**Tuần 01**

**Tiết 01 - 02**

**BÀI 1: LÀM QUEN VỚI THƯ ĐIỆN TỬ**

1. **Tiết)**

**I. Yêu cầu cần đạt**

***Năng lực được phát triển:***

- Nhận biết được thư điện tử và thư truyền thống.

- Hiểu được những tiện ích mà thư điện tử đem lại.

***Phẩm chất được phát triển:***

- Chăm chỉ: Thích đọc sách để mở rộng hiểu biết

- Trung thực: Thật thà, ngay thẳng trong học tập và lao động; Mạnh dạn nói lên ý kiến của mình trước người thân, bạn bè, thầy cô và những người khác.

**II. Đồ dùng dạy học**

**Giáo viên:** Chuẩn bị máy vi tính có kết nối Internet; Kế hoạch bày dạy; SGK.

**Học sinh:** SGK, các dụng cụ học tập khác (vở, bút, thước,…), máy vi tính hoặc điện thoại thông minh.

**III. Tiến trình dạy học**

|  |  |
| --- | --- |
| **HOẠT ĐỘNG CỦA GV** | **HOẠT ĐỘNG**  **CỦA HS** |
| ***Hoạt động 1: Thư truyền thống***  \* Mục tiêu: Học sinh biết được cách gửi thư truyền thống.  \* Cách tiến hành:  - Yêu cầu HS quan sát SGK trang 04.  + Hỏi: Mô tả quá trình gửi thư truyền thống?  - GV nhận xét.  + Hỏi: Muốn gửi được thư cần lưu ý những điều gì?  - GV nhận xét.  ***Hoạt động 2: Thư điện tử***  \* Mục tiêu: Học sinh biết được cách gửi thư điện tử.  \* Cách tiến hành:  - Yêu cầu HS quan sát SGK trang 04.  + Hỏi: Mô tả quá trình gửi thư điện tử?  - GV nhận xét.  + Hỏi: Thư điện tử là gì? Và có những lợi ích gì?  - GV nhận xét.  + Hỏi: Muốn sử dụng thư điện tử cần có những gì?  - GV nhận xét.  + Hỏi: Làm sao để có được hộp thư điện tử?  - GV nhận xét.  + Hỏi: Những dịch vụ thư điện tử phổ biến mà em biết là gì?  - GV nhận xét.  + Hỏi: Tài khoản thư điện tử gồm có mấy phần?  - GV nhận xét.  + Hỏi: Địa chỉ hộp thư điện tử có dạng thế nào?  - GV nhận xét.  + Hỏi: Biểu tượng đặc trưng của thư điện tử là gì?  - GV nhận xét.  ***Hoạt động 3: Khởi động***  \* Mục tiêu: Học sinh làm được bài tập 1, 2.  \* Cách tiến hành:  1. Yêu cầu HS quan sát SGK trang 05.  - Yêu cầu HS đọc câu hỏi và trả lời.  - Yêu cầu các nhóm nhận xét, bổ sung.  - GV nhận xét.  2. Yêu cầu HS đọc câu hỏi và mỗi nhóm chọn đáp án đúng nhất.  - GV nhận xét.  - GV: B. An@gmail.com  ***Hoạt động 4: Tăng tốc***  \* Mục tiêu: Học sinh làm được bài tập SGK.  \* Cách tiến hành:  - Yêu cầu HS quan sát SGK trang 06.  - Yêu cầu HS đọc câu hỏi và trả lời.  - GV nhận xét.  + Hỏi: Quy tắc đặt tên địa chỉ thư điện tử là gì?  - GV nhận xét.  - Yêu cầu các nhóm nhận xét, bổ sung.  - GV nhận xét.  ***Hoạt động 5: Về đích***  \* Mục tiêu: Học sinh làm được bài tập SGK.  \* Cách tiến hành:  - Yêu cầu HS quan sát SGK trang 06.  - Yêu cầu HS đọc câu hỏi và trả lời.  - GV nhận xét.  + Hỏi: Theo em mật khẩu mạnh là như thế nào?  - GV nhận xét.  - Yêu cầu các nhóm nhận xét, bổ sung.  - GV nhận xét.  **\* *Đọc thêm:***  - Yêu cầu HS đọc phần Đọc thêm SGK trang 07.  - GV giải thích và liên hệ thực tế. | - HS xem SGK.  + Viết thư đem tới bưu điện.  - HS lắng nghe.  + Dán tem.  - HS lắng nghe.  - HS xem SGK.  + Soạn và gửi thư trên máy tính có kết nói Internet.  - HS lắng nghe.  + Dịch vụ chuyển thông tin trên Internet.  - HS lắng nghe.  + Tài khoản.  - HS lắng nghe.  + Đăng nhập.  - HS lắng nghe.  + Gmail, Yahoo, Outlook.  - HS lắng nghe.  + Hai phần, HS nhận xét.  - HS lắng nghe.  + Tên người dùng, @, tên dịch vụ.  - HS lắng nghe.  + Ký hiệu @, HS nhận xét.  - HS lắng nghe.  - HS xem SGK.  + HS mô tả quá trình, các bước gửi thư.  - HS nhận xét.  + HS đọc câu hỏi và trả lời đáp án B.  - HS nhận xét.  - HS xem SGK.  + HS ghi tên địa chỉ.  - HS nhận xét.  + Chữ thường, viết liền, không dấu.  - HS trả lời, nhận xét.  - HS xem SGK.  - HS trả lời, nhận xét.  + Chữ hoa, chữ thường, ký hiệu.  - HS trả lời, nhận xét.  - HS đọc phần Đọc thêm. |

**ĐIỀU CHỈNH SAU BÀY DẠY (NẾU CÓ)**