**Lớp 4**

Ngày soạn: 10/12/2021

Ngày giảng: 15/12/2021 (4A), 29/12/2021 (4C), 17/2/2022 (4B)

**TIẾT 25 - BÀI 5. XỬ LÍ MỘT PHẦN VĂN BẢN, HÌNH VÀ TRANH ẢNH**

**I. YÊU CẦU CẦN ĐẠT**

**-** Biết cách xóa, cắt, sao chép, dán, di chuyển vị trí một phần văn bản, hình và tranh ảnh.

**-** Thực hiện được các thao tác: xóa, cắt, sao chép, dán, di chuyển một phần văn bản, hình và tranh ảnh.

**-** Có ý thức bảo vệ sức khỏe khi làm việc với máy tính. Có ý thức giữ gìn, bảo quản thiết bị, máy tính. Nghiêm túc, tích cực học tập, hứng thú với môn Tin học.

- Phát triển năng lực: tự phục vụ, tự quản; hợp tác; tự học và giải quyết vấn đề. Phát triển phẩm chất: chăm học, chăm làm; tự tin, trách nhiệm.

**II. ĐỒ DÙNG DẠY HỌC**

1. **Giáo viên:** Sách giáo khoa, máy tính, máy chiếu, phòng máy tính, phần mềm Word, Unikey.
2. **Học sinh:** Sách giáo khoa, vở ghi, đồ dùng học tập.

**III. CÁC HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của giáo viên** | **Hoạt động của học sinh** |
| **1. HĐ mở đầu (5’)**  - Yêu cầu lớp chơi trò chơi và trả lời các câu hỏi sau:  Câu 1: Thực hiện chèn bảng gồm 5 hàng 4 cột, gộp 2 ô đầu tiên theo chiều dọc.  Câu 2: Các nút lệnh sau đây có chức năng gì?    - Phổ biến luật chơi.  - Tổ chức cho lớp chơi trò chơi.  - Quan sát, hỗ trợ lớp chơi trò chơi.  - Tổ chức học sinh chia sẻ câu trả lời trước lớp.  - Tổ chức lớp thảo luận, bổ sung.  - Chốt kiến thức, khen ngợi các học sinh trả lời nhanh và đúng; dẫn dắt vào bài mới.  **2. HĐ hình thành kiến thức mới (10’)**  **2.1 Xử lí một phần văn bản (5’)**  - Phân nhóm: 2 HS/máy tính.  - Yêu cầu các nhóm đọc phần 1 trang 68, 69.  - Thao tác mẫu cách xóa, cắt, sao chép, dán, di chuyển vị trí một phần văn bản trên máy tính kết nối máy chiếu.  - Yêu cầu các nhóm thảo luận, thực hiện nhiệm vụ sau:  Câu 1: Trình bày cách xóa, cắt một phần văn bản?  Câu 2: Trình bày cách sao chép và dán một phần văn bản vào vị trí khác?  Câu 3: Trình bày cách di chuyển vị trí một phần văn bản?  Câu 4: Mở một văn bản có sẵn hoặc tự soạn một đoạn văn bản ngắn.  Câu 5: Xóa, cắt một phần văn bản.  Câu 6: Sao chép và dán một phần văn bản vào vị trí khác.  Câu 7: Di chuyển vị trí một phần văn bản.  - Tổ chức cho các nhóm thảo luận và thực hiện nhiệm vụ.  - Quan sát, hỗ trợ các nhóm.  - Tổ chức các nhóm chia sẻ trước lớp câu 1, 2, 3, chia sẻ chéo câu 4, 5, 6, 7.  - Tổ chức lớp thảo luận, bổ sung cho các nhóm.  - Chốt kiến thức về xử lí một phận văn bản, khen ngợi các nhóm nhanh và đúng.  **2.2 Xử lí hình, tranh ảnh (5’)**  - Phân nhóm: 2 HS/máy tính.  - Yêu cầu các nhóm đọc thầm phần 2 trang 69.  - Thao tác mẫu xóa, cắt, sao chép, dán, di chuyển hình, tranh ảnh trên máy tính kết nối máy chiếu.  - Yêu cầu các nhóm thảo luận và thực hiện nhiệm vụ sau:  Câu 1: Thao tác xóa, cắt, sao chép, dán, di chuyển hình, tranh ảnh thực hiện tương tự thao tác nào?  Câu 2: Chèn một số hình, tranh ảnh vào trang soạn thảo.  Câu 3: Xóa, cắt hình, tranh ảnh trong trang soạn thảo.  Câu 4: Sao chép, dán hình, tranh ảnh trong trang soạn thảo.  Câu 5: Di chuyển hình, tranh ảnh đến vị trí mới.  Câu 6: Chèn hình ngôi sao vào văn bản, sau đó sao chép thành nhiều ngôi sao khác theo mẫu (phần 2d trang 69).  - Tổ chức cho các nhóm thảo luận, thực hiện nhiệm vụ.  - Quan sát, hỗ trợ các nhóm.  - Tổ chức các nhóm chia sẻ trước lớp câu 1, chia sẻ chéo câu 2, 3, 4, 5, 6.  - Tổ chức các nhóm thảo luận, bổ sung cho nhau.  - Chốt kiến thức về xử lí hình, tranh ảnh, khen ngợi các nhóm nhanh và đúng.  **3. HĐ luyện tập, thực hành (15’)**  - Phân nhóm: 2 HS/máy tính.  - Yêu cầu các nhóm đọc thầm phần B trang 69, 70.  - Yêu cầu các nhóm thực hiện nhiệm vụ:  Câu 1: Trao đổi với bạn về điểm khác nhau của hai thao tác sau. Ghi lại kết quả trao đổi.  a) Sao chép rồi dán 1 phần văn bản vào vị trí khác.  b) Di chuyển một phần văn bản đến vị trí khác.  Câu 2: Trao đổi với bạn rồi thực hiện các yêu cầu sau:  a) Soạn văn bản gồm 4 đoạn văn sau:  Trong mùa xuân, trục tự quay của Trái Đất nghiêng tăng dần về phía mặt trời, các giờ được chiếu sáng tăng dần lên để bằng hoặc lớn hơn 12 giờ mỗi ngày và tăng rất nhanh ở các vĩ độ lớn.  Mùa thu là mùa của thời gian ban ngày ngắn dần lại và lạnh hơn (đặc biệt rõ nét là ở các vĩ độ lớn).  Mùa đông là mùa có ngày ngắn nhất và nhiệt độ thấp nhất. Ở vùng xa xích đạo, mùa đông thường được biết đến bởi hiện tượng tuyết rơi.  Mùa hạ (mùa hè) là mùa có nhiệt độ cao và nóng nhất, thời điểm diễn ra vào khoảng giữa mùa xuân và mùa thu.  b) Sắp xếp vị trí các đoạn văn theo thứ tự mùa Xuân, mùa Hạ, mùa Thu và mùa Đông.  c) Tìm tranh ảnh minh họa các mùa, chèn vào các đoạn văn tương ứng.  d) Đặt tên văn bản cho phù hợp rồi lưu vào thư mục của em trên máy tính.  - Tổ chức cho các nhóm thảo luận, thực hiện nhiệm vụ.  - Quan sát, hỗ trợ các nhóm.  - Tổ chức các nhóm chia sẻ kết quả chéo.  - Tổ chức các nhóm thảo luận, bổ sung.  - Chốt kiến thức, khen ngợi các nhóm nhanh và đúng.  **3. HĐ vận dụng, trải nghiệm (10’)**  - Phân nhóm: 2 HS/máy tính.  - Yêu cầu các nhóm đọc thầm phần C trang 70.  - Yêu cầu các nhóm thực hiện nhiệm vụ:  Trao đổi với bạn, tạo một bảng có ba dòng, ba cột. Sao chép bảng đã tạo để được bảng mởi theo mẫu.    - Tổ chức cho các nhóm thảo luận, thực hiện nhiệm vụ.  - Quan sát, hỗ trợ các nhóm.  - Tổ chức các nhóm chia sẻ kết quả chéo.  - Tổ chức các nhóm thảo luận, bổ sung.  - Chốt kiến thức, khen ngợi các nhóm nhanh và đúng.  **\* Củng cố, dặn dò**  - Hệ thống lại kiến thức.  - Yêu cầu HS soạn thảo văn bản tại nhà giới thiệu quê hương em, chèn hình ảnh đầu trang, sau đó di chuyển hình ảnh đó xuống cuối trang soạn thảo. | - Nhận nhiệm vụ.  - Lắng nghe.  - Tiến hành chơi trò chơi.  - Lắng nghe.  - Chia sẻ kết quả trước lớp.  Câu 1: Thực hiện chèn bảng, gộp ô trên máy tính kết nối máy chiếu.  Câu 2: Nút lệnh cut để cắt một phần văn bản, nút lênh Copy để sao chép một phần văn bản, nút lệnh Paste để dán một phần văn bản, ...  - Lớp thảo luận, bổ sung.  - Lắng nghe.  - Nhận nhóm, nhận vị trí.  - Đọc thầm bài.  - Quan sát.  - Nhận nhiệm vụ.  - Các nhóm tiến hành thảo luận, thực hiện nhiệm vụ.  - Lắng nghe.  - Các nhóm chia sẻ kết quả.  Câu 1: Xóa, cắt một phần văn bản:  B1: Chọn phần văn bản muốn xóa hoặc cắt.  B2: Nhấn phím Delete để xóa, chọn Cut để cắt phần văn bản.  Câu 2: Sao chép và dán một phần văn bản vào vị trí khác:  B1: Chọn phần văn bản muốn sao chép.  B2: Trong thẻ Home chọn Copy.  B3: Đưa con trỏ đến vụ trí cần dán phần văn bản rồi chọn Paste.  Câu 3: Di chuyển vị trí một phần văn bản:  B1: Chọn phần văn bản cần di chuyển.  B2: Kéo thả chuột để di chuyển phần văn bản đã chọn đến vị trí mới.  Câu 4: Mở hoặc tự soạn một văn bản ngắn trên máy tính của nhóm.  Câu 5: Thực hiện xóa, cắt một phần văn bản.  Câu 6: Thực hiện sao chép và dán một phần văn bản vào vị trí khác.  Câu 7: Thực hiện di chuyển vị trí một phần văn bản.  - Lớp thảo luận, bổ sung cho các nhóm.  - Lắng nghe.  - Nhận nhóm, nhận vị trí.  - Đọc thầm bài.  - Quan sát.  - Nhận nhiệm vụ.  - Các nhóm tiến hành thảo luận, thực hiện nhiệm vụ.  - Lắng nghe.  - Các nhóm chia sẻ kết quả.  Câu 1: Thao tác xóa, cắt, sao chép, dán, di chuyển hình, tranh ảnh thực hiện tương tự thao tác xóa, cắt, sao chép, dán, di duyển một phần văn bản.  Câu 2: Thực hiện chèn mộ số hình, tranh ảnh vào trang soạn thảo.  Câu 3: Thực hiện thao tác xóa, cắt hình, tranh ảnh trên trong soạn thảo.  Câu 4: Thực hiện thao tác sao chép, dán hình, tranh ảnh trong trang soạn thảo.  Câu 5: Thực hiện di chuyển hình, tranh ảnh đến vị trí mới.  Câu 6: Thực hiện chèn ngôi sao vào văn bản, sao chép thành nhiều ngôi sao theo mẫu phần 2d trang 69.  - Các nhóm thảo luận, bổ sung cho nhau.  - Lắng nghe.  - Nhận nhóm, nhận vị trí.  - Đọc thầm bài.  - Nhận nhiệm vụ.  - Các nhóm tiến hành thảo luận, thực hiện nhiệm vụ.  - Lắng nghe.  - Các nhóm chia sẻ kết quả chéo.  a) Em nháy chuột vào biểu tượng **Word** trên màn hình để khởi động chương trình soạn thảo  Em nhập nội dung bốn đoạn văn bản.  b) Bước 1. Em chọn phần văn bản cần di chuyển.  Bước 2. Em kéo thả chuột để di chuyển phần văn bản đã chọn đến vị trí mới.  Em sắp xếp các đoạn văn bản theo yêu cầu.  c) Bước 1. Trên thẻ Home em nháy chọn Insert -> Picture -> Mở ra thư mục chứa hình ảnh -> Nháy chọn vào hình ảnh em muốn chọn -> Nháy chọn Insert.  - Các nhóm thảo luận, bổ sung.  - Lắng nghe.  - Nhận nhóm, nhận vị trí.  - Đọc thầm bài.  - Nhận nhiệm vụ.  - Các nhóm tiến hành thảo luận, thực hiện nhiệm vụ.  - Lắng nghe.  - Các nhóm chia sẻ kết quả chéo.  Bước 1. Trên thẻ **Insert** em chọn **Table**  Bước 2. Em di chuyển con trỏ chuột vào vùng có các ô vuông để chọn số dòng và số cột. Em chọn ba dòng và ba cột.  Nháy chuột để chèn bảng vào trang soạn thảo  Bước 3. Bôi đen bảng, núm điều khiển di chuyển bảng xuất hiện, em nháy chuột phải chọn vào núm điều khiển di chuyển bảng  Bước 4. Em chọn **Copy**  Bước 5. Di chuyển con trỏ chuột đến vị trí mới và nháy chọn **Paste**  - Các nhóm thảo luận, bổ sung.  - Lắng nghe.  - Lắng nghe.  - Thực hiện tại nhà. |

**IV. ĐIỀU CHỈNH SAU TIẾT DẠY (nếu có)**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………