



## BÀI 15: THỰC HÀNH CHÈN HÌNH ẢNH VÀO VĂN BẢN

### I. YÊU CẦU CẦN ĐẠT

#### 1. Năng lực

##### 1.1. Năng lực Tin học

- *Năng lực ứng dụng Công nghệ thông tin và truyền thông trong học và tự học:* Vận dụng kiến thức đã học về soạn thảo văn bản vào tình huống thực tiễn. Đưa được hình ảnh vào trong văn bản một cách thành thạo, hợp lí.

- *Năng lực học tập, tự học với sự hỗ trợ của các hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông:* Lưu tệp soạn thảo vào thư mục theo yêu cầu.

##### 1.2. Năng lực chung

- *Tự chủ và tự học:* Học sinh có ý thức tự giác cao trong học tập, có khả năng tự thực hiện các nhiệm vụ học tập.

- *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* Biết vận dụng được kiến thức đã học về soạn thảo văn bản vào tình huống thực tiễn. Đưa được hình ảnh vào trong văn bản một cách thành thạo, hợp lí.

#### 2. Phẩm chất

- *Trách nhiệm:* Tham gia tích cực vào hoạt động của nhóm, biết phối hợp với bạn giải quyết các tình huống khi thực hành

- *Trung thực:* Có ý thức tự giác cao và trung thực trong học tập.

### II. PHƯƠNG PHÁP VÀ PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

**1. Phương pháp dạy học:** Bài học sử dụng phương pháp tự học, giải quyết vấn đề.

#### 2. Phương tiện dạy học

##### a) Đối với giáo viên

- Chuẩn bị SGK Tin học
- Hình ảnh Cầu Thê Húc
- Máy tính kết nối tivi


**b) Đối với học sinh:** SGK, máy tính .

### III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

HOẠT ĐỘNG CỦA GV	HOẠT ĐỘNG CỦA HS
<b>1. Hoạt động 1: Khởi động (5 phút)</b>	



<b>1.1. Mục tiêu:</b> - Xác định được vấn đề chính cần giải quyết ở bài học này.	
<b>1.2. Nội dung:</b> - HS trả lời câu hỏi về chèn, điều chỉnh và định dạng hình ảnh.	
<b>1.3. Sản phẩm:</b> - HS nhớ lại các bước chèn hình ảnh, căn chỉnh, định dạng hình ảnh trong văn bản.	
<b>1.4. Tổ chức hoạt động:</b> <b>a) Chuyển giao nhiệm vụ</b> - Yêu cầu HS trả lời câu hỏi.	- HS chú ý lắng nghe.
<b>b) Thực hiện nhiệm vụ</b> - Em hãy nêu các bước chèn hình ảnh trong văn bản? - Em hãy nêu lại các bước căn chỉnh hình ảnh trong văn bản? - Em hãy nêu lại các bước tạo khung cho hình ảnh trong văn bản?	- HS suy nghĩ, trả lời câu hỏi. - HS suy nghĩ, trả lời câu hỏi. - HS suy nghĩ, trả lời câu hỏi.
<b>c) Tổng kết nhiệm vụ</b> - Nhận xét câu trả lời của HS - Khen ngợi, động viên HS - Vào bài mới: Khi chèn hình ảnh để minh họa cho nội dung của văn bản, em điều chỉnh kích thước, vị trí, định dạng hình ảnh một cách hợp lý sẽ làm văn bản hấp dẫn hơn. Bài học này giúp em luyện tập chèn hình ảnh vào văn bản một cách thành thạo, hợp lý.	- HS lắng nghe, ghi nhận. - HS lắng nghe.
<b>2. Hoạt động 2: Luyện tập (30 phút)</b> <b>2.1. Mục tiêu:</b>	

<p>- HS vận dụng được kiến thức đã học để chèn, điều chỉnh kích thước, vị trí, định dạng, tạo khung cho hình ảnh trong văn bản.</p>	
<p><b>2.2. Nội dung:</b></p> <p>- HS thực hành các bước soạn thảo, chèn, điều chỉnh kích thước, vị trí, định dạng, tạo khung cho hình ảnh trong văn bản.</p>	
<p><b>2.3. Sản phẩm của hoạt động:</b></p> <p>- HS thực hiện được trên máy tính.          - Bài soạn thảo được lưu với tên <b>CaDaoVeHaNoi</b> vào thư mục của em</p>	
<p><b>2.4. Tổ chức hoạt động:</b></p> <p><b>a) Chuyển giao nhiệm vụ</b></p> <p>- Yêu cầu HS cùng bạn thảo luận và thực hiện yêu cầu trong SGK trang 47.</p> <div data-bbox="305 1060 865 1220" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Em cùng bạn thực hiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kích hoạt phần mềm <b>Word</b>, soạn thảo và trình bày hai khổ đầu bài <b>Ca dao về Hà Nội</b> tương tự như hình 15.1.</li> <li>Định dạng kiểu chữ, phông chữ, cỡ chữ, màu chữ theo ý thích của em một cách hợp lý.</li> <li>Lưu tệp với tên <b>CaDaoVeHaNoi</b> vào thư mục của em.</li> <li>Thoát khỏi phần mềm <b>Word</b>.</li> </ul> <p>Biết rằng tệp hình ảnh <b>Anh-CauTheHuc</b> được lưu trong thư mục: <b>D:\Lop 5\Anh</b>.</p> </div> <div data-bbox="479 1230 699 1457" style="text-align: center;">  </div> <p><small>▲ Hình 15.1. Bài Ca dao về Hà Nội</small></p>	<p>- HS lắng nghe, nhận nhiệm vụ</p>
<p><b>b) Thực hiện nhiệm vụ</b></p> <p>- Yêu cầu HS làm việc cá nhân, thảo luận và cùng bạn thực hiện nhiệm vụ. (Dựa vào hướng dẫn SGK trang 47, 48)</p>	<p>- HS đọc cá nhân.          - HS thảo luận nhóm, thống nhất thực hiện nhiệm vụ.</p>

<p><b>Hướng dẫn</b></p> <p><b>Bước 1</b> Soạn thảo nội dung hai khổ đầu bài <b>Ca dao về Hà Nội</b> (hình 15.2).          Định dạng:          - Tiêu đề: phông chữ Times New Roman, chữ in hoa, cỡ 16, kiểu đậm, màu xanh đậm.          - Hai khổ đầu: phông chữ Times New Roman, cỡ 13.5.          - Khổ thứ nhất: màu xanh lá.          - Khổ thứ hai: màu nâu nhạt.</p>  <p><b>Bước 2</b> Chèn hình ảnh <b>Anh-CauTheHuc</b>.          - Đặt con trỏ soạn thảo ở cuối khổ thứ nhất.          - Chèn ảnh <b>Anh-CauTheHuc</b>.          - Nháy chuột chọn ảnh:          + Chọn <b>Position</b> kiểu <b>In Line with Text</b>.          + Chọn <b>Wrap Text</b> kiểu <b>Top and Bottom</b>.          - Thay đổi kích thước, vị trí ảnh (hình 15.3).          - Chọn một kiểu hiển thị ảnh (<b>Picture Styles</b>).</p>  <p><b>Bước 3</b> Chọn khổ thứ hai.          Đặt con trỏ chuột vào dấu căn lề (☞), kéo thả chuột để đẩy khổ này lùi vào (hình 15.4).          Nháy chuột bỏ chọn để có kết quả như hình 15.1.</p>  <p>- Quan sát, giúp đỡ HS gặp khó khăn.          - Cho các nhóm báo cáo kết quả thực hiện.</p>	<p>- Tìm sự trợ giúp khi cần thiết.          - Các nhóm báo cáo kết quả thực hiện.          - Các nhóm khác quan sát, bổ sung cho nhóm bạn (nếu có)</p>
<p><b>c) Tổng kết nhiệm vụ</b></p> <p>- Nhận xét, đánh giá, khen ngợi HS.          - Rút ra kết luận.</p>	<p>- HS ghi nhận.          - HS lắng nghe.</p>

**IV. ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG:**

.....

.....

.....

.....

.....