

Mẫu báo cáo sáng kiến
(Kèm theo Quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Quảng Nam)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO SÁNG KIẾN
MỘT SỐ PHƯƠNG PHÁP GIÚP HỌC SINH KHỐI 6 NÂNG CAO KỸ
NĂNG SOẠN THẢO VĂN BẢN TẠI TRƯỜNG PTDTBT THCS TRÀ DON

1. Mô tả bản chất của sáng kiến

1.1. Các giải pháp thực hiện, các bước và cách thức thực hiện:

1.1.1. Các bước thực hiện:

Bước 1: Sử dụng các phần mềm ứng dụng để thực hiện tốt thao tác với chuột và bàn phím.

Bước 2: Giúp học sinh nắm vững các ký tự trên bàn phím cũng như thành thạo hơn việc gõ phím để đạt được yêu cầu trong các bài thực hành

Bước 3: Giúp học sinh nắm vững nguyên tắc chính dấu tiếng việt trong soạn thảo văn bản bằng các phần mềm Vietkey (Unikey).

Bước 4: Soạn thảo văn bản thông dụng thường gặp trong đời sống hằng ngày theo đúng yêu cầu một cách hiệu quả.

1.1.2. Những phương pháp giúp học sinh nâng cao kỹ năng soạn thảo văn bản.

Trong chương trình tin học lớp 6 về kỹ năng soạn thảo văn bản, yêu cầu các em cần đạt là phải thực hiện các thao tác từ cơ bản đến hoàn thiện về khả năng soạn thảo văn bản và thực hiện được một số kỹ năng sử dụng máy tính cơ bản đảm bảo đúng thời gian trong các bài thực hành yêu cầu.

Tuy nhiên, là môn học tự chọn, học sinh học trái buổi nên số các lớp chưa đều. Phòng học lý thuyết và thực hành tại phòng bộ môn nên máy móc chiếm diện tích lớn, chật hẹp nên học sinh ít tập trung thoải mái trong các giờ học.

Đa số là học sinh miền núi, con gia đình người dân tộc Ca dong, không có điều kiện tiếp xúc với công nghệ. Sử dụng máy tính ở nhà để thực hành học tập tìm hiểu thêm là điều quá khó. Với mong muốn các em có thể rèn luyện kỹ năng thực hành các thao tác sử dụng máy tính, bàn phím, chuột, hay soạn thảo văn bản thành thạo giúp các em có được nền tảng để học tốt các nội dung chương trình bảng tính, lập trình, phần mềm trình chiếu powepoint,... ở các lớp sau này là điều mà hầu như các giáo viên bộ môn Tin học miền núi đều trăn trở.

Bên cạnh đó, thông qua một số tiết dạy lý thuyết, thực hành của đồng nghiệp. Bảng hình thức kiểm tra bài cũ, soạn thảo văn bản trên máy tính, so với môn học

khác chỉ học lý thuyết mà tôi dự giờ và học hỏi kinh nghiệm từ đồng nghiệp, tôi nhận thấy môn học này vẫn hứng thú và thu hút, một số em tiếp thu rất nhanh, hình thành được các kỹ năng sử dụng máy tính tốt, tuy bên cạnh đó một số em tiếp thu bài còn hạn chế.

Để soạn thảo một văn bản hoàn thiện không phải là đơn thuần đòi hỏi các em phải có kỹ năng sử dụng máy mà các em còn phải có kiến thức, kỹ năng xử lý văn bản. Mặt khác, các em đáp ứng với chương trình rèn luyện kỹ năng sống trong nhà trường, tập làm quen với các cuộc thi, vận dụng kiến thức liên môn để giải quyết một số vấn đề thực tiễn, cách trình bày soạn thảo đơn xin phép, biên bản họp phụ huynh, sinh hoạt chủ nhiệm, sinh hoạt câu lạc bộ... được chỉ dẫn thực hiện trên máy tính.

Là một giáo viên giảng dạy, đứng trước thực trạng trên, tôi rất băn khoăn và lo lắng. Để góp phần vào việc nâng cao chất lượng giáo dục ở trường, tôi đã tiến hành nghiên cứu đề tài: **“Một số phương pháp giúp học sinh khối 6 nâng cao kỹ năng soạn thảo văn bản tại trường PTDTBT THCS Trà Don”** với một số phương pháp cụ thể sau:

a. Sử dụng các trò chơi, các phần mềm học tập xen kẽ vào giờ thực hành.

- Ngoài những giờ học, cho học sinh luyện tập trên các phần mềm luyện tập chuột, luyện gõ phím như mario, mouse skills.....xen kẽ trong những buổi thực hành nhằm giúp các em nắm vững quy tắc sử dụng chuột cũng như gõ nhanh bằng 10 ngón.

Phần mềm luyện gõ 10 ngón Mario (Mario Teaches Typing)

Mario Teaches Typing là một trong những phần mềm hỗ trợ học đánh máy khá tốt dành cho đối tượng học sinh THCS. Phần mềm được thiết kế dưới dạng game Mario nhưng khéo léo lồng ghép các bài tập luyện gõ 10 ngón khá thú vị. Với Mario Teaches Typing, giúp các em thể vừa học vừa chơi và vừa cải thiện kỹ năng gõ 10 ngón của mình.



Các màn chơi cũng được nâng dần theo độ khó để cải thiện tối đa kỹ năng của người học. Với Mario Teaches Typing, tâm lý áp lực khi học gõ 10 ngón thông thường sẽ không còn. Tạo tâm thái tốt cho các em trong mỗi tiết học Thực hành ở trường, vừa giúp các em thực hiện việc gõ phím trở nên nhẹ nhàng và dễ dàng hơn rất nhiều.

Phần mềm rèn kỹ năng sử dụng chuột Mouse Skills

Mouse Skills là phần mềm học tập trong chương trình tin lớp 6 hỗ trợ hiệu quả giúp cải thiện năng lực sử dụng chuột trên máy tính, laptop của người dùng. Có tới 5 cấp độ sử dụng chuột khác nhau trong Mouse Skills, bên cạnh đó, các em sẽ được trải nghiệm các bài tập thực tế để ứng dụng và làm quen tốt hơn với các kỹ năng sử dụng chuột.



Việc nắm được các kỹ năng sử dụng chuột với Mouse Skills rất quan trọng, thao tác nháy chuột, đúp chuột, phải chuột,..giúp học sinh nâng cao khả năng sử dụng chuột, bàn phím để hỗ trợ khả năng thao tác trên máy sau đó áp dụng vào các bài thực hành khám phá “quan sát hệ mặt trời”, “học toán với Geogebra”... Cả hai phần mềm gõ 10 ngón và thao tác với chuột bằng Mouse Skills đều được đưa vào dạy trong chương trình lớp 6, tuy nhiên thời lượng số tiết là có thời hạn và khá ít, các em lại không có máy để rèn luyện thêm thường khi về nhà do đó các em không thể sử dụng thành thạo các thao tác với chuột cũng như gõ phím bằng 10 ngón. Chính vì lý do đó, sau các buổi thực hành trên lớp, tôi thường cho các em 5-10 phút trong giờ giải lao giữa hai tiết để các em luyện tập sau mỗi tiết thực hành bằng những phần mềm luyện gõ và sử dụng chuột này. Đây là những phương pháp giải trí học mà chơi, chơi mà học để các em thấy vai trò cũng như những ứng dụng lý thú trong tin học giúp con người rất nhiều trong các lĩnh vực đời sống, tạo cho học sinh hứng thú luyện tập, nâng cao kỹ năng dùng chuột, bàn phím thực hành môn học này và cũng là kỹ năng nền tảng giúp các em học sinh có thể sử dụng máy tính hiệu quả hơn trong tương lai phục vụ chương trình học ở các lớp sau.

b. Phương pháp giúp Hs gõ bàn phím nhanh và thành thạo hơn đạt được yêu cầu trong các bài thực hành.

- Vì thời gian để các em thực hành gõ bàn phím ở trên lớp là còn rất ít. Ở lớp 6 chỉ có 2-4 tiết để học gõ 10 ngón, thời gian thực hành để học gõ như vậy là còn quá ít nhưng lại càng ít hơn khi máy tính phục vụ các em chưa đủ mà ở nhà tất cả các em đều không có máy tính để luyện tập. Để gõ bàn phím được nhanh thì các em phải biết cách đặt tay ở trên bàn phím, các em phải nhớ được cách sắp xếp các chữ cái trên bàn phím và cách gõ dấu tiếng việt theo kiểu Telex hoặc Vni.

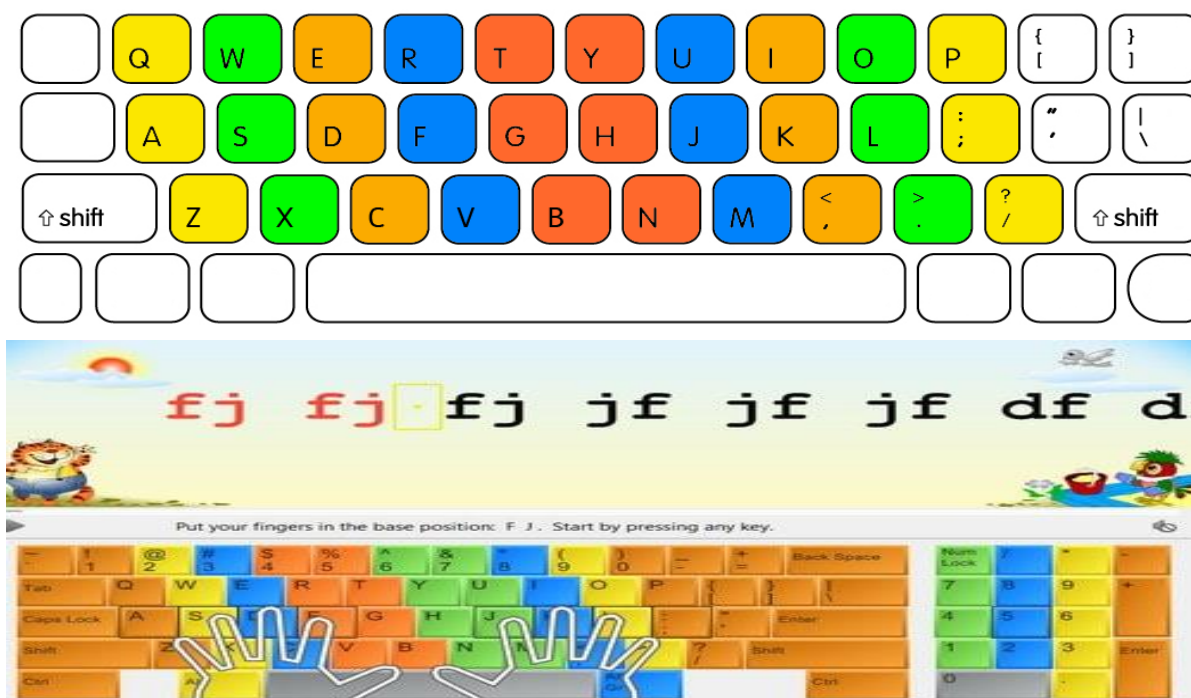
- Để gõ bàn phím nhanh ta phải dùng 10 ngón, cách để tay trên bàn phím là: Hai bàn tay để hờ trên bàn phím, hai ngón trỏ đặt ở hai phím có gai (phím **E** và phím **J**), Khi gõ mỗi ngón chỉ gõ một số phím nhất định ở phần mềm Rapid Typing, mario đã hướng dẫn cách gõ này.

- Các chương trình gõ thường cho phép nhiều kiểu gõ khác nhau. Hai kiểu gõ phổ biến nhất là kiểu Telex hoặc kiểu Vni. Hai kiểu đó được thể hiện ở bảng dưới đây.

Để có chữ	Kiểu TELEX	Kiểu VNI
Ă	Aw	a8
Â	Aa	a6
Đ	Dd	d9
Ê	Ee	e6
Ô	Oo	o6
Ơ	ow hoặc [	o7
Ư	uw hoặc]	u7
Để có dấu		
Sắc (/)	S	1
Huyền (\)	F	2
Hỏi (ˆ)	R	3
Ngã (~)	X	4
Nặng (.)	J	5

(Hình 1)

Để gõ được nhanh và thành thạo thì chúng ta phải luyện tập, do điều kiện thực tế của Hs không có đủ mỗi em một máy tính và thời gian trên lớp để tập gõ còn hạn chế nên để các em gõ tốt được thì giáo viên phải chuẩn bị một mô hình bàn phím máy tính trên giấy rồi sau đó phô tô cho các em mỗi bạn một bản (Phô tô theo hình 1, 2 và 3 để các em mang ở nhà) để học gõ và giao nhiệm vụ cho các em về nhà phải học thuộc các chữ cái ở trên bàn phím, từ đó các em không phải khó khăn đi tìm các chữ cái khi gõ văn bản.



Hình 2

Qua cách này giúp các em thành thạo hơn trong việc gõ bàn phím. Nhưng để đạt được kết quả cao thì giáo viên phải kiểm tra công việc đã giao cho các em để xem các em về nhà có học bài lý thuyết hay không. Từ đó có biện pháp thích hợp như nhắc nhở, khuyến khích các em về nhà luyện tập, tuyên dương những em có kết quả gõ tiến bộ,... Trong các tiết thực hành Gv phải thường xuyên kiểm tra xem các em đã gõ tốt chưa và nhận xét kết quả thực hành trong cuối tiết.

c. Biết được cách chỉnh dấu trong Vietkey (Unikey) để thực hiện gõ dấu trong tiếng việt

Trong các tiết thực hành tôi còn thấy Hs còn chưa biết cách chỉnh dấu ở Vietkey (Unikey) ngay cả ở học sinh khối 8,9. Để gõ dấu tiếng việt, nhiều máy sử dụng Vietkey, có máy thì sử dụng phần mềm Unikey vì vậy Gv cần chuẩn bị 2 phần mềm Vietkey và Unikey để hướng dẫn các em gõ dấu. Bàn phím chỉ là bảng chữ cái tiếng anh vì vậy để gõ dấu tiếng việt ta cần phải cài thêm vào máy phần mềm hỗ trợ gõ dấu tiếng việt là Vietkey (Unikey) Để khắc sâu cho Hs biết tác dụng của một trong hai phần mềm này Gv nên có những biện pháp để học sinh biết lý do và tác dụng cần dùng đến những phần mềm này. Đặt ra những câu hỏi để học sinh tự tìm hiểu

? Vậy không có phần mềm này chúng ta có gõ dấu tiếng việt được không

Gv: Hướng dẫn Hs cách sử dụng phần mềm Vietkey (Unikey)

(Thao tác này Gv phải làm chậm và làm 2- 3 lần để Hs quan sát được

Gv: Gọi 2 -3 Hs lên bảng thực hiện việc chỉnh dấu để gõ chữ tiếng việt

Hs: Lên bảng thực hiện

Gv: Cho Hs nắm được cách chọn bảng mã phù hợp với font chữ đã chọn

Font chữ	Bảng mã tương ứng
.Vntime, .VnArial,....	TCVN3
VNI- Times, VNI- Helve,...	VNI-WINDOWS
Time New Roman, Arial, Tahoma,...	UNICODE (Font chữ chuẩn)

(Hình 3)

- Trong chương trình tin 6 các em phải chỉnh và gõ được dấu trong văn bản, cách chỉnh dấu trong văn bản như sau:

- Khởi động phần mềm soạn thảo, sau đó chọn font chữ, cỡ chữ (chọn cỡ chữ từ 12 - 14).

- Khởi động Vietkey (Unikey), chọn bảng mã tương ứng với font chữ, chọn kiểu gõ (Vni hoặc Telex).

(Với phần mềm Vietkey trong thẻ kiểu gõ nhớ chọn " bỏ dấu tự do" và chỉnh xong nhấn nút Tasbar, còn Unikey chọn phím chuyển CTRL + SIFT và chỉnh xong nhấn nút "Đóng")

Gv: Cho Hs dưới lớp thực hành chỉnh dấu tiếng việt cho bảng tính với font Time New Roman, cỡ chữ 14, kiểu gõ mà em biết gõ theo kiểu gõ đó.

Hs: Thực hành

Gv: Kiểm tra và nhận xét kết quả thực hành của Hs, sửa sai cho những nhóm Hs còn mắc phải lỗi trong thực hành.

d. Thực hiện được tốt các bài thực hành và soạn thảo văn bản đơn giản theo đúng yêu cầu của đề bài.

Bước 1. Xác định mục tiêu chính, nội dung cơ bản và định hướng các kiến thức cần nắm kỹ.

Để học sinh thực hiện tốt với các bài thực hành thì các em cần thành thạo thao tác đóng mở, lưu các văn bản, thành thạo thao tác làm việc với những văn bản mình tạo ra. Quản lý thư mục, tệp tin... một cách khoa học, nhuần nhuyễn.

Hình thành cho các em các bước đầu cơ bản nhất về soạn văn bản. Là học sinh lớp 6, nên cần chú ý đến từng kiến thức cơ bản, giúp các em hiểu kỹ thế nào là ký tự, dòng, đoạn văn, bài văn..... Ký tự chính là thành phần cơ bản nhất của văn bản, là một chữ cái, chữ số hay dấu câu bất kỳ và khoảng trống cũng gọi là ký tự.

Liên hệ đến kiến thức thực tế, muốn tạo một đoạn văn ta làm thế nào? Dùng phím enter để xuống dòng mỗi khi kết thúc đoạn văn để học sinh nắm.

Tương tự, các ký tự được viết ngay tại vị trí con trỏ, nắm được con trỏ chuột sẽ di chuyển theo từ trái sang phải khi ta gõ văn bản và tự động xuống hàng. Khi cần chỉnh sửa văn bản ta di chuyển con trỏ chuột đến vị trí cần sửa bằng chuột hoặc phím mũi tên. Giới thiệu với các em thao tác mũi tên giúp điều khiển con trỏ nhanh, thuận lợi và phím **end**, **home** khi kết hợp với phím **ctrl** sẽ đưa con trỏ về đầu hay cuối văn bản khi cần.

Để thực hiện với đối tượng thì ta cần phải chọn được đối tượng đó hay còn gọi là thao tác bôi đen. Giáo viên cho học sinh nhắc lại, vận dụng các thao tác với chuột đã học trong học kỳ I và luyện tập trong các giờ thực hành, tiếp theo cho học sinh quan sát và thực hiện thao tác kéo chuột đến hết trang, chọn phần, đoạn văn bản... Từ những thao tác chuột đã nhắc lại, quan sát hướng dẫn cho học sinh xem thao tác nào với chuột để chọn đoạn văn bản. Cách chỉ dẫn này không chỉ giúp các em nắm lại bài học về thao tác sử dụng chuột mà còn giúp các em biết bản thân đã vận dụng các thao tác sử dụng chuột với máy tính vào những vấn đề cụ thể thường gặp hằng ngày.

Hướng dẫn cho học sinh nắm được các quy tắc gõ văn bản Word; các dấu ngắt câu, dấu chấm, phẩy... sử dụng trong trường hợp nào.

Hướng dẫn cho học sinh quy tắc gõ Tiếng Việt có nhiều cách gõ khác nhau. Hai kiểu gõ phổ biến nhất là TELEX và kiểu VNI. Chú HS về bảng mã phải hợp với phong chữ.(theo các bảng mà gv đã phát cho các em về học ở nhà)

Bước 2. Thiết kế giáo án phù hợp:

- Mỗi tiết dạy giáo viên cần nắm kỹ kiến thức, mục tiêu yêu cầu của bài
- Lựa chọn nội dung phù hợp với đối tượng học sinh.

Những kỹ năng phù hợp với học sinh yếu và học sinh khá giỏi. Biên soạn mức câu hỏi theo các đối tượng đảm bảo hợp lý...

Lựa chọn phương pháp kỹ thuật dạy học phù hợp cho mỗi bài lý thuyết cũng như thực hành sao cho mang lại hiệu quả nhất với môn học. Thực hành là một phương pháp dạy học đặc thù quan trọng của môn Tin học. Môi trường thực hành rất đa dạng và không thống nhất. Đây cũng là một đặc thù rất nổi bật của bộ môn Tin học. Giáo viên cần có sự chủ động cao nhất khi giảng dạy lý thuyết cũng như hướng dẫn thực hành cho học sinh. Thông tin trong các tài liệu giáo khoa chỉ mang tính pháp lý về kiến thức môn học chứ không áp đặt qui trình thao tác trên máy tính. Với mỗi bài học cụ thể, tùy vào các điều kiện thực tế mà giáo viên có thể hoàn toàn chủ động trong việc trình bày khái niệm, minh họa thao tác trên máy tính sao cho dễ hiểu nhất đối với học sinh. Lựa chọn phương pháp phù hợp như phương pháp nghiên cứu trường hợp là một phương pháp dạy học điển hình của dạy học theo tình huống, trong đó học sinh tự lực giải quyết một tình huống điển hình, gắn với thực tiễn thông qua làm việc nhóm ví dụ như trong các buổi sinh hoạt lớp, các em sẽ tự soạn thảo biên bản sinh hoạt cho lớp mình, các nhóm sẽ tự giải quyết tình

huống thực tiễn này bằng sự kết hợp chung của nhóm mình để đưa ra được nội dung cũng như soạn thảo, chỉnh sửa ra biên bản hoàn chỉnh cho buổi sinh hoạt lớp. Vận dụng dạy học theo các tình huống gắn với thực tiễn là con đường quan trọng để gắn việc đào tạo trong nhà trường với thực tiễn đời sống, góp phần khắc phục tình trạng giáo dục hàn lâm, xa rời thực tiễn hiện nay của nhà trường phổ thông. Giúp các em thấy được sau mỗi giờ học là những trải nghiệm về những tính huống cụ thể mà các em đã giải quyết cùng với nhau.

- Chuẩn bị phòng máy đảm bảo trước khi cho học sinh vào tiết thực hành, tránh tình trạng máy bị hư hỏng hay hệ thống điện gặp phải sự cố không ổn định trong giờ học.

Bước 3. Xây dựng các kĩ năng thực hành.

- Kĩ năng nhận biết tính năng các loại biểu tượng.

Sau một tiết học tôi thường củng cố lại cho học sinh những nội dung vừa học bằng các dạng bài tập trắc nghiệm giúp học sinh nắm lại bài, học sinh có thể phân biệt được lệnh, các biểu tượng và nắm ý nghĩa của các biểu tượng.

Ví dụ: Dạy bài “Làm quen với soạn thảo văn bản”, Nối các ý của cột A, B, C, D sao cho hợp lý.

A	B	C	D
Ctrl + O	File \ Open		Tạo tập tin văn bản mới Đóng tập tin văn bản Mở văn bản đã có Lưu văn bản
Ctrl + N	File \ Save		
Ctrl + S	File \ Exit		
Alt + F4	File \ New		

* Bài “Chỉnh sửa văn bản”: Dùng các từ, cụm từ điền vào chỗ trống cho phù hợp.

(1) Chuột phải \ Copy	(5) Ctrl + V	(8) 
(2) Chuột phải \ Cut	(6) Ctrl + C	(9) 
(3) Chuột phải \ Paste	(7) Ctrl + X	(10) 
(4) Delete		

Các bước sao chép khối

Bước1. Chọn khối

Bước2. Click vào. (hay bấm tổ hợp phím..... hoặc Click biểu tượng.....)

Bước3. Đưa con trỏ đến vị trí mới.

Bước4. Click vào. (hay bấm tổ hợp phím..... hoặc Click biểu tượng.....)

Các bước chuyển khối

Bước1. Chọn khối

Bước2. Click vào. (hay bấm tổ hợp phím..... hoặc Click biểu tượng.....)

Bước3. Đưa con trỏ đến vị trí mới.

Bước4. Click vào. (hay bấm tổ hợp phím..... hoặc Click biểu tượng.....)

Các bước xoá khối

Bước1. Chọn khối

Bước2. Click vào. (hay bấm phím..... hoặc Click biểu tượng.....)

- Rèn luyện kĩ năng thao tác trên máy

Để việc học Tin học của học sinh đạt kết quả tốt, chất lượng cao, học sinh nắm chắc bài, biết thao tác trên máy tính cần cho học sinh học tại phòng máy, học sinh vừa nghe giáo viên giảng bài vừa ghi bài và thực hiện trên máy tính theo từng bước một dưới sự hướng dẫn trực quan của giáo viên. Với cách tổ chức học như vậy kết quả cho thấy học sinh nắm chắc bài học, đa số các em đều thực hiện được các thao tác thực hành.

Với phương pháp này, giúp tránh được hiện tượng học sinh khi thực hành phải mò mẫm các công cụ, các biểu tượng khi sử dụng phần mềm để làm bài tập thực hành cũng như vận dụng vào thực tiễn.

Bước 4. Chia nhỏ nội dung, kiến thức thực hành:

- Chia nội dung theo nhiều mức độ. Cho học sinh thực hiện từ dễ đến khó, từ những cơ bản đến nâng cao hơn cho học sinh hiểu rõ chi tiết. Từ đó nhận biết khả năng và sắp xếp nhóm phù hợp

Trong chương trình soạn thảo văn bản lớp 6, để học sinh thực hiện tốt một bài soạn thảo văn bản thì cần phải nắm một số khái niệm cơ bản như các thành phần của văn bản, con trỏ soạn thảo, quy tắc gõ văn bản... áp dụng trong bài 14 “soạn thảo văn bản đơn giản”. Cho học sinh thực hành những thao tác đơn giản từ các quy tắc soạn thảo, thực hiện và chỉnh sửa cách sử dụng dấu câu, cách xuống hàng.... Để các em thành thạo bước đầu về soạn thảo đơn giản rồi nâng dần lên hoàn thiện, chỉnh sửa, định dạng, lồng ghép, thêm hình ảnh minh họa, tạo những bài báo hay đoạn văn bản theo yêu cầu kỹ năng cao.

Bước 5. Điều hành tổ chức tiết dạy thực hành:

- Giáo viên nêu vấn đề, yêu cầu nội dung thực hành
- Giáo viên hướng dẫn cho học sinh các kĩ năng thao tác trong bài thực hành, thao tác mẫu cho học sinh quan sát
- Nhấn mạnh mục tiêu trong lớp học là sự hợp tác cùng tiến bộ, cùng phát huy, tránh sự tranh đua cá nhân với nhau.

- Tổ chức hướng dẫn các nhóm thực hành, gợi mở, khuyến khích học sinh tích cực hoạt động.

- GV quản lí, giám sát học sinh thực hành theo nhóm:

- + Chia nhóm phù hợp theo nhóm đôi hoặc 3 (01 hs khá, 01 đến 02 học sinh yếu)

- + Có hình thức cổ vũ phù hợp để các nhóm tham gia thi đua học tập cùng tiến bộ

- + Giao trách nhiệm sử dụng và bảo vệ máy tính theo nhóm. Chịu trách nhiệm về máy tính của nhóm mình để tạo cho học sinh có ý thức và bảo vệ của chung, đoàn kết hơn. Kiểm tra máy sau mỗi giờ thực hành.

- + Trong quá trình học sinh thực hành, giáo viên theo dõi quan sát và hỗ trợ khi cần.

- + Chỉ rõ những kĩ năng, thao tác nào được dành cho đối tượng học sinh yếu trong các nhóm, những kĩ năng, thao tác nào được dành cho đối tượng học sinh khá giỏi trong nhóm luyện tập thêm.

- + Phát hiện các nhóm thực hành không có hiệu quả để uốn nắn điều chỉnh.

- + Luôn có ý thức trách nhiệm trợ giúp tránh can thiệp sâu làm hạn chế khả năng độc lập sáng tạo của học sinh.

- + Trong quá trình tổ chức thực hành, giáo viên có thể đưa ra nhiều cách để thực hiện thao tác giúp các em rèn luyện và nâng cao kĩ năng

- Giáo viên có thể kiểm tra hiệu quả làm việc của các nhóm bằng cách chỉ định 1 học sinh trong nhóm báo cáo kết quả của nhóm đã thực hành. Nếu học sinh được chỉ định không hoàn thành nhiệm vụ, trách nhiệm gán cho thành viên còn lại trong nhóm. Làm được như vậy các em sẽ tự giác và có ý thức và giúp đỡ lẫn nhau hơn trong học tập.

- Nhận xét, đánh giá kết quả học tập:

- + Giáo viên tổng kết, nhận xét, bổ sung kiến thức

Giáo viên cũng nên có nhận xét ngắn gọn về tình hình làm việc của các nhóm để kịp thời động viên, khuyến khích các nhóm thực hành tốt và rút kinh nghiệm đối với các nhóm chưa thực hành tốt.

1.2. Phân tích tình trạng của giải pháp đã biết (nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở): Sáng kiến chưa áp dụng tại cơ sở.

1.3. Nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm hiện tại:
Không

1.4. Khả năng áp dụng của sáng kiến

- Giải pháp sử dụng rất hiệu quả và rộng rãi đối với học sinh lớp 6 trường PTDTBT THCS Trà Don nói riêng và các trường trên địa bàn huyện Nam Trà My nói chung trong các năm học tiếp theo.

- Giải pháp cũng phù hợp với những yêu cầu đổi mới của nền giáo dục nước nhà, chú trọng vào các phương pháp dạy học phù hợp với đặc thù môn Tin học. Và nó cũng đang là những giải pháp chủ đạo góp phần nâng cao chất lượng giáo dục môn Tin học trong nhà trường hiện nay.

- Việc sử dụng phương pháp vận dụng các phần mềm cũng như dụng cụ trực quan vừa giúp giáo viên dễ dàng tổ chức, hướng dẫn học sinh học tập, vừa giúp học sinh nhanh hiểu bài và nhớ kiến thức. Trong quá trình dạy học môn tin học hiện nay, hình ảnh minh họa trực tiếp được coi là một công cụ, một phương tiện cho việc dạy và học môn tin học, phương pháp mà người giáo viên tin học sử dụng trong quá trình dạy học cũng phải dựa trên cơ sở hình ảnh trực quan, luôn thường xuyên nhắc nhở về sự chuẩn bị nội dung giáo viên yêu cầu thực hiện ở nhà có như vậy mới phát huy được tính tích cực, chủ động của học sinh. Do vậy, kết quả học tập cuối năm số học sinh khá giỏi tăng lên, số học sinh yếu giảm rõ rệt (Sơ đồ mô tả).

- Tóm lại, việc áp dụng đề tài này đã góp phần một cách tích cực nâng cao chất lượng học tập. Giúp các em thao tác thực hành trên máy tính thành thạo, dễ dàng hơn với học sinh lớp 6 nói riêng và vận dụng kỹ năng thực hành trên máy tính cho các cấp học tiếp theo được hiệu quả hơn

1.5. Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến

- Muốn học sinh học tốt các môn học nói chung và môn Tin học nói riêng thì điều đầu tiên người giáo viên phải tạo được ở học sinh niềm say mê, hứng thú học tập bộ môn. Giờ học phải thu hút sự chú ý ham học hỏi của học sinh, tạo cho các em lòng tin vào khả năng của mình, nhiệt tình ham mê học tập.

- Dạy học là một nghệ thuật. Sử dụng tốt phương pháp dạy học, thiết kế giáo án phù hợp với đối tượng học sinh, quan tâm đến khả năng của mỗi học sinh là điều tất yếu tốt nhất để đạt được mục đích yêu cầu tiết dạy trong đó phương tiện dùng công cụ trực quan về hình ảnh, thông tin đa phương tiện... để học sinh tiếp thu trên lớp và về nhà học thêm đặc biệt có hiệu quả tốt giúp người học hiểu, dễ nhớ thông tin cần thiết, tránh tình trạng bị động lúng túng thiếu tự tin trên lớp. Việc sử dụng các phương pháp thực tế, nắm kỹ các kiến thức cơ bản trong việc soạn thảo văn bản, kết hợp luyện tập thông qua các trò chơi gây hứng thú và các bài tập bằng hình ảnh ở nhà sẽ tạo cơ hội cho các em dần hoàn thiện và ngày càng thuần thục kỹ năng đánh máy. Nắm bắt, ghi nhớ các nút lệnh, biểu tượng hỗ trợ của phần mềm soạn thảo văn bản, để các em tham gia học thực hành theo nhóm hiệu quả, giúp các em

nâng cao khả năng học tập, chia sẻ kiến thức là cần thiết đối với mỗi giáo viên vì nó giúp các em tập dần quen thói quen tự học tự khám phá và phát hiện những vấn đề cần lưu ý trong mỗi bài học, giúp các em khắc sâu những kiến thức khó, mang lại hiệu suất, hiệu quả trong giáo dục.

- Kế hoạch giáo dục môn Tin học 6.
- Chuẩn kiến thức kỹ năng, sách giáo khoa, sách giáo viên, tài liệu tham khảo...
- Cơ sở vật chất, phòng máy, hệ thống điện, trang thiết bị dạy và học của nhà trường đảm bảo.
- Hoạt động dạy- học của giáo viên và học sinh tích cực.
- Học sinh lớp 6 trường PTDTBTTHCS Trà Don.
- Sự quan tâm của các cấp lãnh đạo, BGH, chuyên môn nhà trường và Phòng GD&ĐT Nam Trà My.
- Thời gian: Tháng 09/2020- 20/5/2021 (Năm học 2020- 2021).

1.6. Hiệu quả sáng kiến mang lại

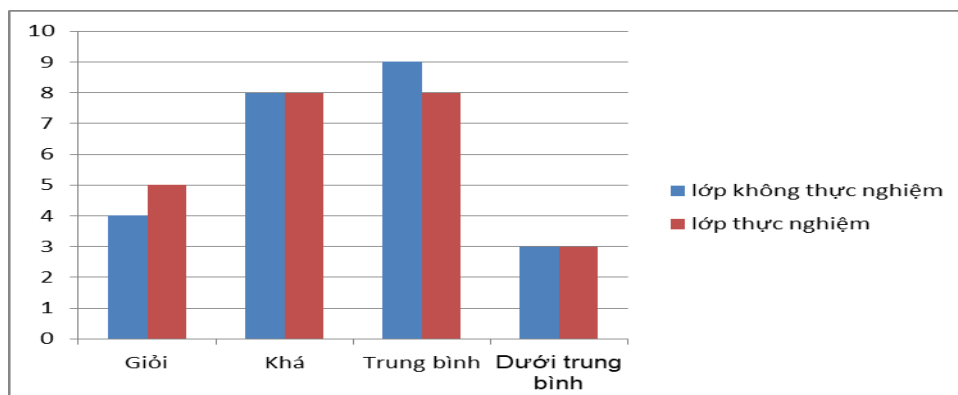
Để đánh giá kết quả bước đầu đạt được trong quá trình thực hiện sáng kiến, tôi dựa vào bảng thống kê kết quả bài khảo sát chất lượng đầu năm và bài kiểm tra thực hành cuối học kỳ II về kỹ năng soạn thảo văn bản khối 6 của trường như sau:

Kết quả khảo sát đầu năm học 2020 - 2021:

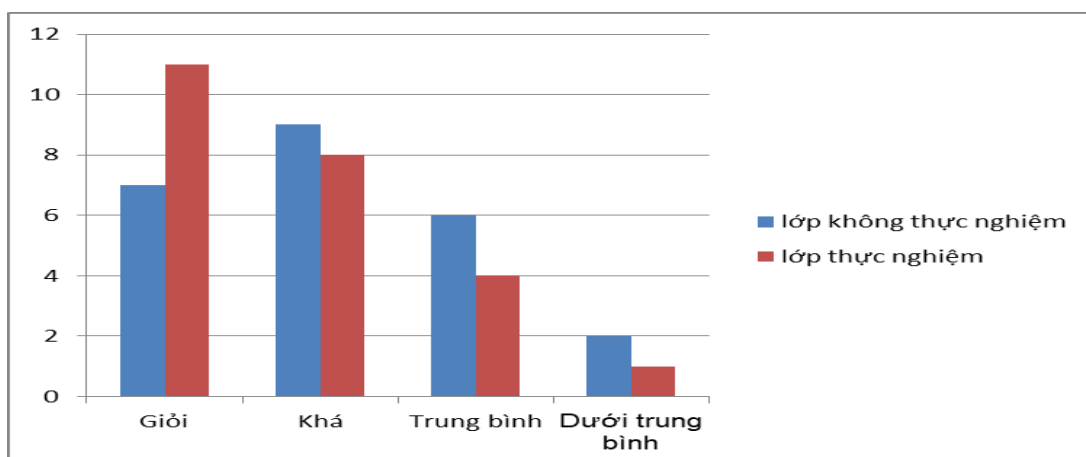
Lớp	Tổng số	Giỏi		Khá		Trung bình		Dưới trung bình	
		SL	Tỉ lệ %	SL	Tỉ lệ %	SL	Tỉ lệ %	SL	Tỉ lệ %
6.1	24	4	16.67%	8	33.33%	9	37.5%	3	12.5%
6.2	24	5	20.83%	8	33.33%	8	33.33%	3	12.5%

Kết quả khảo sát cuối năm học 2020 - 2021:

Lớp	Tổng số	Giỏi		Khá		Trung bình		Dưới trung bình		Ghi chú
		SL	Tỉ lệ %	SL	Tỉ lệ %	SL	Tỉ lệ %	SL	Tỉ lệ %	
6.1	24	7	29.2%	9	37.5%	6	25%	2	8.3%	Lớp không thực nghiệm đề tài
6.2	24	11	45.83%	8	33.33%	4	16.66%	1	4.16%	Lớp thực nghiệm đề tài



Biểu đồ so sánh kết quả bài kiểm tra thực hành soạn thảo văn bản của hai lớp khối 6 trường PTDTBT THCS Trà Don trước thực hiện các phương pháp, năm học 2020-2021



Biểu đồ so sánh kết quả bài kiểm tra thực hành soạn thảo văn bản của hai lớp khối 6 trường PTDTBT THCS Trà Don sau khi thực hiện các phương pháp, năm học 2020-2021

- Qua số liệu trên tôi tiến hành phân tích, so sánh chất lượng của lớp thực nghiệm và lớp không thực nghiệm đề tài nghiên cứu, cho ra được kết quả như trên, tôi nhận thấy rằng:

- Ban đầu chất lượng của học sinh trong đầu năm học của hai lớp là tương đương nhau. Qua thời gian áp dụng phương pháp, tôi nhận thấy giờ thực hành thực sự thu hút các đối tượng học sinh hơn chứ không còn là giờ học của riêng các học sinh khá giỏi. Học sinh hoạt động tích cực hơn, các thao tác trên máy thực hiện khá thuần thục. Các đối tượng học sinh hỗ trợ được cho nhau để cùng học, cùng tiến bộ.

- Đồng thời, đối với lớp thực nghiệm, khả năng tự học và áp dụng vào thực tiễn cuộc sống cao hơn, chất lượng học tập của lớp thực nghiệm tăng lên rõ rệt, tỉ lệ học sinh yếu giảm, tỉ lệ học sinh giỏi, khá tăng lên đáng kể.

- Tôi hy vọng rằng với kết quả thống kê ở trên, sáng kiến sẽ được nhân rộng trong các năm học tiếp theo, qua đó góp phần nâng cao chất lượng dạy và học trong nhà trường.

2. Những thông tin cần được bảo mật - nếu có: Không

3. Danh sách những thành viên đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu - nếu có: Không

4. Hồ sơ kèm theo (*Bản mô tả nội dung sáng kiến có thể minh họa bằng các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm... - nếu có*)