

BÀI 12. TRÌNH BÀY THÔNG TIN DẠNG BẢNG

Thời gian thực hiện: 2 tiết

I. Mục tiêu

1. Yêu cầu cần đạt:

- Biết được ưu điểm của việc trình bày thông tin ở dạng bảng.
- Trình bày được thông tin ở dạng bảng bằng phần mềm soạn thảo văn bản.

2. Năng lực:

2.1. Năng lực chung

- Năng lực tự chủ, tự học: Tự đặt được mục tiêu học tập để nỗ lực phấn đấu thực hiện.
- Năng lực giao tiếp và hợp tác: Hiểu được nội dung và phương thức giao tiếp cần phù hợp với mục đích giao tiếp và biết vận dụng để giao tiếp hiệu quả.
- Năng lực giải quyết vấn đề và sáng tạo: Xác định được và biết tìm hiểu các thông tin liên quan đến vấn đề; đề xuất được giải pháp giải quyết vấn đề.

2.2. Năng lực Tin học

- Biết lựa chọn và sử dụng các công cụ, các dịch vụ ICT thông dụng để chia sẻ, trao đổi thông tin và hợp tác một cách an toàn(NLe)

- *Phát triển năng lực số cốt lõi (Theo Thông tư 02/BGDĐT và Công văn 3456)*

- **3.1TC1a:** Chỉ ra được cách tạo và chỉnh sửa nội dung có khái niệm cụ thể và mang tính phổ thông bằng những định dạng rõ ràng, phổ biến (Tạo và định dạng bảng).
- **3.2TC1a:** Giải thích được các cách sửa đổi, tinh chỉnh, cải thiện và tích hợp các mục nội dung (Áp dụng khi Gộp ô, Tách ô, Chèn hàng/cột)
- **1.3TC1a:** Lựa chọn được dữ liệu, thông tin và nội dung để tổ chức, lưu trữ và truy xuất chúng một cách thường xuyên trong môi trường số (Áp dụng khi tạo bảng Thời khóa biểu, Danh sách lớp).

3. Phẩm chất:

- Nhân ái: tôn trọng sự khác biệt giữa các cá nhân.
- Chăm chỉ: cố gắng vươn lên hoàn thành nhiệm vụ học tập, có ý thức vận dụng kiến thức đã học để giải quyết nhiệm vụ học tập.
- Trách nhiệm: có thói quen giữ gìn vệ sinh, rèn luyện thân thể, chăm sóc sức khỏe.

II. Thiết bị dạy học và học liệu

1. Thiết bị dạy học:

- Tivi, máy tính trong phòng thực hành cần cài phần mềm bảng tính Excel, phiếu học tập.

2. Học liệu:

- Kế hoạch dạy học (nội dung dạy học, SGK, Bài giảng Power Point, phiếu học tập).

III. Tiến trình dạy học

1. Hoạt động 1: Mở đầu (5 phút)

a) Mục tiêu: Tạo sự phấn khởi cho HS biết rằng có thể trình bày thông tin dưới dạng bảng và đưa ra quan điểm cá nhân về những ưu điểm khi thông tin được trình bày dưới dạng bảng.

b) Nội dung:

- GV sử dụng SGK hoặc trình chiếu hình 5.11 là hình ảnh của 2 trang sổ lưu niệm.
- GV đưa câu hỏi thảo luận cho các nhóm:

Câu 1: Hình 5.11 cho thấy hai cách trình bày danh sách học sinh trong cuốn sổ lưu niệm. Trang bên trái sử dụng bảng, trang bên phải liệt kê lần lượt danh sách các thành viên. Em hãy nhận xét về hai cách trình bày này.

Câu 2: Em sẽ lựa chọn cách nào để trình bày danh sách học sinh trong cuốn sổ lưu niệm của lớp em? Tại sao?

c) Sản phẩm: Kết quả trả lời câu hỏi vào vở hoặc giấy khổ rộng của nhóm.

d) Tổ chức thực hiện:

*** Chuyển giao nhiệm vụ:** GV chia nhóm 6 và giao nhiệm vụ cho các nhóm như sau: đọc phần hội thoại của 3 bạn An, Minh, Khoa ở phần hoạt động đọc (SGK trang 53).

*** Thực hiện nhiệm vụ:** HS đọc phần hội thoại của 3 bạn An, Minh, Khoa và thảo luận nhóm để trả lời hai câu hỏi vào bảng nhóm.

*** Báo cáo, thảo luận:**

- Đại diện các nhóm lần lượt báo cáo kết quả hoạt động của nhóm mình.
- Gọi một số HS khác trong lớp nhận xét, cho ý kiến về kết quả hoạt động của các nhóm.

*** Kết luận, nhận định:** GV nhận xét các câu trả lời của HS, chuẩn hóa kiến thức và dẫn dắt vào bài học “**Trình bày thông tin dạng bảng**”

2. Hoạt động 2: Hình thành kiến thức (30 phút)

2.1. Hoạt động 2.1: Trình bày thông tin dạng bảng

a) Mục tiêu: HS biết được ưu điểm của việc trình bày thông tin dạng bảng.

b) Nội dung: HS đọc nội dung ở phần logo đọc (SGK – tr 54) và trả lời 3 câu hỏi:

Câu 1: Bảng trên gồm mấy cột, mấy hàng?

Câu 2: Trò chơi nào được các bạn nam yêu thích nhất? Trò chơi nào được các bạn nữ yêu thích nhất? Trò chơi nào được học sinh của lớp yêu thích nhất?

Câu 3: Nếu không dùng bảng biểu diễn thì việc so sánh và tìm kiếm có dễ không?

c) Sản phẩm: Đáp án trả lời trên phiếu học tập của học sinh

d) Tổ chức thực hiện:

*** Chuyển giao nhiệm vụ:** GV chia lớp ra nhóm và giao nhiệm vụ cho các nhóm như sau:

- GV yêu cầu đại diện mỗi nhóm lên trình bày phiếu học tập của nhóm mình.

***Thực hiện nhiệm vụ:** HS thảo luận nhóm và trả lời kết quả vào phiếu học tập.

***Báo cáo, thảo luận:**

- GV cho các nhóm báo cáo kết quả và tổ chức nhận xét đánh giá.

*** Kết luận, nhận định:** GV nhận xét, chuẩn hóa kiến thức.

2.2. Hoạt động 2.2: Tạo bảng

a) Mục tiêu: HS biết cách tạo bảng và một số thao tác cơ bản khi đưa thông tin vào bảng. Trên cơ sở biết cách tạo bảng, HS vận dụng để rèn kỹ năng trong giờ thực hành.

b) Nội dung: HS đọc phần nội dung đọc (trang 54 -55 SGK).

Câu 1: Nêu các bước tạo bảng.

Câu 2: Các bước tạo bảng đó chỉ tạo tối đa bao nhiêu cột? bao nhiêu hàng?

Câu 3: Muốn tạo nhiều hơn số cột, số hàng đó em thực hiện như thế nào?

c) Sản phẩm: Câu trả lời của học sinh được ghi vào vở

d) Tổ chức thực hiện:

***Giao nhiệm vụ học tập 1:** GV yêu cầu học sinh đọc phần nội dung đọc (trang 54 -55 SGK).

*** Thực hiện nhiệm vụ**

- HS đọc thông tin và suy nghĩ trả lời câu 1, câu 2, câu 3.

- GV q/sát HS hoạt động, hỗ trợ khi HS cần.

*** Báo cáo, thảo luận**

- GV gọi HS trả lời lần lượt các câu hỏi.

- GV gọi HS khác nhận xét, đánh giá câu trả lời của bạn.

- GV cho HS thực hiện các bước tạo bảng trên máy chiếu để cả lớp quan sát

*** Kết luận, nhận định**

GV nhận xét và chốt kiến thức => chiếu các bước lên máy chiếu.

Lưu ý: Muốn tạo bảng nhiều hơn 10 cột, 8 hàng ta thực hiện => thay đổi Bước 3

*** Giao nhiệm vụ học tập 2**

Câu 4: Cách nhập dữ liệu vào bảng?

Câu 5: Cách căn chỉnh lề cho dữ liệu trong ô?

*** Thực hiện nhiệm vụ**

- HS đọc thông tin và suy nghĩ trả lời câu hỏi.

- GV q/sát HS hoạt động, hỗ trợ khi HS cần.

*** Báo cáo, thảo luận**

- GV gọi HS trả lời lần lượt các câu hỏi.

- GV gọi HS khác nhận xét, đánh giá câu trả lời của bạn.

- GV cho HS thực hiện các yêu cầu đó trên máy chiếu để cả lớp quan sát

*** Kết luận, nhận định**

GV nhận xét và chốt kiến thức => chiếu nội dung lên máy chiếu.

*** Giao nhiệm vụ học tập 3**

- HS đọc câu hỏi và trả lời câu hỏi SGK/ trang 55

*** Thực hiện nhiệm vụ**

- HS làm việc cá nhân và trả lời câu hỏi.

- GV q/sát HS hoạt động, hỗ trợ khi HS cần.

*** Báo cáo, thảo luận**

- GV gọi HS trả lời câu hỏi.
- GV cho HS nhận xét câu trả lời của bạn.

*** Kết luận, nhận định**

- GV đánh giá, nhận xét => kết quả chính xác câu hỏi
- Các bước tạo bảng:

Bước 1: Chọn Insert

Bước 2: Chọn mũi tên nhỏ bên dưới Table

Bước 3: Di chuyển chuột để chọn số hàng, số cột

(Bước 3: Chọn Insert Table rồi nhập số cột, số hàng như Hình 5.14)

- Nhập dữ liệu vào bảng em di chuyển con trỏ soạn thảo vào ô và nhập dữ liệu (để di chuyển con trỏ soạn thảo giữa các ô em sử dụng các phím mũi tên hoặc nhấp chuột).
- Căn chỉnh lề cho dữ liệu trong ô tương tự căn lề cho văn bản.

Trả lời câu hỏi SGK/ trang 55

Câu 1. c, a, b

Câu 2. Đáp án A: 4 cột, 35 hàng.

2.3. Hoạt động 2.3: Định dạng bảng

a) Mục tiêu: Học sinh biết cách định dạng bảng bằng phần mềm soạn thảo văn bản

b) Nội dung:

- HS đọc SGK, quan sát video GV hướng dẫn định dạng bảng để hoàn thành bài tập theo yêu cầu của giáo viên

c) Sản phẩm: HS ghi nhớ ý nghĩa các lệnh định dạng, các bước thực hiện định dạng bảng.

Đáp án câu hỏi SGK/ trang 55: C

d) Tổ chức thực hiện:

*** Giao nhiệm vụ học tập:** GV giao nhiệm vụ HS đọc phần nội dung kiến thức mới, quan sát Hình 5.16 (máy chiếu) và trả lời câu hỏi

Câu 1: Khi nào nhóm thẻ Table Tools xuất hiện như hình 5.16

Câu 2: Nêu các cách chỉnh sửa bảng và trả lời câu hỏi SGK

*** Thực hiện nhiệm vụ:**

- HS hoạt động theo nhóm quan sát hình và suy nghĩ trả lời câu hỏi.
- GV quan sát HS hoạt động, hỗ trợ khi HS cần.

*** Báo cáo, thảo luận:**

- GV gọi đại diện nhóm HS trả lời câu hỏi.
- GV gọi đại diện nhóm HS khác nhận xét, đánh giá câu trả lời của bạn.
- GV cho HS thực hiện câu hỏi SGK.

*** Kết luận, nhận định:**

- GV nhận xét câu trả lời và chuẩn hóa kiến thức.

- Cách chỉnh sửa bảng

GV: Nguyễn Thị Phương Diễm

Trường THCS Ba Đông

B1: Đặt con trỏ soạn thảo trong bảng

B2: Chọn thẻ Layout, chọn nút lệnh tương ứng.

*** Các bước chèn thêm cột, hàng hoặc xóa cột, hàng:**

- B1: Đặt con trỏ soạn thảo vào ô trong bảng.
- B2: Nháy chuột chọn Table Tools, chọn Layout.
- B3: Chọn lệnh tương ứng trong nhóm lệnh *Rows&Columns*
- Lệnh Delete: Xóa cột hay hàng
- Lệnh Insert Above: Thêm hàng bên trên hàng đã chọn.
- Lệnh Insert Below: Thêm hàng bên dưới hàng đã chọn.
- Lệnh Insert Left: Thêm cột bên trái cột đã chọn.
- Lệnh Insert Right: Thêm cột bên phải cột đã chọn.

*** Các bước gộp ô, tách ô.**

- B1: Đặt con trỏ soạn thảo vào ô trong bảng.
- B2: Nháy chuột chọn Table Tools, chọn Layout.
- B3: Chọn lệnh tương ứng trong nhóm lệnh *Merge*

*** Các bước điều chỉnh kích thước ô.**

- B1: Đặt con trỏ soạn thảo vào ô trong bảng.
- B2: Nháy chuột chọn Table Tools, chọn Layout.
- B3: Điền số thích hợp vào ô Height (độ cao của hàng) và ô Width (độ rộng của cột) nhóm lệnh *Cell Size*

Hoặc đưa con trỏ chuột vào đường biên của cột (hay hàng) cần thay đổi kích thước cho đến khi con trỏ có dạng mũi tên hai chiều thì kéo thả chuột sang trái, phải; hoặc lên trên, xuống dưới.

3. Hoạt động 3: Luyện tập (10 phút)

a) **Mục tiêu:** củng cố lại kiến thức về trình bày thông tin dạng bảng

b) **Nội dung:** HS hoàn thành các bài tập trong SGK

Câu 1: Em hãy sắp xếp lại thứ tự các bước để được thao tác tạo bảng đúng:

- A. Chọn mũi tên nhỏ bên dưới Table
- B. Di chuyển chuột để chọn số hàng, cột
- C. Chọn Insert

Câu 2: Bạn An đã nhập số hàng, số cột như hình để tạo bảng. Bảng được tạo sẽ có:

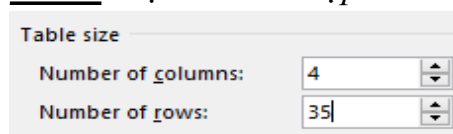


Table size

Number of columns: 4

Number of rows: 35

- A. 4 cột, 35 hàng
- B. 35 cột, 35 hàng
- C. 35 cột, 4 hàng
- D. 4 cột, 4 hàng

Câu 3: Để có được kết quả như bảng 2, em thực hiện thao tác nào từ bảng 1?

STT	Mặt hàng	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Nước ngọt	2 thùng	140.000	280.000
2	Kẹo	3 kg	50.000	150.000
3	Bánh cốm	2 hộp	15.000	30.000
	Tổng tiền			460.000

Bảng 1

STT	Mặt hàng	Số lượng	Đơn giá
1	Nước ngọt	2 thùng	140.000
2	Kẹo	3 kg	50.000
3	Bánh cốm	2 hộp	15.000

Bảng 2

A. Delete Columns và Delete Rows

B. Delete Rows

C. Delete Columns và Delete Table

Câu 4: Em sử dụng bảng trong trường hợp nào?

A. Thống kê số lượng các mặt hàng bán được

B. Làm bài tập làm văn

C. Tạo thời khóa biểu của lớp

D. Thống kê điểm các môn học của em

c) **Sản phẩm:** Đáp án câu trả lời của HS.

Câu 1. C-A-B; **Câu 2.** A; **Câu 3.** A; **Câu 4.** A, C, D

d) **Tổ chức thực hiện:**

***Chuyển giao nhiệm vụ:** GV giao nhiệm vụ cho HS như mục nội dung và yêu cầu nghiêm túc thực hiện.

- HS theo dõi, nghe và suy nghĩ để trả lời 4 câu hỏi.

* **Thực hiện nhiệm vụ**

+ HS đọc câu hỏi, suy nghĩ để trả lời

* **Báo cáo và thảo luận**

- HS trả lời câu hỏi, nhận xét và sửa những câu hỏi bạn trả lời chưa chính xác.

* **Kết luận, nhận định**

+ GV đánh giá, nhận xét kết quả trả lời câu hỏi.

+ HS quan sát, lắng nghe, ghi nhớ

Duyệt của TCM

Tổ Phó



Bùi Thị Phương Thảo

Ký bởi: BÙI THỊ PHƯƠNG THẢO
Thời gian ký: 22/02/2026 08:37:26
Tổ chức xác thực: Viettel-CA RS

GVBM



Nguyễn Thị Phương Diễm

Ký bởi: NGUYỄN THỊ PHƯƠNG DIỄM
Thời gian ký: 08/02/2026 20:49:35
Tổ chức xác thực: Viettel-CA RS