**KẾ HOẠCH GIÁO DỤC MÔN TIN HỌC**

**Năm học 2020-2021**

**I. LỚP 6:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Bài/chủ đề** | **Yêu cầu cần đạt** | **Thời lượng dạy học** | **Hình thức tổ chức dạy học/Kiểm tra** | **Tiết** | **Ghi chú** |
| **HỌC KÌ I** |
| **CHƯƠNG I: LÀM QUEN VỚI TIN HỌC VÀ MÁY TÍNH ĐIỆN TỬ** |
| **1** | Bài 1: Thông tin và tin học | Trình bày được:- Khái niệm về thông tin và hoạt động thông tin của con người. - Máy tính là công cụ hỗ trợ hoạt động xử lý thông tin của con người và Tin học là ngành khoa học nghiên cứu các hoạt động xử lý thông tin tự động bằng máy tính điện tử.- Khái niệm ban đầu về Tin học và nhiệm vụ chính của Tin học. | 1 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 1 |  |
| **2** | Bài 2: Thông tin và biểu diễn thông tin. | - Phân biệt được các dạng thông tin cơ bản: Dạng văn bản, dạng hình ảnh, dạng âm thanh.- Trình bày được khái niệm biểu diễn thông tin và cách biểu diễn thông tin trong máy tính bằng các dãy bit chỉ gồm hai số 0 và 1. | 1 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 2 |  |
| **3** | Bài 3: Em có thể làm được gì nhờ máy tính? | - Trình bày được được các khả năng ưu việt của máy tính cũng như các ứng dụng đa dạng của Tin học trong các lĩnh vực khác nhau của xã hội- Trình bày được máy tính là công cụ thực hiện những gì con người chỉ dẫn | 2 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 3, 4 |  |
| **4** | Bài 4: Máy tính và phần mềm máy tính.  | - Trình bày sơ lược về các thành phần cơ bản của máy tính điện tử cũng như cấu trúc chung của máy.- Làm quen với khái niệm về phần mềm máy tính và vai trò của phần mềm máy tính- Phân loại được phần mềm máy tính và máy tính thì hoạt động theo chương trình. | 2 tiết | - Dạy học trên lớp/phòng máy | 5, 6 |  |
| **5** | *Bài thực hành 1:* Làm quen với một số thiết bị máy tính | - Trình bày được một số bộ phận cấu thành cơ bản của máy tính cá nhân.- Thực hiện được thao tác bật/tắt máy tính.- Làm quen với bàn phím và chuột. | 2 tiết | Dạy học trên phòng máy | 7,8 |  |
| **CHƯƠNG II: PHẦN MỀM HỌC TẬP** |
| **6** | Bài 5: Luyện tập chuột | - Phân biệt các loại chuột của máy tính, phân biệt các nút chuột.- Thực hiện được cách sử dụng chuột.- Nhận ra phần mềm luyện chuột. | 3 tiết | Dạy học trên phòng máy | 9,10,11 |  |
| **7** | Bài 6: Học gõ mười ngón | - Trình bày được các loại bàn phím.- Trình bày được các khu vực phím trên bàn phím, các hàng phím trên bàn phím.- Trình bày được lợi ích của việc ngồi đúng tư thế và gõ bàn phím bằng mười ngón. - Xác định được vị trí các phím trên bàn phím, phân biệt được các phím soạn thảo và phím chức năng.- Bước đầu thực hiện được việc ngồi đúng tư thế, gõ mười ngón. | 3 tiết | Dạy học trên phòng máy | 12,13,14 |  |
| **CHƯƠNG III: HỆ ĐIỀU HÀNH** |
| **8** | Bài 9: Vì sao cần có hệ điều hành? | - Trình bày được sự cần thiết máy cần phải có hệ điều hành.- Trình bày được những vấn đề cơ bản cách quản lý của hệ điều hành đối với phần cứng, phần mềm trong máy tính. | 1 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 15 |  |
| **9** | Bài 10: Hệ điều hành làm những việc gì? | Trình bày được những chức năng chính của hệ điều hành. | 1 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 16 |  |
| **10** | Ôn tập  | - Hệ thống hóa kiến thức về khái niệm thông tin, các dạng thông tin phổ biến, cấu trúc MTĐT, một số phần mềm đã học.- Rèn kĩ năng sử dụng chuột, kĩ năng cơ bản khai thác, sử dụng phần mềm máy tính. | 2 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 17,18 |  |
| **11** | **Kiểm tra giữa kì** | - Kiểm tra việc lĩnh hội các kiến thức đã học trong chương I, II về khái niệm thông tin, các dạng thông tin phổ biến, cấu trúc MTĐT, một số phần mềm đã học. | 1 tiết | Trắc nghiệm và tự luận | 19 |  |
| **12** | Bài 11: Tổ chức thông tin trong máy tính | - Trình bày được khái niệm tệp, thư mục, đĩa và đường dẫn.- Trình bày được những cách tổ chức thông tin của hệ điều hành.- Trình bày được cấu trúc cây thư mục, các thao tác chính với tệp, thư mục. | 2 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 20,21 |  |
| **13** | Bài 12: Hệ điều hành Windows | - Chỉ ra được một số biểu tượng chính trên màn hình nền của HĐH Windows.- Trình bày được ý nghĩa của các đối tượng: màn hình nền, thanh công việc, nút Start, các biểu tượng chương trình ứng dụng và khái niệm cửa sổ trong HĐH.- Trình bày được chức năng của các thành phần chính của một cửa sổ trong Windows. | 2 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 22, 23 |  |
| **14** | *Bài thực hành 2:* Làm quen với Windows  | - Thực hiện thao tác vào/ra hệ thống.- Làm quen với hệ điều hành Windows qua một số thao tác: làm quen với thanh Taskbar, xem và chạy một số chương trình ứng dụng, thay đổi màn hình nền, làm quen với bảng chọn Start, làm quen với biểu tượng và cửa sổ.- Rèn kỹ năng sử dụng chuột khi làm việc trong môi trường Windows. | 2 tiết | Dạy học trên phòng máy | 24,25 |  |
| **15** | *Bài thực hành 3:* Các thao tác với thư mục. | - HS làm quen với hệ thống quản lý tệp tin trong Windows XP.- Sử dụng được My Computer để xem nội dung các thư mục.- Thực hiện được thao tác tạo thư mục mới, đổi tên và xóa thư mục. | 3 tiết | - Dạy học trên phòng máy | 26,27,28 |  |
| **16** | *Bài thực hành 4:* Các thao tác với tệp tin | - Thực hiện đổi tên, xóa, sao chép và di chuyển tệp tin.  | 3 tiết | Dạy học trên phòng máy |  29,30,31 |  |
| **17** | *Ôn tập* | - Hệ thống hóa kiến thức chương I, II, III.- Rèn kĩ năng sử dụng chuột, tạo cây thư mục. | 3 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 32,33, 34 |  |
| **18** | **Kiểm tra cuối kỳ I** | - Kiểm tra việc lĩnh hội các kiến thức đã học về khái niệm thông tin, các dạng thông tin phổ biến, quy tắc gõ mười ngón, vai trò, chức năng của HĐH, khái niệm tệp, thư mục.- Kiểm tra kĩ năng sử dụng chuột, tạo cây thư mục | 2 tiết | - Trắc nghiệm, tự luận (Phần lý thuyết).- Thực hành trên máy (Phần thực hành). | 35, 36 |  |
| **HỌC KÌ II** |
| **CHƯƠNG IV: SOẠN THẢO VĂN BẢN** |
| **19** | Bài 13: Làm quen với soạn thảo văn bản. | - Trình bày được những thao tác cơ bản khi sử dụng phần mềm soạn thảo văn bản MicroSoft Word.- Trình bày được cách tạo văn bản mới, mở văn bản đã có, lưu văn bản trên đĩa và kết thúc phiên làm việc. | 2 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 37, 38 |  |
| **20** | Bài 14: Soạn thảo văn bản đơn giản | - Trình bày được các thành phần cơ bản của một văn bản.- Trình bày được quy tắc soạn thảo văn bản bằng Word, cách gõ văn bản chữ Việt. | 2 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 39, 40 |  |
| **21** | *Bài thực hành 5:* Văn bản đầu tiên của em | - Làm quen và tìm hiểu cửa sổ làm việc của Word, các bảng chọn, một số nút lệnh.- Bước đầu tạo và lưu một văn bản chữ Việt đơn giản. | 2 tiết | Dạy học trên phòng máy | 41, 42 |  |
| **22** | Bài 15: Chỉnh sửa văn bản | - Trình bày được mục đích của thao tác chọn phần văn bản.- Trình bày được một số thao tác chỉnh sửa văn bản trong Word. | 2 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 43, 44 |  |
| **23** | *Bài thực hành 6:* Em tập chỉnh sửa văn bản | - Thực hiện được mở văn bản mới hoặc văn bản đã lưu, nhập nội dung văn bản.- Luyện kĩ năng gõ văn bản chữ Việt, chỉnh sửa nội dung, sao chép, di chuyển văn bản. | 3 tiết | Dạy học trên phòng máy | 45, 46,47 |  |
| **24** | Bài 16: Định dạng văn bản | - Trình bày được định dạng văn bản là gì?- Trình bày được các thao tác định dạng kí tự. | 1 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 48 | Mục 2 không dạy. Khuyến khích HS tự tìm hiểu. |
| **25** | Bài 17: Định dạng đoạn văn bản  | - Trình bày được định dạng đoạn văn bản là gì?- Trình bày được các thao tác định dạng đoạn văn bản. | 1 tiết | - Dạy học trên phòng máy. | 49 | Mục 3 không dạy. Khuyến khích HS tự tìm hiểu. |
| **26** | *Bài thực hành 7:* Em tập trình bày văn bản | - Trình bày được các kĩ năng cần thiết có được một văn bản hoàn chỉnh: mở văn bản mới, gõ nội dung, định dạng và lưu văn bản.- Thực hiện được các thao tác định dạng văn bản cơ bản. | 1 tiết | Dạy học trên phòng máy | 50 | Mục 2b) Thực hành. HS tự thực hành. |
| **27** | *Bài tập* | - Hệ thống hóa lý thuyết thông qua các bài tập về soạn thảo, chỉnh sửa và định dạng văn bản.*-* Thực hiện được các thao tác soạn thảo, định dạng kí tự, định dạng đoạn văn bản. | 2 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 51,52 |  |
| **28** | **Kiểm tra giữa kì** | - Đánh giá kiến thức, kỹ năng của học sinh về soạn thảo văn bản đơn giản, chỉnh sửa và định dạng văn bản.- Nhận ra phần mềm, các nút lệnh trên dải lệnh Home.- Thực hiện được các thao tác soạn thảo, định dạng kí tự, định dạng đoạn văn bản. | 1 tiết | Trắc nghiệm, tự luận | 53 |  |
| **29** | Bài 18: Trình bày trang văn bản và in | - Trình bày được mục đích của việc trình bày trang văn bản.- Thực hiện trình bày trang văn bản hợp lí.- Thực hiện được thao tác kiểm tra trang văn bản trước khi in và in văn bản. | 2 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 54,55 |  |
| **30** | Bài 19: Thêm hình ảnh để minh họa | - Trình bày được các thao tác chèn hình ảnh vào văn bản.- Trình bày cách bố trí hình ảnh trên trang văn bản hợp lí. | 2 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 56,57 |  |
| **31** | *Bài thực hành 8:* Em “viết” báo tường. | - Rèn luyện các kĩ năng tạo văn bản, biên tập, định dạng và trình bày văn bản.- Thực hiện chèn hình ảnh từ một tệp có sẵn vào văn bản. | 3 tiết | - Dạy học trên phòng máy. | 58,59,60 |  |
| **32** | Bài 20: Trình bày cô đọng bằng bảng | - Trình bày các thao tác cần thiết để tạo bảng trong văn bản.- Thực hiện thay đổi kích thước của hàng hay cột, thêm hoặc xóa hàng hay cột của bảng. | 2 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 61,62 |  |
| **33** | *Bài thực hành 9*: Danh bạ riêng của em  | - HS thực hiện thao tác tạo bảng, soạn thảo và biên tập nội dung trong các ô của bảng- Vận dụng các kỹ năng định dạng để trình bày nội dung các ô trong bảng, thay đổi độ rộng các cột và độ cao các hàng của bảng. | 1 tiết | Dạy học trên phòng máy | 63 | Mục 2b HS tự thực hành |
| **34** | Ôn tập | Hệ thống lại các kiến thức đã học trong chương IV và luyện tập các kĩ năng soạn thảo văn bản trên máy tính. | 3 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 64,65,66 |  |
| **35** | **Kiểm tra học kì II** | - Kiểm tra việc lĩnh hội các kiến thức đã học về soạn thảo văn bản.- Thực hiện thao tác soạn thảo văn bản theo mẫu. | 2 tiết | - Trắc nghiệm, tự luận (Phần lý thuyết).- Thực hành trên máy (Phần thực hành). | 67,68 |  |
| **36** | *Bài thực hành tổng hợp*: Du lịch ba miền | Thực hiện các thao tác chỉnh sửa, định dạng văn bản, chèn hình ảnh vào văn bản, tạo và chỉnh sửa bảng. | 2 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 69,70 |  |

**II. LỚP 7**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Bài/chủ đề** | **Yêu cầu cần đạt** | **Thời lượng dạy học** | **Hình thức tổ chức dạy học/kiểm tra** | **Tiết** | **Ghi chú** |
| **HỌC KÌ I** |
| **1** | Bài 1: Chương trình bảng tính là gì? | - Trình bày được nhu cầu sử dụng của chương trình bảng tính trong đời sống và trong học tập.- Trình bày các đối tượng chính của màn hình Excel.- Trình bày cách nhập dữ liệu trong ô tính. | 2 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 1, 2 |  |
| **2** | *Bài thực hành 1:* Làm quen với chương trình bảng tính Excel | - Thực hiện khởi động và kết thúc làm việc với Excel.- Nhận biết các ô, hàng, cột trên trang tính.- Thực hiện di chuyển trên trang tính và nhập dữ liệu vào trang tính. | 2 tiết | Dạy học trên phòng máy | 3, 4 |  |
| **3** | Bài 2: Các thành phần chính và dữ liệu trên trang tính | - Phân biệt các thành phần chính trên trang tính.- Trình bày các thao tác chọn một ô hoặc một khối ô tính.- Phân biệt được dữ liệu kiểu số và dữ liệu kiểu kí tự trên trang tính. | 2 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 5, 6 |  |
| **4** | *Bài thực hành 2:* Làm quen với các kiểu dữ liệu trên trang tính | - Phân biệt được bảng tính, trang tính và các thành phần chính của trang tính - Thực hiện mở và lưu bảng tính trên máy tính.- Thực hiện chọn các đối tượng trên trang tính và nhập dữ liệu vào trang tính, sửa chữa dữ liệu trên ô tính. | 2 tiết | Dạy học trên phòng máy | 7, 8 |  |
| **5** | Bài 3: Thực hiện tính toán trên trang tính | - Trình bày được các thao tác tính toán bằng cách sử dụng các công thức. - Trình bày cách nhập các công thức thông thường và công thức địa chỉ để tính toán trong chương trình bảng tính. | 2 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 9,10 |  |
| **6** | *Bài thực hành 3:* Bảng điểm của em | Thực hiện nhập và sử dụng công thức trên trang tính. | 3 tiết | Dạy học trên phòng máy | 11, 12,13 |  |
| **7** | Bài 4: Sử dụng các hàm để tính toán.  | - Trình bày được khái niệm hàm, ưu điểm của việc sử dụng hàm.- Sử dụng hàm để giải quyết bài toán đơn giản trong thực tế. | 2 tiết | - Dạy học trên lớp/phòng máy | 14, 15 |  |
| **8** | Ôn tập | - Củng cố, nắm vững các kiến thức về bảng tính- Vận dụng vào thực tế để giải bài tập đơn giản. | 2 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 16,17 |  |
| **9** | **Kiểm tra giữa kì** | - Đánh giá kiến thức của học sinh về bảng tính, trang tính, các kiểu dữ liệu trên trang tính, sử dụng các hàm để tính toán.- Sử dụng bảng tính, sử dụng các hàm để tính toán. | 1 tiết | Trắc nghiệm + Tự luận | 18 |  |
| **10** | *Bài thực hành 4:* Bảng điểm của lớp em  | - Thực hiện nhập và sử dụng công thức và hàm vào ô tính.- Sử dụng các hàm Sum, Average, Max, Min | 3 tiết | Dạy học trên phòng máy | 19,20,21 |  |
| **11** | Bài 10: Luyện gõ phím nhanh bằng Typing Master | - Trình bày các chức năng của các nút lệnh lựa chọn trên phần mềm, sử dụng phần mềm để tự luyện gõ mười ngón.- Luyện tập gõ bàn phím thông qua bài học và trò chơi. | 4 tiết | Dạy học trên phòng máy | 22,2324,25 |  |
| **12** | Bài 5: Thao tác với bảng tính | - Trình bày được cách điều chỉnh độ rộng của cột, chiều cao của hàng, chèn thêm hoặc xoá cột, hàng.- Trình bày được cách sao chép, di chuyển dữ liệu hoặc công thức. | 3 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy |  26,27,28 |  |
| **13** | *Bài thực hành 5:* Trình bày trang tính của em | - Thực hiện các thao tác điều chỉnh độ rộng của cột hoặc độ cao của hàng, chèn thêm hoặc xoá hàng và cột của trang tính.- Thực hiện các thao tác sao chép và di chuyển dữ liệu, công thức. | 3 tiết | - Dạy học trên phòng máy | 29,30,31 |  |
| **14** | *Ôn tập* | - Hệ thống, củng cố kiến thức về chương trình bảng tính từ đầu năm học.- Hình thành cho học sinh kỹ năng quan sát, phân tích, tư duy tổng hợp. | 3 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 32,33, 34 |  |
| **15** | **Kiểm tra cuối kì I** | - Đánh giá kiến thức của học sinh về việc sử dụng chương trình bảng tính, sử dụng các công thức và hàm trong chương trình bảng tính.- Học sinh tạo được bảng tính do giáo viên đề ra.- Luyện tập các kĩ năng sử dụng chương trình bảng tính, sử dụng công thức.- Thực hiện các thao tác cơ bản ban đầu khi làm việc với trang tính một cách linh hoạt. | 2 tiết | Trắc nghiệm, tự luận, thực hành trên máy | 35, 36 |  |
| **HỌC KÌ II** |
| **16** | Bài 6: Định dạng trang tính | - Trình bày được các thuộc tính định dạng trên trang tính.- Thực hiện các thao tác định dạng cơ bản.- Thực hiện được việc tổ chức thông tin trên bảng tính hợp lí và dễ dàng tính toán. | 2 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 37, 38 |  |
| **17** | *Bài thực hành 6*: Định dạng trang tính | - Học sinh thực hiện các thao tác căn chỉnh dữ liệu và định dạng trang tính. | 3 tiết | Dạy học trên phòng máy | 39, 40,41 |  |
| **18** | Bài 7: Trình bày và in trang tính | - Trình bày cách xem trang tính trước khi in, biết điều chỉnh ngắt trang hợp lí.- Học sinh thực hiện được cách đặt lề, chọn hướng giấy và in trang tính. | 2 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 42, 43 |  |
| **19** | *Bài thực hành 7:* In danh sách lớp em | Học sinh thực hiện kiểm tra trang tính trước khi in, thực hiện các thao tác thiết đặt lề và hướng giấy cho trang in, điều chỉnh các dấu ngắt trang phù hợp với yêu cầu in. | 3 tiết | Dạy học trên phòng máy | 44, 45,46 |  |
| **20** | Bài 8: Sắp xếp và lọc dữ liệu | - Trình bày được ý nghĩa và tác dụng của sắp xếp và lọc dữ liệu trên trang tính.- Trình bày được các thao tác cơ bản để sắp xếp và lọc dữ liệu trong trang tính. | 1 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 47 | Mục 3 không dạy. Khuyến khích HS tự tìm hiểu |
| **21** | *Bài thực hành 8:* Sắp xếp và lọc dữ liệu | - Trình bày và thực hiện được thao tác sắp xếp dữ liệu trong trang tính. - Trình bày được khái niệm lọc dữ liệu và thực hiện được các bước lọc dữ liệu theo yêu cầu cụ thể. | 1 tiết | - Dạy học trên phòng máy | 48 | Bài tập 1 mục c, d, bài tập 2 mục c khuyến khích HS tự tìm hiểu |
| **22** | Bài 9: Trình bày dữ liệu bằng biểu đồ. | - Trình bày được ích lợi của việc tạo biểu đồ, các dạng biểu đồ và cách tạo biểu đồ trên chương trình bảng tính Excel.- Tạo biểu đồ để minh họa. | 3 tiết | - Dạy học trên lớp/phòng máy | 49, 50,51 |  |
| **23** | Ôn tập | - Ôn tập và củng cố các kiến thức về chương trình bảng tính Excel.*-* Rèn luyện các kĩ năng nhập dữ liệu, định dạng trang tính, trình bày trang tính, tạo biểu đồ.  | 2 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 52,53 |  |
| **24** | **Kiểm tra giữa kì** | - Đánh giá kiến thức của học sinh về việc sử dụng chương trình bảng tính, sử dụng các thao tác với bảng tính.- Luyện tập các kĩ năng sử dụng chương trình bảng tính.- Thực hiện các thao tác đối với bảng tính một cách linh hoạt. | 2 tiết | Kiểm tra thực hành trên máy | 54,55 |  |
| **25** | *Bài thực hành 9*: Tạo biểu đồ để minh họa | Thực hiện được các thao tác tạo biểu đồ đơn giản. | 3 tiết | Dạy học trên phòng máy | 56,57,58 |  |
| **26** | *Bài thực hành 10:* Thực hành tổng hợp. | Thực hành tổng hợp các kiến thức và kĩ năng đã học. | 6 tiết | - Dạy học trên phòng máy | 59,6061,6263,64 |  |
| **27** | *Ôn tập* | - Hệ thống lại các kiến thức về: Định dạng, trình bày và in trang tính trang tính, sắp xếp và lọc dữ liệu.- Thực hiện thao tác với bảng tính linh hoạt. | 4 tiết | Dạy học trên lớp/phòng máy | 65,66,67, 68 |  |
| **28** | **Kiểm tra cuối kì II** | - Đánh giá kiến thức của học sinh về việc sử dụng chương trình bảng tính, sử dụng các công thức và hàm trong chương trình bảng tính.- Học sinh tạo được bảng tính do giáo viên đề ra, thực hiện tạo được biểu đồ.- Luyện tập các kĩ năng sử dụng chương trình bảng tính, sử dụng công thức.- Thực hiện các thao tác đối với bảng tính một cách linh hoạt. | 2 tiết | Trắc nghiệm, tự luận, thực hành trên máy | 69, 70 |  |
|  |  |  |  |  |