|  |  |
| --- | --- |
| **Trường: THCS Mạo Khê II****Tổ: Lí – Tin** | **Họ và tên giáo viên:** **Nguyễn Thu Hoà** |

**CHỦ ĐỀ 3. TỔ CHỨC LƯU TRỮ, TÌM KIẾM VÀ TRAO ĐỔI THÔNG TIN**

**Tiết 14- BÀI 8: THƯ ĐIỆN TỬ**

**I. MỤC TIÊU:**

**1. Về kiến thức:** *Sau bài học này, học sinh sẽ có được kiến thức về:*

- Biết thư điện tử là gì.

- Biết được ưu điểm và nhược điểm cơ bản của dịch vụ thư điện tử so với các phương thức liên lạc khác.

- Biết được tài khoản thư điện tử, hộp thư điện tử, thành phần của địa chỉ thư điện tử.

**2. Về năng lực:**

**2.1. Năng lực chung**

**- Năng lực tự chủ, tự học**: Học sinh có khả năng tự đọc sách giáo khoa và kết hợp với gợi ý của giáo viên để trả lời câu hỏi về khái niệm Thư điện tử, dịch vụ thư điện tử.

**- Năng lực giao tiếp và hợp tác**: Học sinh thảo luận nhóm để đưa ra ví dụ về: Địa chỉ thư điện tử, ưu – Nhược điểm của thư điện tử.

**- Năng lực giải quyết vấn đề và sáng tạo**: Học sinh đưa ra được các phương thức trao đổi thông tin xưa và nay.

**2.2. Năng lực Tin học**

- Thực hiện bài học này sẽ góp phần hình thành và phát triển một số thành tố năng lực Tin học của học sinh như sau:

**Năng lực C (NLc):**

* *Nhận biết* thư điện tử
* *Nêu* được ưu điểm và nhược điểm của dịch vụ thư điện tử
* *Phân biệt* được các thành phần của địa chỉ thư điện tử
* *Nhận biết* tài khoản thư điện tử
* *Nhận biết* được hộp thư điện tử
* *Nhận biết* được dịch vụ thư điện tử

**3. Về phẩm chất:**

- Các hoạt động luôn hướng đến việc khuyến khích các em có ý thức trách nhiệm, tuân thủ các quy định, cởi mở và tăng thêm mối liên hệ với bạn bè và người thân.

**II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU:**

**1. Đối với giáo viên:** Giáo án, một số bức thư gửi bưu điện, thư điện tử, vài hình ảnh về các phương thức liên lạc khác, máy tính, máy chiếu, các mảnh ghép có ghi ưu - nhược điểm của dịch vụ thư điện tử cho 4 nhóm, 4 tờ giấy A1.

**2. Đối với học sinh:** Sách giáo khoa, sách bài tập, tìm hiểu trước về kiến thức thư điện tử cùng các phương thức liên lạc khác.

**III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC:**

**A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG (5 phút)**

**a. Mục tiêu:** Tạo tâm thế hứng thú cho học sinh và từng bước làm quen bài học.

**b. Nội dung:** GV trình bày vấn đề, HS trả lời câu hỏi

**c. Sản phẩm học tập:** HS tiếp thu kiến thức và câu trả lời của HS

**d. Tổ chức thực hiện:**

- GV chia lớp thành các cặp đôi hoặc các nhóm nhỏ. Cho HS quan sát ba hình ảnh ứng với ba cách liên lạc, HS quan sát hình và thảo luận, có ý kiến về các phương thức liên lạc ở các hình ảnh.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| https://lh3.googleusercontent.com/VINl_KIZIHNHlHzHRJte9YznJkSGJxv7XnfLAdlVWCI8WCwaH3yEb3r19jOwwbDSQtCWtyZ12YossKPZNUYtWVPq1ial8WzAubvblJ9OEaKWLAQp7Vg8gJsut28eOOE_-QI4OCU | https://lh5.googleusercontent.com/NWretWFz50G12qmWbtX2TXk3vGveUYJgaZmPMNZ5Hh8aiGetulUjHl1lkpKD2Rz5wBFhfUw1MLJseGOBEaBX_BLw_iC1BmigXAn9dikqQcOuJ-KWaHZ8-Mc9T8uj8sBaya27Ydg | https://lh5.googleusercontent.com/afWdvsUC2DfQ-HVyPqv-iE89HW3gAN9E8zrVrp0nMHFodDr9AmUyvQoyBZY1al8FbWO5hRNVDfWIJwsgc-OTHwSYbA5c0rEfnUrKq4nHsB2ZmrCKn-XssXozsZ1iCnxEw90gBAE |
| *Hình ảnh 1:* Dùng bồ câu đưa thư | *Hình ảnh 2:* Thả thư vào hộp thư có sẵn bên đường hoặc gửi thư qua bưu điện | *Hình ảnh 3:* Dùng máy tính có kết nối mạng |

- GV nhận xét, đánh giá thái độ và hiệu quả làm việc của từng nhóm. Tuyên dương các nhóm có kết quả tốt và góp ý cho các nhóm còn lại.

=> *GV chốt lại, dẫn dắt bài mới:* Như chúng ta đã biết thì từ thời xa xưa ông cha ta sử dụng chim bồ câu để đưa thư, rồi hiện đại hơn là gửi thư qua đường bưu điện hay qua các hộp thư có sẵn bên đường. Ngày nay, với sự ra đời của Intermet, công cụ thư điện tử được sử dụng rất phổ biến, người gửi sau khi soạn thư trên máy tính và gửi đi, thư sẽ chuyển qua các máy chủ bằng đường Internet và đến người nhận gần như ngay lập tức và ít tốn kém chi phí. Vậy, để soạn và gửi 1 bức thư điện tử đến tay người nhận cần những gì và thực hiện như thế nào thì bài học ngày hôm nay sẽ giúp chúng ta giải quyết được vấn đề này. Chúng ta cùng nhau tìm hiểu *Bài 8: Thư điện tử*.

**B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (30 phút)**

**Hoạt động 1: Thư điện tử**

**a. Mục tiêu:** Giúp học sinh biết được:

- Quy trình gửi và nhận thư qua đường bưu điện.

- Tiến trình gửi thư qua đường bưu điện.

- Nêu được những hiểu biết về thư điện tử, tài khoản thư điện tử.

**b. Nội dung:** Tìm hiểu nội dung trong sgk, nghe giáo viên hướng dẫn, học sinh thảo luận, trao đổi.

**c. Sản phẩm học tập:** Câu trả lời của học sinh

**d. Tổ chức thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS** | **DỰ KIẾN SẢN PHẨM CỦA HS** |
| **Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập**GV giới thiệu mục đích, yêu cầu và tiến trình của hoạt động thảo luận trước cả lớp. Chia nhóm HS.***Nội dung thảo luận:*** *- Để soạn và gửi một bức thư qua đường bưu điện thì cần những gì và thực hiện như thế nào?* *- Em biết gì về thư điện tử? Tài khoản thư điện tử?*- Đọc nội dung phần kiến thức mới.**Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập**+ HS tiếp nhận câu hỏi và tiến hành thảo luận, ghi kết quả thảo luận ra giấy.+ GV quan sát, hướng dẫn khi học sinh cần sự giúp đỡ.**Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận**+ Từng nhóm trình bày kết quả:*\* Thư gửi qua đường bưu điện:*- Vật liệu: bút, mực, giấy, phong bì, tem thư. - Bên ngoài phong bì có dán tem thư, viết tên và địa chỉ người gửi, tên và địa chỉ người nhận. - Phương thức gửi: Mang thư đã dán tem và ghi địa chỉ người nhận đến bưu điện, hệ thống trong bưu điện sẽ đóng gói gửi đến địa chỉngười nhận, mọi công đoạn đều do con người trực tiếp xử lí. \* *Thư điện tử* là thư được gửi và nhận qua máy tính, điện thoại thông minh.\* *Tài khoản thư điện tử* có hộp thư điện tử gắn với địa chỉ thư điện tử. Người mở tài khoản có mật khẩu để bảo mật.**Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập***- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức** GV giới thiệu một số nhà cung cấp dịch vụ thư điện tử miễn phí như: Google (Gmail), Outlook.com của Microsoft, iCloud Mail, Yahoo, AOL Mail,...
* GV lưu ý với HS:

+ Trẻ vị thành niên muốn đăng kí tài khoản thư điện tử thì cần có sự đồng ý, trợ giúp và quản lí của bố mẹ (theo quy định của Google). + Việc đặt tên đăng nhập rất quan trọng, nên đặt tên chuẩn mực, dễ nhớ, đơn giản và ấn tượng, tạo độ tin cậy. + Mật khẩu cần được giữ bí mật. Nên tạo mật khẩu đủ dài, mạnh (có thêm những kí tự đặc biệt) để em có thể nhớ những người khác không thể đoán được.*+ HS lắng nghe, ghi chép bài đầy đủ vào vở.* | **1. Thư điện tử. Tài khoản thư điện tử**- Thư điện tử là thư được gửi và nhận bằng phương thức điện tử- Khi đăng ký tài khoản thư điện tử, người sử dụng có một hộp thư điện tử cùng địa chỉ thư và mật khẩu- Địa chỉ thư điện tử có dạng: ***<tên đăng nhập>@<địa chỉ máy chủ thư điện tử>***- Dịch vụ thư điện tử là dịch vụ cung cấp các chức năng soạn thảo, gửi, nhận, chuyển tiếp, lưu trữ và quản lý thư điện tử cho người sử dụng. |
| GV hướng dẫn HS củng cố kiến thức qua các câu hỏi.https://lh5.googleusercontent.com/GUPLkwnqDCPdbj1gbW2rJaAc1d_afJe4Vr-NplEOGf3fsxxd1cRIYtZ6vPzWsu5ltAKB7V1MP8-3nDllmfO84BXbuvJG46qThyhY59W1qLAxwPOc9sDPk-H1Y3hh0cSxOT1ghIA | *Câu trả lời của học sinh*1. Dịch vụ thư điện tử là dịch vụ cung cấp các chức năng để soạn, gửi, nhận, chuyển tiếp, lưu trữ và quản lý thư điện tử cho người sử dụng2. Địa chỉ B là sai vì thiếu @, thừa dấu “.” nằm trước chữ “gmail” của tên. |

**Hoạt động 2:** **Ưu điểm và nhược điểm của dịch vụ thư điện tử**

**a. Mục tiêu:**

- Nêu được so với các phương thức liên lạc khác, dịch vụ thư điện tử có ưu điểm và nhược điểm gì.

- Những ưu điểm đó đem lại những lợi ích gì cho hoạt động của con người, cho xã hội.

**b. Nội dung:** Tìm hiểu nội dung trong sgk, nghe giáo viên hướng dẫn, học sinh thảo luận, trao đổi.

**c. Sản phẩm học tập:** Câu trả lời của học sinh

**d. Tổ chức thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS** | **DỰ KIẾN SẢN PHẨM CỦA HS** |
| **Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập**- GV chia lớp thành 4 nhóm, phát cho mỗi nhóm một bì thư. Trong bì thư gồm có các mảnh ghép, mỗi mảnh ghép có ghi ưu, nhược điểm của dịch vụ thư điện tử. - Yêu cầu: hãy tìm và ghép đúng ưu điểm và nhược điểm của dịch vụ thư điện tử vào các cột trong giấy A1 được phát. **Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập**+ HS tiếp nhận yêu cầu, câu hỏi và tiến hành thảo luận, ghép bài tập thảo luận.+ GV quan sát, hướng dẫn khi học sinh cần sự giúp đỡ.**Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận**+ HS trình bày kết quả theo nhóm+ GV gọi nhóm nhận xét và bổ sung chéo nhau. **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập**+ GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức+ Hs ghi chép bài đầy đủ vào vở. | ***b. Biểu diễn văn bản***- Ưu điểm của dịch vụ thư điện tử: chi phí thấp, tiết kiệm thời gian, thuận tiện,..- Nhược điểm: phải sử dụng phương tiện điện tử kết nối mạng, có thể gặp một số nguy cơ, phiền toái. |
| GV hướng dẫn HS củng cố kiến thức qua các câu hỏi.https://lh5.googleusercontent.com/GUPLkwnqDCPdbj1gbW2rJaAc1d_afJe4Vr-NplEOGf3fsxxd1cRIYtZ6vPzWsu5ltAKB7V1MP8-3nDllmfO84BXbuvJG46qThyhY59W1qLAxwPOc9sDPk-H1Y3hh0cSxOT1ghIA | *Câu trả lời của học sinh*- Ưu điểmDịch vụ thư truyền thống có thể chuyển thư bằng các phương tiện khác nhau: máy bay, tàu, xe, người,.. tới mọi nơi không cần các thiết bị điện tử, kết nối mạng- Nhược điểmChi phí cao, thời gian chuyển thư dài, số lượng thư gửi và nhận bị hạn chế, có thể bị chuyển nhầm hoặc thất lạc. Có trường hợp gặp thư phá hoại như là thư có tẩm thuốc độc,..- Dịch vụ thư điện tử ra đời đã giúp cho dịch vụ thư truyền thống giảm bớt những khó khăn, khắc phục được nhiều hạn chế, số lượng thư gửi qua đường bưu điện đã giảm rất nhiều, các chi phí cho việc vận chuyển này cũng giảm đáng kể. |

**C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP (5 phút)**

**a. Mục tiêu:** Giúp HS củng cố lại kiến thức đã học.

**b. Nội dung:** Hệ thống lại các kiến thức cơ bản của bài học

**c. Sản phẩm học tập:** Kết quả của HS.

**d. Tổ chức thực hiện:**

*- GV yêu cầu HS thực hiện hoạt động 1, 2 trong sgk – tr 36:*

1. Thư điện tử có hạn chế nào dưới đây so với các phương thức gửi thư khác?

A. Không đồng thời gửi được cho nhiều người.

B. Thời gian gửi thư lâu

C. Phải phòng tránh virut, thư rác

D. Chi phí thấp

2. Một người có thể mở được nhiều tài khoản thư điện tử không?

*- HS tiếp nhận nhiệm vụ, tiến hành thảo luận, đưa ra đáp án:*

1. Đáp án C

2. Một người có thể mở được nhiều tài khoản thư điện tử với các tên khác nhau. Mỗi hộp thư sẽ có một địa chỉ riêng, không bao giờ trùng với địa chỉ thư điện tử khác.

*- GV nhận xét, đánh giá, chuẩn kiến thức.*

**D. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG (5 phút)**

**a. Mục tiêu:** Vận dụng kiến thức đã học để giải bài tập, củng cố kiến thức.

**b. Nội dung:** Sử dụng kiến thức đã học để hỏi và trả lời, trao đổi

**c. Sản phẩm học tập:** Câu trả lời của HS

**d. Tổ chức thực hiện:**

*- GV yêu cầu HS trả lời nhanh câu hỏi trắc nghiệm:*

Em hãy xác định xem thư nào có thể là thư rác trong các thư điện tử với tiêu đề như sau:

A. Cơ hội đầu tư kiếm được tiền hơn

B. Danh sách học sinh tham gia thi học sinh giỏi môn Tin học

C. Quà tặng miễn phí, hãy nháy chuột nhanh

D. Bạn đã trúng một chuyến đi miễn phí đến Mĩ

E. Ảnh tập thể lớp 6A ngày khai trường

F. Khuyến mãi, ưu đãi giá rẻ cho bạn

*- HS tiếp nhận, trả lời câu hỏi:*

**Câu 1:** Đáp án A, C, D, F

**-** *GV nhận xét, đánh giá và chuẩn kiến thức.*

**IV. KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hình thức đánh giá** | **Phương pháp đánh giá** | **Công cụ đánh giá** | **Ghi chú** |
| Sự tích cực, chủ động của HS trong quá trình tham gia các hoạt động học tập | Vấn đáp, kiểm tra miệng, hoạt động nhóm | Quan sát trong giờ học |  |
| Thông qua nhiệm vụ học tập | Kiểm tra viết, kiểm tra thực hành | Phiếu học tập, câu hỏi vấn đáp |  |

**PHỤ LỤC**

***Các mảnh ghép về ưu điểm và nhược điểm của dịch vụ thư điện tử:***

|  |
| --- |
| * Thời gian gửi và nhận nhanh, kịp thời.
 |
| * Có thể gửi thư cùng lúc cho nhiều người.
 |
| * Có thể gửi kèm được các tệp thông tin khác nhau như văn bản, âm thanh, hình ảnh,...
 |
| * Lưu trữ và tìm kiếm các thư đã gửi hoặc nhận một cách dễ dàng.
 |
| * Chi phí thấp, có nhiều dịch vụ thư điện tử miễn phí.
 |
| * Phải kết nối mạng mới sử dụng được.
 |
| * Có thể kèm theo virus máy tính.
 |
| * Có thể bị làm phiền với các thư rác.
 |
| * Có thể bị lừa đảo bởi các thư giả mạo.
 |