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Cho các tệp sau: A, ABC, BT1.DOC, BT*.DOC, BAI+TAP.DOC. Tên tệp nào đúng?
- Đọc tiếp bài “Tệp và quản lý tệp”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Chương II: HỆ ĐIỀU HÀNH

Bài 11: TỆP VÀ QUẢN LÝ TỆP (tt)

Tiết dạy: 24

Tuần: 12

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Biết khái niệm đường dẫn, đường dẫn đầy đủ.
- Biết nguyên lý quản lý tệp, các chức năng của hệ thống quản lý tệp.

Kỹ năng:

- Biết đặt tên tệp, viết được đường dẫn, đường dẫn đầy đủ.

Thái độ:

- Giúp HS có khả năng suy luận, trình bày một vấn đề nào đó một cách rõ ràng, hợp logic.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: – Giáo án

– Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: SGK, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

– **Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

– **Kiểm tra bài cũ:** (5')

Hỏi: Cho các tệp sau: A, A=C, BT1.DOC, BT\$.PAS. Tên tệp nào đúng?

Đáp: A=C (sai)

– **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Giới thiệu về khái niệm đường dẫn			
20	1. Tệp và thư mục: c) Đường dẫn (path): – Đề định vị 1 tệp hoặc 1 thư mục nào ta phải xác định rõ ràng vị trí của tệp hoặc thư mục đó theo chiều từ thư mục gốc đến thư mục chứa tệp và cuối cùng là tên tệp. Một chỉ dẫn như thế đgl <i>đường dẫn</i> . – Các tên gọi trong đường dẫn cách nhau bởi dấu "\". – Tên tệp kèm theo đường dẫn tới nó gọi là tên đầy đủ của tệp đó. – Đường dẫn bắt đầu từ tên ổ đĩa thì gọi là đường dẫn đầy đủ. Ví dụ: C:\PASCAL\BAITAP\BT1.PAS	<ul style="list-style-type: none"> Hướng dẫn HS cách định vị 1 tệp hoặc thư mục. (Minh hoạ bằng việc định vị 1 đối tượng nào đó, VD địa chỉ của HS) <p>H. Hãy xác định vị trí của tệp BT1.PAS trong các trường hợp khác nhau của thư mục hiện thời?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Các nhóm thảo luận, đưa ra cách định vị của nhóm mình. <p>Đ.</p> <ul style="list-style-type: none"> C:\PASCAL\BAITAP\BT1.PAS \PASCAL\BAITAP\BT1.PAS BAITAP\BT1.PAS BT1.PAS
Hoạt động 3: củng cố các kiến thức đã học			
5		<ul style="list-style-type: none"> Nhấn mạnh: <ul style="list-style-type: none"> – Khái niệm đường dẫn, đường dẫn đầy đủ. – Đặc trưng của hệ thống quản lý tệp. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Xem khối, lớp như là thư mục, HS là tệp. Viết đường dẫn đến 1 HS nào đó.
- Đọc trước bài “Giao tiếp với hệ điều hành”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Chương II: HỆ ĐIỀU HÀNH

Bài 12: GIAO TIẾP VỚI HỆ ĐIỀU HÀNH

Tiết dạy: 25
Tuần: 13

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Hiểu được qui trình nạp hệ điều hành, làm việc với hệ điều hành và ra khỏi hệ thống.
- Hiểu được các thao tác xử lý: sao chép tệp, xoá tệp, đổi tên tệp, tạo và xoá thư mục.

Kỹ năng:

- Thực hiện được một số lệnh thông dụng.
- Thực hiện được các thao tác với tệp và thư mục: tạo, xoá, di chuyển, đổi tên thư mục và tệp.

Thái độ:

- Hình thành phong cách làm việc chuẩn mực, thao tác dứt khoát.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: – Giáo án, tranh ảnh minh hoạ.

– Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: SGK, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

– **Ổn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

– **Kiểm tra bài cũ:** (5')

Hỏi: Nêu khái niệm tệp và qui tắc đặt tên tệp. Cho VD

Đáp:

KN: Tệp và tên tệp:

– Tệp là 1 tập hợp các thông tin ghi trên bộ nhớ ngoài, tạo thành một đơn vị lưu trữ do HĐH quản lý. Mỗi tệp có một tên để truy cập.

– Tên tệp được đặt theo qui định riêng của từng HĐH.

Các qui ước khi đặt tên tệp:

+ *Hệ điều hành Windows:*

– Tên tệp không quá 255 kí tự.

– Phần mở rộng có thể không có.

– Không được sử dụng các kí tự: \ / : ? " < > | *

+ *Hệ điều hành MS DOS*

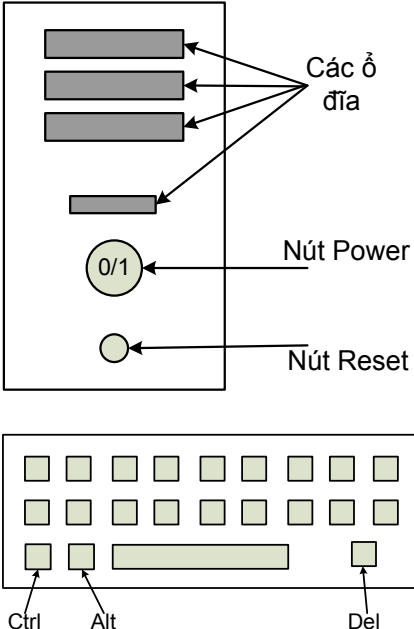
– Phần tên không quá 8 kí tự. Phần mở rộng (nếu có) không quá 3 kí tự.

– Tên tệp không chứa dấu cách, bắt đầu bằng chữ cái.

* *Chú ý:* Trong HĐH MS DOS và WINDOWS, tên tệp không phân biệt chữ hoa và chữ thường.

– Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Giới thiệu cách nạp hệ điều hành			
38	1. Nạp hệ điều hành <ul style="list-style-type: none"> • Để làm việc được với máy tính, HĐH phải được nạp vào bộ nhớ trong. • Muốn nạp HĐH ta cần: <ul style="list-style-type: none"> + Có đĩa khởi động (đĩa chứa các chương trình phục vụ việc nạp HĐH (thông thường là đĩa cứng C). + Thực hiện một trong các cách sau: 	<p><i>Đặt vấn đề:</i> Chúng ta đã tìm hiểu khái niệm HĐH. Vậy để có thể làm việc với HĐH chúng ta phải thực hiện như thế nào?</p> <ul style="list-style-type: none"> • GV cho các nhóm đọc sách, tự tìm hiểu, rồi giải thích thêm. + Thông thường đĩa khởi động là đĩa cứng C, nhưng cũng có thể là đĩa mềm A, đĩa CD, 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận, trình bày ý kiến, các nhóm khác bổ sung.

	<p>C1: Bật nguồn (nếu máy đang ở trạng thái tắt)</p> <ul style="list-style-type: none"> Nếu máy đang ở trạng thái hoạt động, có thể thực hiện một trong các thao tác sau: <p>C2: Nhấn nút Reset</p> <p>C3: Nhấn đồng thời 3 phím Ctrl + Alt + Delete</p> <ul style="list-style-type: none"> Khi bật nguồn các chương trình có sẵn trong ROM sẽ kiểm tra bộ nhớ trong và các thiết bị đang được kết nối với máy tính. Sau đó nạp chương trình khởi động vào bộ nhớ trong và kích hoạt nó. Chương trình khởi động sẽ tìm các mô đun cần thiết của HĐH trên đĩa khởi động và nạp chúng vào bộ nhớ trong. 	<p>+ Các đĩa trên có thể có sẵn, nếu không chúng ta hoàn toàn có thể tạo được.</p> <ul style="list-style-type: none"> GV giải thích thêm về các cách nạp HĐH. <p><i>* Phương pháp nạp HĐH bằng cách bật nút nguồn</i></p> <p>Áp dụng trong 2 trường hợp:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lúc bắt đầu làm việc, khi máy còn chưa bật. Máy bị treo, hệ thống không chấp nhận tín hiệu từ bàn phím và trên máy không có nút Reset. <p>□ <i>Chỉ trong trường hợp thật cần thiết mới nạp HĐH bằng cách này.</i></p> <p><i>* Phương pháp nạp HĐH bằng nhấn nút Reset</i></p> <p>Áp dụng trong trường hợp máy bị treo và máy có nút Reset.</p> <p>□ <i>Việc nạp lại HĐH bằng 1 trong 2 cách trên có thể gây ra lỗi đĩa từ.</i></p> <p><i>* Phương pháp nạp hệ thống bằng cách nhấn đồng thời 3 phím Ctrl + Alt + Del.</i></p> <p>Áp dụng khi đang thực hiện một chương trình nào đó mà bị lỗi song bàn phím chưa bị phong tỏa.</p>	
Hoạt động 2: Củng cố các kiến thức đã học			
2		<ul style="list-style-type: none"> Nhấn mạnh: <ul style="list-style-type: none"> Các cách nạp HĐH và lưu ý không nên thực hành nhiều lần trên máy. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Đọc tiếp bài “Giao tiếp với hệ điều hành”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Tiết dạy: 26

Tuần: 13

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

- Nắm được các cách giao tiếp với hệ điều hành.

Kỹ năng:

- Biết thực hiện một số thao tác cơ bản xử lý tệp.

Thái độ:

- Hình thành phong cách làm việc chuẩn mực, thao tác dứt khoát.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: – Giáo án + tranh ảnh minh họa.

- Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

- **Ổn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

- **Kiểm tra bài cũ:** (3')

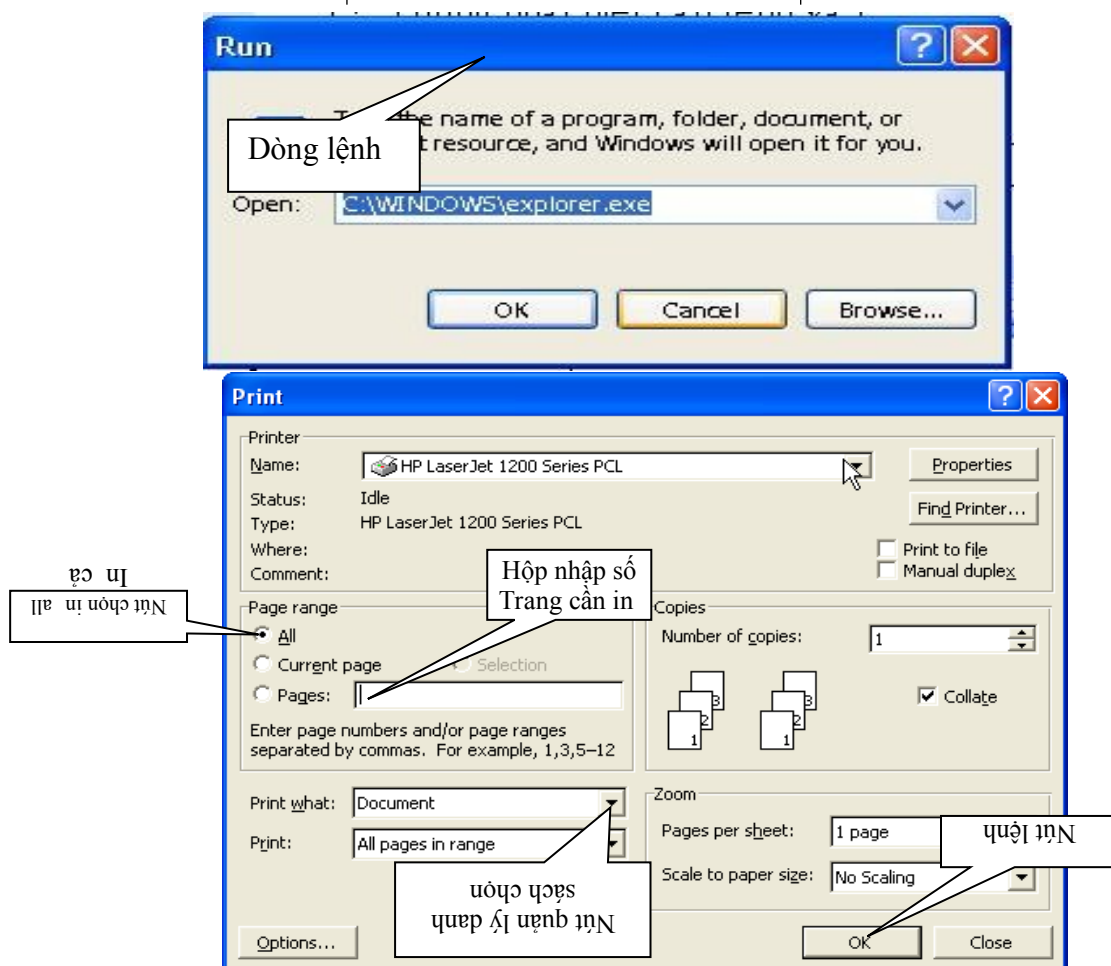
H. Nêu các cách nạp hệ điều hành?

- **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Giới thiệu các cách làm việc với hệ điều hành			
5	2. Cách làm việc với hệ điều hành: Có 2 cách để người sử dụng đưa ra yêu cầu hay thông tin cho hệ thống: – Sử dụng các lệnh. – Sử dụng các đề xuất do hệ thống đưa ra thường dưới dạng bảng chọn (Menu), hộp thoại (Dialog box), cửa sổ (Window), ...	Đặt vấn đề: Sau khi đã nạp được hệ điều hành chúng ta sẽ trực tiếp làm việc với hệ điều hành đó. Vậy người sử dụng sẽ giao tiếp với nó như thế nào?	
Hoạt động 2: Giới thiệu cách sử dụng câu lệnh			
15	• Sử dụng các lệnh: – Ưu điểm: Giúp hệ thống biết chính xác công việc cần làm và thực hiện lệnh ngay lập tức. – Nhược điểm: Người sử dụng phải biết câu lệnh và phải gõ trực tiếp trên máy tính.	• GV đưa ra VD minh họa Vào menu Start → Run → gõ câu lệnh vào hộp Open VD: C:\WINDOWS\explorer.exe	
Hoạt động 3: Giới thiệu cách sử dụng bảng chọn			
20	* Sử dụng bảng chọn: – Khi sử dụng bảng chọn hệ thống sẽ chỉ ra những việc có thể thực hiện hoặc những giá trị có thể đưa vào, người sử dụng chỉ cần chọn công việc hay tham số thích hợp. – Bảng chọn có thể là dạng văn bản, dạng biểu tượng hoặc kết hợp cả văn bản với biểu	• Công cụ phổ biến để người dùng làm việc với hệ thống là chuột vì chuột có ưu điểm: – Dễ dàng di chuyển nhanh con trỏ tới mục hoặc biểu tượng cần chọn. – Thao tác đơn giản là nháy chuột – nút trái hoặc nút phải. • GV đưa ra VD minh họa	

tượng.

Hộp thoại Print



Hoạt động 4: củng cố các kiến thức đã học

2

- Nhấn mạnh:
 - Cách sử dụng bảng chọn

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Tập thao tác trên máy tính
- Đọc tiếp bài “Giao tiếp với hệ điều hành”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Ngày soạn: 20/11/2011

Chương II: HỆ ĐIỀU HÀNH

Tiết dạy: 27

Bài 12: GIAO TIẾP VỚI HỆ ĐIỀU HÀNH (tt)

Tuần: 14

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

- Nắm được các cách giao tiếp với hệ điều hành

Kỹ năng:

- Biết thao tác nạp hệ điều hành và ra khỏi hệ thống.

Thái độ:

- Hình thành phong cách làm việc chuẩn mực, thao tác dứt khoát.

II. CHUẨN BỊ:**Giáo viên:** – Giáo án + tranh ảnh minh họa.

- Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.**III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:**

- **Ổn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

- **Kiểm tra bài cũ:** (3') Gọi 2 HS lên bảng trả lời.

Hỏi: Nêu các cách nạp HĐH?**Đáp:**

C1: Bật nguồn (nếu máy đang ở trạng thái tắt)

- Nếu máy đang ở trạng thái hoạt động, có thể thực hiện một trong các thao tác sau:

C2: Nhấn nút Reset

C3: Nhấn đồng thời 3 phím Ctrl + Alt + Delete

Hỏi: Nêu cách làm việc với hệ điều hành?**Đáp:**

Có 2 cách để người sử dụng đưa ra yêu cầu hay thông tin cho hệ thống:

- Sử dụng các lệnh.

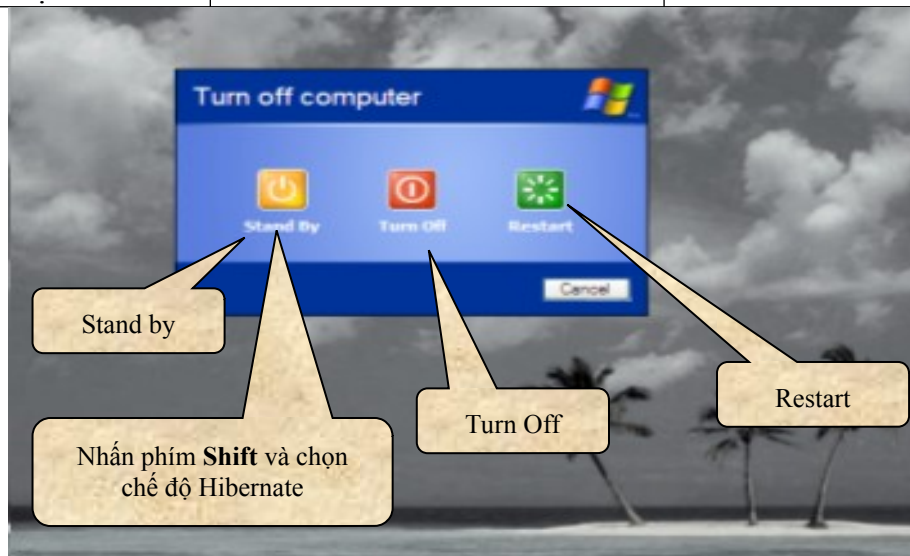
- Sử dụng các đề xuất do hệ thống đưa ra thường dưới dạng bảng chọn (Menu), hộp thoại (Dialog box), cửa sổ (Window), ...

– Giảng bài mới

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Giới thiệu các cách ra khỏi hệ thống			
40	3. Ra khỏi hệ thống: Một số HĐH hiện nay có ba chế độ chính để ra khỏi hệ thống: <ul style="list-style-type: none"> • Tắt máy (Shut Down hoặc Turn off) • Tạm ngừng (Stand By) • Ngủ đông (Hibernate) + <i>Shut Down</i> : Ta thường chọn chế độ này trong trường hợp kết thúc phiên làm việc. Khi đó HĐH sẽ dọn dẹp hệ thống và tắt nguồn. Mọi thay đổi trong thiết đặt hệ thống được lưu vào đĩa cứng trước khi nguồn được tắt.	Đặt vấn đề: Sau khi đã hoàn thiện mọi công việc, ta muốn tắt máy để nghỉ. Vậy ta nên làm như thế nào để bảo vệ được máy và dữ liệu? <ul style="list-style-type: none"> • Cho các nhóm thảo luận về các cách ra khỏi hệ thống. • GV sử dụng tranh minh họa để hướng dẫn các cách ra khỏi hệ thống. □ Chọn nút start ở góc trái bên dưới màn hình nền của Windows và chọn một trong các chế độ	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận, đưa ra ý kiến

– *Stand By*: Ta chọn chế độ này trong trường hợp cần tạm nghỉ một thời gian ngắn, hệ thống sẽ lưu các trạng thái cần thiết, tắt các thiết bị tốn năng lượng. Khi cần trở lại ta chỉ cần di chuyển chuột hoặc nhấn một phím bất kì trên bàn phím.

– *Hibernate*: Khi chọn chế độ này máy sẽ lưu toàn bộ trạng thái đang hoạt động vào đĩa cứng. Khi khởi động lại, máy tính nhanh chóng thiết lập lại toàn bộ trạng thái đang làm việc trước đó.



Hoạt động 2: củng cố các kiến thức đã học

2	<ul style="list-style-type: none"> Nhắc lại các cách ra khỏi hệ thống
---	--

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Tập thực hành trên máy các cách ra khỏi hệ thống.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 02/12/2011

Tiết dạy: 28

Tuần: 14

Chương II: HỆ ĐIỀU HÀNH

BÀI TẬP VỀ HỆ ĐIỀU HÀNH

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

- Biết đặt tên tệp và biết quản lí tệp, thư mục.
- Biết nạp hệ điều hành, biết cách làm việc với hệ điều hành, biết ra khỏi hệ thống.

Kỹ năng:

- Biết quy tắc đặt tên tệp trong Windows. Biết lưu tệp, sao chép tệp.

Thái độ:

- Rèn luyện phong cách làm việc chuẩn mực, chuẩn xác.

II. CHUẨN BỊ:

- Giáo viên:** – Giáo án + tranh ảnh minh họa
– Tổ chức hoạt động nhóm.

Học sinh: Sách GK, vở ghi. Làm bài tập.

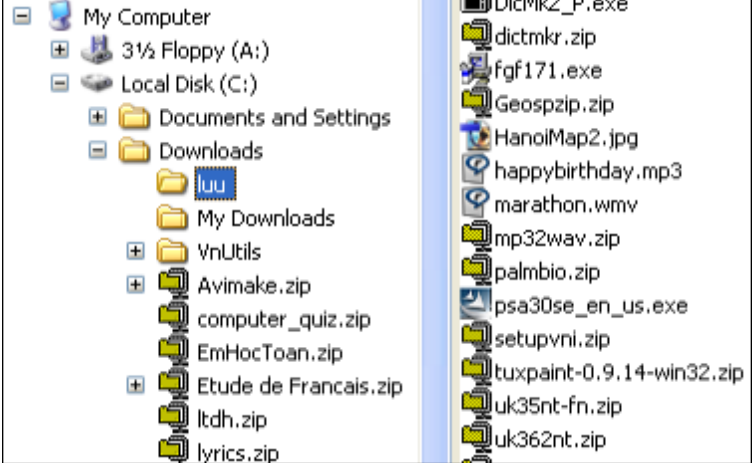
III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

- **Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.
- **Kiểm tra bài cũ:** (3') Gọi HS lên bảng trả lời
Hỏi: Nêu các cách làm việc với hệ điều hành?
Đáp:

Có 2 cách để người sử dụng đưa ra yêu cầu hay thông tin cho hệ thống:

- Sử dụng các lệnh.
- Sử dụng các đề xuất do hệ thống đưa ra thường dưới dạng bảng chọn (Menu), hộp thoại (Dialog box), cửa sổ (Window), ...

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Hướng dẫn giải bài tập về tệp và quản lý tệp			
5	Bài 1: Em hãy cho biết quy tắc đặt tên tệp trong Windows. Nêu ba tên tệp đúng và ba tên tệp sai trong Windows.	• Gọi HS đứng tại chỗ trả lời	• HS trả lời – tên tệp không quá 255 kí tự. Cấu tạo: tên.phần mở rộng. – không được sử dụng các kí tự: \ / * ? " < > . – <i>tên tệp đúng</i> : thu.vien; truong; lop10a4. – <i>tên tệp sai</i> : hoc?sinh; baitap*.doc; cong\van;
5	Bài 2: Trong hệ điều hành Windows, tên tệp nào sau đây là hợp lệ? a) X.Pas.P ; b) U/I.DOC ; c) HUT.TXT – BMP; d) A.A–C.D ; e) HY*O.D f) HTH.DOC	• Gọi HS lên bảng	• Tên các tệp hợp lệ là: a); c) ; d); f).
5	Bài 3: Có thể lưu hai tệp với các tên Bao_cao.txt ; BAO_CAO.TXT trong cùng một thư mục được hay không? Giải thích?	• Gọi HS trả lời	• Không. Vì tên tệp không phân biệt chữ hoa chữ thường nên hai tên tệp trên sẽ giống nhau.

25	<p>Bài 4: Cho cây thư mục như hình bên, hãy chỉ ra đường dẫn, đường dẫn đầy đủ đến tệp:</p> <ul style="list-style-type: none"> + happybirthday.mp3 + EmHocToan.Zip + HanoiMap2.jpg + setupvni.zip 		<ul style="list-style-type: none"> • Cho các nhóm thảo luận, rồi gọi mỗi nhóm 1 HS lên bảng viết.
2	<p>Hoạt động 2: củng cố các kiến thức đã học</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nhắc lại cách đặt tên tệp trong Windows, cách định vị tệp và thư mục. 		<p>C:\Downloads\luu\ happybirth.mp3; C:\Downloads\ EmHocToan.zip.</p>

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Chuẩn bị các bài thực hành.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 25/11/2011

Tiết dạy: 29

Tuần: 15

Chương II: HỆ ĐIỀU HÀNH

BTTH3 LÀM QUEN VỚI HỆ ĐIỀU HÀNH

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Thực hiện các thao tác vào/ra hệ thống một cách an toàn.
- Làm quen với các thiết bị như bàn phím, chuột, dây nối, nút khởi động, ...

Kỹ năng:

- Biết thực hiện các thao tác với chuột một cách chính xác và dứt khoát.

Thái độ:

- Rèn luyện phong cách làm việc chuẩn mực.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: – Giáo án, máy tính.

- Tổ chức thực hành theo nhóm.

Học sinh: Sách giáo khoa, vở ghi, đọc lại bài sử dụng bàn phím.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

- **Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

- **Kiểm tra bài cũ:** Lồng vào quá trình thực hành.

Hỏi: Nêu các cách vào/ra hệ thống?

Đáp: Một số HĐH hiện nay có ba chế độ chính để ra khỏi hệ thống:

- Tắt máy (Shut Down hoặc Turn off)
- Tạm ngừng (Stand By)
- Ngủ đông (Hibernate)

- **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Làm quen với máy tính và hệ điều hành			
5	1. Vào/ra hệ thống <i>a. Đăng nhập hệ thống</i> Nhấn nút khởi động trên máy. Màn hình hiện ra nhập: – User name – Password Nhập tên và mật khẩu vào ô tương ứng rồi nhấn phím Enter hoặc nháy chuột lên nút OK để đăng nhập hệ thống. <i>b. Ra khỏi hệ thống</i> + Nháy chuột lên nút Start ở góc trái, bên dưới của màn hình nền. + Chọn Turn off (hoặc Shut Down) + Chọn tiếp một trong các mục sau: – Stand By – Turn off – Restart – Hibernate	<ul style="list-style-type: none"> • GV hướng dẫn lần lượt các thao tác, sau đó cho HS thực hành theo nhóm. <p>H. Để có thể làm việc được thì đầu tiên ta phải làm gì?</p> <ul style="list-style-type: none"> • GV thao tác trên máy chủ. <p><i>Chú ý: Không nên đặt Password, vì dễ bị quên</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • GV thử thực hiện một vài chương trình để minh họa cho việc máy đã sẵn sàng làm việc. <p>H. Nhắc lại các cách ra khỏi hệ thống?</p> <ul style="list-style-type: none"> • GV nhắc lại các đặc điểm của từng kiểu tắt máy. <p>□ <i>Chú ý: không thực hiện việc ra khỏi hệ thống nhiều lần.</i></p>	<p>Đ. Đăng nhập hệ thống.</p> <ul style="list-style-type: none"> • HS thao tác trên máy của mình. <p>Đ.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Stand By – Turn off (hoặc Shut Down) – Hibernate <ul style="list-style-type: none"> • HS thao tác trên máy
Hoạt động 2: Hướng dẫn Thao tác với chuột			
15	2. Thao tác với chuột Các thao tác cơ bản với chuột gồm:	<ul style="list-style-type: none"> • Hướng dẫn HS thực hiện một số thao tác với chuột: Nháy trái, phải chuột, nháy đúp, kéo, thả 	<ul style="list-style-type: none"> • HS chú ý theo dõi, sau đó

	<p>+ Di chuyển chuột. + Nháy chuột. + Nháy nút phải chuột. + Nháy đúp chuột. + Kéo thả chuột.</p> <p>Các ứng dụng với chuột: + Chọn biểu tượng. + Kích hoạt biểu tượng.</p>	<p>chuột ... Trên màn hình khi khởi động xong có một số mục như: My Computer, My Document, Recycle Bin ... GV mở các thư mục trên bằng cách nháy đúp, nháy chuột phải (chọn Open trên menu). Dùng chuột kéo thư mục Recycle Bin từ góc phải màn hình sang góc trái màn hình</p>	thực hành trên máy.
Hoạt động 3: Hướng dẫn sử dụng bàn phím.			
20	<p>3. Bàn phím: <i>Phím kí tự:</i> Các chữ cái <i>Phím số:</i> Các chữ số <i>Phím chức năng:</i> Phía trên như F1, F2, ... Mỗi phím có một chức năng khác nhau. <i>Phím điều khiển:</i> Enter, Ctrl, Alt, Shift, ... <i>Phím xóa:</i> Delete, BackSpace. <i>Phím di chuyển:</i> Các phím mũi tên, Home, End, ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cho các nhóm nêu chức năng các phím. GV sử dụng một bàn phím để nhắc lại. • Mở chương trình Word để thao tác cho HS quan sát. Kết hợp dùng bàn phím với chuột một cách thích hợp sẽ nâng cao hiệu suất làm việc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm ôn lại bài và trả lời • HS nghe và theo dõi trên bàn phím của mình. • HS thực hành gõ phím trong Word.
2	<p>4. Ổ đĩa và cổng USB</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tác dụng của thiết bị: Lưu trữ dữ liệu, chuyển dữ liệu từ máy này sang máy khác. • Tắt thiết bị trước khi tháo thiết bị ra khỏi máy. 	<ul style="list-style-type: none"> • Thao tác với từng nhóm HS, chỉ cho học sinh nơi cắm thiết bị trên. • Hướng dẫn HS cách tháo thiết bị ra khỏi máy một cách an toàn. 	<ul style="list-style-type: none"> • HS thực hành trên máy
Hoạt động 4: Củng cố			
3		<ul style="list-style-type: none"> • Hệ thống lại các thao tác cơ bản, chỉnh sửa các sai sót trong quá trình thực hành. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Tích cực thực hành thêm trên máy.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Ngày soạn: 27/11/2011

Tiết dạy: 30

Tuần: 15

Chương II: HỆ ĐIỀU HÀNH

BTTH 4 GIAO TIẾP VỚI HĐH WINDOWS

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Nắm được ý nghĩa các thành phần chủ yếu của một cửa sổ và màn hình nền.

Kỹ năng:

- Làm quen với các thao tác cơ bản tác động lên cửa sổ, biểu tượng, bảng chọn trong Windows 2000/XP
- Biết cách kích hoạt chương trình thông qua nút Start.

Thái độ:

- Rèn luyện phong cách làm việc chuẩn mực.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: – Máy tính + Giáo án

- Tổ chức thực hành theo nhóm.

Học sinh: SGK, vở ghi.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

- **Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

- **Kiểm tra bài cũ:** Lồng vào quá trình thực hành

Hỏi: Nêu các thao tác với chuột?

Đáp: Các thao tác cơ bản với chuột gồm:

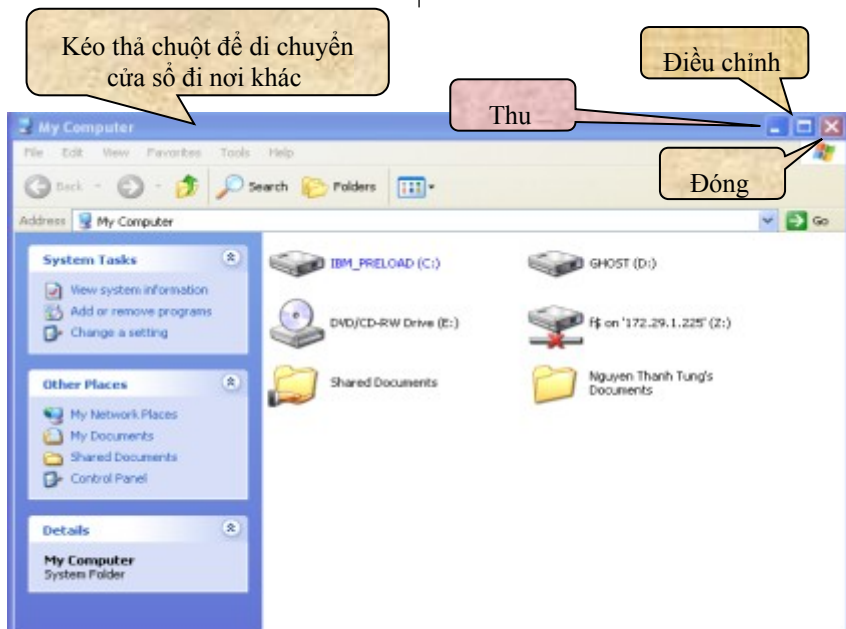
- + Di chuyển chuột.
- + Nháy chuột.
- + Nháy nút phải chuột.
- + Nháy đúp chuột.
- + Kéo thả chuột.

– Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Giới thiệu màn hình nền (Desktop) và nút Start			
10	1. Màn hình nền: Các đối tượng trên màn hình nền: – <i>Các biểu tượng:</i> Giúp truy cập nhanh nhất. – <i>Bảng chọn Start:</i> Chứa danh mục các chương trình hoặc nhóm chương trình đã được cài đặt trong hệ thống và những công việc thường dùng khác. – <i>Thanh công việc Task Bar:</i> Chứa nút Start, hiển thị các chương trình đang hoạt động.	<ul style="list-style-type: none"> • Cho HS quan sát màn hình nền, GV giới thiệu các thành phần của màn hình nền. 	<ul style="list-style-type: none"> • HS quan sát trực tiếp trên máy để nhận biết.
			
	2. Nút Start: Nháy chuột lên nút Start để mở bảng chọn Start. Bảng	<ul style="list-style-type: none"> • Tất cả các chương trình đã cài đặt được hiển thị trong danh mục Start và những công 	

	<p>chọn này cho phép:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mở các chương trình cài đặt trong hệ thống. – Kích hoạt các biểu tượng như My Computer, My Documents, ... – Xem thiết đặt máy in, bảng cấu hình hệ thống Control Panel – Trợ giúp hay tìm kiếm tệp/thư mục – Chọn các chế độ ra khỏi hệ thống. 	<p>việc đang làm sẽ hiển thị ở thanh Taskbar ở phía dưới màn hình nền.</p> <ul style="list-style-type: none"> • GV kích hoạt và cho thực hiện một vài chương trình để minh họa. 	
--	--	--	--

Hoạt động 2: Cách thay đổi kích thước cửa sổ

10	<p>3. Cửa sổ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Các thành phần chính của một cửa sổ: Thanh tiêu đề, thanh công cụ, thanh trạng thái, thanh cuộn, nút điều khiển ... • Các thao tác đối với cửa sổ: <ul style="list-style-type: none"> + <i>Thay đổi kích thước cửa sổ:</i> <p>C1: Dùng các nút điều khiển ở góc trên bên phải cửa sổ</p> <p>C2: Di chuyển chuột tới các biên và thay đổi kích thước.</p> + <i>Di chuyển cửa sổ:</i> Đưa con trỏ về thanh tiêu đề. Kéo thả đến vị trí mong muốn. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cho HS quan sát màn hình nền, GV giới thiệu các thành phần của một cửa sổ. • HS quan sát trực tiếp trên máy để nhận biết. 	
----	---	--	---

Hoạt động 3: Thao tác với biểu tượng và bảng chọn

10	<p>4. Biểu tượng</p> <p>Một số thao tác với biểu tượng:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Chọn:</i> Nháy chuột vào biểu tượng. – <i>Kích hoạt:</i> Nháy đúp chuột vào biểu tượng. – <i>Thay đổi tên</i> (nếu được) – <i>Di chuyển:</i> Kéo thả chuột để di chuyển biểu tượng tới vị trí mới. – <i>Xoá:</i> Chọn biểu tượng rồi nhấn phím Delete – <i>Xem thuộc tính của biểu tượng:</i> Nháy nút phải chuột lên biểu tượng mở bảng chọn 	<ul style="list-style-type: none"> • GV giới thiệu một số biểu tượng chính trên màn hình nền: • HS quan sát trực tiếp trên máy để nhận biết. 	 <p>My Documents My Documents (Tủ liƯu của tôi): Chứa tài liệu</p> <p>My Computer My Computer (Máy tính của tôi): Chứa biểu tượng các đĩa</p> <p>Recycle Bin Recycle Bin (Thùng rác): Chứa các tệp và thư mục đã xoá</p>
----	--	--	--

	tắt, rồi chọn Properties		
	5. Bảng chọn. <ul style="list-style-type: none"> Một số bảng chọn: <ul style="list-style-type: none"> <i>File</i>: Chứa các lệnh như tạo mới (thư mục), mở, đổi tên, tìm kiếm tệp, thư mục. <i>Edit</i>: Chứa các lệnh soạn thảo như sao chép, cắt, dán, ... <i>View</i>: Chọn cách hiển thị các biểu tượng trong cửa sổ Thực hiện lệnh trong bảng chọn bằng cách nhấp chuột lên tên bảng chọn rồi nhấp chuột lên mục tương ứng với lệnh cần thực hiện. 	<ul style="list-style-type: none"> GV giới thiệu một số bảng chọn như File, Edit, View, ... GV thực hiện một vài lệnh trong bảng chọn File để minh họa. 	
Hoạt động 4: Thực hành tổng hợp			
12	6. Tổng hợp: <ul style="list-style-type: none"> Xem ngày giờ của hệ thống: Chọn Start → Control Panel rồi nhấp đúp vào biểu tượng <i>Date and Time</i> để xem ngày giờ hệ thống. Thực hiện máy tính bỏ túi: Chọn Start → All Programs → Accessories → Calculator Tính giá trị biểu thức: $128*4 + 15*9 - 61*35.5$ 	<ul style="list-style-type: none"> GV hướng dẫn HS thực hiện theo nhóm 	<ul style="list-style-type: none"> Các nhóm thảo luận và thực hiện.
Hoạt động 5: Cũng cố			
3		<ul style="list-style-type: none"> Hệ thống lại các nội dung cơ bản trong bài thực hành. Chỉnh sửa các sai sót trong quá trình thực hành. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Luyện tập thêm trên máy.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 01/12/2011

Tiết dạy: 31

Tuần: 16

Chương II: HỆ ĐIỀU HÀNH

BTTH 5: THAO TÁC VỚI TỆP VÀ THƯ MỤC

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

- Làm quen với hệ thống quản lý tệp trong Windows 2000, Windows XP

Kỹ năng:

- Thực hiện được một số thao tác với tệp và thư mục.
- Khởi động một số chương trình đã cài đặt trong hệ thống.

Thái độ:

- Rèn luyện phong cách làm việc chuẩn mực, dứt khoát.

II. CHUẨN BỊ:**Giáo viên:** – Giáo án, máy tính.

- Tổ chức thực hành theo nhóm.

Học sinh: SGK, vở ghi.**III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:**

- **Ổn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

- **Kiểm tra bài cũ:** Lồng vào quá trình thực hành

Hỏi: Nêu khái niệm tệp tin, thư mục? Cách tổ chức các thư mục trên đĩa?

- **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Cách xem nội dung của một ổ đĩa, thư mục			
7	1. Xem nội dung đĩa, thư mục: <ul style="list-style-type: none"> • Kích hoạt vào biểu tượng My Computer trên màn hình nền để xem các biểu tượng đĩa. • Xem nội dung đĩa. • Xem nội dung thư mục. 	<ul style="list-style-type: none"> • GV hướng dẫn lần lượt các thao tác. • Cho các nhóm thực hiện việc xem nội dung ổ đĩa của máy mình (gồm những thư mục nào, trong thư mục có những thư mục con và tệp tin nào) 	<ul style="list-style-type: none"> • Quan sát trực tiếp trên máy để nhận biết. • Các nhóm xem nội dung ổ đĩa C, D trong máy tính của mình và báo kết quả.
Hoạt động 2: Các thao tác tạo thư mục mới, đổi tên thư mục			
15	2. Tạo thư mục mới, đổi tên thư mục: <p><i>a. Tạo thư mục mới:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Mở thư mục chứa thư mục muốn tạo mới – Nháy nút chuột phải tại vùng trống trên cửa sổ. – Chọn New → Folder → Gõ tên → Enter <p><i>b. Đổi tên tệp, thư mục:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Nháy chuột vào tên của tệp, thư mục – Nháy chuột vào tên một lần nữa – Gõ tên mới rồi nhấn phím Enter hoặc nháy chuột vào biểu tượng. 	<ul style="list-style-type: none"> • GV hướng dẫn lần lượt các thao tác. • Yêu cầu các nhóm thực hiện việc tạo thư mục mới và đổi tên thư mục. □ <i>Chú ý: Chỉ nên đổi tên những thư mục mới vừa tạo.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Quan sát trực tiếp trên máy để nhận biết. • Các nhóm thực hiện và báo kết quả.
Hoạt động 3: Hướng dẫn cách sao chép, di chuyển, xóa tệp/thư mục.			
20	3. Sao chép, di chuyển, xóa tệp/thư mục: <p><i>a) Sao chép:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • GV hướng dẫn lần lượt các thao tác. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quan sát trực tiếp trên máy để nhận biết.

	<ul style="list-style-type: none"> – Chọn đối tượng cần sao chép. – Chọn Edit / Copy. – Chọn thư mục sẽ chứa đối tượng cần sao chép – Chọn Edit / Paste. <p>b) Xóa:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Chọn đối tượng cần xóa – Chọn Delete hoặc nhấn tổ hợp Shift + Delete. <p>c) Di chuyển tệp/thư mục:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Chọn đối tượng cần di chuyển. – Chọn Edit / Cut. – Nháy chuột chọn thư mục sẽ chứa đối tượng di chuyển đến. – Chọn Edit / Paste. 	<ul style="list-style-type: none"> • Yêu cầu các nhóm thực hiện việc sao chép, xóa, di chuyển thư mục, tệp tin. <p>□ <i>Chú ý: Chỉ nên thực hiện trên những thư mục mới vừa tạo.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thực hiện và báo kết quả.
Hoạt động 4: củng cố			
3		<ul style="list-style-type: none"> • Nhấn mạnh ý nghĩa các công việc và cẩn thận khi thực hiện các thao tác 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Tiếp tục thực hành thêm ở nhà.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 03/12/2011

Tiết dạy: 32

Tuần: 16

Chương II: HỆ ĐIỀU HÀNH

BTTH 5: THAO TÁC VỚI TỆP VÀ THƯ MỤC (tt)

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

- Làm quen với hệ thống quản lý tệp trong Windows 2000, Windows XP

Kỹ năng:

- Thực hiện được một số thao tác với tệp và thư mục.
- Khởi động một số chương trình đã cài đặt trong hệ thống.

Thái độ:

- Rèn luyện phong cách làm việc chuẩn mực, dứt khoát.

II. CHUẨN BỊ:**Giáo viên:** – Giáo án, máy tính

- Tổ chức thực hành theo nhóm.

Học sinh: SGK, vở ghi.**III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:**

- **Ổn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

- **Kiểm tra bài cũ:** Lồng vào quá trình thực hành

Hỏi. Nêu khái niệm tệp tin, thư mục? Cách tổ chức các thư mục trên đĩa?

- **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Xem nội dung tệp và khởi động chương trình			
15	4. Xem nội dung tệp và khởi động chương trình: a) <i>Xem nội dung tệp:</i> Để xem những nội dung những tệp chỉ cần nháy đúp chuột vào tên hay biểu tượng của tệp. b) <i>Khởi động một số chương trình đã được cài đặt trong hệ thống</i> – Nếu chương trình đã có biểu tượng trên màn hình nền thì chỉ cần nháy đúp chuột vào biểu tượng tương ứng. – Nếu chương trình không có biểu tượng trên màn hình nền thì: + Nháy chuột vào nút Start → Programs (hoặc All Programs → Chọn mục hoặc tên chương trình ở bảng chọn chương trình.	<ul style="list-style-type: none"> • Windows thường gắn sẵn các phần mềm xử lý với từng loại tệp. • GV hướng dẫn lần lượt các thao tác. Thực hiện một vài chương trình để minh họa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quan sát trực tiếp trên máy để nhận biết.
Hoạt động 2: Thực hành tổng hợp			
27	5. Tổng hợp: a. Hãy nêu cách tạo thư mục mới với tên là BAITAP trong thư mục My Documents. b. Sao chép tệp	<ul style="list-style-type: none"> • Cho các nhóm thảo luận và thực hành. Sau đó kiểm tra kết quả và nhận xét. Có thể cho đại diện các nhóm trình bày các thao tác đã làm. 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm tiến hành công việc. a) Mở thư mục My Documents – Nháy nút phải chuột tại vùng trống trên cửa sổ.

	<p>VANBAN.DOC ở thư mục THUCHANH của đĩa D vào thư mục BAITAP ở trên?</p> <p>c. Xoá tệp VANBAN.DOC ở trong thư mục My Documents.</p> <p>d. Vào thư mục gốc của đĩa C và tạo thư mục có tên là tên của em.</p> <p>e. Tìm trong ổ đĩa C một tệp có phần mở rộng là .DOC và xem nội dung tệp đó.</p> <p>f. Xem nội dung đĩa mềm A hoặc thiết bị nhớ flash.</p> <p>g) Thực hiện chương trình Disk Cleanup để dọn dẹp đĩa.</p>		<p>– Chọn New → Folder → gõ BAITAP → Enter.</p> <p>b) + Mở thư mục THUCHANH của đĩa D → Chọn tệp VANBAN.DOC → nháy chuột phải chọn Copy</p> <p>+ Mở thư mục My Documents của đĩa C → nháy chuột phải chọn Paste</p>
Hoạt động 3: củng cố			
3		<ul style="list-style-type: none"> Nhấn mạnh ý nghĩa các công việc và cẩn thận khi thực hiện các thao tác. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Thực hành thêm ở nhà.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 08/12/2011

Tiết dạy: 33

Tuần: 17

Chương II: HỆ ĐIỀU HÀNH

KIỂM TRA 1 TIẾT

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

– Củng cố kiến thức về hệ điều hành, giao tiếp với hệ điều hành.

Kỹ năng:

– Thành thạo các thao tác cơ bản giao tiếp với hệ điều hành.

Thái độ:

– Rèn luyện tính nghiêm túc trong khi làm bài.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: Đề bài kiểm tra.

Học sinh: Ôn lại kiến thức đã học.

IV. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

– **Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

– **Kiểm tra bài cũ:**

– **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
		• GV phát đề kiểm tra	• Học sinh làm bài
	Đề kiểm tra		
	<p>1). Để xóa một tệp:</p> <p>A). mở tệp, chọn toàn bộ nội dung tệp, nhấn phím Delete</p> <p>B). mở thư mục chứa tệp, nhấn nút phải chuột tại tên tệp, chọn Delete</p> <p>C). mở tệp, chọn toàn bộ nội dung tệp, nhấn phím Backspace</p> <p>D). mở tệp, nhấn nút Close</p> <p>2). Những phím nào sau đây thường được sử dụng cùng với các phím khác để thực hiện một chức năng nào đó:</p> <p>A). phím Num Lock B). phím @ C). phím Ctrl D). phím Caps Lock</p> <p>3). Hãy sắp xếp các công việc sau cho đúng với trình tự thực hiện:</p> <p>a) Máy tính tự kiểm tra các thiết bị phần cứng.</p> <p>b) Bật máy</p> <p>c) Người dùng làm việc</p> <p>d) Hệ điều hành được nạp vào bộ nhớ trong</p> <p>A). b a d c B). b c a d C). a b c d D). b a c d</p> <p>4). Để kích hoạt một ứng dụng (chương trình), ta thực hiện:</p> <p>A). chọn Start->All Programs, tìm rồi nhấn chuột lên tên ứng dụng</p> <p>B). nhấn chuột lên My Documents, rồi chọn ứng dụng</p> <p>C). chọn Start->Find, rồi gõ tên ứng dụng</p> <p>D). chọn Start->Accessories, tìm và chọn ứng dụng</p> <p>5). Câu nào sai trong những câu sau đây khi nói về đặc điểm của ngôn ngữ bậc cao?</p> <p>A). Thực hiện được trên mọi loại máy. B). Ngôn ngữ bậc cao gần với ngôn ngữ tự nhiên.</p> <p>C). Chương trình viết bằng ngôn ngữ bậc cao phải được dịch bằng chương trình dịch thì máy mới hiểu và thực hiện được.</p> <p>D). Có tính độc lập cao, ít phụ thuộc vào các loại máy cụ thể.</p> <p>6). Các hệ điều hành thông dụng hiện nay thường được lưu trữ:</p> <p>A). trong RAM. B). trong ROM. C). trong CPU. D). trên bộ nhớ ngoài.</p> <p>7). Để thu nhỏ một chương trình đang thực hiện:</p> <p>A). nhấn nút  ở góc trên bên phải cửa sổ chương trình</p> <p>B). nhấn nút phải chuột tại nút  ở góc trên bên phải của cửa sổ chương trình</p> <p>C). nhấn nút  ở góc trên bên phải của cửa sổ chương trình</p> <p>D). nhấn nút phải chuột tại nút  ở góc trên bên phải của cửa sổ chương trình</p> <p>8). Trong hệ điều hành Windows, những tên tệp nào sau đây là hợp lệ?</p> <p>A). Ha?noi.TXT B). Pop/Rock.PAS C). Tom/Jerry.COM D). Le-lan.DOC</p> <p>9). Phát biểu nào dưới đây là sai khi nói về ngôn ngữ máy?</p> <p>A). Viết chương trình bằng ngôn ngữ máy tận dụng được những đặc điểm riêng biệt của từng máy nên chương</p>		

- trình sẽ thực hiện nhanh hơn.
- B). Ngôn ngữ máy: máy có thể trực tiếp hiểu được. Các lệnh là các dãy bit.
- C). Ngôn ngữ máy không thể dùng để viết những chương trình phức tạp.
- D). Ngôn ngữ máy thích hợp với từng loại máy
- 10). Tìm câu sai trong các câu dưới đây:
- A). Hai tệp cùng tên phải ở trong hai thư mục mẹ khác nhau
- B). Thư mục có thể chứa tệp cùng tên với thư mục đó
- C). Hai thư mục cùng tên phải ở trong hai thư mục mẹ khác nhau
- D). Một thư mục và một tệp cùng tên có thể nằm trong một thư mục mẹ
- 11). Hệ điều hành là:
- A). Phần mềm công cụ. B). Phần mềm tiện ích.
- C). Phần mềm hệ thống. D). Phần mềm ứng dụng.
- 12). Windows Explorer cho phép:
- A). sử dụng đĩa một cách tối ưu B). soạn thảo văn bản
- C). thay đổi các thiết đặt hệ thống D). xem các tệp và thư mục trên máy
- 13). Nháy nút  ảnh hưởng thế nào đến chương trình:
- A). Phóng to cửa sổ chương trình B). Huỷ bỏ chương trình
- C). Đóng cửa sổ chương trình D). Thu nhỏ cửa sổ chương trình
- 14). Việc nào dưới đây không bị phê phán?
- A). Quá ham mê các trò chơi điện tử
- B). Cố ý làm nhiễm viurs vào máy tính trong phòng máy của trường
- C). Tham gia một lớp học trên mạng về ngoại ngữ
- D). Tự ý thay đổi cấu hình máy tính mà không được phép của người phụ trách phòng máy
- 15). Để đổi tên một thư mục:
- A). nháy chuột vào tên thư mục, chọn **Rename**, gõ tên mới
- B). nháy đúp nút phải chuột vào tên thư mục, chọn **Rename**, gõ tên mới
- C). nháy chuột đúp vào tên thư mục, chọn **Rename**, gõ tên mới
- D). nháy nút phải chuột vào tên thư mục, chọn **Rename**, gõ tên mới
- 16). Phát biểu nào trong các phát biểu dưới đây là sai:
- A). Học sử dụng máy tính nghĩa là học sử dụng hệ điều hành
- B). Hệ điều hành có nhiệm vụ đảm bảo tương tác giữa người và máy tính
- C). Hệ điều hành tổ chức khai thác tài nguyên của máy một cách tối ưu
- D). Hệ điều hành quản lí các thiết bị ngoại vi gắn với máy tính
- 17). Việc nào dưới đây không bị phê phán?
- A). Sao chép phần mềm không có bản quyền.
- B). Sử dụng mã nguồn chương trình của người khác đưa vào chương trình của mình mà không xin phép.
- C). Phát tán các hình ảnh đồi trụy lên mạng. D). Đặt mật khẩu cho máy tính của mình.
- 18). Để kết thúc một chương trình bị "treo", cách tốt nhất là:
- A). chọn **Start-> Help-> Accessories->Application Shutdown** B). tắt nguồn máy tính
- C). nháy nút phải chuột vào cửa sổ chương trình rồi chọn **Close**
- D). nhấn tổ hợp phím "**Ctrl+Alt+Del**" rồi kết thúc chương trình tương ứng
- 19). Hệ điều hành được khởi động:
- A). trong khi các chương trình ứng dụng được thực hiện
- B). trước và sau khi các chương trình ứng dụng được thực hiện
- C). sau khi các chương trình ứng dụng được thực hiện
- D). trước khi các chương trình ứng dụng được thực hiện
- 20). Phần mở rộng của tên tệp thường thể hiện:
- A). ngày/giờ thay đổi tệp B). tên thư mục chứa tệp C). kích thước của tệp D). kiểu tệp
- 21). Để quản lí tệp, thư mục ta dùng chương trình:
- A). Internet Explorer B). Windows Explorer C). Microsoft Excel D). Microsoft Word
- 22). Hệ quản lí tệp không cho phép tồn tại hai tệp với các đường dẫn như sau:
- A). C:\HS\TINKIEMTRA1 và C:\HS\TIN\kiemtra1
- B). C:\HS\TIN\KIEMTRA1 và A:\HS\TIN\KIEMTRA1
- C). C:\HS\TIN\KIEMTRA1 và C:\HS\TIN\HDH\KIEMTRA1
- D). C:\HS\TIN\KIEMTRA1 và C:\HS\VAN\KIEMTRA1
- 23). Hệ điều hành đa nhiệm không thực hiện công việc nào dưới đây:
- A). Điều hành việc phân phối tài nguyên cho các chương trình thực hiện đồng thời
- B). Giúp người dùng biết thời gian cần thiết để hoàn thành một công việc
- C). Ghi nhớ thông tin của từng người dùng
- D). Đảm bảo sao cho lỗi trong một chương trình không làm ảnh hưởng tới các chương trình khác
- 24). Để đăng nhập vào hệ thống, người dùng phải được hệ thống xác nhận:
- A). Tên máy tính và mật khẩu B). Họ tên người dùng và tên máy tính
- C). Họ tên người dùng và mật khẩu D). Tên và mật khẩu của người dùng (đăng kí trong tài khoản)
- 25). Thành phần nào trong các thành phần dưới đây của hệ điều hành thực hiện quản lí tệp?

- A). Các chương trình phục vụ việc tổ chức thông tin trên bộ nhớ ngoài
 B). Các chương trình điều khiển và tiện ích C). Chương trình hỗ trợ chuột và bàn phím
 D). Chương trình đảm bảo đối thoại giữa người dùng và hệ thống

Đáp án:

- | | | | |
|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 01. - / - - | 08. - - - ~ | 15. - - - ~ | 22. ; - - - |
| 02. - - = - | 09. - - = - | 16. ; - - - | 23. - / - - |
| 03. ; - - - | 10. - - - ~ | 17. - - - ~ | 24. - - - ~ |
| 04. ; - - - | 11. - - = - | 18. - - - ~ | 25. ; - - - |
| 05. ; - - - | 12. - - - ~ | 19. - - - ~ | |
| 06. - - - ~ | 13. - - - ~ | 20. - - - ~ | |
| 07. - - = - | 14. - - = - | 21. - / - - | |

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

—

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Ngày soạn: 08/12/2011

Tiết dạy: 34

Tuần: 17

Chương II: HỆ ĐIỀU HÀNH

Bài 13: MỘT SỐ HỆ ĐIỀU HÀNH THÔNG DỤNG

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

- Biết lịch sử phát triển của hệ điều hành
- Biết một số đặc trưng cơ bản của một số hệ điều hành thông dụng hiện nay.

Kỹ năng:

–

Thái độ:

- Kích thích tư duy phát triển, sự ham học hỏi, ham hiểu biết của HS.

II. CHUẨN BỊ:**Giáo viên:** Giáo án**Học sinh:** SGK, vở ghi.**III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:**

- **Ổn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.
- **Kiểm tra bài cũ:** (5') Gọi 2 HS lên bảng trả lời
H1. Nêu các loại HĐH?

H2. Nêu đặc điểm của HĐH Windows mà em nhận biết được?

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Giới thiệu Hệ điều hành MS – DOS			
15	1. Hệ điều hành MS DOS: <ul style="list-style-type: none"> – Việc giao tiếp với MS DOS được thực hiện thông qua các câu lệnh. – Là HĐH đơn giản, đơn nhiệm một người sử dụng. 	<i>Đặt vấn đề:</i> Có rất nhiều hệ điều hành khác nhau đang được sử dụng rộng rãi. Sau đây chúng ta sẽ tìm hiểu một số hệ điều hành phổ biến ở nước ta. H. MS-DOS thuộc loại HĐH nào? <ul style="list-style-type: none"> • GV giới thiệu một câu lệnh (dir, copy, delete, ...) 	Đ. Đơn nhiệm, một người dùng
Hoạt động 2: Giới thiệu Hệ điều hành Windows			
20	2. Hệ điều hành Windows: <ul style="list-style-type: none"> • Chế độ đa nhiệm nhiều người dùng • Có hệ thống giao diện dựa trên cơ sở bảng chọn để người dùng giao tiếp với hệ thống. • Cung cấp nhiều công cụ xử lý đồ họa và đa phương tiện đảm bảo khai thác có hiệu quả nhiều dữ liệu khác nhau. • Đảm bảo khả năng làm 	<ul style="list-style-type: none"> • HĐH Windows có nhiều ưu điểm hơn so với MS-DOS. Vì vậy nó được sử dụng rộng rãi. H. Nhắc lại thế nào là chế độ đa nhiệm nhiều người dùng? <ul style="list-style-type: none"> • GV nêu thêm một số ứng dụng của HĐH Windows (xem phim, nghe nhạc, online, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Nhiều người đăng kí vào hệ thống và thực hiện đồng thời nhiều chương trình.

	việc trong môi trường mạng.		
Hoạt động 3: Giới thiệu Hệ điều hành UNIX VÀ LINUX			
7	3. Hệ điều hành UNIX VÀ LINUX a. UNIX <ul style="list-style-type: none"> • Là hệ thống đa nhiệm nhiều người dùng • Có hệ thống quản lý tệp đơn giản và hiệu quả. • Có hệ thống phong phú các môđun và chương trình tiện ích hệ thống. b. LINUX Cung cấp cả chương trình nguồn cho toàn bộ hệ thống làm nên tính mở cao, người dùng có thể đọc, hiểu các chương trình, sửa đổi bổ sung, nâng cấp. <i>Hạn chế:</i> Có tính mở cao nên không có một công cụ cài đặt mang tính chuẩn mực, thống nhất.	<i>Đặt vấn đề:</i> Để có thể đảm bảo được khả năng cho phép số lượng lớn người đồng thời đăng nhập vào hệ thống, người ta xây dựng một số HĐH khác như UNIX, LINUX.	
Hoạt động 4: củng cố các kiến thức đã học			
3		<ul style="list-style-type: none"> • Nhấn mạnh sự khác biệt giữa các HĐH. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Ôn tập chuẩn bị kiểm tra HK1.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 10/12/2011

Tiết dạy: 35

Tuần: 18

ÔN TẬP HỌC KÌ I**I. MỤC TIÊU:****Kiến thức:**

- Củng cố các kiến thức về thông tin và dữ liệu, cấu trúc máy tính, bài toán và thuật toán.
- Củng cố các kiến thức về hệ điều hành, giao tiếp với hệ điều hành.

Kỹ năng:

- Biết mã hoá thông tin.
- Biết xác định bài toán, mô phỏng thuật toán.
- Thành thạo các thao tác cơ bản về giao tiếp với hệ điều hành.

Thái độ:

- Rèn luyện phong cách làm việc có kế hoạch, biết hệ thống kiến thức đã học.

II. CHUẨN BỊ:

- Giáo viên:**
- Giáo án
 - Tổ chức hoạt động theo nhóm.

- Học sinh:**
- Ôn tập các kiến thức đã học.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

- 1. Ổn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

- 2. Kiểm tra bài cũ:**

- 3. Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Ôn tập về thông tin và dữ liệu			
10	<p>1. Thông tin là:</p> <p>a) hình ảnh và âm thanh</p> <p>b) văn bản và số liệu</p> <p>c) hiểu biết về một thực thể</p> <p>2. Trong tin học, dữ liệu là:</p> <p>a) dãy bit biểu diễn thông tin trong máy tính</p> <p>b) biểu diễn thông tin dạng văn bản</p> <p>c) các số liệu</p> <p>3. Mã nhị phân của thông tin là:</p> <p>a) số trong hệ nhị phân</p> <p>b) dãy bit biểu diễn thông tin đó trong máy tính</p> <p>c) số trong hệ hexa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cho HS nhắc lại các kiến thức về thông tin và dữ liệu, cách mã hoá thông tin. • Cho HS trả lời các bài tập. 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận và trả lời • 1. c 2. a 3. b
Hoạt động 2: Ôn tập về bài toán và thuật toán			
15	<p>4. Xác định bài toán:</p> <p>a) Cho a, b, c là độ dài 3 cạnh của một tam giác. Tính diện tích tam giác đó.</p> <p>b) Cho dãy N số nguyên $a_1, a_2, \dots, a_N$. Xác định vị trí số âm đầu tiên trong dãy.</p> <p>5. Cho thuật toán sau:</p> <p>B1: Nhập 2 số nguyên a, b</p> <p>B2: Nếu $a > b$ thì $a \leftarrow a - b$, ngược lại $b \leftarrow b - a$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cho HS nhắc lại các yếu tố xác định bài toán. • Cho HS giải các bài tập. • Cho HS luyện tập mô phỏng thuật toán. Mỗi nhóm thực hiện mô phỏng với một bộ dữ liệu 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận và trả lời. • a) Input: Các số a, b, c Output: Diện tích tam giác b) Input: N, $a_1, a_2, \dots, a_N$ Output: vị trí k của số âm đầu tiên hoặc 0 (không có) a) $a = -16, b = -2$ b) $a = 0, b = 0$ c) $a = -60, b = 12$

	<p>B3: $a \leftarrow a \cdot b$</p> <p>B4: Thông báo giá trị a, b, rồi kết thúc.</p> <p>Với các bộ dữ liệu vào như sau, hãy cho biết kết quả của thuật toán (dữ liệu ra)</p> <p>a) $a = 6, b = -2$</p> <p>b) $a = 3, b = 3$</p> <p>c) $a = -5, b = 7$</p>	vào.	
Hoạt động 3: Ôn tập về hệ điều hành			
15		<ul style="list-style-type: none"> GV cho HS nhắc lại: <ul style="list-style-type: none"> Các thành phần của HĐH Tệp và thư mục Các thao tác cơ bản về giao tiếp với HĐH Mỗi nhóm trình bày một nội dung 	<ul style="list-style-type: none"> Các nhóm thảo luận và trình bày
Hoạt động 4: củng cố			
5		<ul style="list-style-type: none"> GV nhấn mạnh lại các vấn đề ôn tập. Nhắc nhở HS tinh thần, thái độ trong khi ôn tập và làm bài kiểm tra. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Ôn tập chuẩn bị kiểm tra học kì 1

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Ngày soạn: 15/12/2011

Tiết dạy: 36

Tuần: 18

KIỂM TRA HỌC KÌ I**I. MỤC TIÊU:****Kiến thức:**

- Củng cố các kiến thức về thông tin và dữ liệu, cấu trúc máy tính, bài toán và thuật toán.
- Củng cố các kiến thức về hệ điều hành, giao tiếp với hệ điều hành.

Kĩ năng:

- Biết mã hoá thông tin.
- Biết xác định bài toán, mô phỏng thuật toán.
- Thành thạo các thao tác cơ bản về giao tiếp với hệ điều hành.

Thái độ:

- Rèn luyện thái độ nghiêm túc khi làm bài kiểm tra.

II. CHUẨN BỊ:**Giáo viên:** – Đề kiểm tra**Học sinh:** – Ôn tập kiến thức đã học.**III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:**

1. Ổn định tổ chức:

2. Kiểm tra bài cũ:

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
		• GV phát đề kiểm tra	• HS làm bài
Đề kiểm tra (chung toàn khối 10)			

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

–

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Ngày soạn: 20/12/2011

Tiết dạy: 37

Tuần: 19

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN

Bài 1: KHÁI NIỆM VỀ SOẠN THẢO VĂN BẢN

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Nắm được các chức năng chung của hệ soạn thảo văn bản, các khái niệm liên quan đến việc trình bày văn bản.

Kỹ năng:

–

Thái độ:

- Rèn các đức tính: cẩn thận, ham học hỏi, có tinh thần tương trợ bạn.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: – Giáo án, tranh ảnh minh họa.

– Tổ chức hoạt động theo nhóm.

Học sinh: – Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.

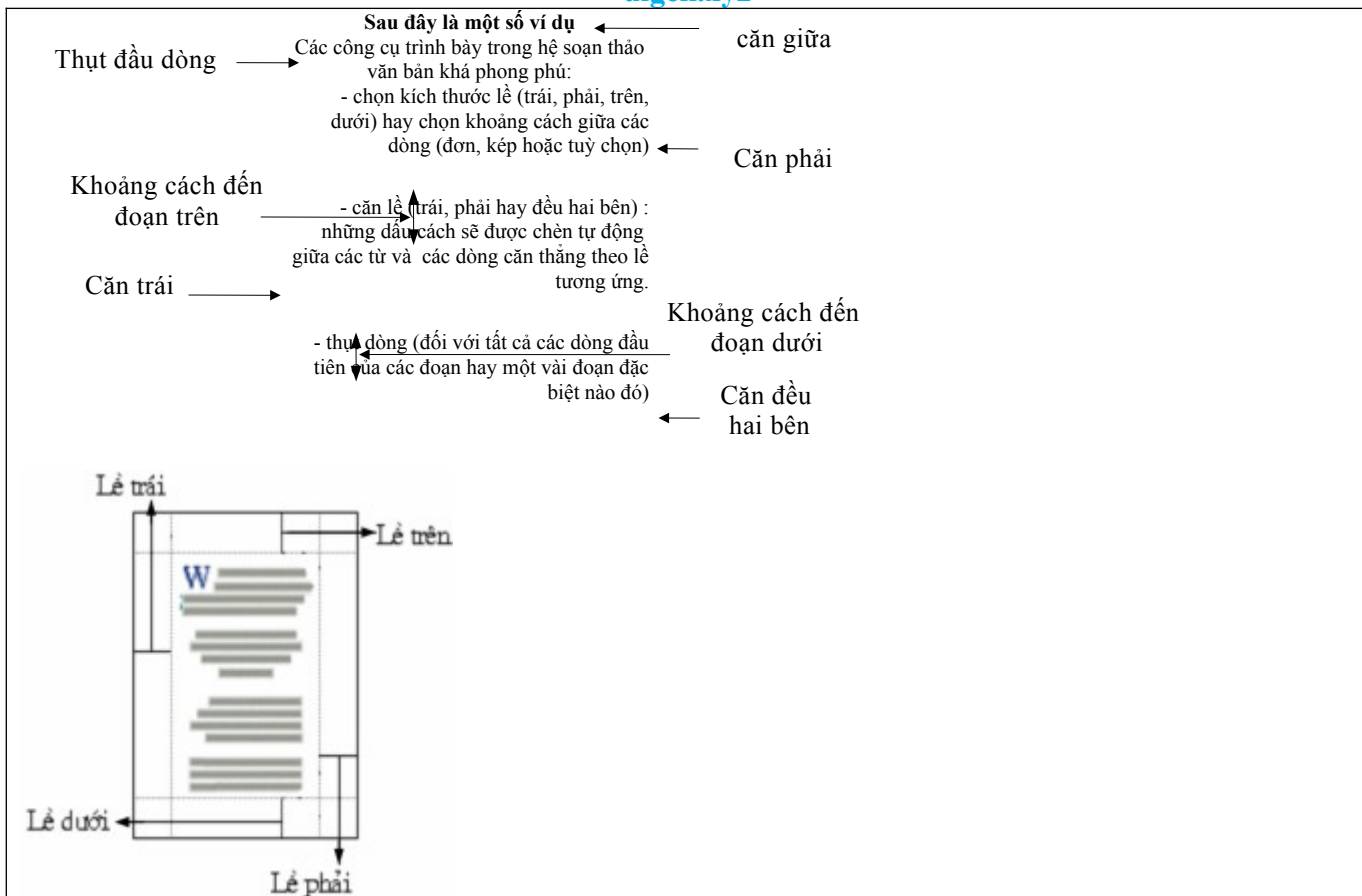
III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ:

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Giới thiệu các chức năng chung của hệ soạn thảo văn bản			
10'	1. Các chức năng chung của hệ soạn thảo văn bản. Hệ soạn thảo văn bản là một phần mềm ứng dụng cho phép thực hiện các thao tác liên quan đến công việc soạn thảo văn bản: gõ văn bản, sửa đổi, trình bày, lưu trữ và in văn bản.	Đặt vấn đề: GV nêu ra một số vấn đề về soạn thảo văn bản cho HS thảo luận. H. Nêu một số công việc liên quan đến soạn thảo văn bản?	Các nhóm thảo luận, trình bày ý kiến. Đ. Làm thông báo, báo cáo, đơn từ, viết bài trên lớp,
5'	a. Nhập và lưu trữ văn bản. – Soạn thảo văn bản nhanh – Có thể lưu trữ lại để tiếp tục hoàn thiện hay in ra giấy.	H. So sánh việc soạn thảo bằng máy tính với việc soạn thảo bằng phương tiện truyền thống? H. Cho biết một số thao tác soạn thảo trên máy tính nhanh hơn các phương tiện truyền thống?	Đ. • PP truyền thống: – gắn liền soạn thảo và trình bày – lưu trữ cồng kềnh Đ. – tự động xuống dòng – độc lập giữa soạn thảo và trình bày
5'	b. Sửa đổi văn bản: – Sửa đổi kí tự và từ – Sửa đổi cấu trúc văn bản	H. Khi soạn thảo văn bản trên giấy ta thường có các thao tác sửa đổi nào?	Đ. Xoá, chèn, thay thế ...
12'	c. Trình bày văn bản. • Khả năng định dạng kí tự • Khả năng định dạng đoạn văn bản • Khả năng định dạng trang văn bản	• Nhấn mạnh điểm mạnh của các hệ soạn thảo văn bản là có thể lựa chọn cách trình bày phù hợp và đẹp mắt. H. Cho biết các kiểu định dạng kí tự, đoạn văn bản, trang văn bản mà các em biết? • GV giới thiệu một số văn bản trình bày đẹp, để học sinh tham khảo.	Đ. • Định dạng kí tự: + Cỡ chữ, kiểu chữ, ... • Định dạng đoạn văn bản: + Vị trí lề trái, phải. + Căn lề, ... • Định dạng trang văn bản: + Hướng giấy + Tiêu đề trang, ...



Hoạt động 2: Giới thiệu một số chức năng khác của hệ soạn thảo văn bản

10'	d. Một số chức năng khác <ul style="list-style-type: none"> – Tìm kiếm và thay thế. – Cho phép gõ tắt hoặc tự động sửa lỗi khi gõ sai. – Tự động đánh số trang, phân biệt trang chẵn và trang lẻ. – Chèn hình ảnh và kí hiệu đặc biệt vào văn bản. – Kiểm tra chính tả, ngữ pháp, tìm từ đồng nghĩa, thống kê ... 	<ul style="list-style-type: none"> • GV giới thiệu thêm một số công cụ giúp tăng hiệu quả của việc soạn thảo văn bản. <p>H. Hãy nêu một số chức năng khác của hệ soạn thảo văn bản mà các em biết ?</p>	<p>Đ.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Tìm kiếm và thay thế. – Đánh số trang tự động. – Kiểm tra chính tả.
-----	---	---	--

Hoạt động 3: củng cố các kiến thức đã học

3'		<ul style="list-style-type: none"> • Nhấn mạnh: <ul style="list-style-type: none"> – Một trong đặc trưng của hệ soạn thảo văn bản là độc lập giữa việc soạn thảo và trình bày văn bản. – Khả năng lưu trữ để sau này có thể sửa chữa hoặc sử dụng lại. 	
----	--	--	--

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài 1 SGK.
- Đọc tiếp bài: “Khái niệm soạn thảo văn bản”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 02/1/2011

Tiết dạy: 38

Tuần: 19

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN

Bài 14: KHÁI NIỆM VỀ SOẠN THẢO VĂN BẢN (tt)

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Nắm được các chức năng chung của hệ soạn thảo văn bản, các khái niệm liên quan đến việc trình bày văn bản.
- Có khái niệm về các vấn đề liên quan đến xử lý chữ Việt trong soạn thảo văn bản.
- Hiểu một số qui ước trong soạn thảo văn bản.
- Biết cách gõ văn bản chữ Việt, bộ mã chữ Việt, bộ phông chữ Việt, ...

Kỹ năng:

- Làm quen và bước đầu học thuộc một trong hai cách gõ văn bản.

Thái độ:

- Rèn đức tính cẩn thận, ham học hỏi, có tinh thần tương trợ bạn.

II. CHUẨN BỊ:

- Giáo viên:**
- Giáo án, tranh ảnh
 - Tổ chức hoạt động theo nhóm.

- Học sinh:**
- Sách giáo khoa, vở ghi.
 - Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ: (3')

Hỏi: Em hãy nêu các chức năng chung của hệ soạn thảo văn bản?

Đáp:

a. Nhập và lưu trữ văn bản.

- Soạn thảo văn bản nhanh
- Có thể lưu trữ lại để tiếp tục hoàn thiện hay in ra giấy.

b. Sửa đổi văn bản:

- Sửa đổi kí tự và từ
- Sửa đổi cấu trúc văn bản

c. Trình bày văn bản.

- Khả năng định dạng kí tự
- Khả năng định dạng đoạn văn bản
- Khả năng định dạng trang văn bản

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Giới thiệu một số qui ước trong việc gõ văn bản			
10	2. Một số qui ước trong việc gõ văn bản. a. Các đơn vị xử lý trong văn bản. <ul style="list-style-type: none"> – Kí tự (character). – Từ (word). – Câu (sentence). – Dòng (line). – Đoạn văn bản (paragraph) – Trang (page). 	Đặt vấn đề: Ngày nay, chúng ta tiếp xúc nhiều với các văn bản được gõ trên máy tính, trong số đó có nhiều văn bản không tuân theo các quy ước chung của việc soạn thảo, gây ra sự không nhất quán và thiếu tôn trọng người đọc. Một yêu cầu quan trọng khi bắt đầu soạn thảo văn bản là phải tôn trọng các quy định chung này để văn bản soạn thảo được nhất quán và khoa học. <ul style="list-style-type: none"> • GV giới thiệu sơ lược các đơn vị xử lý trong văn bản. Minh hoạ 	

		<p>bằng một trang văn bản.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cho HS nêu ví dụ minh họa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận và đưa ra kết quả.
10	<p>b. Một số qui ước trong việc gõ văn bản.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Các dấu ngắt câu như: (.), (,), (:), (;), (!), (?), phải được đặt sát vào từ đứng trước nó, tiếp theo là một dấu cách nếu sau đó vẫn còn nội dung. – Giữa các từ chỉ dùng một kí tự trống để phân cách. Giữa các đoạn cũng chỉ xuống dòng bằng một lần Enter. – Các dấu mở ngoặc, đóng ngoặc, ... phải được đặt sát vào bên trái (bên phải) của từ đầu tiên và từ cuối cùng. 	<p>H. Em hãy cho biết một vài dấu ngắt câu?</p> <ul style="list-style-type: none"> • GV đưa ra một số câu với các vị trí khác nhau của dấu ngắt câu rồi cho HS nhận xét. • <i>Chú ý: Đôi khi vì lí do thẩm mĩ, người ta không theo các qui ước này.</i> 	<p>Đ. , . ! : ; ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận và trả lời
Hoạt động 2: Giới thiệu chữ Việt trong soạn thảo văn bản			
3	<p>3. Chữ Việt trong soạn thảo văn bản.</p> <p>a. Xử lí chữ Việt trong máy tính:</p> <p>Bao gồm các việc chính sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nhập văn bản chữ Việt vào máy tính. • Lưu trữ, hiển thị và in ấn văn bản chữ Việt. 	<p><i>Đặt vấn đề:</i> Hiện nay có một số phần mềm xử lí được các chữ như: chữ Việt, chữ Nôm, chữ Thái, ... Trong tương lai, sẽ có những phần mềm hỗ trợ chữ của những dân tộc khác ở Việt Nam.</p>	
5	<p>b. Gõ chữ Việt:</p> <p>Hai kiểu gõ chữ Việt phổ biến như hiện nay là:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kiểu Telex • Kiểu VNI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Muốn gõ tiếng Việt phải trang bị thêm các phần mềm gõ tiếng Việt. <p>H. Các em đã biết những chương trình gõ tiếng Việt nào?</p> <ul style="list-style-type: none"> • GV giới thiệu 2 kiểu gõ tiếng Việt: Telex và Vni. 	<p>Đ. Vietkey, Unikey, VietSpel, ...</p>
4	<p>c. Bộ mã chữ Việt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bộ mã chữ Việt dựa trên bộ mã ASCII: TCVN3, VNI. • Bộ mã chung cho các ngôn ngữ và quốc gia: Unicode. 	<p>H. Cho một câu rồi viết tường minh cách gõ theo kiểu Telex? Cho một câu dạng tường minh theo kiểu gõ Telex, đọc câu đó?</p> <ul style="list-style-type: none"> • GV giới thiệu một số bộ mã thông dụng hiện nay. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cho các nhóm thảo luận và trình bày.
5	<p>d. Bộ phong chữ Việt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Phong dùng cho bộ mã TCVN3 được đặt tên với tiếp đầu ngữ: .Vn như: .VnTime, .VnArial, ... 	<p>H. Các em thường dùng bộ mã nào?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Để hiển thị và in được chữ Việt, cần có các bộ phong chữ Việt tương ứng với từng bộ mã. Có nhiều bộ phong với nhiều kiểu chữ khác nhau. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cho các nhóm thảo luận và trình bày.

2	<ul style="list-style-type: none"> • Phông dùng bộ mã VNI được đặt tên với tiếp đầu ngữ VNI- như: VNI-Times, VNI-Helve, ... • Phông dùng bộ mã Unicode: Times New Roman, Arial, Tahoma, ... <p>e. Các phần mềm hỗ trợ tiếng Việt: Hiện nay, đã có một số phần mềm tiện ích như kiểm tra chính tả, sắp xếp, nhận dạng chữ Việt, ... đã và đang được phát triển.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hiện nay các hệ soạn thảo đều có chức năng kiểm tra chính tả, sắp xếp.. cho một số ngôn ngữ nhưng chưa có tiếng Việt. Để kiểm tra máy tính có thể làm được các công việc đó với văn bản tiếng Việt, chúng ta cần dùng các phần mềm tiện ích riêng. 	
Hoạt động 4: Củng cố			
3		<ul style="list-style-type: none"> • Nhấn mạnh: <ul style="list-style-type: none"> – Một số qui ước trong việc gõ văn bản. – Không nên dùng nhiều bộ mã trong một văn bản. – Không nên dùng quá nhiều phông chữ trong một văn bản. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài 4, 5, 6 SGK trang 98
- Tìm hiểu sự khác biệt khi ta soạn thảo văn bản đúng theo các qui ước trên và không theo các qui ước trên.
- Đọc trước bài “Làm quen với Microsoft Word”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Ngày soạn: 02/01/2011

Tiết dạy: 39

Tuần: 20

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN

Bài 15: LÀM QUEN VỚI MICROSOFT WORD

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

- Nắm được cách khởi động và kết thúc Word.
- Biết cách tạo văn bản mới, mở văn bản đã có, lưu văn bản.
- Biết được ý nghĩa của một số đối tượng chính trên màn hình làm việc của Word.

Kỹ năng:

- Làm quen với bảng chọn, thanh công cụ.

Thái độ:

- Rèn luyện các đức tính: cẩn thận, ham học hỏi, có tinh thần tương trợ bạn, làm việc theo nhóm.

II. CHUẨN BỊ:

- Giáo viên:**
- Giáo án, tranh ảnh
 - Tổ chức hoạt động theo nhóm.

- Học sinh:**
- Sách giáo khoa, vở ghi.
 - Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ: (4')

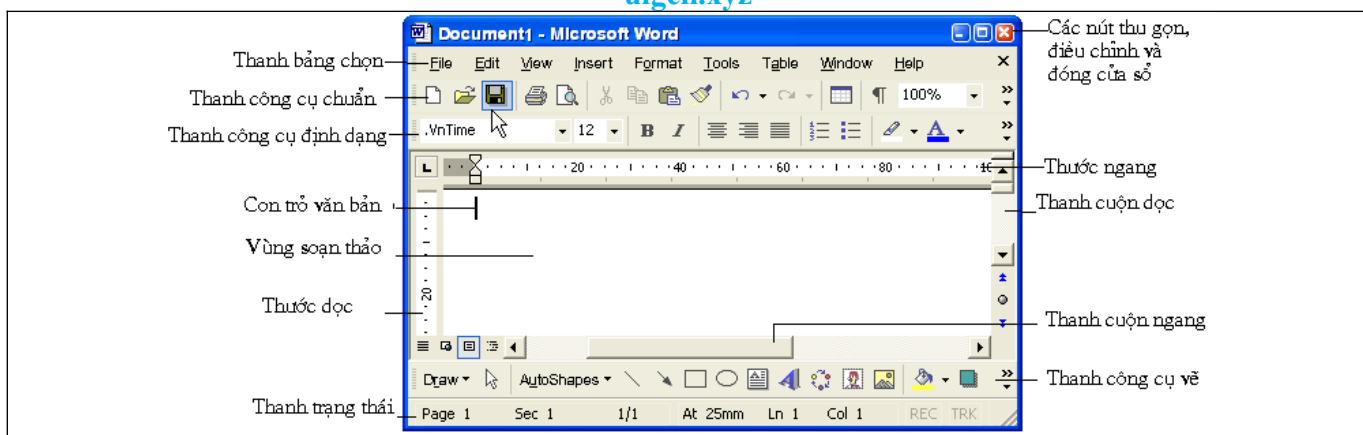
H. Em hãy nêu cách gõ chữ tiếng Việt theo kiểu TELEX, VNI.

Áp dụng: dùng kiểu gõ Telex cho đoạn thơ sau: “Từ ấy trong tôi bừng nắng hạ..”

Đ. Twf aays trong tooi bwngrf nawngs haj

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Giới thiệu màn hình làm việc của Word			
10	<p>1. Màn hình làm việc của Word</p> <ul style="list-style-type: none"> – Cách 1: Nháy đúp chuột lên biểu tượng  của Word trên màn hình nền. – Cách 2: Kích chuột vào Start → All Programs → Microsoft Word. <p>a) Các thành phần chính trên màn hình.</p> <p>Word cho phép người dùng thực hiện các thao tác trên văn bản bằng nhiều cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sử dụng lệnh trong bảng chọn. – biểu tượng (nút lệnh) tương ứng trên thanh công cụ. – các tổ hợp phím tắt. 	<p><i>Đặt vấn đề:</i> Từ bài này, chúng ta sẽ tìm hiểu một trong các hệ soạn thảo văn bản thông dụng nhất hiện nay là Microsoft Word (gọi tắt là Word) của hãng phần mềm Microsoft được thực hiện trên hệ điều hành Windows nên Word tận dụng được các tính năng mạnh của Windows.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Word được khởi động như mọi phần mềm trong Windows. <p>H. Nêu các cách khởi động Word?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cho HS quan sát hình vẽ trong SGK và giới thiệu màn hình làm việc của Word: <ul style="list-style-type: none"> – Thanh tiêu đề – Thanh bảng chọn – Thanh công cụ chuẩn 	<p>Đ.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Nháy đúp lên biểu tượng  – Kích chuột vào Start → All Programs → Microsoft Word.



Hoạt động 2: Giới thiệu thanh bảng chọn, thanh công cụ

10	b) Thanh bảng chọn: Mỗi bảng chọn chứa các lệnh chức năng cùng nhóm. Thanh bảng chọn chứa tên các bảng chọn: File , Edit , View , Insert , Format , ...	<ul style="list-style-type: none"> GV giới thiệu cho HS các mục trên thanh bảng chọn. 	<ul style="list-style-type: none"> Hướng dẫn học sinh quan sát bảng chọn SGK
----	--	--	---

Bảng chọn	Mô tả
File (Tệp)	Các lệnh xử lý tệp văn bản, như Open (Mở), New (Mới), Close (Đóng), Save (Lưu), Save As... (Lưu với tên khác...), Print (In), Exit (Thoát),...
Edit (Biên tập)	Các lệnh biên tập văn bản như Cut (Cắt), Copy (Sao), Paste (Dán),...
View (Hiển thị)	Các lệnh hiển thị như Normal (Chuẩn), Page Layout (Bố trí trang), Toolbar (Thanh công cụ)...
Insert (Chèn)	Các lệnh chèn đối tượng vào văn bản: Break (Ngắt), Page Number (Số trang), Picture (Hình),...
Format (Định dạng)	Các lệnh định dạng như Font (Phông chữ), Paragraph (Đoạn văn bản),...

8	c) Thanh công cụ: Để thực hiện lệnh, chỉ cần nháy chuột vào biểu tượng tương ứng trên thanh công cụ.	<ul style="list-style-type: none"> GV giới thiệu công dụng của thanh công cụ (các nút lệnh) 	<ul style="list-style-type: none"> Hướng dẫn học sinh quan sát bảng chọn SGK
---	--	--	---



Thanh công cụ chuẩn

Hoạt động 3: Giới thiệu cách kết thúc phiên làm việc với Word

10	2. Kết thúc phiên làm việc với Word. <ul style="list-style-type: none"> Để lưu văn bản có thể thực hiện một trong các cách sau: <ul style="list-style-type: none"> Cách 1: Chọn File → Save. Cách 2: Nháy chuột vào nút lệnh trên thanh công cụ 	<ul style="list-style-type: none"> Soạn thảo văn bản thường bao gồm: gõ nội dung văn bản, định dạng, in ra. Văn bản có thể lưu trữ để sử dụng lại. Cho các nhóm thảo luận: Trước khi kết thúc phiên làm việc với Word, ta thực hiện thao tác gì? 	<ul style="list-style-type: none"> Các nhóm thảo luận và trả lời. <ul style="list-style-type: none"> Lưu văn bản (Save)
----	--	--	---

	<p>chuẩn.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Cách 3: Nhấn tổ hợp phím Ctrl + S. <ul style="list-style-type: none"> • Để kết thúc phiên làm việc với văn bản, chọn File → Close hoặc nhấp chuột tại nút  ở bên phải bảng chọn. • Để kết thúc phiên làm việc với Word, ta thực hiện các cách sau: <ul style="list-style-type: none"> – Cách 1: Chọn File → Exit . – Cách 2: Nháy vào nút  trên thanh tiêu đề ở góc trên bên phải màn hình Word. 	<ul style="list-style-type: none"> • GV giới thiệu các cách lưu văn bản. • Phân biệt sự khác nhau giữa File → Save và File → Save As 	
Hoạt động 4: củng cố			
3		<ul style="list-style-type: none"> • Nhấn mạnh các cách thực hiện một lệnh trong Word. <p>H. Hãy phân biệt kết thúc phiên làm việc với Word và kết thúc tệp văn bản?</p>	<p>Đ. Chia nhóm thảo luận và trả lời.</p> <ul style="list-style-type: none"> – File → Exit: kết thúc Word – File → Close: kết thúc tệp văn bản.

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Thao tác trên máy ở nhà.
- Đọc tiếp bài: “Làm quen với Microsoft Word”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 10/01/2011

Tiết dạy: 40

Tuần: 20

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN
Bài 1: LÀM QUEN VỚI MICROSOFT WORD (tt)

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

- Nắm được cách khởi động và kết thúc Word.
- Biết cách tạo văn bản mới, mở văn bản đã có, lưu văn bản.

Kỹ năng:

- Làm quen với bảng chọn, thanh công cụ.
- Phân biệt con trỏ văn bản và con trỏ chuột.

Thái độ:

- Rèn luyện các đức tính: cẩn thận, ham học hỏi, có tinh thần tương trợ bạn, làm việc theo nhóm.

II. CHUẨN BỊ:

- Giáo viên:**
- Giáo án, tranh ảnh
 - Tổ chức hoạt động theo nhóm.

- Học sinh:**
- Sách giáo khoa, vở ghi.
 - Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ: (3')

H. Hãy nêu các thành phần chính trên màn hình Word?

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Hướng dẫn cách mở tệp văn bản			
10	3. Soạn thảo văn bản đơn giản. a. Mở tệp văn bản. • Tạo văn bản mới: <i>Cách 1:</i> Chọn File → New; <i>Cách 2:</i> Nháy chuột vào nút  trên thanh công cụ chuẩn; <i>Cách 3:</i> Nhấn tổ hợp phím Ctrl + N. • Mở một tệp văn bản đã có: <i>Cách 1:</i> Chọn File → Open <i>Cách 2:</i> Nháy chuột vào nút  trên thanh công cụ chuẩn; <i>Cách 3:</i> Nhấn tổ hợp phím Ctrl + O.	<i>Đặt vấn đề:</i> Sau khi khởi động, Word mở một văn bản trống với tên tạm là Document1 • Cho HS đọc SGK và trả lời các câu hỏi, sau đó GV giải thích thêm. H. Có bao nhiêu cách để tạo một văn bản mới? H. Hãy nêu các cách mở một tệp văn bản đã có? • Có thể nháy đúp chuột vào văn bản cần mở để mở văn bản.	• Các nhóm thảo luận và trình bày. Đ. Có 3 cách. Đ. Có 3 cách.
Hoạt động 2: Phân biệt con trỏ văn bản và con trỏ chuột			
5	b) Con trỏ văn bản và con trỏ chuột. • Con trỏ văn bản (còn gọi là con trỏ soạn thảo), trên màn hình cho biết vị trí xuất hiện	• GV giới thiệu “con trỏ văn bản” và “con trỏ chuột”.	• HS đọc SGK

	<p>của kí tự được gỡ từ bàn phím.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muốn chèn kí tự hay đối tượng vào văn bản, phải đưa con trỏ vào vị trí cần chèn. • Di chuyển con trỏ văn bản: có 2 cách <ul style="list-style-type: none"> + Dùng chuột: Di chuyển con trỏ chuột tới vị trí mong muốn và nhấp chuột. + Dùng phím: Nhấn các phím Home, End, Page up, Page Down, các phím mũi tên, hoặc tổ hợp phím Ctrl và các phím đó. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ở trong vùng soạn thảo, con trỏ chuột có dạng I, nhưng đổi thành  khi ra ngoài vùng soạn thảo. • Khi con trỏ chuột di chuyển, con trỏ văn bản không di chuyển. 	
Hoạt động 3: Hướng dẫn cách gõ văn bản			
5	<p>c) Cách gõ văn bản</p> <ul style="list-style-type: none"> • Khi ở cuối dòng, con trỏ soạn thảo sẽ tự động xuống dòng. • Nhấn phím Enter để kết thúc một đoạn và sang đoạn mới. • Có 2 chế độ gõ văn bản: <ul style="list-style-type: none"> – chèn (Insert). – đè (Overtyping). 	<ul style="list-style-type: none"> • GV hướng dẫn HS phân biệt hai chế độ gõ văn bản: gõ chèn hoặc gõ đè. 	<ul style="list-style-type: none"> • HS đọc SGK
Hoạt động 4: Hướng dẫn các thao tác biên tập văn bản			
20	<p>d) Các thao tác biên tập văn bản.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chọn văn bản <ul style="list-style-type: none"> – Sử dụng bàn phím: di chuyển con trỏ tới đầu phần văn bản cần chọn. Nhấn phím Shift đồng thời kết hợp với các phím dịch chuyển con trỏ như: ←, →, ↑, ↓, Home, End, ... để đưa con trỏ đến vị trí cuối. – Sử dụng chuột: Kích chuột vào vị trí đầu phần văn bản cần chọn, bấm chuột trái và giữ chuột kéo tới vị trí cuối. • Xoá văn bản. <ul style="list-style-type: none"> – Xoá một vài kí tự: dùng các phím Backspace hoặc Delete. – Xoá phần văn bản lớn: <ul style="list-style-type: none"> + Chọn phần văn bản muốn xoá; + Nhấn một trong 2 phím xoá hoặc chọn Edit → Cut. • Sao chép. <ul style="list-style-type: none"> + Chọn phần văn bản muốn sao chép + Chọn Edit → Copy. Khi đó phần văn bản đã chọn được lưu vào Clipboard; + Đưa con trỏ văn bản tới vị 	<p>Đặt vấn đề: Muốn thực hiện một thao tác với phần văn bản nào thì trước hết cần chọn phần văn bản đó (đánh dấu).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hướng dẫn HS đọc SGK và trả lời các câu hỏi (có thể sử dụng các HS đã biết). <p>H. Có bao nhiêu cách chọn văn bản?</p> <p>H. So sánh cách xoá kí tự bằng các phím Backspace hoặc Delete ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận và trình bày. <p>Đ. Có 2 cách</p> <p>Đ.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Backspace: Xoá kí tự bên trái con trỏ. – Delete: Xoá kí tự ngay tại vị trí con trỏ.

	trí cần sao chép; + Chọn Edit → Paste • Di chuyển + Chọn phần văn bản cần di chuyển + Chọn Edit → Cut (phần văn bản tại đó bị xoá và lưu vào Clipboard) + Đưa con trỏ tới vị trí mới + Chọn Edit → Paste	H. So sánh hai thao tác <i>Sao chép</i> và <i>Di chuyển</i> ? • Trong thực hành ta có thể dùng phím tắt để thực hiện nhanh các thao tác như: Ctrl + A chọn toàn bộ văn bản Ctrl + C tương đương lệnh Copy Ctrl + X tương đương lệnh Cut Ctrl + V tương đương lệnh Paste	Đ. – Sao chép: Sao thành nhiều đoạn văn bản giống nhau. – Di chuyển: Chuyển đoạn văn bản đến vị trí khác.
Hoạt động 5: củng cố kiến thức đã học			
2		• Nhấn mạnh: – Các thao tác biên tập văn bản – Có nhiều cách thực hiện một thao tác nào đó.	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Thực hành trên máy ở nhà
- Đọc trước “**Bài tập và thực hành 6**”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 10/01/2011

Tiết dạy: 41

Tuần: 21

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN

BÀI TẬP LÀM QUEN VỚI MICROSOFT WORD.

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

- Củng cố các khái niệm về soạn thảo văn bản và bước đầu làm quen với Microsoft word

Kỹ năng:

- Nắm được chữ Việt trong soạn thảo văn bản, biết soạn thảo một văn bản đơn giản, biết mở một tệp, sao chép, xoá một văn bản.

Thái độ:

- Rèn đức tính cẩn thận, ham học hỏi.

II. CHUẨN BỊ:

- Giáo viên:**
- Giáo án, tranh ảnh, phiếu học tập.
 - Tổ chức hoạt động theo nhóm.

- Học sinh:**
- Sách giáo khoa, vở ghi.
 - Ôn tập các bài đã học.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. **Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

2. **Kiểm tra bài cũ:** (Lồng vào quá trình làm bài tập)

H. Nêu các thao tác soạn thảo văn bản?

3. **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Củng cố các khái niệm về soạn thảo văn bản			
20	<p>1. Chức năng chính của Word là gì?</p> <p>2. Hãy sắp xếp các việc sao cho đúng trình tự thường được thực hiện khi soạn thảo văn bản trên máy tính: chỉnh sửa, in ấn, gõ văn bản, trình bày.</p> <p>3. Khi trình bày văn bản, không thực hiện việc nào dưới đây?</p> <p>a) Thay đổi khoảng cách giữa các đoạn.</p> <p>b) Sửa chính tả</p> <p>c) Chọn cỡ chữ</p> <p>d) Thay đổi hướng giấy</p> <p>4. Vì sao bộ mã Unicode có thể dùng chung cho mọi ngôn ngữ của các quốc gia trên thế giới?</p> <p>5. Cần phải cài đặt những gì để có thể soạn thảo văn bản chữ Việt?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • GV phát phiếu câu hỏi cho các nhóm. Gọi một HS bất kì của mỗi nhóm trả lời, các HS khác bổ sung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận, chuẩn bị trả lời các câu hỏi. <p>1. Soạn thảo văn bản</p> <p>2. gõ văn bản → trình bày → chỉnh sửa → in ấn.</p> <p>3. Sửa chính tả</p> <p>4. Bộ mã Unicode dùng 2 byte để mã hoá, nên số lượng kí tự có thể mã hoá là 2^{16}, đủ để mã hoá các kí tự của mọi quốc gia trên thế giới.</p> <p>5. Cần phải cài đặt:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Phần mềm hỗ trợ gõ chữ Việt + Phông chữ tiếng Việt
Hoạt động 2: Củng cố các thao tác làm quen với Microsoft Word			
		<ul style="list-style-type: none"> • GV phát phiếu câu hỏi cho các nhóm. Gọi một HS bất kì 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận, chuẩn bị trả lời các câu hỏi.

20	<p>6. Giao diện của Word thuộc loại nào: dòng lệnh; bảng chọn?</p> <p>7. Tổ hợp phím ghi ở bên phải một số mục trong bảng chọn dùng để làm gì?</p> <p>8. Muốn huỷ bỏ một thao tác vừa thực hiện, ta có thể dùng những thao tác nào?</p> <p>9. Muốn lưu văn bản vào đĩa, ta có thể dùng những thao tác nào?</p> <p>10. Để xoá phần văn bản được chọn và ghi vào bộ nhớ đệm, ta dùng những thao tác nào?</p> <p>11. Để chèn nội dung có trong bộ nhớ đệm vào văn bản, ta dùng những thao tác nào?</p>	<p>của mỗi nhóm trả lời, các HS khác bổ sung.</p>	<p>6. bảng chọn</p> <p>7. phím tắt để thực hiện lệnh tương ứng</p> <p>8. + nháy chuột vào nút </p> <p>+ chọn lệnh Edit → Undo</p> <p>+ nhấn tổ hợp phím Ctrl + Z</p> <p>9. + chọn lệnh File → Save</p> <p>+ nhấn tổ hợp phím Ctrl + S</p> <p>+ nháy chuột vào nút </p> <p>10. + chọn lệnh Edit → Cut</p> <p>+ nhấn tổ hợp phím Ctrl + X</p> <p>+ nháy chuột vào nút </p> <p>11. + chọn lệnh Edit → Paste</p> <p>+ nhấn tổ hợp phím Ctrl + V</p> <p>+ nháy chuột vào nút </p>
Hoạt động 3: củng cố			
5		<ul style="list-style-type: none"> GV nhấn mạnh các thao tác cơ bản và hướng dẫn HS chuẩn bị cho tiết thực hành. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Ôn tập, chuẩn bị cho tiết thực hành “Làm quen với Word”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Ngày soạn: 16/01/2011

Tiết dạy: 42

Tuần: 21

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN BTTH 6: LÀM QUEN VỚI WORD

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Biết khởi động và kết thúc Word;
- Biết phân biệt các bảng chọn chính trên màn hình Word;

Kỹ năng:

- Sử dụng tốt các lệnh biên tập của Word: cắt, dán, xoá, sao chép...
- Bước đầu làm quen với vị trí các phím trên bàn phím và biết soạn thảo văn bản chữ Việt đơn giản theo một trong hai cách gõ chữ Việt.

Thái độ:

- Rèn luyện phong cách làm việc chuẩn mực, dứt khoát.

II. CHUẨN BỊ:

- Giáo viên:**
- Giáo án, máy tính.
 - Tổ chức thực hành theo nhóm.

- Học sinh:**
- Sách giáo khoa, vở ghi.
 - Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. **Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.
2. **Kiểm tra bài cũ:** (Lồng vào quá trình thực hành)
 - H. Nêu các thao tác soạn thảo văn bản ?
3. **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Khởi động Word và tìm hiểu các thành phần trên màn hình của Word.			
20	1. Khởi động Word và tìm hiểu các thành phần trên màn hình của Word. <ul style="list-style-type: none"> • Khởi động Word. • Phân biệt thanh tiêu đề, thanh bảng chọn, thanh trạng thái, các thanh công cụ trên màn hình. • Tìm hiểu các cách thực hiện lệnh trong Word. • Tìm hiểu một số chức năng trong các bảng chọn: như mở, đóng, lưu tệp, hiển thị thước đo, hiển thị các thanh công cụ (chuẩn, định dạng, vẽ hình). • Tìm hiểu các nút lệnh trên một số thanh công cụ. • Thực hành với thanh cuộn dọc và thanh cuộn ngang để di chuyển đến các phần khác nhau của văn bản. 	<ul style="list-style-type: none"> • GV yêu cầu HS dựa vào bài học, tìm hiểu nội dung của màn hình soạn thảo và thực hiện các thao tác đơn giản. Sau đó trình bày theo yêu cầu của GV (mỗi nhóm một yêu cầu, các nhóm khác bổ sung. Khuyến khích các em có tinh thần ham học hỏi, tự tìm hiểu). 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm đọc tài liệu, thực hành và trả lời các yêu cầu của GV.
Hoạt động 2: Hướng dẫn soạn một văn bản đơn giản			
20	2. Soạn một văn bản đơn giản: <ul style="list-style-type: none"> • Nhập đoạn văn bản: (SGK) Đơn xin nhập học 	<ul style="list-style-type: none"> • Hướng dẫn học sinh lần lượt các thao tác để soạn một văn bản tiếng Việt. • Phân biệt con trỏ văn bản và 	<ul style="list-style-type: none"> • HS quan sát trực tiếp trên máy để nhận biết.

		<p>con trỏ chuột.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Phân biệt chế độ chèn và chế độ đè. • Phân biệt tính năng của các phím Delete và Backspace. • Yêu cầu các nhóm nhập đoạn văn bản trên. • Hướng dẫn HS tạo thư mục cho riêng mình và lưu văn bản với tên Don xin hoc. • Kết thúc Word. 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thực hiện và báo kết quả.
Hoạt động 4: củng cố			
5		<ul style="list-style-type: none"> • Nhắc lại các thao tác cơ bản để soạn thảo văn bản. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Thực hành soạn thảo văn bản trên máy ở nhà.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 16/01/2011

Tiết dạy: 43

Tuần: 22

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN

BTTH 6: LÀM QUEN VỚI WORD (tt)

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Biết khởi động và kết thúc Word;
- Biết phân biệt các bảng chọn chính trên màn hình Word;
- Sử dụng tốt các lệnh biên tập của Word: cắt, dán, xoá, sao chép...
- Nắm được các thao tác soạn thảo văn bản

Kĩ năng:

- Bước đầu làm quen với vị trí các phím trên bàn phím và biết soạn thảo văn bản chữ Việt theo một trong hai cách gõ chữ Việt.

Thái độ:

- Rèn luyện phong cách làm việc chuẩn mực, dứt khoát.

II. CHUẨN BỊ:

- Giáo viên:**
- Giáo án, máy tính.
 - Tổ chức thực hành theo nhóm.

- Học sinh:**
- Sách giáo khoa, vở ghi.
 - Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.
2. Kiểm tra bài cũ: (lồng vào quá trình thực hành)
 - H. Nêu các cách gõ tiếng Việt?
3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Hướng dẫn thực hành gõ tiếng Việt			
25	<ul style="list-style-type: none"> • Khởi động Winword • Soạn thảo văn bản (SGK) HỒ HOÀN KIẾM 	<ul style="list-style-type: none"> • Hướng dẫn HS thực hiện các thao tác để soạn thảo văn bản tiếng Việt, chỉnh sửa văn bản. • Hãy lưu văn bản vào thư mục riêng của mình đã tạo với tên Ho Guom. • Sửa chữa văn bản và lưu lại. • Sao chép đoạn văn bản trên và lưu lại với tên khác. • Xoá đoạn văn bản vừa sao chép. 	<ul style="list-style-type: none"> • HS có thể dùng các phím tắt để thực hiện nhanh các thao tác
Hoạt động 2: Làm việc với văn bản đã có			
15		<ul style="list-style-type: none"> • Hướng dẫn HS thực hiện các thao tác xử lí một văn bản đã có. • Mở tệp văn bản: <i>Don xin hoc</i> • Sửa các lỗi chính tả (nếu có) • Thay cụm từ “Hữu Nghị” thành “Trung Vương”, “Đoàn 	<ul style="list-style-type: none"> • HS thực hiện các yêu cầu

		Kết” thành “Quốc Học”, tên HS tành tên của mình. • Lưu lại văn bản đã sửa	
Hoạt động 3: củng cố			
5		• Nhấn mạnh những thao tác cơ bản. • Nhắc nhở những sai sót của HS	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Đọc trước bài “Định dạng văn bản”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Ngày soạn: 22/01/2011

Tiết dạy: 44

Tuần: 22

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN**Bài 16 : ĐỊNH DẠNG VĂN BẢN****I. MỤC TIÊU:****Kiến thức:**

- Hiểu nội dung việc định dạng kí tự, định dạng đoạn văn bản và định dạng trang.

Kĩ năng:

- Thực hiện được định dạng kí tự, định dạng đoạn văn bản.

Thái độ:

- Rèn luyện đức tính cẩn thận và thẩm mỹ trong soạn thảo văn bản.

II. CHUẨN BỊ:**Giáo viên:**

- Giáo án, tranh ảnh
- Tổ chức hoạt động theo nhóm.

Học sinh:

- Sách giáo khoa, vở ghi.
- Đọc bài trước.

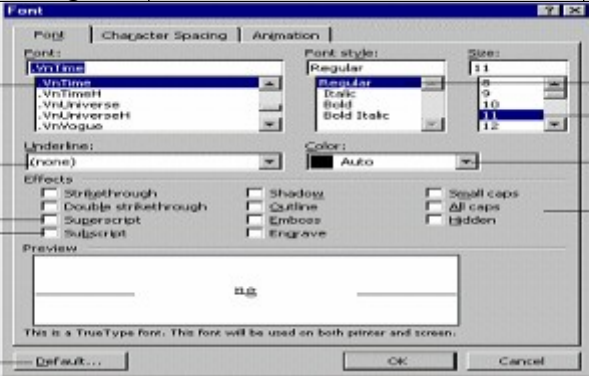
III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ: (3')

H. Nêu các thao tác biên tập văn bản?

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Khái niệm định dạng văn bản – định dạng kí tự			
17	<ul style="list-style-type: none"> • Định dạng văn bản là trình bày các phần văn bản nhằm mục đích cho văn bản được rõ ràng và đẹp, nhấn mạnh những phần quan trọng, giúp người đọc nắm bắt dễ hơn các nội dung chủ yếu của văn bản. <p>1. Định dạng kí tự:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Xác định phong chữ, kiểu chữ, cỡ chữ, màu sắc văn bản. • Cách 1: Sử dụng lệnh Format → Font ... • Cách 2: Sử dụng các nút lệnh trên thanh công cụ định dạng. 	<p>Đặt vấn đề: GV đưa ra 2 văn bản có nội dung giống nhau, một văn bản đã được định dạng và một văn bản chưa định dạng. Cho HS so sánh 2 văn bản trên.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Để văn bản được trình bày rõ ràng, đẹp mắt... ta cần phải định dạng văn bản. Vậy thế nào là định dạng văn bản? • GV giới thiệu một số thuộc tính định dạng kí tự. Cho HS đưa ra những thuộc tính khác. 	<ul style="list-style-type: none"> • HS quan sát và đưa ra nhận xét. • HS tự tìm hiểu và trình bày.
 <p>Chọn phông</p> <p>Chọn kiểu gạch chân</p> <p>Chỉ số trên Chỉ số dưới</p> <p>Nháy chuột để thiết đặt phông ngầm định</p> <p>Chọn kiểu chữ</p> <p>Chọn cỡ chữ</p> <p>Chọn màu sắc</p> <p>Chọn các hiệu ứng khác (chữ bóng, gạch ngang, v.v.)</p>			
Hoạt động 2: Cách định dạng đoạn văn bản			
15	<p>2. Định dạng đoạn văn bản</p> <ul style="list-style-type: none"> • Căn lề, khoảng cách giữa các đoạn văn bản, định dạng dòng 	<ul style="list-style-type: none"> • GV giới thiệu một số thuộc tính định dạng đoạn văn bản. Cho HS tìm hiểu các thuộc tính 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận và trình bày.

	<p>đầu tiên, khoảng cách giữa các dòng, ...</p> <p>Cách 1: Sử dụng lệnh Format → Paragraph</p> <p>...</p> <p>Cách 2: Sử dụng các nút lệnh trên thanh công cụ định dạng.</p>	<p>còn lại.</p> <ul style="list-style-type: none">• Để định dạng đoạn văn bản trước hết phải xác định đoạn văn bản cần định dạng: C1: Đặt con trỏ vào trong đoạn văn bản C2: Chọn một phần đoạn văn bản C3: Chọn toàn bộ văn bản	<p>– Các thuộc tính cơ bản của định dạng đoạn gồm có:</p> <ul style="list-style-type: none">+ Căn lề+ Khoảng cách giữa các dòng trong đoạn văn+ Khoảng cách đến đoạn văn trước sau.+ Định dạng dòng đầu tiên+ Khoảng cách lề đoạn văn so với lề của trang.
<div><div><div><div><div>Paragraph</div><div>Indents and Spacing</div><div>Line and Page Breaks</div><div>Alignment: Justified</div><div>Outline level: Body text</div><div>Indentation</div><div>Left: 0 cm</div><div>Right: 0 cm</div><div>Special: Hanging</div><div>By: 0.5 cm</div><div>Spacing</div><div>Before: 0 pt</div><div>After: 2 pt</div><div>Line spacing: Single</div><div>At: </div><div>Preview</div><div>Paragraph Paragraph</div></div></div></div></div>			

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Đọc trước bài thực hành số 7

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 22/01/2011

Tiết dạy: 45

Tuần: 23

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN

BTTH 7: ĐỊNH DẠNG VĂN BẢN

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

- Nắm được các thuộc tính định dạng văn bản.

Kỹ năng:

- Luyện tập các kỹ năng định dạng đoạn văn bản, gõ tiếng Việt.
- Biết soạn và trình bày một văn bản hành chính thông thường.

Thái độ:

- Rèn luyện đức tính cẩn thận và thẩm mỹ trong soạn thảo văn bản.

II. CHUẨN BỊ:

- Giáo viên:**
- Giáo án, máy tính.
 - Tổ chức thực hành theo nhóm.

- Học sinh:**
- Sách giáo khoa, vở ghi.
 - Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

- 1. Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.
- 2. Kiểm tra bài cũ:** (lồng vào quá trình thực hành)
 - H. Nêu các thuộc tính định dạng văn bản?
- 3. Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Luyện tập cách mở một văn bản đã có			
5	1. Khởi động Word và mở tệp <i>Don xin hoc.doc</i> đã gõ ở bài thực hành trước.	<p>H. Nhắc lại các cách khởi động Word?</p> <p>H. Nêu cách mở tệp văn bản đã có ?</p>	<p>Đ. Kích chuột vào biểu tượng  trên màn hình Desktop.</p> <p>Đ. Chọn File → Open</p>
Hoạt động 2: Hướng dẫn cách định dạng kí tự và định dạng văn bản			
30	2. Áp dụng những thuộc tính định dạng đã biết để trình bày lại <i>don xin hoc</i> dựa trên mẫu SGK.	<ul style="list-style-type: none"> • GV nêu yêu cầu và hướng dẫn từng bước cách thực hiện các thuộc tính định dạng: kí tự, đoạn văn bản, trang văn bản. – Định dạng kí tự: chữ nghiêng, chữ đậm, ... – Định dạng đoạn văn bản: khoảng cách giữa các dòng, thụt đầu dòng, ... 	<ul style="list-style-type: none"> • HS theo dõi trực tiếp trên máy và làm theo.
Hoạt động 3: Luyện tập cách lưu văn bản và kết thúc Word			
5	3. Lưu văn bản trên với tên cũ và kết thúc Word.	H. Nêu cách lưu văn bản và kết thúc Word ?	<p>Đ.</p> <p>+ Chọn lệnh File → Save</p> <p>+ Kích chuột vào nút </p>
Hoạt động 4: Củng cố			
5		<ul style="list-style-type: none"> • Nhấn mạnh cách thực hiện các thuộc tính định dạng văn bản. • Nhắc nhở các sai sót thường gặp của HS trong quá trình thao tác trên máy. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Chuẩn bị tiếp bài thực hành số 7

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 22/01/2011

Tiết dạy: 46

Tuần: 23

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN

BTTH 7: ĐỊNH DẠNG VĂN BẢN (tt)

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

- Nắm được các thuộc tính định dạng văn bản.

Kỹ năng:

- Biết soạn và trình bày một văn bản hành chính thông thường.
- Luyện tập các kỹ năng định dạng kí tự, định dạng đoạn văn bản, gõ tiếng Việt

Thái độ:

- Rèn luyện đức tính cẩn thận và thẩm mỹ trong soạn thảo văn bản.

II. CHUẨN BỊ:**Giáo viên:**

- Giáo án, máy tính.
- Tổ chức hoạt động theo nhóm.

Học sinh:

- Sách giáo khoa, vở ghi.
- Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:1. **Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.2. **Kiểm tra bài cũ:** (lồng vào quá trình thực hành)3. **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Hướng dẫn định dạng Font, Tab...			
25	1. Gõ và định dạng đoạn văn “CẢNH ĐẸP QUÊ HƯƠNG” trong SGK.	<ul style="list-style-type: none"> • GV hướng dẫn các thuộc tính định dạng văn bản: <ul style="list-style-type: none"> – Định dạng kí tự: chữ nghiêng, chữ đậm, ... – Định dạng đoạn văn bản: khoảng cách giữa các dòng, thụt đầu dòng, ... • Yêu cầu các nhóm thực hiện việc soạn và định dạng đoạn văn bản theo mẫu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quan sát trực tiếp trên máy để nhận biết. • Các nhóm thực hiện .
Hoạt động 2: Luyện tập nâng cao			
15	2. Soạn thảo tự do	<ul style="list-style-type: none"> • Cho từng nhóm tự soạn thảo và định dạng một văn bản theo từng chủ đề: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn xin phép. + Giấy mời. + Một đoạn văn. + Một bài thơ. • GV nhận xét, đánh giá. 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thực hiện yêu cầu.
Hoạt động 4: củng cố			
5		<ul style="list-style-type: none"> • Nhấn mạnh cách thực hiện các thuộc tính định dạng văn bản. • Nhắc nhở các sai sót thường gặp của HS trong quá trình thao tác trên máy. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài 1 – 5 SGK.
- Đọc trước bài “Một số chức năng khác”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 25/01/2011

Tiết dạy: 47

Tuần: 24

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN

Bài 17: MỘT SỐ CHỨC NĂNG KHÁC

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Nắm được cách định dạng kiểu danh sách liệt kê và số thứ tự, ngắt trang và đánh số trang
- Nắm được các bước chuẩn bị để in văn bản.

Kỹ năng:

- Rèn kỹ năng thực hành thành thạo các kiểu định dạng, ngắt trang và đánh số trang.

Thái độ:

- Rèn luyện tính khoa học, thẩm mỹ. Giáo dục HS văn hoá soạn thảo.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên:

- Giáo án, tranh ảnh.
- Tổ chức hoạt động theo nhóm.

Học sinh:

- Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ: (3')

H. Hãy phân biệt lề trang văn bản và lề đoạn văn bản?

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Hướng dẫn định dạng kiểu danh sách			
10	<p>1. Định dạng kiểu danh sách:</p> <p>Để định dạng kiểu danh sách ta sử dụng một trong hai cách sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cách 1: Dùng lệnh Format → Bullets and numbering ... để mở hộp thoại Bullets and Numbering. • Cách 2: Sử dụng các nút lệnh Bullets hoặc Numbering trên thanh công cụ định dạng. • Để huỷ bỏ việc định dạng kiểu danh sách, chỉ cần chọn phần văn bản đó rồi kích vào các nút tương ứng trong cách 2. 	<p>Đặt vấn đề: Ngoài những kiểu định dạng như chúng ta đã học, Microsoft Word còn cung cấp cho chúng ta rất nhiều kiểu định dạng khác.</p> <ul style="list-style-type: none"> • GV giới thiệu một số đoạn văn bản có định dạng kiểu danh sách. • Cho các nhóm đưa ra các ví dụ khác minh hoạ định dạng kiểu danh sách? 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận và trình bày.
Hoạt động 2: Hướng dẫn cách ngắt trang và đánh số trang			
15	<p>2. Ngắt trang và đánh số trang.</p> <p>a. Ngắt trang:</p> <p>Việc ngắt trang được thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Đặt con trỏ văn bản ở vị trí muốn ngắt trang. – Chọn lệnh Insert → Break ... rồi chọn Page break trong hộp thoại Break – Nháy chuột vào nút OK. 	<p>Đặt vấn đề: Thông thường Word tự động thực hiện việc ngắt trang. Tuy nhiên, Word cũng cho phép ta chủ động ngắt trang và chuyển sang trang mới.</p> <ul style="list-style-type: none"> • GV giới thiệu một số đoạn văn bản được ngắt trang tự động và bằng tay. • GV đưa ra một văn bản có những chỗ ngắt trang nên tránh. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Có thể nhấn tổ hợp phím Ctrl + Enter để ngắt trang tại vị trí con trỏ văn bản. <p>b. Đánh số trang.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Chọn Insert → Page Numbers – Position: chọn vị trí của số trang. – Alignment: chọn cách căn lề cho số trang: trái (Left), phải (Right), giữa (Center). – Show number on first page: chọn đánh số trang hoặc không đánh số trang ở trang đầu tiên của văn bản. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nếu văn bản có nhiều hơn một trang ta nên đánh số trang vì nếu không sẽ không thể phân biệt thứ tự các trang khi in ra sử dụng. Microsoft Word cho phép đánh số trang ở đầu hoặc cuối trang văn bản. • GV giới thiệu một số trang văn bản có và không có đánh số trang, rồi cho HS nhận xét. 	
Hoạt động 3: Hướng dẫn thao tác in văn bản			
10	<p>3. In văn bản.</p> <p>a. Xem trước khi in:</p> <p>Mở cửa sổ Preview, sử dụng một trong hai cách sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cách 1: Chọn lệnh File → Print Preview. • Cách 2: Nháy nút lệnh  trên thanh công cụ chuẩn. <p>b. In văn bản.</p> <p>Ta thực hiện việc in văn bản bằng một trong các cách sau</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cách 1: Dùng lệnh File → Print... • Cách 2: Nhấn tổ hợp phím Ctrl + P • Cách 3: Nháy chuột vào nút  trên thanh công cụ chuẩn để in ngay toàn bộ văn bản. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trước khi in một văn bản nào đó, thông thường nên thực hiện việc xem văn bản trước khi in để kiểm tra các lề trang, việc ngắt trang, việc bố trí nội dung, ... đã đúng như mong muốn chưa. • Văn bản có thể được in ra giấy nếu máy tính có kết nối trực tiếp với máy in hoặc có thể truy cập với máy tính trong mạng. 	
Hoạt động 4: Củng cố			
7		<p>Nhấn mạnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Khi nào dùng danh sách liệt kê, khi nào dùng danh sách số thứ tự. – Khi nào dùng ngắt trang bằng tay. – Những kiểu ngắt trang nào nên tránh. 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận và trình bày

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài 1,2,3,4 sách giáo khoa.
- Đọc trước bài “Các công cụ trợ giúp soạn thảo”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

Ngày soạn: 30/01/2011

Tiết dạy: 48

Tuần: 24

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN

Bài 18: CÁC CÔNG CỤ TRỢ GIÚP SOẠN THẢO

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Biết sử dụng hai công cụ thường được dùng trong các hệ soạn thảo văn bản là tìm kiếm và thay thế.
- Hiểu được ý nghĩa của chức năng tự động sửa trong Word.
- Có thể lập danh sách các từ gõ tắt và sử dụng để tăng tốc độ gõ.

Kỹ năng:

- Rèn kỹ năng thực hành tìm kiếm và thay thế trong soạn thảo.

Thái độ:

- Rèn đức tính làm việc khoa học, chuẩn xác.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên:

- Giáo án, tranh ảnh.
- Tổ chức hoạt động theo nhóm.

Học sinh:

- Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ôn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ: (3')

H. Hãy nêu các bước cần thực hiện để tạo danh sách liệt kê dạng kí hiệu và dạng số thứ tự.

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Tìm hiểu chức năng tìm kiếm và thay thế			
20	<p>1. Tìm kiếm và thay thế:</p> <p>a. Tìm kiếm: Để tìm kiếm một từ hoặc cụm từ, ta thực hiện theo các bước sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chọn lệnh Edit → Find ... hoặc nhấn tổ hợp phím Ctrl + F. Hộp thoại Find and Replace sẽ xuất hiện. • Gõ từ hoặc cụm từ cần tìm vào ô Find what • Nháy chuột vào nút Find Next. <p>Cụm từ tìm được (nếu có) sẽ được hiển thị dưới dạng bị “bôi đen”. Ta có thể nháy nút Find Next để tìm tiếp hoặc nháy nút Cancel (huỷ bỏ) để đóng hộp thoại.</p> <p>b. Thay thế:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chọn Edit → Replace ... hoặc nhấn tổ hợp phím Ctrl + H. Hộp thoại Find and Replace xuất hiện. 	<p><i>Đặt vấn đề:</i> Trong khi soạn thảo, chúng ta có thể muốn tìm vị trí một từ (cụm từ) nào đó hay cũng có thể cần thay thế chúng bằng một từ hay cụm từ khác. Công cụ Find và Replace của Word cho phép thực hiện điều đó một cách dễ dàng.</p> <ul style="list-style-type: none"> • GV giới thiệu một đoạn văn bản có nhiều từ (cụm từ) giống nhau, và muốn thay thế từ (cụm từ) đó bằng từ (cụm từ) khác. • Cho HS nêu một số trường hợp cần dùng chức năng tìm kiếm và thay thế. • Ta cũng có thể thay thế một từ hay cụm từ bằng một từ hay cụm từ khác trong văn bản bằng cách thực hiện theo các bước sau: 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận và trình bày.

	<ul style="list-style-type: none"> Gõ cụm từ cần tìm kiếm vào ô Find what và gõ cụm từ thay thế vào ô Replace with (thay thế bằng); Nháy chuột vào nút Find Next để đến cụm từ cần tìm tiếp theo (nếu có) Nháy nút Replace nếu muốn thay thế cụm từ vừa tìm thấy (và nháy vào nút Replace All nếu muốn thay thế tự động tất cả các cụm từ tìm thấy) bằng cụm từ thay thế; Nháy chuột vào nút Close để đóng hộp thoại, kết thúc việc tìm và thay thế. <p>c) Một số tùy chọn trong tìm kiếm và thay thế.</p> <p>Nháy chuột lên nút  để thiết đặt một số tùy chọn thường dùng như:</p> <ul style="list-style-type: none"> Match case: Phân biệt chữ hoa, chữ thường. Find whole words only: Từ cần tìm là một từ nguyên vẹn. 	<ul style="list-style-type: none"> Chú ý: Các lệnh tìm kiếm và thay thế đặc biệt hữu ích trong trường hợp văn bản có nhiều trang. Word cung cấp một số tùy chọn để giúp cho việc tìm kiếm được chính xác hơn. <p>Hoa ≠ hoa</p> <p>Nếu tìm từ Hoa và đánh dấu vào ô “Find whole word only” thì những từ như : Hoan, Thoa, ... sẽ không được tìm dù có chứa từ hoa.</p>
Hoạt động 2: Tìm hiểu chức năng gõ tắt và sửa lỗi		
15	<p>2. Gõ tắt và sửa lỗi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sửa lỗi: Hệ soạn thảo văn bản tự động sửa các lỗi chính tả khi người dùng gõ văn bản. Gõ tắt: cho phép người dùng sử dụng một vài kí tự tắt để tự động gõ được cả một cụm từ dài thường gặp, làm tăng tốc độ gõ. Để bật /tắt chức năng này, sử dụng lệnh Tool → Auto Correct để mở hộp thoại Auto Correct và chọn (bỏ) chọn ô Replace text as you type. 	<p><i>Đặt vấn đề:</i> Ta có thể thiết lập Word tự động sửa lỗi xảy ra trong khi gõ văn bản. Ngoài ra có thể thiết lập gõ tắt để công việc soạn thảo được nhanh hơn.</p> <p>VD: gõ “ngĩa” máy sẽ tự động sửa thành “nghĩa”</p> <p>VD: gõ “TV” thay cho “Trung Vương”...</p> <ul style="list-style-type: none"> Thêm các từ gõ tắt hoặc sửa lỗi mới vào danh sách này bằng cách sau: <ul style="list-style-type: none"> Gõ từ viết tắt vào cột Replace và cụm từ đầy đủ vào ô With; Nháy chuột vào nút  để thêm vào danh sách tự động sửa.
Hoạt động 3: Củng cố		
	Nhấn mạnh:	

7		<ul style="list-style-type: none"> – So sánh chức năng <i>Tìm kiếm</i> và <i>Thay thế</i>. – Tại sao trong khi gõ văn bản tiếng Việt đôi khi các kí tự ta vừa gõ biến thành kí tự khác không mong muốn. 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận và trình bày.
---	--	---	--

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Làm lại các thao tác trong bài học.
- Đọc trước bài Thực hành 8

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Ngày soạn: 2/02/2011

Tiết dạy: 49

Tuần: 25

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN

CÁC BÀI TẬP VỀ SOẠN THẢO VĂN BẢN

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Củng cố một số thao tác xử lý văn bản: định dạng danh sách, tìm kiếm, thay thế, ...

Kỹ năng:

- Luyện kỹ năng xử lý văn bản

Thái độ:

- Rèn đức tính làm việc khoa học, chuẩn xác.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên:

- Giáo án.
- Tổ chức hoạt động theo nhóm.

Học sinh:

- Sách giáo khoa, vở ghi. Ôn tập các thao tác xử lý văn bản đã học.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. **Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

2. **Kiểm tra bài cũ:** (Lồng vào quá trình giải bài tập)

3. **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Ôn tập Một số chức năng khác			
20	<p>1. Nêu trình tự các thao tác đánh số thứ tự các đoạn văn bản.</p> <p>2. Để thêm một mục mới vào danh sách liệt kê dạng số thứ tự, ta tiến hành các thao tác nào?</p> <p>3. Có thể đánh số trang bắt đầu từ một số bất kì không? Nếu được, cần thực hiện như thế nào?</p> <p>4. Để xem văn bản trước khi in, ta dùng lệnh nào?</p> <p>5. Có gì khác nhau giữa việc dùng nút lệnh  và việc dùng lệnh File → Print</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cho các nhóm thảo luận và trình bày. Gọi 1 HS bất kì trả lời. 	<ul style="list-style-type: none"> Các nhóm thảo luận <ol style="list-style-type: none"> + Chọn các đoạn văn bản + Lệnh Format → Bullets and Numbering ... Di chuyển con trỏ đến cuối dòng cuối cùng và bấm Enter. Trong hộp thoại Page Numbers, chọn Format, cho số trang vào ô Start at:  File → Print Preview Nút lệnh  cho phép in ngay toàn bộ văn bản, còn lệnh File → Print có thể có nhiều lựa chọn cho việc in ấn.
Hoạt động 2: Ôn tập Các công cụ trợ giúp soạn thảo			
20	<p>1. Tìm kiếm và thay thế khác nhau thế nào?</p> <p>2. Tại sao trong khi gõ văn bản tiếng Việt đôi khi các kí tự ta</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cho các nhóm thảo luận và trình bày. Gọi 1 HS bất kì trả lời. 	<ul style="list-style-type: none"> Các nhóm thảo luận <ol style="list-style-type: none"> Vì không tương thích giữa

	<p>vừa gõ biến thành kí tự khác không mong muốn?</p> <p>3. Gõ tắt và sửa lỗi có liên quan gì với nhau không?</p> <p>4. Tại sao trong khi gõ văn bản chữ Việt đôi khi ta thấy các đường lượn sóng màu xanh (hoặc đỏ) xuất hiện dưới các cụm từ vừa gõ?</p> <p>5. Em thấy công cụ kiểm tra chính tả và ngữ pháp có hữu ích không? Tại sao hệ soạn thảo văn bản em dùng chưa thể kiểm tra tự động chính tả tiếng Việt? Em mong muốn mình sẽ tạo ra công cụ đó hay không?</p>	<p>phông chữ và bộ gõ</p> <p>3) Cùng là nhiệm vụ của công cụ AutoCorrect.</p> <p>4) Do ta chọn chức năng Check spelling as you type, những từ không đúng chính tả sẽ được đánh dấu.</p> <p>5) Đối với tiếng Việt thì phải định nghĩa lại các từ gõ tắt và các từ sai chính tả.</p>
Hoạt động 3: Cũng cố		
5		Nhấn mạnh khi nào nên dùng chức năng nào.

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Ôn tập chuẩn bị bài thực hành số 8

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 12/02/2011

Tiết dạy: 50

Tuần: 25

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN

BTTH 8

SỬ DỤNG MỘT SỐ CÔNG CỤ TRỢ GIÚP SOẠN THẢO

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Định dạng kiểu danh sách liệt kê dạng kí hiệu và dạng số thứ tự.
- Đánh số trang và in văn bản.

Kỹ năng:

– Luyện kỹ năng sử dụng một số công cụ trợ giúp soạn thảo của Word để nâng cao hiệu quả khi soạn thảo văn bản.

Thái độ:

- Luyện đức tính làm việc một cách khoa học, chuẩn xác và hiệu quả.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên:

- Giáo án, máy tính.
- Tổ chức thực hành theo nhóm.

Học sinh:

- Sách giáo khoa, vở ghi. Bài thực hành số 8.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ: (Lồng vào quá trình thực hành)

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Luyện kỹ năng sử dụng kiểu định dạng danh sách			
20	<p>a) Hãy gõ trình bày theo mẫu sau:</p> <p>Học sinh: Hoàng Kim Liên, lớp 10A1, trường THPT Hoàng Diệu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Xếp loại hạnh kiểm: Tốt • Xếp loại học lực: ...Giỏi... • Số ngày nghỉ có phép ...2 • Số ngày nghỉ không phép: ..0.. • Được khen thưởng: Học sinh giỏi học kì 1. 	<ul style="list-style-type: none"> • GV cho HS nhắc lại cách định dạng kiểu danh sách. Sau đó hướng dẫn lại một số thao tác cơ bản để học sinh theo dõi. 	<ul style="list-style-type: none"> • HS thực hành theo yêu cầu của GV. Lưu ý sử dụng các công cụ soạn thảo đã học để thao tác được nhanh và chính xác.
Hoạt động 2: Luyện kỹ năng sử dụng công cụ tìm kiếm và thay thế			
20	<p>b) Trong đoạn văn bản trên, hãy yêu cầu Word thay các tên riêng bằng các tên riêng khác do em tự nghĩ ra.</p> <p>c) Trong đoạn văn bản trên, hãy dùng chức năng tìm kiếm và thay thế để kiểm tra và sửa tự động các lỗi như:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Có một dấu cách trước dấu chấm. • Viết liền sau dấu phẩy. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cho HS thực hiện các yêu cầu. GV dùng các công cụ soạn thảo để kiểm tra. (có thể cho HS sử dụng đoạn văn bản khác) 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thực hiện yêu cầu.
Hoạt động 3: củng cố			
5		<p>GV phân tích thêm khi nào nên sử dụng công cụ nào.</p> <p>Nhắc nhở những sai sót mà HS gặp phải khi thực hành.</p>	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Ôn luyện lại bài thực hành số 8

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Ngày soạn: 22/02/2011

Tiết dạy: 51

Tuần: 26

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN
BTTH 8 SỬ DỤNG MỘT SỐ
CÔNG CỤ TRỢ GIÚP SOẠN THẢO (tt)

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Định dạng kiểu danh sách liệt kê dạng kí hiệu và dạng số thứ tự;
- Đánh số trang và in văn bản
- Sử dụng một số công cụ trợ giúp soạn thảo của Word để nâng cao hiệu quả khi soạn thảo văn bản.

Kỹ năng:

- Luyện kỹ năng sử dụng một số công cụ trợ giúp soạn thảo của Word để nâng cao hiệu quả khi soạn thảo văn bản.

Thái độ:

- Luyện đức tính làm việc một cách khoa học, chuẩn xác và hiệu quả.

II. CHUẨN BỊ:

- Giáo viên:**
- Giáo án, máy tính.
 - Tổ chức thực hành theo nhóm.

- Học sinh:**
- Sách giáo khoa, vở ghi, bài thực hành số 8.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

- 1. Ổn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

- 2. Kiểm tra bài cũ:**

- 3. Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Luyện kỹ năng sử dụng chức năng gõ tắt để gõ nhanh văn bản.			
20	<p>1. Hãy sử dụng chức năng gõ tắt để tạo các từ gõ tắt sau:</p> <p>vt vũ trụ ht hành tinh td trái đất tv Trung Vương vn Việt Nam</p> <p>2. Hãy sử dụng các từ gõ tắt trên để gõ nhanh đoạn văn dưới đây và trình bày theo ý của em. Có hay không sự sống trên các hành tinh khác?</p> <p>Trình bày văn bản trên theo yêu cầu sau:</p> <p>a. Căn giữa tiêu đề, dùng kiểu chữ khác so với chữ trong bài, chọn cỡ chữ lớn hơn và định dạng thành chữ đậm;</p> <p>b. Hãy căn lề lùi vào cho dòng đầu tiên của mỗi đoạn và dùng định dạng đoạn văn, căn thẳng hai bên.</p> <p>c. Lưu văn bản vào thư mục của riêng mình.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • GV cho HS nhắc lại cách thực hiện các thao tác. 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận, trình bày và thực hiện.
Hoạt động 2: Luyện tập kỹ năng đánh số trang và in văn bản			
	SỔ GIÁO DỤC – ĐÀO TẠO BÌNH ĐỊNH Trường THPT Trung Vương	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc	

20	3. a) Hãy tạo mẫu tiêu đề như trên. b) Tự soạn thảo một văn bản có nội dung là một biên bản họp lớp đề nghị một danh sách khen thưởng. c) Thực hiện sao chép văn bản thành nhiều trang, đánh số trang và xem trước khi in.	<ul style="list-style-type: none"> GV cho các nhóm tự soạn nội dung theo yêu cầu. Sau đó GV kiểm tra việc sử dụng các công cụ soạn thảo. 	<ul style="list-style-type: none"> Các nhóm thực hiện yêu cầu.
Hoạt động 3: Củng cố			
5		GV phân tích thêm khi nào nên sử dụng công cụ nào. Nhắc nhở những sai sót mà HS gặp phải khi thực hành.	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Thực hành thêm trên máy ở nhà.
- Đọc trước bài “Tạo và làm việc với bảng”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 22/02/2011

Tiết dạy: 52

Tuần: 26

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN KIỂM TRA THỰC HÀNH 1 TIẾT

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

– Củng cố các chức năng trong soạn thảo văn bản.

Kỹ năng:

– Luyện kỹ năng sử dụng các công cụ thực hiện các thao tác soạn thảo, xử lý văn bản.

Thái độ:

– Rèn luyện tính nghiêm túc, xử lý linh hoạt.

II. CHUẨN BỊ:**Giáo viên:** – Đề kiểm tra. Máy tính.**Học sinh:** Ôn tập kiến thức, luyện kỹ năng về soạn thảo văn bản đã học.**III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:****1. Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.**2. Kiểm tra bài cũ:****3. Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Nội dung đề kiểm tra thực hành			
	<div>1. Hãy gõ bài thơ sau (chú ý định dạng kí tự và định dạng đoạn văn bản):</div> <div>ĐÂY THÔN VĨ DẠ</div> <div>Sao anh không về thăm thôn vĩ Nhìn nắng hàng cau nắng mới lên Vườn ai mướt quá xanh như ngọc Lá trúc che ngang mặt chữ điền Gió theo lối gió, mây đường mây Dòng nước buồn thiu hoa bắp lay Thuyền ai đậu bến sông trăng đó Có chở trăng về kịp tối nay</div> <div>Mơ khách đường xa, khách đường xa Áo em trắng quá nhìn không ra Ở đây sương khói mờ nhân ảnh Ai biết tình ai có đậm đà?</div> <div>a. Lưu tệp với tên VI_DA.DOC ở thư mục của riêng mình. b. Lưu lại tệp với tên VIDA1.DOC, định dạng chữ nghiêng và đậm ở các đoạn thơ từ “ Gió theo ... tối nay” c. Mở tệp VIDA1.DOC , sao chép khối từ “sao anh ...” đến “... tối nay” vào cuối tệp VI_DA.DOC d. Di chuyển khối từ “ Mơ khách ... “ đến “đậm đà” trong tệp VIDA1.DOC về cuối tệp và xoá khối “ “Gió theo ...” đến “ tối nay”, sau đó lưu lại các kết quả đã thực hiện.</div> <div>2. Hãy tạo mẫu tiêu đề sau:</div> <div><div>Sở Giáo dục – Đào tạo Trà Vinh Trường THPT TX Trà Vinh ★★★</div><div>CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc ★★★</div></div>		
Hoạt động 2: GV chấm điểm			
	Câu 1: 8 điểm		

		+ Gõ được văn bản: 2 điểm + Thực hiện đúng mỗi yêu cầu: 1,5 điểm Câu 2: 2 điểm	
--	--	---	--

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Đọc trước bài “Tạo và làm việc với bảng”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 30/02/2011

Tiết dạy: 53

Tuần: 27

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN

Bài 19: TẠO VÀ LÀM VIỆC VỚI BẢNG

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Biết được khi nào thì thông tin nên tổ chức dưới dạng bảng.
- Nắm được nội dung các nhóm lệnh chính khi làm việc với bảng.

Kỹ năng:

- Thực hiện được việc tạo bảng và nhập dữ liệu cho bảng, thêm bớt hàng cột, chỉnh độ rộng hàng, cột, tách, gộp ô của bảng.
- Biết sử dụng bảng trong soạn thảo.

Thái độ:

- Rèn luyện phong cách làm việc khoa học, khả năng phân tích.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên:

- Giáo án, tranh ảnh
- Tổ chức hoạt động theo nhóm.

Học sinh:

- Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ôn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ: (3')

H. Nhắc lại các chức năng định dạng văn bản?

Đ. Định dạng kí tự, định dạng đoạn văn bản, định dạng trang văn bản.

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Hướng dẫn các cách tạo bảng			
25	<p>1. Tạo bảng</p> <p>a. Tạo bảng bằng một trong các cách sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cách 1: Chọn lệnh Table → Insert → Table ... rồi chỉ ra số cột và số hàng cũng như các số đo chính xác cho độ rộng các cột trong hộp thoại Insert Table. • Cách 2: Nháy nút lệnh  (Insert Table) trên thanh công cụ chuẩn rồi kéo thả chuột xuống dưới và sang phải để chọn số hàng và số cột cho bảng; số hàng và số cột của bảng được hiển thị ở hàng dưới cùng. <p>b. Chọn thành phần của bảng.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Để chọn ô, hàng, cột hay toàn bảng, ta thực hiện một trong các cách sau: <ul style="list-style-type: none"> – Cách 1: Dùng lệnh Table → 	<p>Đặt vấn đề: Ta thường gặp các văn bản trong đó có những bảng biểu như bảng số liệu điều tra, bảng thời khoá biểu, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • GV giới thiệu một số bảng biểu • Để tạo bảng trước hết đưa con trỏ về vị trí cần tạo bảng. <div data-bbox="683 1415 1042 1832" data-label="Image"> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Muốn thao tác với phần nào trong bảng, trước tiên phải chọn phần đó. • Cho HS đọc SGK. Mỗi HS đọc cho cả lớp nghe một thao tác chọn 	<ul style="list-style-type: none"> • HS đọc SGK và theo dõi <div data-bbox="1153 1373 1452 1697" data-label="Image"> </div> <ul style="list-style-type: none"> • HS đọc SGK và thực hiện yêu cầu của GV. Đ. Giống với thao tác định

	<p>Select, rồi chọn tiếp Cell, Row, Column hay Table.</p> <p>– Cách 2: Chọn trực tiếp trong bảng.</p> <p><i>c). Thay đổi kích thước của cột (hàng).</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Cách 1: Dùng lệnh Table → Cell Height and Width (một số phiên bản office: Table Properties).• Cách 2: Đưa con trỏ vào đường biên của hàng hoặc cột, khi con trỏ có hình mũi tên hai chiều thì kích chuột, giữ và kéo thả theo ý mình.• Cách 3: Dùng chuột kéo thả các nút  hoặc  trên thanh thước ngang hoặc dọc.	<p>ô, hàng, cột, toàn bảng.</p> <p>H. Thao tác này tương tự với thao tác nào đã học?</p> <ul style="list-style-type: none">• Khi tạo bảng, các cột, dòng và ô trong bảng thường đều có độ dài rộng bằng nhau, vì vậy muốn sử dụng cần phải chỉnh sửa lại cho hợp lý.	<p>dạng văn bản.</p>						
Hoạt động 3: Hướng dẫn các cách thao tác với bảng									
15	<p>2. Các thao tác với bảng</p> <p>a. Chèn thêm hoặc xóa ô, hàng, cột.</p> <p>– Chọn ô, hàng, cột cần chèn hay xóa.</p> <p>– Dùng các lệnh Table → Insert hoặc Table → Delete, rồi chỉ rõ vị trí của đối tượng sẽ chèn.</p> <p>b) Tách một ô thành nhiều ô.</p> <p>– Chọn ô cần tách</p> <p>– Sử dụng lệnh Table → Split Cells ... hoặc nút lệnh  trên thanh công cụ Table and Borders.</p> <p>– Nhập số hàng và số cột cần tách trong hộp thoại.</p> <p>c) Gộp nhiều ô thành một ô.</p> <p>– Chọn các ô liền nhau cần gộp.</p> <p>– Sử dụng lệnh Table → Merger Cells hoặc nháy nút lệnh  trên thanh công cụ.</p> <p>d) Định dạng văn bản trong ô.</p> <p>Văn bản trong các ô được định dạng như văn bản thông thường.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Cho HS nêu một số yêu cầu thường gặp trong thực tế khi thao tác với bảng. <table border="1" data-bbox="628 1261 1091 1339"><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>H. Nhắc lại một số chức năng định dạng văn bản?</p>							<ul style="list-style-type: none">• Các nhóm thảo luận và trình bày.+ Thêm ô, hàng, cột+ Xóa ô, hàng, cột <p>Đ.</p> + Định dạng kí tự + Định dạng đoạn văn bản
Hoạt động 4: Củng cố									
2		<p>– Nhấn mạnh ý nghĩa các thao tác với bảng.</p>							

		– Văn bản trong mỗi ô được xem như là một đoạn văn bản.	
--	--	---	--

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài 1, 2, 3, 4, 5 SGK.
- Luyện tập trên máy ở nhà.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Ngày soạn: 2/03/2011

Tiết dạy: 54

Tuần: 27

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN BÀI TẬP TẠO VÀ LÀM VIỆC VỚI BẢNG

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Củng cố cách tạo bảng, bước đầu làm quen các thao tác trong bảng
- Nắm được các công cụ trợ giúp soạn thảo, cách tạo và làm việc với bảng, biết cách lập một bảng biểu.

Kỹ năng:

- Luyện kỹ năng thực hiện các thao tác xử lý trong bảng.

Thái độ:

- Rèn luyện phương pháp làm việc khoa học.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên:

- Giáo án, tranh ảnh
- Tổ chức hoạt động theo nhóm.

Học sinh:

- Sách giáo khoa, vở ghi. Ôn tập các thao tác xử lý trong bảng.

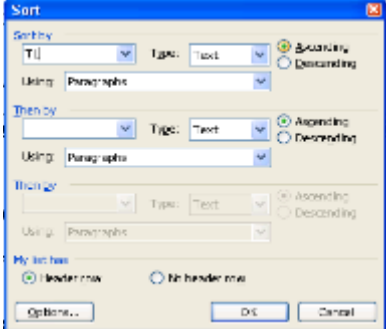
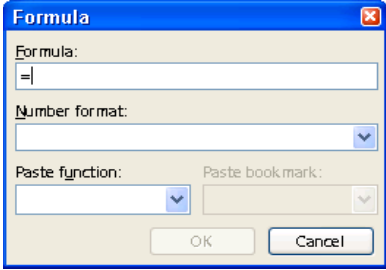
III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. **Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

2. **Kiểm tra bài cũ:** (Lồng vào quá trình giải bài tập)

3. **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh														
Hoạt động 1: Củng cố cách tạo và làm việc với bảng.																	
25	<p>1. Để chọn một ô trong bảng, ta nháy chuột tại cạnh trái của ô đó. Đúng hay sai?</p> <p>2. Các ô liền kề của một bảng có thể gộp lại thành một ô được không? Các ô đó phải thoả mãn điều kiện gì?</p> <p>3. Có thể thực hiện các thao tác biên tập (sao chép, xoá, di chuyển) với một bảng như với văn bản thông thường. Đúng hay sai?</p> <p>4. Trong các cách dưới đây, cách nào nên dùng để căn chỉnh nội dung trong một ô xuống sát đáy?</p> <p>a. Dùng các khoảng trống trước nội dung</p> <p>b. Nhấn nhiều lần phím Enter</p> <p>c. Chọn nút lệnh Cell Alignment</p> <p>5. Hãy ghép mỗi chức năng ở 2 bảng sau:</p> <p>a) Tạo bảng</p> <p>b) Thêm hàng, cột</p> <p>c) Xoá hàng, cột</p> <p>d) Gộp ô</p> <p>e) Tách ô</p> <p>f) Sắp xếp trong bảng</p> <p>g) Tính toán trong bảng</p> <p>1) Table → Merge Cells</p> <p>2) Table → Insert</p> <p>3) Table → Insert → Table</p> <p>4) Table → Delete</p>	<ul style="list-style-type: none">GV phát phiếu câu hỏi cho các nhóm. Gọi một HS bất kì của mỗi nhóm trả lời, các HS khác bổ sung.	<ul style="list-style-type: none">Các nhóm thảo luận, trả lời câu hỏi. <p>1. Đúng.</p> <p>2. Có thể được, với điều kiện chúng tạo thành một miền hình chữ nhật.</p> <p>3. Đúng.</p> <p>4. Chọn nút lệnh cell Alignment.</p> <p>5.</p> <table><tr><td>a</td><td>b</td><td>c</td><td>d</td><td>e</td><td>f</td><td>g</td></tr><tr><td>3</td><td>2</td><td>4</td><td>1</td><td>6</td><td>7</td><td>5</td></tr></table>	a	b	c	d	e	f	g	3	2	4	1	6	7	5
a	b	c	d	e	f	g											
3	2	4	1	6	7	5											

	5) Table → Formula... 6) Table → Split Cells ... 7) Table → Sort ...		
Hoạt động 2: Giới thiệu thêm một số thao tác xử lý trong bảng			
15	<p>1. Trang trí đường viền và đường lưới cho bảng:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chọn bảng • Thực hiện lệnh Format → Borders and Shading ... • Chọn kiểu đường viền, đường lưới hoặc tô màu cho bảng <p>2. Sắp xếp trong bảng:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chọn cột cần sắp xếp • Thực hiện lệnh Table → Sort ... • Chọn kiểu sắp xếp tăng/giảm • Nháy nút OK. <p>3. Tính toán trong bảng:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Đưa con trỏ soạn thảo đến ô sẽ đặt kết quả tính toán. • Chọn lệnh Table → Formula ... 	<ul style="list-style-type: none"> • GV giới thiệu thêm một số thao tác xử lý thường dùng trong bảng  	
Hoạt động 3: củng cố			
5		<p>Nhắc lại các thao tác xử lý trong bảng.</p> <p>Nhấn mạnh khi nào nên sử dụng thao tác nào.</p>	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- HS tự tìm hiểu thêm các thao tác khác trong xử lý bảng.
- Chuẩn bị Bài tập và thực hành 9

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 12/03/2011

Tiết dạy: 55

Tuần: 28

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN

BTTH 9 BÀI TẬP VÀ THỰC HÀNH TỔNG HỢP

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

- Củng cố các thao tác với bảng.

Kỹ năng:

- Thực hành làm việc với bảng
- Vận dụng tổng hợp các kỹ năng đã học trong soạn thảo.

Thái độ:

- Rèn luyện phong cách làm việc khoa học, chuẩn mực.

II. CHUẨN BỊ:**Giáo viên:**

- Giáo án, máy tính.
- Tổ chức thực hành theo nhóm.

Học sinh:

- Sách giáo khoa, vở ghi. Ôn tập các thao tác xử lý văn bản.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. **Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.

2. **Kiểm tra bài cũ:** (Lồng vào quá trình thực hành)

3. **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên			Hoạt động của Học sinh		
Hoạt động 1: Luyện tập cơ bản cách làm việc với bảng							
15	1. a) Hãy tạo thời khoá biểu theo mẫu dưới đây:						
		Thứ hai	Thứ ba	Thứ tư	Thứ năm	Thứ sáu	Thứ bảy
	Tiết 1						
	Tiết 2						
	Tiết 3						
	Tiết 4						
	Tiết 5						
b) Hãy điền tên các môn học theo đúng thời khoá biểu của lớp em.							
		• Yêu cầu HS thực hiện việc tạo bảng và trình bày cách mà mình đã thực hiện. • GV chỉnh sửa những sai sót.			• Các nhóm thực hiện và trình bày cách thực hiện của mình.		
Hoạt động 2: Luyện tập nâng cao cách làm việc với bảng							
25	2. Hãy trình bày bảng so sánh Đà Lạt, một điểm du lịch nổi tiếng của Việt Nam, với một vài điểm du lịch tại các nước khác theo mẫu dưới đây.						
	Địa danh	Cao độ trung bình	Nhiệt độ (°C)			Lượng mưa trung bình năm (mm)	Số ngày mưa trung bình năm (ngày)
			Cao nhất	Thấp nhất	Trung bình		
	Đà Lạt (Việt Nam)	1500	31	5	18	1755	170
	Dac-gi-ling (Ấn Độ)	2006	29	3	12	3055	150
	Sim-la (Ấn Độ)	2140	34	6	12	1780	99
	Ba-gui-o (Phi-lip-pin)	1650	28	9	18	2100	195
		• Cho HS nhắc lại các thao tác thực hiện trong bảng.			• HS thực hiện yêu cầu.		

		<ul style="list-style-type: none"> • Nhấn mạnh: + Gộp ô, tách ô. + Căn chỉnh văn bản trong ô. 	
Hoạt động 3: Củng cố			
5		<ul style="list-style-type: none"> • Nhấn mạnh các thao tác xử lý bảng. • Cho các nhóm thảo luận, rút ra cách thực hiện tốt nhất. 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận và trình bày.

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Chuẩn bị tiếp bài BTTH số 9.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 12/03/2011

Tiết dạy: 56

Tuần: 28

Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN BTTH 9 BÀI TẬP VÀ THỰC HÀNH TỔNG HỢP (tt)

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

- Nắm được các thao tác với bảng.

Kỹ năng:

- Thực hành làm việc với bảng.
- Vận dụng tổng hợp các kỹ năng đã học trong soạn thảo để soạn một văn bản hoàn chỉnh.

Thái độ:

- Rèn luyện phong cách làm việc khoa học, chuẩn mực.

II. CHUẨN BỊ:**Giáo viên:**

- Giáo án, máy tính.
- Tổ chức hoạt động theo nhóm.

Học sinh:

- Sách giáo khoa, vở ghi. Ôn tập các thao tác xử lý văn bản.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:1. **Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.2. **Kiểm tra bài cũ:** (Lồng vào quá trình thực hành)3. **Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh																																																																					
Hoạt động 1: Luyện tập soạn thảo văn bản tổng hợp																																																																								
25	1. a) Gõ văn bản sau, lưu vào đĩa với tên THONGBAO.DOC																																																																							
	Trường THPT Thị xã Trà Vinh																																																																							
	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM																																																																							
	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc																																																																							
	Trà Vinh, ngày tháng năm																																																																							
	THÔNG BÁO																																																																							
	V/v Lập danh sách khen thưởng Học kì I																																																																							
	Để chuẩn bị sơ kết Học kì I, Ban Giám hiệu yêu cầu các lớp thực hiện các việc sau đây:																																																																							
	-Hợp kiểm điểm, đánh giá xếp loại hạnh kiểm từng học sinh trong Học kì I.																																																																							
	-Lập danh sách đề nghị khen thưởng những học sinh có thành tích xuất sắc (theo mẫu).																																																																							
-Lập danh sách những thanh niên ưu tú để đề nghị kết nạp vào Đoàn TNCSHCM.																																																																								
Yêu cầu các lớp thực hiện nghiêm túc thông báo này.																																																																								
Ban Giám hiệu																																																																								
Nơi nhận:																																																																								
-Các lớp																																																																								
-Lưu VP																																																																								
Danh sách học sinh đề nghị khen thưởng																																																																								
<table><tr><th rowspan="2">Stt</th><th rowspan="2">Họ và tên</th><th colspan="10">Điểm trung bình các môn học</th><th rowspan="2">ĐTB</th><th rowspan="2">H.Lực</th><th rowspan="2">H.Kiểm</th></tr><tr><th>T</th><th>L</th><th>H</th><th>X</th><th>I</th><th>V</th><th>S</th><th>D</th><th>N</th><th>C</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			Stt	Họ và tên	Điểm trung bình các môn học										ĐTB	H.Lực	H.Kiểm	T	L	H	X	I	V	S	D	N	C																																													
Stt	Họ và tên	Điểm trung bình các môn học										ĐTB	H.Lực	H.Kiểm																																																										
		T	L	H	X	I	V	S	D	N	C																																																													
b. Điền nội dung vào các cột trong bảng (khoảng 5 học sinh).																																																																								
c. Điền số thứ tự tự động																																																																								
		<ul style="list-style-type: none">Yêu cầu học sinh thực hiện, chú ý sử dụng phối hợp các thao tác.GV kiểm tra việc sử dụng các thao tác xử lý văn bản.	<ul style="list-style-type: none">HS thực hiện theo yêu cầu của GV.																																																																					

Hoạt động 4: Luyện tập nâng cao			
15	2. Dùng Word Art, chèn hình ảnh		
		<ul style="list-style-type: none"> GV hướng dẫn thêm một số chức năng nâng cao để trình bày, trang trí văn bản. 	
Hoạt động 3: Củng cố			
5		<ul style="list-style-type: none"> Nhắc lại một số thao tác xử lý văn bản. Lưu ý HS khi nào nên dùng thao tác nào. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Tìm hiểu thêm các thao tác xử lý văn bản khác.
- Đọc trước bài “Mạng máy tính và Internet”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

Ngày soạn: 22/03/2011

Tiết dạy: 57

Tuần: 29

Chương IV: MẠNG MÁY TÍNH VÀ INTERNET**Bài 20: MẠNG MÁY TÍNH****I. MỤC TIÊU:****Kiến thức:**

- Biết nhu cầu mạng máy tính trong lĩnh vực truyền thông.
- Biết khái niệm mạng máy tính.
- Biết một số loại mạng máy tính, các mô hình mạng.

Kỹ năng:

- Phân biệt được qua hình vẽ: Các mạng LAN, WAN, các mạng không dây và có dây, một số thiết bị kết nối, mô hình ngang hàng và mô hình khách chủ.

Thái độ:

- Học tập, vui chơi lành mạnh, có ích trên mạng Internet.

II. CHUẨN BỊ:

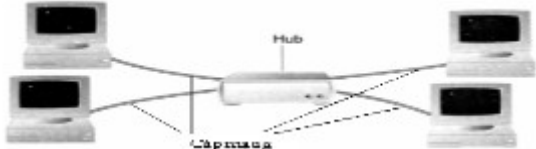
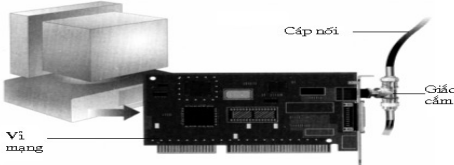
- Giáo viên:**
- Giáo án, tranh ảnh
 - Tổ chức hoạt động theo nhóm.

- Học sinh:**
- Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:**1. Ổn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.**2. Kiểm tra bài cũ:****3. Giảng bài mới:**

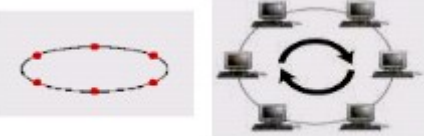
TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Tìm hiểu khái niệm mạng máy tính			
10	<p>1. Mạng máy tính là gì?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mạng máy tính là hệ thống trao đổi thông tin giữa các máy tính với nhau. Một mạng máy tính bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> – Các máy tính – Các thiết bị mạng đảm bảo kết nối các máy tính với nhau. – Phần mềm cho phép thực hiện việc giao tiếp giữa các máy tính. • Việc kết nối các máy tính thành mạng là cần thiết để giải quyết các vấn đề như: <ul style="list-style-type: none"> – Cần sao chép một lượng lớn dữ liệu từ máy này sang máy khác trong một thời gian ngắn. – Nhiều máy tính có thể dùng chung dữ liệu, các thiết bị, phần mềm hoặc tài nguyên đắt tiền như bộ xử lý tốc độ cao, đĩa cứng dung lượng lớn ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Đặt vấn đề: Khi máy tính ra đời và càng ngày làm được nhiều việc hơn thì nhu cầu trao đổi và xử lý thông tin cũng tăng dần và việc kết nối mạng là một tất yếu. • Hướng dẫn HS đọc SGK và tìm hiểu khái niệm mạng máy tính. H. Nêu các thành phần của một mạng máy tính? H. Nêu lợi ích của việc kết nối máy tính? 	<ul style="list-style-type: none"> • HS thảo luận và trả lời. Đ. + Các máy tính + Thiết bị kết nối + Chương trình cho phép thực hiện việc giao tiếp giữa các máy. Đ. + Sao chép dữ liệu giữa các máy + Nhiều máy dùng chung thiết bị, tài nguyên, ...
Hoạt động 2: Tìm hiểu phương tiện truyền thông của mạng máy tính.			
20	<p>2. Phương tiện và giao thức truyền thông của mạng máy tính</p> <p>a. Phương tiện truyền thông (media).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Phương tiện truyền thông để kết 	<ul style="list-style-type: none"> • Dẫn dắt vấn đề: Để chia sẻ thông tin và sử dụng các dịch vụ mạng các máy tính trong mạng phải có khả năng kết nối vật lý với nhau và tuân theo các qui tắc truyền thông thống 	

<p>nối các máy tính trong mạng gồm 2 loại:</p> <p>+ Kết nối có dây (Cable): Cáp truyền thông có thể là cáp xoắn đôi, cáp đồng trục, cáp quang (fiber optic cable), ...</p> <p>Để tham gia vào mạng, máy tính cần có vi mạng (card mạng) được nối với cáp mạng nhờ giắc cắm.</p> <p><i>Kiểu bố trí các máy tính trong mạng:</i> Bố trí máy tính trong mạng có thể rất phức tạp nhưng đều là tổ hợp của ba kiểu cơ bản là đường thẳng, vòng, hình sao.</p>	<p>nhất để giao tiếp được với nhau.</p> <p>H. Nêu các kiểu kết nối mạng máy tính mà em biết?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cáp quang là đường cáp có tốc độ và thông lượng đường truyền cao nhất trong các loại cáp. 	<p>D. Có dây và không dây</p>
---	---	--------------------------------------



a) Kiểu đường thẳng



b) Kiểu vòng



c) Kiểu hình sao

<p>+ Kết nối không dây: Phương tiện truyền thông không dây có thể là sóng radio, bức xạ hồng ngoại hay sóng truyền qua vệ tinh.</p> <p>Để tổ chức một mạng không dây đơn giản cần có:</p> <p>+ Điểm truy cập không dây WAP (Wireless Access Point) là thiết bị có chức năng kết nối với máy tính trong mạng, kết nối mạng không dây với mạng có dây.</p> <p>+ Mỗi máy tính tham gia mạng không dây đều phải có vi mạng không dây (Wireless Network Card).</p>	 <p>Hình 85. Bộ định tuyến không dây</p> <ul style="list-style-type: none"> • Khi thiết kế mạng, việc lựa chọn dạng kết nối và kiểu bố trí máy tính trong mạng phụ thuộc vào điều kiện thực tế và mục đích sử dụng. Trong thực tế, mạng được thiết kế theo kiểu hỗn hợp là chủ yếu. 	
--	--	--

Hoạt động 3: Tìm hiểu giao thức truyền thông trong mạng

<p>10</p>	<p>b. Giao thức (protocol)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Giao thức truyền thông là bộ các quy tắc phải tuân thủ trong việc trao đổi thông tin trong mạng giữa các thiết bị nhận và truyền dữ 	<ul style="list-style-type: none"> • Kết nối vật lý mới cung cấp môi trường để các máy tính trong mạng có thể thực hiện truyền thông được với nhau. Để các máy tính trong mạng 	
-----------	---	---	--

	<p>liệu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Giao thức được dùng phổ biến trong các mạng, đặc biệt là mạng toàn cầu Internet là TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol) 	<p>giao tiếp được với nhau chúng phải sử dụng cùng một giao thức như một ngôn ngữ giao tiếp chung của mạng.</p> <p>H. Hai người nói chuyện với nhau, làm thế nào để hiểu được nhau?</p>	<p>D. Phải có ngôn ngữ chung</p>
Hoạt động 4: Củng cố			
5		<ul style="list-style-type: none"> – Nhấn mạnh khái niệm mạng máy tính, lợi ích của việc kết nối máy tính. – Phương tiện truyền thông và giao thức truyền thông của mạng máy tính. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài tập 1,2,3,4 SGK
- Đọc tiếp bài “ Mạng máy tính”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 22/03/2011

Chương IV: MẠNG MÁY TÍNH VÀ INTERNET

Tiết dạy: 58

Bài 1: MẠNG MÁY TÍNH (tt)

Tuần: 29

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

- Biết nhu cầu mạng máy tính trong lĩnh vực truyền thông.
- Biết khái niệm mạng máy tính.
- Biết một số loại mạng máy tính, các mô hình mạng.

Kĩ năng:

- Phân biệt được qua hình vẽ: Các mạng LAN, WAN, các mạng không dây và có dây, một số thiết bị kết nối, mô hình ngang hàng và mô hình khách chủ.

Thái độ:

- Học tập, vui chơi lành mạnh, có ích trên mạng Internet.
- Nhận thức được vấn đề bản quyền trên mạng.

II. CHUẨN BỊ:

- Giáo viên:**
- Giáo án, tranh ảnh
 - Tổ chức hoạt động theo nhóm.

- Học sinh:**
- Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ: H: Nêu lợi ích của việc kết nối máy tính?

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Phân loại mạng máy tính			
25	3. Phân loại mạng: <ul style="list-style-type: none"> • Phân loại theo môi trường truyền thông: Mạng có dây và mạng không dây. • Phân loại theo góc độ phân bố địa lý: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Mạng cục bộ</i> (LAN – Local Area Network) là mạng kết nối nhỏ, các máy tính ở gần nhau, chẳng hạn trong một phòng, một toà nhà, một cơ quan, một trường học ... – <i>Mạng diện rộng</i> (WAN – Wide Area NetWord): kết nối các máy tính ở khoảng cách lớn. Thường liên kết giữa các mạng cục bộ. – <i>Mạng toàn cầu Internet</i>: kết nối giữa các mạng với nhau trên phạm vi toàn cầu. 	<p><i>Dẫn dắt vấn đề:</i> Có nhiều tiêu chí để phân loại mạng: theo môi trường truyền thông, theo góc độ phân bố địa lý, theo chức năng.</p> <p>H. Cần bao nhiêu máy tính để kết nối thành 1 mạng? Khoảng cách giữa các máy là bao nhiêu?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Phòng CNTT ở trường ta là một mạng LAN. Kết nối nhiều mạng cục bộ gọi là mạng WAN (Bộ, Sở, kết nối mạng của nhiều trường, nhiều Sở ...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận và trả lời <p>Đ. + 2 máy trở lên + Xa bao nhiêu cũng được</p>
Hoạt động 2: Tìm hiểu các mô hình mạng			
15	4. Các mô hình mạng: <p>a. Mô hình ngang hàng (Peer – to – Peer). Trong mô hình tất cả các máy đều bình đẳng như nhau. Các</p>	<p><i>Dẫn dắt vấn đề:</i> Xét theo chức năng của các máy tính trong mạng, có thể phân mạng thành hai mô hình chủ yếu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mô hình này thích hợp với 	

	<p>máy đều có thể sử dụng tài nguyên của máy khác và ngược lại.</p> <p>b. Mô hình khách chủ (Client – Server).</p> <p>Máy chủ là máy tính đảm bảo việc phục vụ các máy khách bằng cách điều khiển việc phân bổ tài nguyên nằm trong mạng với mục đích sử dụng chung. Máy khách là máy sử dụng tài nguyên do máy chủ cung cấp.</p>	<p>mạng qui mô nhỏ.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mô hình này có ưu điểm là quản lý dữ liệu tập trung, chế độ bảo mật tốt, thích hợp với mạng trung bình và lớn. <p>H. Mạng máy tính trong phòng máy trường ta theo mô hình nào?</p>	
Hoạt động 3:			
5		<p>– Biết phân loại mạng cục bộ và mạng diện rộng, mạng toàn cầu.</p> <p>– Các mô hình mạng: mô hình ngang hàng, mô hình khách chủ.</p>	D. mô hình khách – chủ

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Bài 5, 6, 7 SGK.

– Đọc trước bài “Mạng thông tin toàn cầu INTERNET”.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 30/03/2011

Chương IV: MẠNG MÁY TÍNH VÀ**INTERNET**

Tiết dạy: 59

Bài 2: MẠNG THÔNG TIN TOÀN CẦU INTERNET

Tuần: 30

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

- Biết được khái niệm Internet, các lợi ích chính do Internet mang lại, sơ lược về giao thức TCP/IP.
- Biết các cách kết nối Internet.
- Biết khái niệm địa chỉ IP.

Kĩ năng:

–

Thái độ:

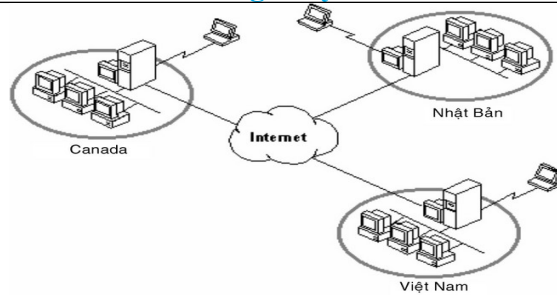
- Học tập, vui chơi lành mạnh, có ích trên mạng Internet.
- Nhận thức được vấn đề bản quyền trên mạng.

II. CHUẨN BỊ:**Giáo viên:** – Giáo án, tranh ảnh

– Tổ chức hoạt động theo nhóm.

Học sinh: – Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.**III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:****1. Ổn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.**2. Kiểm tra bài cũ:** (5')**H:** Phân loại mạng máy tính?**3. Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Giới thiệu về Internet			
22	<p>1. Internet là gì?</p> <p>Internet là mạng máy tính khổng lồ, kết nối hàng triệu máy tính, mạng máy tính trên khắp thế giới và sử dụng bộ giao thức truyền thông TCP/IP. Internet đảm bảo cho mọi người khả năng thâm nhập đến nhiều nguồn thông tin thường trực, cung cấp các chỉ dẫn bổ ích, dịch vụ mua bán, truyền tệp, thư tín điện tử và nhiều khả năng khác nữa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internet là mạng máy tính lớn nhất toàn cầu, nhiều người sử dụng nhất nhưng không có ai là chủ sở hữu của nó. Internet được tài trợ bởi các chính phủ, các cơ quan khoa học và đào tạo, doanh nghiệp và hàng triệu người trên thế giới. <p>Với sự phát triển của công nghệ, Internet phát triển không ngừng cả về số và chất lượng.</p>	<p><i>Đặt vấn đề:</i> Internet cung cấp nguồn tài nguyên thông tin hầu như vô tận, giúp học tập, vui chơi, giải trí, Internet đảm bảo một phương thức giao tiếp hoàn toàn mới giữa con người với con người.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cho HS đọc SGK và trình bày. <p>H. Mạng Internet là gì?</p> <p>H. Internet ra đời vào năm nào và do ai điều hành?</p> <p>H. Với Internet chúng ta làm được những việc gì?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận và trình bày <p>Đ. HS đọc SGK.</p> <p>Đ. Năm 1983. Không ai là chủ sở hữu Internet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Đ: – Tìm kiếm thông tin – Mua bán qua mạng – Giải trí, học tập – Giao tiếp trực tuyến



Hoạt động 2: Giới thiệu về các cách kết nối Internet.

15	<p>2. Kết nối Internet bằng cách nào?</p> <p>a. Sử dụng modem qua đường điện thoại:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Máy tính cần được cài đặt modem và kết nối qua đường điện thoại. – Hợp đồng với nhà cung cấp dịch vụ internet (ISP – Internet Service Provider) để được cung cấp quyền truy cập Internet. <p>b. Sử dụng đường truyền riêng (Leased line):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Người dùng thuê đường truyền riêng. – Một máy tính (gọi là máy uỷ quyền) trong mạng LAN dùng để kết nối. Mọi yêu cầu truy cập Internet đều được thực hiện qua máy uỷ quyền. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cho HS thảo luận tìm hiểu các cách kết nối Internet. <p>H. Em đã biết gì về cách kết nối Internet?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cách kết nối này rất thuận tiện cho người dùng nhưng có một nhược điểm là tốc độ truyền không cao. • Ưu điểm lớn nhất của cách kết nối này là tốc độ đường truyền cao, phù hợp với những nơi có nhu cầu kết nối liên tục và trao đổi thông tin với khối lượng lớn. 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận và trình bày <p>Đ. Kết nối qua đường điện thoại</p>
Hoạt động 3: củng cố			
3		<p>Nhấn mạnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mạng Internet là mạng của các mạng. – Các cách kết nối Internet. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Bài 5, 6, 7 SGK.

– Đọc tiếp bài “Mạng thông tin toàn cầu INTERNET.”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 28/03/2011

Tiết dạy: 60

Tuần: 30

Chương IV: MẠNG MÁY TÍNH VÀ INTERNET

Bài 1: MẠNG THÔNG TIN TOÀN CẦU INTERNET

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Biết được khái niệm Internet, các lợi ích chính do Internet mang lại, sơ lược về giao thức TCP/IP.
- Biết các cách kết nối Internet.
- Biết khái niệm địa chỉ IP.

Kĩ năng:

–

Thái độ:

- Học tập, vui chơi lành mạnh, có ích trên mạng Internet.
- Nhận thức được vấn đề bản quyền trên mạng.

II. CHUẨN BỊ:

- Giáo viên:**
- Giáo án, tranh ảnh
 - Tổ chức hoạt động theo nhóm.

- Học sinh:**
- Sách giáo khoa, vở ghi.
 - Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ: (3')

H: Internet là gì?

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Giới thiệu về các cách kết nối Internet			
5	<p>c) Một số phương thức kết nối khác.</p> <p>Sử dụng đường truyền ADSL, tốc độ truyền dữ liệu cao hơn rất nhiều so với kết nối bằng đường điện thoại. Hiện nay đã có nhiều nhà cung cấp dịch vụ kết nối Internet qua đường truyền hình cáp. Trong công nghệ không dây, Wi – Fi là một phương thức kết nối Internet thuận tiện.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cho HS thảo luận, tìm hiểu về các cách kết nối Internet. H. Em có biết gì về cách kết nối Internet ở các dịch vụ Internet? • ADSL: đường truyền bất đối xứng. 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận và trình bày. Đ. Sử dụng đường truyền ADSL.
Hoạt động 2: Tìm hiểu cách giao tiếp giữa các máy tính trong Internet			
15	<p>3. Các máy tính trong Internet giao tiếp với nhau bằng cách nào</p> <ul style="list-style-type: none"> • Các máy tính trong Internet hoạt động và trao đổi với nhau được là do chúng cùng sử dụng bộ giao thức truyền thông TCP/IP. – TCP (Transmission Control Protocol): giao thức truyền dữ liệu. Chức năng: chia thông tin thành nhiều gói nhỏ và phục hồi thông tin gốc từ các gói tin nhận được. Thực hiện một cách tự động việc truyền lại các gói tin có lỗi. – Giao thức IP (Internet Protocol): giao thức tương tác trong mạng, 	<p>H. Làm thế nào các máy trong mạng có thể giao tiếp được với nhau?</p> <ul style="list-style-type: none"> • GV giải thích thêm về giao thức TCP/IP 	<p>Đ. Cùng sử dụng bộ giao thức truyền thông TCP/IP.</p>

	chịu trách nhiệm về địa chỉ và cho phép các gói tin truyền qua một số mạng trước khi đến đích.		
Hoạt động 3: Làm thế nào gói tin đến đúng người nhận.			
20	<p>• Gói tin đến đúng người nhận:</p> <p>– Thông tin truyền đi sẽ được chia thành nhiều gói nhỏ. Mỗi gói sẽ di chuyển trong mạng một cách độc lập và không phụ thuộc vào gói khác.</p> <p>– Mỗi máy tính tham gia vào mạng đều phải có địa chỉ duy nhất, gọi là địa chỉ IP.</p> <p>Địa chỉ có 2 dạng: dạng số và dạng kí tự.</p> <p>– Dạng số: Mỗi địa chỉ có 4 byte, chia thành 4 trường và cách nhau bằng dấu chấm. VD: 145.39.5.235</p> <p>– Dạng kí tự: Gồm nhiều trường phân cách bởi dấu chấm (.).</p> <p>VD: www.nhandan.org.vn</p> <p>www.moet.edu.vn</p> <p>Mỗi địa chỉ thể hiện một cấp tổ chức trong mạng thường gọi là tên miền để phân biệt (ngành hay vị trí địa lý hay tổ chức)</p>	<p><i>Dẫn dắt vấn đề:</i> Như chúng ta biết, mỗi bức thư muốn gửi đến đúng người nhận thì trên thư phải ghi địa chỉ của người nhận. Cũng như vậy, để một gói tin đến đúng máy nhận (máy đích) thì trong gói tin đó phải có thông tin để xác định máy đích.</p> <p>• Mỗi quốc gia có một địa chỉ vùng gồm 2 kí tự.</p> <p>Ví dụ:</p> <p>Au: Úc</p> <p>Ca: Canada</p> <p>Fr: Pháp</p> <p>Vn: Việt Nam</p> <p>H. Nêu một số địa chỉ mà em biết?</p>	<p>Đ.</p> <p>www.tuoitre.com.vn</p> <p>www.thanhvien.com.vn</p>
Hoạt động 3: Củng cố			
2		<p>Nhấn mạnh:</p> <p>– Cách giao tiếp giữa các máy trong mạng.</p> <p>– Địa chỉ trên Internet.</p>	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài 1, 2, 3, 4 SGK.
- Đọc trước bài “Một số dịch vụ cơ bản của Internet”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 28/03/2011
 Tiết dạy: 61
 Tuần: 31

Chương IV: MẠNG MÁY TÍNH VÀ INTERNET

Bài 22: MỘT SỐ DỊCH VỤ CƠ BẢN CỦA INTERNET

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Khái niệm hệ thống WWW, siêu văn bản.
- Trang web, trình duyệt web, website
- Trang web động, trang web tĩnh.
- Truy cập và tìm kiếm thông tin trên internet.

Kĩ năng:

- Sử dụng được trình duyệt web.
- Thực hiện được đăng kí, gửi, nhận thư điện tử.

Thái độ:

- Có thái độ lành mạnh khi sử dụng Internet.

II. CHUẨN BỊ:

- Giáo viên:**
- Giáo án, tranh ảnh
 - Tổ chức hoạt động theo nhóm.

- Học sinh:**
- Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ: (3')

H: Các máy tính trong internet giao tiếp với nhau bằng cách nào?

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Tìm hiểu việc tổ chức thông tin trên Internet			
20	<p>1. Tổ chức và truy cập thông tin.</p> <p>a. Tổ chức thông tin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Các thông tin trên Internet thường được tổ chức dưới dạng siêu văn bản. • Siêu văn bản là văn bản tích hợp nhiều phương tiện khác nhau như: văn bản, hình ảnh, âm thanh, video, ... và các liên kết tới các siêu văn bản khác. • Siêu văn bản là văn bản thường được tạo ra bằng ngôn ngữ siêu văn bản HTML (Hypertext Markup Language). • Trên Internet, mỗi siêu văn bản được gán cho một địa chỉ truy cập gọi là trang web. • Hệ thống WWW được cấu thành từ các trang web và được xây dựng trên giao thức truyền tin đặc biệt, gọi là giao thức truyền tin siêu văn bản HTTP (Hyper Text Transfer Protocol). • Trang chủ của một website là trang web được mở ra đầu tiên khi truy cập vào website đó. Địa chỉ trang chủ là địa chỉ của website. 	<p><i>Dẫn dắt vấn đề:</i> Nhờ có dịch vụ Internet mà người dùng có thể truy cập, tìm kiếm thông tin, nghe nhạc, xem video, chơi game, trao đổi thông tin ... trong những ứng dụng đó phải kể đến các ứng dụng phổ biến là tổ chức và truy cập thông tin, tìm kiếm thông tin và thư điện tử.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cho HS thảo luận, tìm hiểu những nội dung được tìm thấy trên Internet. • Để tìm kiếm các trang web nói riêng, các tài nguyên trên Internet nói chung và đảm bảo việc truy cập đến chúng, người sử dụng hệ thống WWW (World Wide Web) <p>H. Cho biết tên một số website mà em biết?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận, trình bày. – văn bản – hình ảnh – âm thanh – ... <p>D.</p> <p>www.edu.net.vn</p> <p>www.echip.com.vn</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Có hai loại trang web: trang web tĩnh và trang web động. Trang web tĩnh có thể xem như tài liệu siêu văn bản, còn trang web động là mỗi khi có yêu cầu từ máy người dùng, máy chủ sẽ thực hiện tìm kiếm dữ liệu và tạo trang web có nội dung theo đúng yêu cầu và gửi về máy người dùng. 		www.laodong.com.vn
Hoạt động 2: Tìm hiểu truy cập trang web			
10	b. Truy cập trang web <ul style="list-style-type: none"> • Trình duyệt web là chương trình giúp người dùng giao tiếp với hệ thống WWW: truy cập các trang web, tương tác với các máy chủ trong hệ thống WWW và các tài nguyên khác của Internet. • Có nhiều trình duyệt web khác nhau: Internet Explorer, Netscape Navigator, FireFox, ... Các trình duyệt web có khả năng tương tác với nhiều loại máy chủ. 	<ul style="list-style-type: none"> • Để truy cập đến trang web người dùng cần phải sử dụng một chương trình đặc biệt gọi là trình duyệt web. • Để truy cập đến trang web nào ta phải biết địa chỉ của trang web đó, gõ địa chỉ vào dòng địa chỉ (Address), nó sẽ hiển thị nội dung trang web nếu tìm thấy. 	
Hoạt động 3: Tìm hiểu việc tìm kiếm thông tin trên Internet			
10	2. Tìm kiếm thông tin trên Internet. <p>Có hai cách thường được sử dụng:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Tìm kiếm theo danh mục địa chỉ hay liên kết được các nhà cung cấp dịch vụ đặt trên các trang web. – Tìm kiếm nhờ các máy tìm kiếm (Search Engine). Máy tìm kiếm cho phép tìm kiếm thông tin trên Internet theo yêu cầu của người dùng. – Để sử dụng máy tìm kiếm, gõ địa chỉ của website tương ứng vào ô địa chỉ của trình duyệt Internet Explorer rồi nhấn Enter. 	<p><i>Dẫn dắt vấn đề:</i> Một nhu cầu phổ biến là làm thế nào để truy cập được các trang web chứa nội dung liên quan đến vấn đề mà mình quan tâm.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Một số website hỗ trợ máy tìm kiếm, trong đó có kể đến: <ul style="list-style-type: none"> + Google: www.google.com.vn + Yahoo: www.yahoo.com 	
Hoạt động 3: củng cố			
2		Nhấn mạnh các khái niệm: <ul style="list-style-type: none"> – Khái niệm siêu văn bản – Khái niệm liên kết – Hệ thống WWW – Khái niệm trang web, website và trang chủ. – Máy tìm kiếm. 	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài tập 1, 2, 3, 4, 5 SGK
- Chuẩn bị bài tập và thực hành 10
- Đọc tiếp bài: “ Một số dịch vụ cơ bản của Internet”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

INTERNET

Tiết dạy: 62

Bài 22: MỘT SỐ DỊCH VỤ CƠ BẢN CỦA INTERNET(tt)

Tuần: 31

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

- Biết thiết lập hộp thư điện tử.
- Biết cách bảo vệ máy tính khỏi bị nhiễm virus.

Kỹ năng:

- Sử dụng được trình duyệt web.
- Thực hiện được đăng kí, gửi, nhận thư điện tử.

Thái độ:

- Có thái độ lành mạnh khi sử dụng Internet.

II. CHUẨN BỊ:**Giáo viên:** – Giáo án, tranh ảnh

- Tổ chức hoạt động theo nhóm.

Học sinh: – Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.**III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:****1. Ổn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.**2. Kiểm tra bài cũ:** (3')**H:** Em hiểu thế nào là trình duyệt web?**3. Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Tìm hiểu dịch vụ thư điện tử			
15	3. Thư điện tử. <ul style="list-style-type: none"> • Để gửi và nhận thư điện tử, người dùng cần đăng kí hộp thư điện tử gồm: tên truy cập và mật khẩu để truy cập khi gửi /nhận thư điện tử. • Mỗi hộp thư điện tử được gắn với một địa chỉ thư điện tử duy nhất có dạng: <tên truy cập>@<địa chỉ máy chủ của hộp thư>. • Tương tự hệ thống bưu chính, để thực hiện dịch vụ thư điện tử cần có nơi trung chuyển và phân phát thư (máy chủ), hộp thư (inbox), địa chỉ (address) và nội dung thư (message). Nội dung thư sẽ được lưu trong máy chủ. Nhờ trình duyệt web hoặc chương trình chuyên dụng, người nhận có thể mở hộp thư để xem và có thể tải về máy của mình. 	<ul style="list-style-type: none"> • Thư điện tử là dịch vụ thực hiện việc chuyển thông tin trên Internet thông qua hộp thư điện tử. Sử dụng dịch vụ này ngoài nội dung thư có thể truyền kèm tệp (văn bản, âm thanh, hình ảnh, video...) • Ví dụ: Với địa chỉ minhanh@yahoo.com thì minhanh là tên truy cập còn yahoo.com là địa chỉ của máy chủ. • Dùng thư điện tử, ta có thể gửi đồng thời cho nhiều người cùng lúc, hầu như họ đều nhận được đồng thời. 	
Hoạt động 2: Tìm hiểu vấn đề bảo mật thông tin			
25	4. Vấn đề bảo mật thông tin. <p>a. Quyền truy cập website. Người ta giới hạn quyền truy</p>	Dẫn dắt vấn đề: Ngoài việc khai thác dịch vụ trên Internet người dùng cần phải biết bảo vệ mình trước nguy cơ trên	

	<p>cập với người dùng bằng tên và mật khẩu đăng nhập. Chỉ đúng đối tượng được phép sử dụng mới có thể vào xem được.</p> <p>b. Mã hoá dữ liệu.</p> <ul style="list-style-type: none">Mã hoá dữ liệu được sử dụng để tăng cường tính bảo mật cho các thông điệp mà chỉ người biết giải mã mới đọc được.Việc mã hoá được thực hiện bằng nhiều cách, cả phần cứng lẫn phần mềm. <p>c. Nguy cơ nhiễm virus khi sử dụng các dịch vụ Internet.</p> <ul style="list-style-type: none">Để bảo vệ máy tính của mình không bị nhiễm virus, người dùng nên cài đặt một phần mềm chống virus (BKAV, D2, Norton Antivirus, ..) và cập nhật phiên bản mới thường xuyên để ngăn ngừa virus mới.	<p>Internet như tin tặc, virus, thư điện tử quảng cáo.</p> <ul style="list-style-type: none">Nếu không được cấp quyền hoặc gõ không đúng mật khẩu thì sẽ không thể truy cập được nội dung của website đó. <p>H. Hãy cho ví dụ về quyền truy cập?</p> <ul style="list-style-type: none">Trong chương I, ta đã nói đến mã hoá thông tin thành dữ liệu để đưa vào máy tính. Việc bảo mật thông tin còn được sử dụng vào nhiều mục đích khác, chẳng hạn để bảo mật thông tin.Khi tải về từ Internet các tệp tài liệu, âm thanh hay một chương trình tiện ích ... thì tệp đó có thể đã bị nhiễm virus.Nêu một vài phần mềm chống virus mà em biết?	<p>Đ. Ví dụ: Xem các thông tin về tình hình học tập của học sinh.</p> <table><tr><td>chữ gốc</td><td>a</td><td>b</td><td>c</td><td>...</td><td>z</td></tr><tr><td>chữ mã hoá</td><td>c</td><td>d</td><td>e</td><td>...</td><td>b</td></tr></table> <p>ví dụ: từ “bac” được mã hoá thành “dce”</p> <ul style="list-style-type: none">BKAV, Antivirus, ...	chữ gốc	a	b	c	...	z	chữ mã hoá	c	d	e	...	b
chữ gốc	a	b	c	...	z										
chữ mã hoá	c	d	e	...	b										
Hoạt động 3: Củng cố															
2		<p>Nhấn mạnh:</p> <ul style="list-style-type: none">Cách gửi và nhận thư điện tửCách phòng chống virus khi sử dụng dịch vụ Internet.													

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Bài 6, 7 SGK trang 162
- Chuẩn bị bài tập và thực hành 11.

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 10/04/2011

Chương IV: MẠNG MÁY TÍNH VÀ**INTERNET**

Tiết dạy: 63

Bài tập: MẠNG MÁY TÍNH VÀ INTERNET

Tuần: 32

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

– Củng cố các kiến thức về mạng máy tính và Internet.

Kĩ năng:

–

Thái độ:

– Có ý thức tìm tòi, học hỏi.

II. CHUẨN BỊ:**Giáo viên:**

– Giáo án.

– Tổ chức hoạt động theo nhóm.

Học sinh:

– Sách giáo khoa, vở ghi. Làm bài tập.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:**1. Ôn định tổ chức:** Kiểm tra sĩ số lớp.**2. Kiểm tra bài cũ:** (Lồng vào quá trình làm bài tập)**H.** Hãy trình bày khái niệm siêu văn bản, trang web, website?**3. Giảng bài mới:**

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Củng cố các khái niệm mạng máy tính.			
20	<p>1. Hãy nêu sự giống nhau và khác nhau của mạng LAN và WAN?</p> <p>2. Hãy trình bày sự hiểu biết của em về các thiết bị kết nối mạng có dây: Hub (bộ tập trung), Bridge (cầu nối).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cho các nhóm thảo luận • Nhấn mạnh đây là cách phân loại dưới góc độ địa lý. 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm thảo luận và trình bày 1. <ul style="list-style-type: none"> – Giống nhau: Kết nối các máy tính trong phạm vi nhất định (phân loại dưới góc độ địa lý) – Khác nhau: <ul style="list-style-type: none"> • Mạng LAN là mạng kết nối những máy tính ở gần nhau, khoảng cách đường truyền kết nối các máy tính trong phạm vi vài chục mét đến vài trăm mét. • Còn mạng WAN là mạng kết nối những máy tính ở cách nhau một khoảng cách lớn và thường liên kết giữa các mạng LAN. Khoảng cách đường truyền kết nối các máy tính trong phạm vi vài chục đến vài ngàn km. 2. <ul style="list-style-type: none"> – Hub: là thiết bị kết nối dùng trong mạng LAN, có chức năng sao chép tín hiệu đến từ một cổng, ra tất cả các cổng còn lại. – Bridge: khác với Hub ở chỗ không chuyển tín hiệu từ một cổng vào đến tất cả các cổng ra mà xác định địa chỉ đích và chuyển tín hiệu đến cổng ra duy nhất về đích.

Hoạt động 2: Cách sử dụng các dịch vụ cơ bản của Internet.

20	<p>3. Máy tìm kiếm là gì? Máy tìm kiếm có thể tìm được bất kì thông tin nào mà ta quan tâm không?</p> <p>4. Hãy ghép tên dịch vụ và mô tả dịch vụ trong 2 bảng dưới đây cho phù hợp.</p> <ul style="list-style-type: none">Dịch vụ<ol style="list-style-type: none">WWWFTPChatVoice Chat, Video ChatNewsgroup.Mô tả:<ol style="list-style-type: none">Cho phép trực tiếp gửi đi và nhận lại các tệp tinCho phép một nhóm thảo luận về một chủ đề.Cho phép truyền, tìm và kết nối nhiều nguồn tài liệu (văn bản, âm thanh, hình ảnh, video, ...) trong các trang web.Cho phép hội thoại trực tuyến thông qua bàn phím.Cho phép hội thoại trực tuyến qua giọng nói, hình ảnh.	<ul style="list-style-type: none">Cho các nhóm thảo luận	<p>3. Máy tìm kiếm chỉ tìm kiếm được các thông tin mà ta quan tâm với các điều kiện:</p> <ul style="list-style-type: none">Thông tin đã được lưu trữ trên website nào đó trên mạng.Máy tìm kiếm có quyền truy cập và có khả năng truy cập tới các website đó.Yêu cầu của người dùng đủ chính xác để tìm thông tin. <p>Máy tìm kiếm không thể tìm kiếm mọi thông tin mà ta quan tâm.</p> <p>4. Ghép tên dịch vụ và mô tả dịch vụ như sau:</p> <table><tr><td>a</td><td>b</td><td>c</td><td>d</td><td>e</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>4</td><td>5</td><td>2</td></tr></table>	a	b	c	d	e	3	1	4	5	2
a	b	c	d	e									
3	1	4	5	2									
Hoạt động 3: Củng cố													
5		<ul style="list-style-type: none">Nhấn mạnh những tính năng ưu việt của Internet.	<ul style="list-style-type: none">Cho các nhóm phát biểu										

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- HS tự đọc bài đọc thêm 6: “Thiết kế trang web đơn giản”
- Chuẩn bị bài BTTH 10

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....

I. MỤC TIÊU:**Kiến thức:**

- Làm quen với việc sử dụng trình duyệt Internet Explorer.
- Làm quen với một số trang web để đọc thông tin và duyệt các trang web bằng các địa chỉ liên kết.

Kỹ năng:

- Bước đầu biết sử dụng trình duyệt Internet Explorer.
- Biết truy cập vào một số trang web.

Thái độ:

- Kích thích sự ham học hỏi, rèn luyện thái độ nghiêm túc trong học tập.

II. CHUẨN BỊ:

- Giáo viên:**
- Giáo án, tranh ảnh.
 - Tổ chức hoạt động theo nhóm.

- Học sinh:**
- Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.

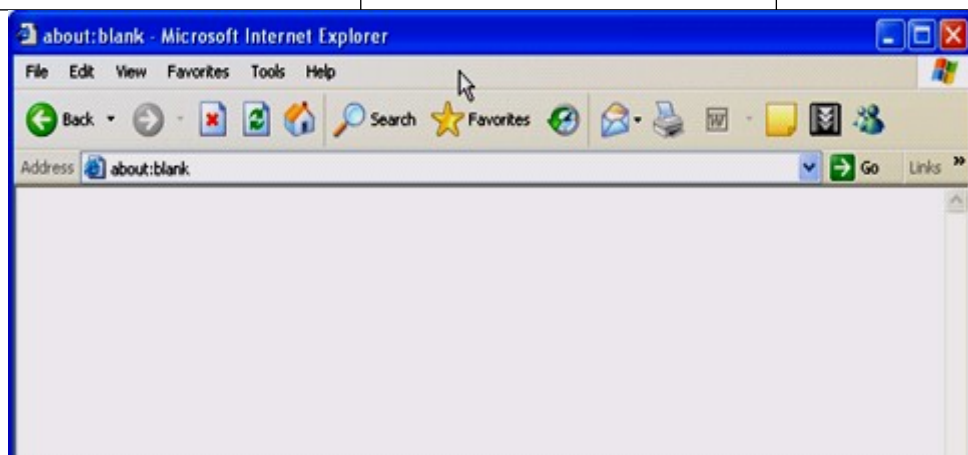
III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ:

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Hướng dẫn khởi động trình duyệt Internet Explorer			
10	1. Khởi động trình duyệt IE. Để khởi động trình duyệt web, ta thực hiện một trong các thao tác sau: – Nháy đúp chuột vào biểu tượng  của IE trên màn hình nền. – Chọn Start → All Programs → Internet Explorer . – Nhấn phím Internet trên bàn phím (nếu có)	<ul style="list-style-type: none"> • GV hướng dẫn các bước cơ bản khi sử dụng trình duyệt IE. 	<ul style="list-style-type: none"> • HS theo dõi, ghi chép.



Cửa sổ làm việc của Internet Explorer

Hoạt động 2: Tìm hiểu cách truy cập trang web bằng địa chỉ			
30	2. Truy cập trang web bằng địa chỉ. <i>Cách 1:</i> Khi đã biết địa chỉ của một trang web, để truy cập trang web đó	H. Em đã biết làm thế nào để truy cập một trang web?	Đ. Gõ địa chỉ trang web vào ô địa chỉ.

	<p>thực hiện theo các bước sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gõ địa chỉ trang web vào thanh địa chỉ. – Nhấn phím Enter. <p><i>Cách 2:</i> Nháy chuột vào liên kết trên trang web (hiện thời) để mở trang web mới tương ứng với liên kết này.</p> <p>Ngoài ra, có thể tìm một số địa chỉ trang web trong bảng chọn Favorites.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hướng dẫn HS mở một vài trang web như: www.edu.net.vn , www.thanhnien.com.vn, www.vnn.vn • Cho các nhóm tìm một số trang web khác về giáo dục, giải trí. 	<ul style="list-style-type: none"> • Các nhóm nêu tên một số trang web về giáo dục, giải trí.
--	--	---	--



Hoạt động 3: Củng cố

5		<p>Nhấn mạnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Cách khởi động trình duyệt IE – Cách truy cập trang web. 	
---	--	---	--

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Tìm thêm địa chỉ các trang web về học tập.
- Chuẩn bị tiếp bài : “ BTTH 10 (tt)”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

INTERNET

Tiết dạy: 65

BTTH 10 (tt)

Tuần: 33

SỬ DỤNG TRÌNH DUYỆT INTERNET EXPLORER**I. MỤC TIÊU:****Kiến thức:**

- Làm quen với việc sử dụng trình duyệt Internet Explorer.
- Làm quen với một số trang web để đọc thông tin và duyệt các trang web bằng các địa chỉ liên kết.

Kỹ năng:

- Bước đầu biết sử dụng trình duyệt Internet Explorer.
- Biết truy cập vào một số trang web.

Thái độ:

- Kích thích sự ham học hỏi, rèn luyện thái độ nghiêm túc trong học tập.

II. CHUẨN BỊ:

Giáo viên: – Giáo án, tranh ảnh
– Tổ chức hoạt động theo nhóm.

Học sinh: – Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.

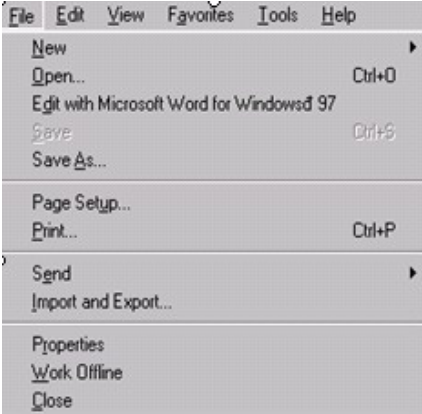
III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ:

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Tìm hiểu cách duyệt trang web			
15	3. Duyệt trang web <ul style="list-style-type: none"> • Nháy chuột vào nút lệnh  (Back) để quay về trang trước đã duyệt qua. • Nháy chuột vào nút lệnh  (Forward) để đến trang tiếp theo trong các trang đã duyệt qua. • Nháy chuột vào các liên kết để chuyển từ một trang web này đến một trang web khác. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cho HS mở một trang web, chẳng hạn: www.vnn.vn • Hướng dẫn HS mở tiếp một số mục trên trang chủ, mở các trang liên kết. • Chú ý: Các liên kết thường là những cụm từ được gạch chân hoặc được hiển thị với màu xanh dương. Có thể dễ dàng nhận biết các liên kết bằng việc con trỏ chuột sẽ chuyển thành hình bàn tay khi di chuột vào chúng. • Ví dụ: Nháy chuột vào liên kết Giáo dục của trang www.vnn.vn thì trang web về giáo dục của www.vnn.vn sẽ được hiển thị. 	<ul style="list-style-type: none"> • HS theo dõi, thực hành theo sự hướng dẫn của GV.
Hoạt động 2: Tìm hiểu cách lưu thông tin từ các trang web			
25	4. Lưu thông tin. Nội dung trên trang web (đoạn văn bản, hình ảnh ...) có thể được in ra hoặc lưu vào đĩa. <ul style="list-style-type: none"> • Để lưu hình ảnh trên trang web đang mở, ta thực hiện các thao tác: 		

	<p>a. Nháy nút phải chuột vào hình ảnh cần lưu, một bảng chọn được mở ra.</p> <p>b. Nháy chuột vào mục Save Picture As ... khi đó Windows sẽ hiển thị hộp thoại để ta lựa chọn vị trí lưu ảnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Để lưu tất cả các thông tin trên trang web hiện thời, ta thực hiện các thao tác: <p>a. Chọn lệnh File → Save As ...</p> <p>b. Đặt tên tệp và chọn vị trí lưu tệp trong hộp thoại được mở ra.</p> <p>c. Nháy chuột vào nút Save để hoàn tất việc lưu trữ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Để in thông tin trên trang web hiện thời, ta chọn lệnh File → Print Khi đó Windows sẽ hiển thị hộp thoại cho phép ta tiến hành in. • Tải (download) tệp từ Internet: Nháy chuột vào một số nút liên kết để tải tệp từ máy chủ web về (các liên kết này thường có dạng: Download, Click here to download, Download now hoặc tên tệp) 	  <ul style="list-style-type: none"> • Ví dụ: truy cập trang web http://echip.com.vn, nháy chuột vào liên kết “phần mềm miễn phí” rồi nháy vào tên một phần mềm miễn phí để tải về. 	
Hoạt động 3: Củng cố			
5		Nhận mạnh: – Cách lưu thông tin từ các trang web	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

– Chuẩn bị trước bài : “ BTTH 11”

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 10/04/2011

Tiết dạy: 66

Tuần: 33

Chương IV: MẠNG MÁY TÍNH VÀ INTERNET BTTH 11

THƯ ĐIỆN TỬ VÀ MÁY TÌM KIẾM THÔNG TIN

I. MỤC TIÊU:

Kiến thức:

- Nắm được một số dịch vụ của Internet về thư điện tử và tìm kiếm thông tin.

Kỹ năng:

- Biết đăng ký một hộp thư điện tử mới.
- Xem, soạn và gửi thư điện tử
- Tìm kiếm thông tin đơn giản nhờ máy tìm kiếm thông tin.

Thái độ:

- Kích thích tinh thần học hỏi và có thái độ đúng đắn khi sử dụng Internet.

II. CHUẨN BỊ:

- Giáo viên:**
- Giáo án, tranh ảnh
 - Tổ chức hoạt động theo nhóm.

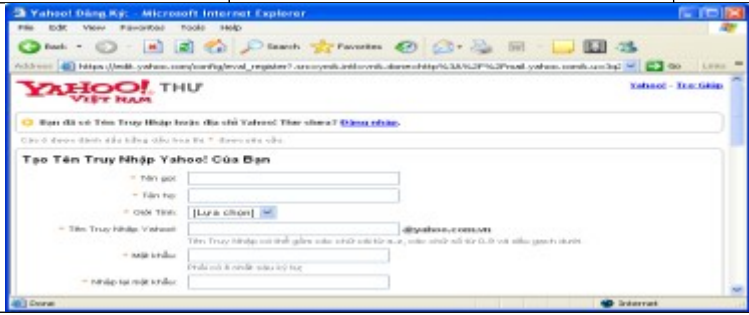
- Học sinh:**
- Sách giáo khoa, vở ghi. Đọc bài trước.

III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra sĩ số lớp.

2. Kiểm tra bài cũ:

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
Hoạt động 1: Hướng dẫn đăng kí hộp thư điện tử			
15	1. Thư điện tử a. Đăng kí hộp thư: a1. Mở trang web http://mail.yahoo.com.vn a2. Nháy chuột vào nút Đăng ký ngay để mở trang web đăng kí hộp thư mới. a3: Khai báo các thông tin cần thiết vào mẫu đăng kí như tên truy cập, mật khẩu, ... a4: Theo các chỉ dẫn tiếp để hoàn thành việc đăng kí hộp thư.	<ul style="list-style-type: none"> • GV hướng dẫn thực hiện việc đăng kí hộp thư trên website của Yahoo Việt Nam thông qua địa chỉ: http://mail.yahoo.com.vn • Sau khi hoàn thành đăng kí hộp thư, cần phải nhớ tên truy cập và mật khẩu để có thể đăng nhập vào hộp thư. Hộp thư sẽ được tạo trên máy chủ của nhà cung cấp dịch vụ. • Cho HS thực hành đăng kí hộp thư điện tử. 	<ul style="list-style-type: none"> • HS theo dõi, ghi chép. • HS thực hành theo sự hướng dẫn của GV
			
Hoạt động 2: Hướng dẫn cách đăng nhập và sử dụng hộp thư			
25	b. Đăng nhập hộp thư: b1: Mở lại trang chủ của website thư điện tử http://mail.yahoo.com.vn b2: Gõ tên truy cập và mật khẩu.	<ul style="list-style-type: none"> • Để sử dụng được hộp thư phải đăng nhập hộp thư 	

	b3: Nháy chuột vào nút Đăng nhập để mở hộp thư.		
	c. Sử dụng hộp thư: Có thể thực hiện những thao tác sau: • Đọc thư: – Nháy chuột vào nút Hộp thư để soạn một thư mới. – Nháy chuột vào phần chủ đề của thư muốn đọc. • Soạn thư và gửi thư: – Nháy chuột vào nút Soạn thư để soạn một thư mới. – Gõ địa chỉ người nhận vào ô Người nhận . – Soạn nội dung thư. – Nháy chuột vào nút Gửi để gửi thư. • Đóng hộp thư: Nháy chuột vào nút Đăng xuất để kết thúc khi không làm việc với hộp thư nữa.	• Chú ý: Có thể tải các thông tin trong hộp thư về máy cá nhân để lưu tương tự như lưu thông tin trên trang web. • Một số thành phần cơ bản của thư điện tử: – Địa chỉ người nhận (To); – Địa chỉ người gửi (From); – Chủ đề (Subject); – Ngày tháng gửi (Date); – Nội dung thư (Main Body); – Tập gắn kèm (Attachments); – Gửi một bản sao đến địa chỉ khác (CC) • Cho HS thực hành đăng nhập và sử dụng hộp thư	• HS thực hành theo sự hướng dẫn của GV
Hoạt động 3: củng cố			
5		– Nhấn mạnh các thao tác đăng kí hộp thư, đăng nhập hộp thư. – Cho các nhóm thảo luận và trình bày cách thực hiện.	

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

- Luyện tập thêm cách đăng kí hộp thư, đăng nhập hộp thư.
- Chuẩn bị tiếp bài : BTTH11 (tt)

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

Ngày soạn: 10/04/2011

Tiết dạy: 67

Tuần: 35

KIỂM TRA HỌC KÌ II**I. MỤC TIÊU:****Kiến thức:**

- Củng cố các kiến thức soạn thảo văn bản.
- Củng cố các kiến thức về mạng máy tính và Internet.

Kỹ năng:

- Biết định dạng văn bản, sử dụng một số chức năng soạn thảo.
- Biết tạo và làm việc với bảng.
- Biết sử dụng một số dịch vụ cơ bản của Internet.

Thái độ:

- Rèn luyện thái độ nghiêm túc khi làm bài kiểm tra.

II. CHUẨN BỊ:**Giáo viên:** – Đề kiểm tra**Học sinh:** – Ôn tập kiến thức đã học.**III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:**

1. Ổn định tổ chức:

2. Kiểm tra bài cũ:

3. Giảng bài mới:

TL	Nội dung	Hoạt động của Giáo viên	Hoạt động của Học sinh
		• GV phát đề kiểm tra	• HS làm bài
Đề kiểm tra (chung toàn khối 10)			

4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:

–

IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

.....

.....

.....