

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**



**TÀI LIỆU BỒI DƯỠNG NĂNG LỰC ỨNG  
DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CHO GIÁO  
VIÊN MẦM NON**

**Năm 2024**

## MỤC LỤC

<b>NỘI DUNG 1: Một số vấn đề về ứng dụng CNTT trong phát triển tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Yêu cầu đối với tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN.....</b>	<b>4</b>
1.1.1. Tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN.....	4
1.1.2. Phát triển tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN.....	5
1.1.3. Tìm hiểu vai trò của CNTT trong phát triển tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN .....	7
<b>1.2. Vai trò của CNTT trong phát triển tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN.....</b>	<b>7</b>
1.2.1. Vai trò của CNTT trong bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN .....	7
1.2.2. Vai trò của công nghệ thông tin trong phát triển tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN.....	11
<b>1.3. Một số gợi ý trong việc lựa chọn phần mềm hỗ trợ khai thác, biên tập tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN.....</b>	<b>14</b>
<b>NỘI DUNG 2: Khai thác tài liệu từ Internet phục vụ phát triển tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN .....</b>	<b>17</b>
<b>2.1. Một số lưu ý trong tìm kiếm, khai thác, sử dụng tài liệu từ Internet</b>	<b>17</b>
2.1.1. Những vấn đề chung về tìm kiếm, khai thác, sử dụng tài liệu từ Internet	17
2.1.2. Một số lưu ý trong khai thác, sử dụng tài liệu từ Internet .....	19
<b>2.2. Một số phần mềm tìm kiếm, khai thác tài liệu từ Internet.....</b>	<b>19</b>
2.2.1. Một số phần mềm tìm kiếm tài liệu từ Internet .....	20
2.2.2. Một số nguồn tài liệu .....	22
2.2.3. Một số kỹ thuật tìm kiếm.....	24
<input type="checkbox"/> <b>Sử dụng kết hợp các từ khóa.....</b>	<b>24</b>
<input type="checkbox"/> <b>Sử dụng các lựa chọn tìm kiếm của phần mềm tìm kiếm.....</b>	<b>25</b>
<input type="checkbox"/> <b>Biết dừng đúng lúc và tham khảo ý kiến chuyên gia, đồng nghiệp .....</b>	<b>25</b>
<b>NỘI DUNG 3: Xây dựng tài liệu trong bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN .....</b>	<b>26</b>
<b>3.1. Xây dựng hình ảnh, âm thanh.....</b>	<b>26</b>
3.1.1. Vẽ sơ đồ tư duy bằng phần mềm MindMaple Classic.....	26
3.1.2. Chuyển đổi văn bản thành giọng nói sử dụng Viettel AI .....	34

3.1.3. Sử dụng phần mềm Audacity .....	36
<b>Chú ý: .....</b>	<b>43</b>
3.1.4. Hoạt động 5: Xây dựng bài trình chiếu .....	43
<b>3.2. Xây dựng bài trình chiếu bằng Google Slides.....</b>	<b>43</b>
3.2.1. Giới thiệu .....	43
3.2.2. Các bước xây dựng bài trình chiếu bằng Google Slides.....	44
<input type="checkbox"/> <b>Chèn ảnh .....</b>	<b>48</b>
<input type="checkbox"/> <b>Chèn video .....</b>	<b>48</b>
<input type="checkbox"/> <b>Thiết lập hiệu ứng với slide .....</b>	<b>50</b>
<input type="checkbox"/> <b>Thiết lập hiệu ứng với đối tượng trong slide .....</b>	<b>51</b>
3.2.3. Hoạt động 6: Xây dựng video.....	52
<b>3.3. Xây dựng video .....</b>	<b>52</b>
3.3.1. Xây dựng video trong bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN .....	52
3.3.2. Xây dựng video sử dụng phần mềm CapCut.....	53
<b>nhấn chuột phải vào video muốn tách âm thanh, sau đó chọn Tách âm thanh.....</b>	<b>61</b>
3.3.3. Hoạt động 7: Xây dựng trò chơi học tập .....	68
<b>3.4. Xây dựng trò chơi học tập .....</b>	<b>68</b>
3.4.1. Xây dựng trò chơi học tập với Kahoot .....	68
3.4.2. Xây dựng trò chơi học tập với Quizizz.....	77
<b>TÀI LIỆU THAM KHẢO.....</b>	<b>87</b>
<b>PHỤ LỤC.....</b>	<b>88</b>

## **NỘI DUNG 1: Một số vấn đề về ứng dụng CNTT trong phát triển tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN**

### **1.1. Yêu cầu đối với tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN**

#### ***1.1.1. Tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN***

Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT<sup>1</sup> ngày 12/11/2019 và số 17/2022/TT-BGDĐT<sup>2</sup> ngày 5/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đã quy định rõ các hoạt động liên quan đến công tác bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo viên trung tâm giáo dục thường xuyên. Phần này trích dẫn một số nội dung liên quan đến các loại hình tài liệu bồi dưỡng phù hợp với loại hình tổ chức bồi dưỡng là tập trung, từ xa hay bán tập trung và yêu cầu đối với tài liệu bồi dưỡng.

Các yêu cầu đối với tài liệu bồi dưỡng là:

- Tài liệu được biên soạn phù hợp với yêu cầu bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý theo chuẩn nghề nghiệp, vị trí việc làm, yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng dạy học, giáo dục phù hợp với kế hoạch bồi dưỡng và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, của địa phương và của ngành;

- Tài liệu phải bảo đảm kết hợp giữa lí luận và thực tiễn; kiến thức, kinh nghiệm và kĩ năng thực hành; tích hợp, lồng ghép các chương trình bồi dưỡng có nội dung tương đồng; không được trùng lặp. Chương trình, tài liệu phải thường xuyên được bổ sung, cập nhật, nâng cao phù hợp với tình hình thực tế;

- Tài liệu biên soạn phải phù hợp với chương trình bồi dưỡng;

- Tài liệu được tổ chức biên soạn phù hợp với loại hình tổ chức bồi dưỡng;

+ Tài liệu bồi dưỡng tập trung: Được tổ chức biên soạn và phát hành dưới **dạng ấn phẩm, băng tiếng, băng hình** và các thiết bị lưu trữ thông tin khác đảm

bảo theo quy định của chương trình bồi dưỡng và các quy định khác;

+ Tài liệu bồi dưỡng từ xa: Được biên soạn dưới dạng học liệu (băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh, đoạn phim ngắn; chương trình phát thanh, chương trình truyền hình; sách in, tài liệu hướng dẫn dạy và học với sự trợ giúp của máy tính; bài tập trên Internet và các buổi trao đổi thảo luận, truyền hình hội nghị từ xa; bài thực tập ảo, bài thực tập mô phỏng và thực tập thực tế hoặc các học liệu khác phù hợp) bảo đảm cung cấp và chuyển tải đầy đủ nội dung, yêu cầu cần đạt của chương trình bồi dưỡng để người học có thể tự học, tự bồi dưỡng theo quy định;

+ Tài liệu bồi dưỡng bán tập trung: Kết hợp tài liệu bồi dưỡng tập trung và tài liệu bồi dưỡng từ xa.

Như vậy, có thể hiểu tài liệu trong bồi dưỡng chuyên môn 1) bao gồm sách in, tệp tin văn bản, bài trình chiếu, tệp tin video, tệp tin âm thanh đảm bảo cung cấp và chuyển tải đầy đủ nội dung, yêu cầu cần đạt của chương trình bồi dưỡng; 2) Phải thường xuyên được bổ sung, cập nhật, nâng cao phù hợp với tình hình thực tế; 3) bảo đảm kết hợp giữa lí luận và thực tiễn; kiến thức, kinh nghiệm và kĩ năng thực hành; 4) phù hợp với yêu cầu và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực; 5) Phù hợp với phương pháp bồi dưỡng tích cực, tăng cường tự học, phát huy tính tích cực, chủ động và tư duy sáng tạo của học viên.

### ***1.1.2. Phát triển tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN***

Phát triển tài liệu bồi dưỡng GVMN được hiểu là quá trình liên tục nghiên cứu, xây dựng tài liệu và điều chỉnh, bổ sung, cập nhật, làm mới toàn bộ hoặc một số thành tố của tài liệu bồi dưỡng, để thực hiện mục tiêu bồi dưỡng, phát triển năng lực nghề nghiệp cho GVMN phù hợp với yêu cầu đổi mới giáo dục mầm non, năng lực của GVMN và điều kiện của địa phương<sup>3</sup>.

Trong năm 2021, GVMN cốt cán đã được bồi dưỡng chuyên đề: “*Phát triển tài liệu bồi dưỡng cho giáo viên đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục mầm non*”, qua đó, chúng ta nhận thức được phát triển tài liệu bồi dưỡng cho GVMN là một yêu cầu đối với năng lực của GVMN cốt cán để đảm bảo tài liệu phù

hợp với năng lực của giáo viên và bối cảnh địa phương. Có nhiều loại hình tài liệu bồi dưỡng cho GVMN được phát triển, đặc biệt là các dạng tài liệu phù hợp với điều kiện công nghệ phát triển, cũng như năng lực ứng dụng CNTT của giáo viên như tài liệu dạng in, infographic, video,... Mỗi loại tài liệu có những đặc điểm, ưu thế riêng, song khi phát triển tài liệu đều cần đảm bảo tính khoa học, chuẩn xác, tính thực tiễn, phù hợp với tính chất, thời lượng của các khóa bồi dưỡng và đối tượng người học. Mặt khác, điều kiện mỗi địa phương, vùng miền có sự khác nhau về năng lực của giáo viên, các vấn đề cần ưu tiên trong giáo dục mầm non, cách thức vận dụng các nội dung, phương pháp giáo dục trẻ, do vậy, việc phát triển tài liệu bồi dưỡng cho GVMN cần đáp ứng được sự đa dạng này nhằm đảm bảo hiệu quả sử dụng tài liệu. Nội dung tập huấn chuyên đề “*phát triển tài liệu bồi dưỡng cho giáo viên đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục mầm non*” (tài liệu tham khảo số 3, đã dẫn) bao gồm căn cứ phát triển tài liệu bồi dưỡng cho giáo viên; đặc điểm học tập của GVMN và việc phát triển tài liệu bồi dưỡng; quy trình phát triển tài liệu bồi dưỡng cho giáo viên đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục mầm non, đảm bảo cho GVMN cốt cán vận dụng được các kiến thức, kỹ năng đã học để phát triển tài liệu bồi dưỡng GVMN tại địa phương, nhà trường.

Trong chuyên đề này, chúng ta không thảo luận chi tiết đến những vấn đề đã đề cập ở trên mà chỉ tập trung tìm hiểu, ứng dụng CNTT trong phát triển tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên mầm non.

Ở nước ta, khái niệm CNTT được hiểu là tập hợp các phương pháp khoa học, công nghệ và công cụ kỹ thuật hiện đại để sản xuất, truyền đưa, thu thập, xử lý, lưu trữ và trao đổi thông tin số. Thông tin số là thông tin được tạo lập bằng phương pháp dùng tín hiệu số<sup>4</sup>. Ứng dụng CNTT trong hoạt động bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN là việc sử dụng các thiết bị CNTT, phần mềm, học liệu điện tử và mạng viễn thông (chủ yếu là mạng Internet) hỗ trợ các hoạt động bồi dưỡng chuyên môn nhằm đổi mới nội dung, phương pháp và hình thức tổ chức tập huấn bồi dưỡng, nâng cao hiệu quả công tác bồi dưỡng GVMN.

Các Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT và số 17/2022/TT-BGDĐT, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đã quy định các tiêu chuẩn của báo cáo viên trong hoạt động bồi dưỡng. Một trong những yêu cầu đối với báo cáo viên là: “*Có kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thiết kế, xây dựng và phát triển tài liệu, học liệu để bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý*”.

Như vậy, GVMN cốt cán cần có kỹ năng ứng dụng CNTT để phát triển tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN. Chuyên đề này định hướng đến mục tiêu nâng cao năng lực ứng dụng CNTT cho GVMN cốt cán trong phát triển tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN, cụ thể là khai thác các phần mềm để:

- **Cập nhật, bổ sung nội dung cho tài liệu** đảm bảo chuyển tải trung thực nội dung tập huấn và cập nhật, bổ sung các nội dung khác để đảm bảo tính lí luận, khoa học, phù hợp với thực tiễn;
- **Biên tập tài liệu** dưới các định dạng khác nhau như bài trình chiếu, tệp âm thanh, hình ảnh để sử dụng trong quá trình bồi dưỡng, **phù hợp với hình thức bồi dưỡng, kịch bản bồi dưỡng, phương pháp bồi dưỡng.**

### ***1.1.1. Hoạt động 2: Tìm hiểu vai trò của CNTT trong phát triển tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN***

## **1.2. Vai trò của CNTT trong phát triển tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN**

### ***1.2.1. Vai trò của CNTT trong bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN***

Với sự có mặt của CNTT trong hầu hết hoạt động của đời sống xã hội, thể hiện qua thiết bị nghe nhìn, điện thoại thông minh, mạng Internet, các phần mềm ứng dụng,... CNTT ngày càng có nhiều tác động, ảnh hưởng sâu rộng và có vai trò quan trọng trong đời sống xã hội nói chung, trong giáo dục nói riêng. Trong những năm qua, ứng dụng CNTT đã mang lại những chuyển biến mới mẻ và hiệu quả tích cực đối với hoạt động bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN. Để có cách nhìn chi tiết và đánh giá vai trò của CNTT trong hoạt động bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN, chúng ta cùng xem xét các hoạt động chủ yếu trong quá trình bồi

dưỡng và sự hỗ trợ của CNTT trong hình 1.2.1.

<b>Ứng dụng CNTT trong bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN</b>	
	<b>Hoạt động chủ yếu</b>
<b>Trước bồi dưỡng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Khảo sát, thu thập thông tin</li> <li>○ Lập kế hoạch</li> <li>○ Thông báo (phối hợp, triển khai,...)</li> <li>○ Chuẩn bị tài liệu</li> </ul>
<b>Trong bồi dưỡng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tương tác giữa báo cáo viên và học viên theo các kịch bản đã chuẩn bị</li> <li>○ Thu thập thông tin để điều chỉnh (nếu cần)</li> </ul>
<b>Sau bồi dưỡng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hoàn thiện sản phẩm, kiểm tra đánh giá</li> <li>○ Thu thập thông tin phản hồi về đợt bồi dưỡng</li> </ul>
	<b>Ứng dụng CNTT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Công cụ thu thập thông tin, liên lạc, khảo sát trực tuyến</li> <li>✓ Phần mềm soạn thảo văn bản, bảng tính</li> <li>✓ <b>Phần mềm biên tập tài liệu</b></li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Phần mềm trình chiếu tài liệu theo các định dạng khác nhau</b></li> <li>✓ Phần mềm hội thảo trực tuyến</li> <li>✓ Hệ thống LMS</li> <li>✓ Phần mềm tương tác</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hệ thống LMS</li> <li>✓ Phần mềm tương tác</li> </ul>

**Hình 1.2.1:** Ứng dụng CNTT trong bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN.

#### 1.2.1.1. Trước bồi dưỡng

Đây là giai đoạn xây dựng kế hoạch cho hoạt động bồi dưỡng chuyên môn. Đơn vị hoặc cá nhân, tổ chức cần có những thông tin liên quan đến hoạt động bồi dưỡng, gồm 1) những thông tin cơ bản như số lượng học viên theo từng đơn vị, độ tuổi, giới tính, trình độ học vấn, những nội dung đã được bồi dưỡng,... và 2) những thông tin liên quan trực tiếp đến đợt bồi dưỡng như nguyện vọng của học viên về hình thức, nội dung, phương pháp tập huấn,... Những thông tin này mang tính cá nhân của học viên, người tổ chức cần phải khảo sát, điều tra để có được một bồi dưỡng thành công, hiệu quả.

Trên cơ sở các thông tin thu thập được, người tổ chức sẽ lập kế hoạch, chuẩn bị tài liệu phù hợp với nội dung, phương pháp, hình thức dự định triển khai tập huấn; gửi thông báo cho các đơn vị, cho học viên để phối hợp triển khai,... Với những hoạt động này, nếu không có CNTT thì việc triển khai sẽ tốn nhiều thời gian và khó đạt hiệu quả cao.

Ví dụ: Sử dụng bảng điều tra qua các ứng dụng Google Forms, Microsoft

Forms sẽ hiệu quả hơn rất nhiều cách điều tra và tổng hợp bằng văn bản. Sử dụng các phần mềm soạn thảo văn bản, phần mềm biên tập hình ảnh, video để biên tập tài liệu bồi dưỡng chuyên môn sẽ đáp ứng được phù hợp giữa tài liệu với hình thức bồi dưỡng. Chúng ta không thể sử dụng các cách biên tập tài liệu bồi dưỡng truyền thống trong bồi dưỡng bằng hình thức trực tuyến hoặc kết hợp.

#### *1.2.1.2. Trong bồi dưỡng*

Đây là quá trình diễn ra sự tương tác giữa báo cáo viên và học viên nhằm triển khai các nội dung bồi dưỡng: Mong muốn của người tổ chức và báo cáo viên là: 1) truyền đạt những nội dung trong tài liệu bồi dưỡng và những nội dung liên quan theo chủ đề đến với học viên; 2) thông qua các hoạt động để hình thành, xây dựng, phát triển những phẩm chất, năng lực cho học viên, qua đó nâng cao năng lực, phẩm chất toàn diện cho học viên để phục vụ tốt hơn công tác chăm sóc, nuôi dạy trẻ. Hoạt động tập huấn có thể diễn ra trực tiếp, thông qua một công cụ hội thảo video trực tuyến hoặc kết hợp; không hoặc kết hợp với hệ thống quản lý học tập (LMS) để tăng cường hoạt động cho học viên.

Ví dụ: Trong bồi dưỡng từ xa, báo cáo viên và học viên tương tác với nhau qua công cụ hội thảo video trực tuyến (chẳng hạn Google Meet), báo cáo viên muốn triển khai hoạt động nhóm. Báo cáo viên có thể chia lớp thành các nhóm theo đúng kịch bản sư phạm của mình, quy định chi tiết thời gian hoạt động, cách thức hoạt động, nội dung hoạt động, sản phẩm,... Tiếp theo, các nhóm có thể tương tác với nhau qua các công cụ hội thảo video trực tuyến để thảo luận, hoạt động và cho ra sản phẩm của hoạt động nhóm. Lúc này, báo cáo viên cũng có thể quan sát các nhóm hoạt động, hoặc tham gia vào hoạt động của các nhóm với vai trò định hướng, hỗ trợ nếu cần thiết. Tiếp theo, sản phẩm của các nhóm sẽ được “trưng bày” để các nhóm khác có thể tham khảo, góp ý thảo luận. Tại bước này, phần mềm Padlet sẽ đáp ứng được. Chẳng hạn báo cáo viên tạo trước Padlet, gửi đường dẫn (link) và quy định các nhóm nộp sản phẩm vào các vị trí tương ứng.

Như vậy, với hệ thống LMS cùng với các thiết bị, hệ thống hỗ trợ (như máy

tính, điện thoại thông minh, mạng viễn thông, hệ thống tài liệu,...), hình thức tập huấn đã được đa dạng hóa, phù hợp hơn với tình hình thực tiễn. Điều này cho phép người tổ chức lựa chọn, xây dựng được phương án tập huấn, bồi dưỡng tối ưu hơn; cho phép báo cáo viên xây dựng kịch bản tập huấn, bồi dưỡng đa dạng và hiệu quả hơn; cho phép học viên tham gia bồi dưỡng thuận lợi hơn, với chi phí nhỏ hơn.

### *1.2.1.3. Sau bồi dưỡng*

Đây là giai đoạn học viên hoàn thiện các sản phẩm bồi dưỡng, để một phần thể hiện mức độ hoàn thành các nội dung bồi dưỡng; người tổ chức và báo cáo viên đánh giá học viên, cùng với quá trình đánh giá thường xuyên để có đánh giá chính xác về các học viên. Cùng với những thông tin thu thập được trong quá trình bồi dưỡng và sau khi bồi dưỡng trực tiếp, người tổ chức sẽ có nhìn nhận tổng thể, chi tiết về tất cả các khâu của quá trình bồi dưỡng: Lập kế hoạch, triển khai, báo cáo viên, tài liệu, chi phí,... Với ứng dụng CNTT, các hoạt động này sẽ được triển khai có hiệu quả.

Ví dụ: Sau hoạt động bồi dưỡng tập trung, học viên cần một thời gian để hoàn thành các sản phẩm học tập, kiểm tra đánh giá và “nộp” sản phẩm của mình. Nếu theo cách truyền thống, chẳng hạn học viên viết báo cáo trên giấy, gửi đến một địa điểm; tiếp theo đơn vị tổ chức tập hợp các sản phẩm để gửi cho đơn vị hoặc cá nhân xem xét, đánh giá,... thì quá trình này phải tiến hành trong thời gian dài và gây phiền hà cho học viên, báo cáo viên và đơn vị tổ chức. Thay vào đó, nếu ứng dụng CNTT, chúng ta sẽ triển khai các hình thức làm bài tập trực tuyến, nộp bài trực tuyến,... qua email, qua các công cụ kiểm tra đánh giá, hoặc qua hệ thống LMS thì những hoạt động này sẽ đơn giản và thuận tiện hơn rất nhiều.

Như vậy, chúng ta có thể thấy được vai trò của CNTT trong tổ chức bồi dưỡng chuyên môn là:

- Hỗ trợ thu thập thông tin, xử lý thông tin nhanh, chính xác với chi phí thấp hơn;
- Đa dạng hóa hình thức bồi dưỡng;

- Tạo điều kiện, hỗ trợ học viên đa dạng hóa hình thức học tập và hoàn thành nội dung bồi dưỡng, linh hoạt tùy theo điều kiện thực tế;
- Hỗ trợ báo cáo viên triển khai các phương pháp bồi dưỡng tích cực, theo đúng kịch bản sơ phạm đề định hướng đến mục tiêu đã đặt ra;
- Tạo điều kiện cho học viên tự học, tự bổ sung và phát triển phẩm chất năng lực, đáp ứng nhu cầu công việc.

### ***1.2.2. Vai trò của công nghệ thông tin trong phát triển tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN***

Sau khi tiếp nhận tài liệu bồi dưỡng một chuyên đề nào đó, cùng với tất cả các thông tin liên quan về hoạt động bồi dưỡng (kế hoạch, hình thức bồi dưỡng, thông tin học viên, điều kiện cơ sở vật chất,...), báo cáo viên (trong trường hợp cụ thể này là GVMN cốt cán đã có thời gian bồi dưỡng về nội dung này) sẽ phải:

- Nghiên cứu nội dung của tài liệu kỹ lưỡng, cẩn thận;
- Căn cứ vào điều kiện thực tế ở địa phương, năng lực, phẩm chất của học viên mình chuẩn bị bồi dưỡng để quyết định, xây dựng kịch bản, phương pháp bồi dưỡng phù hợp;
- Phát triển tài liệu cho bồi dưỡng chuyên môn phù hợp với kịch bản sơ phạm và phương pháp bồi dưỡng: Đây là hoạt động quan trọng của báo cáo viên, có ý nghĩa quyết định đến hiệu quả của hoạt động bồi dưỡng.

Cần chú ý: Đối với một số hình thức bồi dưỡng, ví dụ bồi dưỡng qua hệ thống LMS, học viên sẽ có thời gian làm việc, nghiên cứu tài liệu, hoạt động theo kịch bản của hệ thống LMS; tuy vậy, báo cáo viên vẫn sẽ phải chuẩn bị kịch bản, phương pháp, tài liệu cho thời gian báo cáo trực tiếp với học viên (tập trung hoặc qua mạng). Việc phát triển tài liệu bồi dưỡng là cần thiết và quan trọng trong tất cả các hình thức bồi dưỡng.

Như đã trình bày trong mục 1.1.2, chuyên đề này định hướng đến mục tiêu nâng cao năng lực ứng dụng CNTT cho GVMN cốt cán trong phát triển tài liệu, cụ thể trên các công việc: 1) **Cập nhật, bổ sung nội dung cho tài liệu** đảm bảo

chuyên tải trung thực nội dung tập huấn và cập nhật, bổ sung các nội dung khác để đảm bảo tính lí luận, khoa học, phù hợp với thực tiễn; 2) **Biên tập tài liệu** dưới dạng các định dạng khác nhau như bài trình chiếu, tệp âm thanh, hình ảnh để sử dụng trong quá trình bồi dưỡng, **phù hợp với hình thức bồi dưỡng, kịch bản bồi dưỡng, phương pháp bồi dưỡng.**

Chúng ta cùng xem xét một số ví dụ thường gặp sau.

**GVMN cốt cán xây dựng bài báo cáo chuyên đề bằng phần mềm MS PowerPoint hoặc Google Slides để trình bày một nội dung của tài liệu** (có thể xem thêm tài liệu bồi dưỡng mô đun: “*Kĩ năng báo cáo chuyên đề bồi dưỡng giáo viên mầm non*”<sup>5</sup>). Lúc đó người biên tập tài liệu cần phải xây dựng kịch bản và chi tiết các nội dung của từng trang trình chiếu (slide); cấu trúc lại nội dung cần trình bày một cách ngắn gọn, dễ hiểu; khai thác hình ảnh, sơ đồ để biểu diễn trực quan vấn đề cần trình bày; các vấn đề về kĩ thuật như kích thước màn chiếu, màu sắc, kích cỡ đối tượng (chữ, bảng biểu, sơ đồ,... trong trang trình chiếu), các hiệu ứng âm thanh, hình ảnh,... Một bài thuyết trình hay, ngoài kĩ năng của báo cáo viên thì bài trình chiếu có ảnh hưởng không nhỏ đến việc thu hút người nghe, kích thích người nghe tập trung vào những vấn đề mà báo cáo viên muốn chuyển tải, trao đổi, thảo luận,... theo kịch bản đã xây dựng.

**GVMN cốt cán sơ đồ hóa các nội dung của một phần tài liệu bằng các sơ đồ tư duy, biểu đồ,...** Việc sơ đồ hóa bằng các sơ đồ tư duy giúp học viên có cách nhìn toàn diện đối với nội dung thể hiện, qua đó học viên có thể nhanh chóng nắm bắt những nội dung cốt lõi, làm cơ sở để triển khai các hoạt động bồi dưỡng khác một cách hiệu quả. Việc sơ đồ hóa này có thể được thực hiện thuận lợi hơn (xây dựng và biên tập nhanh hơn, thay đổi, bổ sung các đối tượng của sơ đồ nhanh hơn,...) với các phần mềm vẽ sơ đồ tư duy như MindMaple Classic, iMindMap,...

GVMN cốt cán xây dựng video cho bồi dưỡng chuyên môn: Video có thể sử dụng cho nhiều mục đích khác nhau, như cho báo cáo chuyên đề (xem thêm

tài liệu tham khảo 5, đã dẫn); minh họa một tình huống giả định hoặc có thật; thể hiện nhanh một quy trình, một phương pháp, một hoạt động mẫu,... Tùy theo mục đích, nội dung, kịch bản của video hướng đến, chúng ta có thể thu thập nguyên liệu cho video là các hình ảnh, đoạn video khai thác từ Internet hoặc tự quay bằng camera, điện thoại di động và tiến hành biên tập bằng các phần mềm thông dụng như CapCut, Camtasia,...

**GVMN cốt cán xây dựng trò chơi học tập:** Trò chơi học tập có thể được sử dụng cho nhiều mục đích khác nhau như tổ chức hoạt động khởi động, để tìm hiểu kiến thức, quan điểm của học viên về một phần nội dung nào đó, để tổng kết, đánh giá một hoạt động bồi dưỡng,... Tùy theo mục đích, kịch bản, nội dung trò chơi hướng đến mà chúng ta thiết kế luật chơi, hệ thống câu hỏi. Trong khi tiến hành trò chơi có thể kết hợp với giải thích, thảo luận để làm sáng tỏ một nội dung hoặc những lựa chọn được xem là “đáp án”. Để tiến hành những trò chơi học tập như thế này, GVMN cốt cán cần trang bị những kỹ năng cần thiết về CNTT và sử dụng các phần mềm tổ chức trò chơi thông dụng như Kahoot, Quizizz,...

Qua những ví dụ ở trên và thực tiễn ứng dụng CNTT trong các hoạt động bồi dưỡng chuyên môn, vai trò của CNTT thể hiện ở những điểm sau:

- Là công cụ, phương tiện để phát triển tài liệu phù hợp với mục tiêu, nội dung, phương pháp, kiểm tra đánh giá,... trong bồi dưỡng với chi phí thấp và thời gian ngắn.

+ **Đối với việc cập nhật, bổ sung nội dung cho tài liệu:** CNTT hỗ trợ cung cấp nguồn thông tin nhanh qua các phần mềm tìm kiếm, hệ thống tài liệu có độ tin cậy cao, ví dụ các trang thông tin điện tử của Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, sách, bài báo khoa học,...

+ **Đối với việc biên tập tài liệu:** CNTT hỗ trợ biên tập tài liệu nhanh với chi phí thấp. Mặt khác, CNTT hỗ trợ biên tập tài liệu dưới nhiều định dạng khác nhau. Với các phần mềm từ đơn giản, thông dụng đến phần mềm chuyên nghiệp, tùy theo năng lực CNTT, người biên tập tài liệu có thể lựa chọn được những

phần mềm phù hợp để sử dụng...

- Tạo điều kiện, kích thích, hỗ trợ báo cáo viên tổ chức triển khai các hoạt động bồi dưỡng đa dạng, hiệu quả.

Các hoạt động bồi dưỡng được tổ chức trong một kịch bản khoa học, đảm bảo tính sư phạm và định hướng đạt được các mục tiêu bồi dưỡng. Để nâng cao hiệu quả bồi dưỡng, báo cáo viên cần thay đổi các hoạt động bồi dưỡng, sao cho kích thích được đam mê học tập của các học viên. Trong quá trình thiết kế tổ chức hoạt động, một vấn đề quan trọng là tài liệu, cách thức tương tác giữa báo cáo viên và học viên.

- Tạo điều kiện cho học viên tự học, tự bổ sung và phát triển phẩm chất năng lực, đáp ứng nhu cầu công việc. Với loại hình tài liệu đa dạng và đảm bảo tính cập nhật, khoa học, dễ dàng trong việc sử dụng, CNTT có vai trò quan trọng cho học viên thực hiện việc tự học, tự bổ sung và phát triển phẩm chất, năng lực linh hoạt, phù hợp với điều kiện cụ thể. Chẳng hạn, chỉ với điện thoại di động thông minh, học viên có thể truy cập vào hệ thống LMS để nghiên cứu tài liệu, làm bài tập, tương tác với báo cáo viên hoặc học viên khác, tìm kiếm và xem nguồn tài liệu mở rộng,... mọi lúc, mọi nơi.

### **1.3. Một số gợi ý trong việc lựa chọn phần mềm hỗ trợ khai thác, biên tập tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN**

Việc ứng dụng CNTT vào các hoạt động của đời sống nói chung, trong hoạt động khai thác, biên tập tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN nói riêng là cần thiết và quan trọng. Vấn đề đặt ra là GVMN cốt cán nên lựa chọn sử dụng những phần mềm nào để phát triển tài liệu bồi dưỡng nói riêng, phục vụ hoạt động chuyên môn nói chung? Việc lựa chọn sử dụng phần mềm phụ thuộc vào nhiều yếu tố như: Nhu cầu của công việc (hay mục đích sử dụng phần mềm); những đặc trưng, tính năng của phần mềm; sự thông dụng của phần mềm; thói quen của người dùng; kỹ năng CNTT; điều kiện kinh tế, những người hỗ trợ về CNTT;... Thực tế cho thấy, có những phần mềm thông dụng, được nhiều người lựa chọn vì có những tính năng **đáp ứng nhu cầu** của đa số người dùng mặc dù

những phần mềm này không miễn phí và người dùng phải mất nhiều thời gian, chi phí để nâng cao kỹ năng sử dụng. Chẳng hạn các phần mềm của bộ MS Office, như MS Word. MS Word đáp ứng hầu hết các yêu cầu về chế bản văn bản thông dụng như thông báo, công văn, sách, tài liệu, bài báo khoa học,...

Tuy nhiên, hiện nay có nhiều phần mềm có chức năng tương đồng, có thể thay thế lẫn nhau nên để việc ứng dụng CNTT mang lại hiệu quả thiết thực cho công việc mà không gây tốn kém về chi phí hoặc thời gian, việc lựa chọn sử dụng phần mềm cần căn cứ vào những yếu tố như sau:

**Thứ nhất là nhu cầu của công việc nói chung và nhu cầu phát triển tài liệu nói riêng.** Thông thường, máy tính thường được cài đặt hệ điều hành, đi kèm theo một số phần mềm nhỏ, hoặc tiện ích, có thể hỗ trợ công việc ở mức độ đơn giản. Ví dụ các hệ điều hành thông dụng, như hệ điều hành Windows 10, có các tiện ích chỉnh sửa hình ảnh, chỉnh sửa video, thu âm,... ở mức độ cơ bản. Chúng ta cũng thường cài đặt các ứng dụng phổ biến, như bộ MS Office (thông thường bao gồm MS Excel để lập bảng tính, MS PowerPoint để tạo bài trình chiếu, MS Word để soạn thảo văn bản,...); trình duyệt web để truy cập web hoặc tìm kiếm thông tin (như Firefox, Google Chrome, Cốc Cốc,...); phần mềm đọc tệp tin pdf (như Adobe Reader, Foxit Reader,...);...

Nếu nhu cầu của chúng ta cao hơn, chúng ta sẽ nghĩ đến việc lựa chọn và cài đặt các phần mềm khác. Ví dụ chúng ta muốn xây dựng tài liệu bồi dưỡng dạng video, chúng ta cần phải sử dụng được và cài đặt vào máy tính một phần mềm chỉnh sửa video; đi kèm là các phần mềm chỉnh sửa hình ảnh, hoặc thu âm và chỉnh sửa tệp âm thanh. Tùy theo yêu cầu của video cần xây dựng, ví dụ chất lượng hình ảnh, các hiệu ứng video,... mà chúng ta có thể lựa chọn phần mềm phù hợp.

Như vậy, việc lựa chọn, sử dụng phần mềm nhằm đảm bảo các yêu cầu trong việc phát triển tài liệu bồi dưỡng chuyên môn.

**Thứ hai là tính thông dụng của phần mềm.** Sử dụng một phần mềm thông dụng, chúng ta sẽ 1) kế thừa được những sản phẩm của những người khác mà

chúng ta tham khảo; 2) phối hợp hoạt động phát triển tài liệu với nhiều người; thuận tiện trong việc chia sẻ, in ấn, sử dụng tài liệu. Ví dụ qua một đợt bồi dưỡng, GVMN cốt cán thường được các báo cáo viên chia sẻ các tài liệu bồi dưỡng, chẳng hạn bài trình chiếu, thông thường được thiết kế trên phần mềm MS PowerPoint. Nếu GVMN cốt cán cũng thành thạo trong việc sử dụng phần mềm MS PowerPoint hoặc những phần mềm có thể đọc và chỉnh sửa được tệp tin dạng \*.pptx thì việc biên tập và chỉnh sửa bài trình chiếu sẽ tốn ít thời gian hơn rất nhiều so với việc sử dụng một phần mềm khác và làm lại từ đầu.

**Thứ ba thuận tiện trong việc sử dụng và thao tác đơn giản.** Hiện nay, thói quen sử dụng phần mềm của người dùng dần thay đổi, khi điện thoại di động thông minh và các thiết bị di động cầm tay đang có những ứng dụng mà dưới một góc độ nhìn nhận nào đó là có thể thay thế cho các phần mềm trên máy tính. Chẳng hạn chúng ta thường sử dụng điện thoại di động thông minh để chụp ảnh và sử dụng những ứng dụng để chỉnh sửa ảnh thay vì sử dụng máy tính. Vì vậy, nếu có phần mềm trên điện thoại thông minh hoặc làm việc trực tuyến thì sẽ tạo ra lợi thế trong việc sử dụng, vì chúng ta có thể làm việc mọi lúc, mọi nơi.

Thật khó để đòi hỏi những phần mềm vừa có thao tác đơn giản, vừa đáp ứng nhu cầu hoặc mục đích sử dụng, tuy nhiên, một số trường hợp là có thể. Ví dụ chúng ta muốn thu một đoạn lời thoại hoặc âm thanh nói chung hoặc là một thao tác đơn giản đối với ảnh, video (cắt tệp tin video chẳng hạn), lúc đó các phần mềm thao tác đơn giản sẽ là lựa chọn tốt. Một thực tế là các phần mềm đều hướng đến việc sử dụng của người dùng nên nhìn chung GVMN cốt cán sẽ không gặp nhiều khó khăn khi sử dụng ở mức độ cơ bản, đối với các phần mềm thông dụng.

**Thứ tư là phù hợp với phần cứng và hệ điều hành.** Mỗi một phần mềm đều có yêu cầu đối với hệ điều hành và phần cứng. Do đó, chúng ta nên chọn những phần mềm phù hợp với máy tính chúng ta đang sử dụng.

**Thứ năm là chi phí để sử dụng phần mềm.** Để sử dụng phần mềm, người dùng có thể dùng bản miễn phí, bản dùng thử (có giới hạn ngày và tính năng), bản trả phí theo thời hạn hoặc trả phí sử dụng vĩnh viễn, tùy theo phần mềm. Các

phần mềm cho giáo dục thường có bản miễn phí hoặc dùng thử. Hơn nữa, hoạt động phát triển tài liệu không phải là thường xuyên, có tính chuyên nghiệp mà thông thường tập trung làm trong một khoảng thời gian, vì vậy có thể sử dụng bản miễn phí hoặc dùng thử.

Với định hướng khai thác những phần mềm đáp ứng nhu cầu phát triển tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN, không quá phức tạp trong cài đặt, sử dụng. Nhóm tác giả sẽ giới thiệu những phần mềm có thể sử dụng phiên bản miễn phí hoặc dùng thử, đơn giản trong sử dụng, không yêu cầu quá cao về phần cứng hoặc có thể sử dụng trực tuyến.

## **NỘI DUNG 2: Khai thác tài liệu từ Internet phục vụ phát triển tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN**

### **2.1. Một số lưu ý trong tìm kiếm, khai thác, sử dụng tài liệu từ Internet**

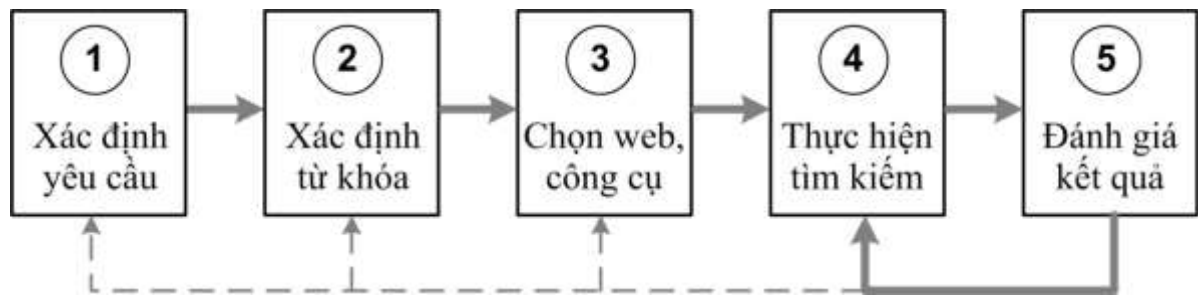
#### ***2.1.1. Những vấn đề chung về tìm kiếm, khai thác, sử dụng tài liệu từ Internet***

Khi có nhu cầu về thông tin, tài liệu nói chung và thông tin, tài liệu cho phát triển tài liệu trong bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN nói riêng, chúng ta thường tìm kiếm và khai thác nguồn tài liệu từ Internet. Việc tìm kiếm và khai thác có thể thực hiện qua:

- **Các phần mềm tìm kiếm:** Các phần mềm tìm kiếm, như Google (<https://www.google.com/>), Bing (<https://www.bing.com/>),... có ưu điểm là dễ sử dụng và cho kết quả nhanh; tuy nhiên, kết quả tìm kiếm thường rất rộng (kết quả tìm kiếm bao gồm nhiều trang, nhiều lựa chọn nếu chúng ta không sử dụng các kỹ thuật tìm kiếm hợp lý), gây khó khăn cho việc khai thác sử dụng; việc sử dụng các kỹ thuật để cho kết quả mong muốn sẽ đề cập đến trong phần tiếp theo của tài liệu;

- **Các trang web có các nội dung theo chủ đề,** ví dụ trang web cung cấp thư viện giáo án điện tử, trang web cung cấp nguồn tài liệu học thuật, trang web cung cấp nguồn ảnh miễn phí, video miễn phí,...

Thông thường, việc tìm kiếm có thể diễn ra trong 5 bước như hình 2.1.1.



**Hình 2.1.1:** Các bước của quá trình tìm kiếm, khai thác thông tin từ Internet.

**Bước 1: Xác định yêu cầu của tài liệu** căn cứ vào mục tiêu của tài liệu tìm kiếm, hoặc mục tiêu gắn với việc sử dụng tài liệu;

**Bước 2: Xác định các từ khóa** sử dụng để tìm kiếm. Các từ khóa là những từ, cụm từ chứa đựng những đặc trưng của tài liệu cần tìm kiếm;

**Bước 3: Lựa chọn trang web hoặc phần mềm tìm kiếm.** Ví dụ để tìm kiếm tài liệu học thuật, chúng ta thường vào trang <https://scholar.google.com/>; để tìm kiếm ảnh hoặc video, chúng ta có thể vào các trang cung cấp ảnh và video miễn phí như <https://www.pexels.com/vi-vn/> hoặc là tìm kiếm từ Google.

**Bước 4: Thực hiện tìm kiếm** bằng các thao tác (xem thêm phần 2.2) trên trang tìm kiếm.

**Bước 5: Đánh giá kết quả** tìm kiếm được. Tùy theo yêu cầu tìm kiếm, kết quả tìm kiếm thường gồm một số tài liệu từ các nguồn khác nhau. Chúng ta cần phải đánh giá xem 1) tài liệu có phù hợp với yêu cầu hay không? 2) có tài liệu nào phù hợp hơn, chất lượng tốt hơn không? 3) việc sử dụng tài liệu này vào bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN có phù hợp không?... Việc đánh giá kết quả tìm kiếm đòi hỏi chúng ta phải có những kỹ năng về đánh giá, nhận diện thông tin, kiểm chứng thông tin.

Nếu kết quả tìm kiếm chưa phù hợp, chúng ta cần quay lại các bước trước và tiếp tục thực hiện việc tìm kiếm. Ví dụ quay lại bước 3: Bức ảnh chúng ta cần tìm không có (hoặc không đạt yêu cầu) ở trang web ảnh miễn phí này, chúng ta có thể thay bằng trang web ảnh miễn phí khác.

### **2.1.2. Một số lưu ý trong khai thác, sử dụng tài liệu từ Internet**

Trong quá trình tìm kiếm, khai thác tài liệu Internet, người dùng nói chung và GVMN cốt cán nói riêng cần tuân thủ các qui định của Pháp luật có liên quan như Bộ luật Dân sự, Luật Sở hữu trí tuệ, Luật An ninh mạng,... Tuy nhiên, không phải lúc nào chúng ta cũng cần “soi chiếu” vào các qui định, để xem xét có hợp lí trong khai thác, sử dụng hay không. Vì vậy, khi khai thác, sử dụng tài liệu từ Internet vào hoạt động bồi dưỡng chuyên môn, GVMN cốt cán cần lưu ý:

- Phù hợp với quan điểm, đường lối của Đảng Cộng sản Việt Nam; tuân thủ Hiến pháp và pháp luật Việt Nam;
- Nội dung, hình thức của tài liệu phù hợp với văn hóa, lịch sử, địa lí, đạo lí, thuần phong mỹ tục của Việt Nam; đảm bảo tính khoa học, sư phạm, thẩm mỹ, gắn với điều kiện thực hiện chương trình giáo dục mầm non tại các địa phương; đảm bảo quyền trẻ em;
- Phù hợp với mục tiêu, nội dung, phương pháp, hình thức tổ chức các hoạt động trong bồi dưỡng chuyên môn;
- Các thuật ngữ, các khái niệm, định nghĩa, sự kiện, hình ảnh bảo đảm tính chính xác, khách quan, nhất quán; các hình ảnh, sự kiện, số liệu có nguồn gốc rõ ràng;
- Trích dẫn rõ ràng chi tiết nguồn tài liệu.

Cần lưu ý thêm về trích dẫn tài liệu. Trong nhiều trường hợp như sử dụng thông tin từ một trang web, từ một quyển sách, bài báo khoa học,... chúng ta cần trích dẫn nguồn gốc của tài liệu. Việc trích dẫn tài liệu là cần thiết, để đảm bảo vấn đề quyền tác giả, liên chính khoa học,... và những ý nghĩa khác, như:

- + Tạo niềm tin cho người đọc, vì việc trích dẫn đã chứng minh thông tin cung cấp là thông tin có giá trị khoa học, chính xác;
- + Người đọc (hoặc học viên) quan tâm đến vấn đề đó (trong tài liệu trích dẫn) thì có thể tìm hiểu thêm trong tài liệu gốc để có nhiều thông tin hơn.

### **2.2. Một số phần mềm tìm kiếm, khai thác tài liệu từ Internet**

### 2.2.1. Một số phần mềm tìm kiếm tài liệu từ Internet

Các phần mềm tìm kiếm thường có các chức năng:

- Cung cấp các kết quả tìm kiếm liên quan;
- Giao diện dễ hiểu, dễ đọc;
- Có các tùy chọn mở rộng hoặc thu hẹp kết quả tìm kiếm.

Với các tiêu chí này, danh sách các phần mềm tìm kiếm dưới đây đáp ứng được nhu cầu tìm kiếm.

#### 2.2.1.1. Phần mềm tìm kiếm Google (<https://www.google.com/>)



**Hình 2.2.1:** Minh họa phần mềm tìm kiếm Google.

Google là phần mềm tìm kiếm được sử dụng nhiều trên thế giới. Google cho kết quả nhanh chóng, đưa ra các mục liên quan và có các công cụ hỗ trợ như tìm kiếm theo thời gian, ngôn ngữ,... Ngoài ra nó còn cung cấp tìm kiếm theo hình

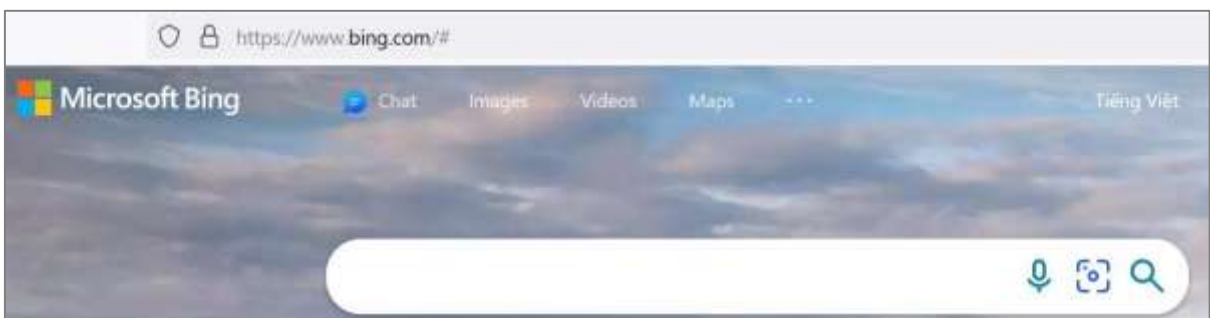
ảnh, tin tức, video và bản đồ, đây là các dịch vụ nổi bật để tìm kiếm hình ảnh, chỉ đường và đọc tin tức.

Các ưu điểm của phần mềm tìm kiếm Google là:

- Cung cấp kết quả tìm kiếm chất lượng trong giao diện dễ sử dụng;
- Cập nhật kết quả và tính năng thường xuyên;
- Có danh mục các trang web lớn.

### 2.2.1.2. Phần mềm tìm kiếm Bing (<https://www.bing.com/>)

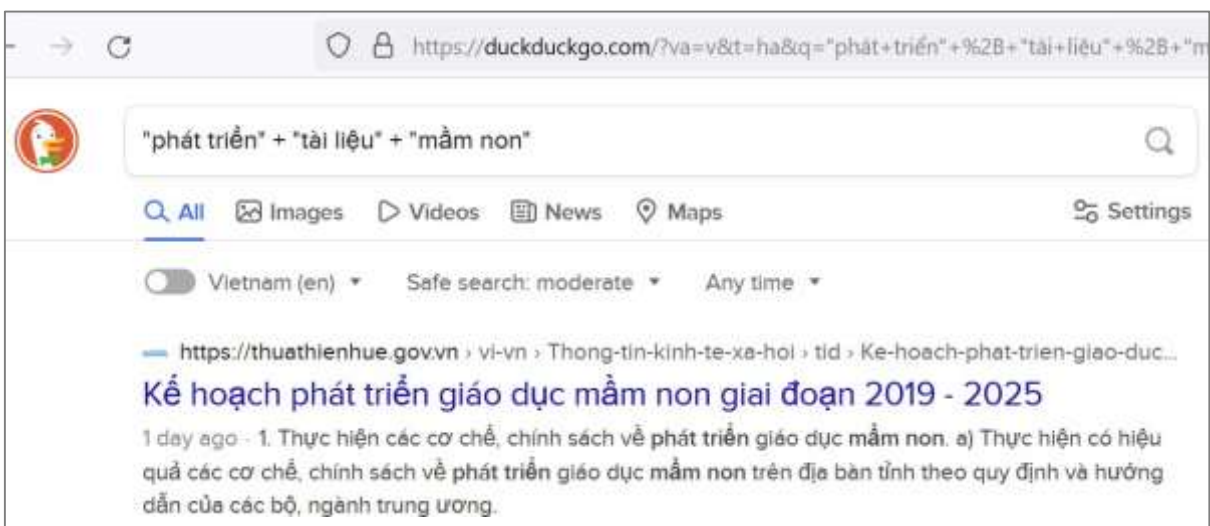
Bing cũng là phần mềm tìm kiếm thông dụng. Tương tự Google, Bing hỗ trợ tìm kiếm thông qua các từ khóa và các lựa chọn như ảnh, video, bản đồ,...



**Hình 2.2.2:** Minh họa phần mềm tìm kiếm Bing.

Ưu điểm của phần mềm tìm kiếm Bing là có tính năng lập chỉ mục video nổi bật và đang được đầu tư phát triển tích hợp trí tuệ nhân tạo.

### 2.2.1.3. Phần mềm tìm kiếm DuckDuckGo (<https://duckduckgo.com/>)



**Hình 2.2.3:** Minh họa phần mềm tìm kiếm DuckDuckGo.

DuckDuckGo có một số tính năng như hiển thị tất cả thông tin cần tìm trên

trang kết quả đầu tiên (Google và Bing liệt kê tất cả các trang kết quả), cung cấp lời nhắc (giúp làm rõ câu hỏi tìm kiếm). Ngoài ra, phần mềm tìm kiếm này ít chứa quảng cáo.

Các ưu điểm của phần mềm tìm kiếm DuckDuckGo là:

- Cho kết quả nhanh;
- Giao diện gọn gàng và đơn giản.

### 2.2.2. Một số nguồn tài liệu

Phần này liệt kê một số trang web mà GVMN có thể truy cập để khai thác được tài liệu cho bồi dưỡng chuyên môn. Để tìm kiếm, khai thác, sử dụng những tài liệu trên các trang này, chúng ta thường phải đăng kí. Việc tìm kiếm tài liệu trên các trang này là đơn giản hơn so với việc tìm kiếm từ Google hoặc các phần mềm tìm kiếm khác.

Tên trang web hoặc địa chỉ	Tính năng cơ bản
<a href="https://scholar.google.com/">https://scholar.google.com/</a>	Nguồn tài liệu học thuật
<a href="https://igiaoduc.vn">https://igiaoduc.vn</a> <a href="https://www.twinkl.com.vn">https://www.twinkl.com.vn</a> <a href="http://giaoduc.itrithuc.vn/">http://giaoduc.itrithuc.vn/</a> <a href="https://thuvien.edu.vn/feature/khohoclieudientu,...">https://thuvien.edu.vn/feature/khohoclieudientu,...</a>	Kho học liệu số, được phân loại theo chủ đề, theo độ tuổi
<a href="https://giaoan.violet.vn/">https://giaoan.violet.vn/</a>	Thư viện giáo án điện tử
<a href="https://vi.cleanpng.com/">https://vi.cleanpng.com/</a> <a href="https://unsplash.com/">https://unsplash.com/</a> <a href="https://pixabay.com/">https://pixabay.com/</a> <a href="https://www.pexels.com/">https://www.pexels.com/</a>	Ảnh, video miễn phí

<https://www.education.com/>

Các trò chơi, hoạt động,  
giáo án, video, bài hát  
phục vụ cho giáo viên từ

	mầm non đến trung học cơ sở
<a href="https://alison.com/careers/education/early-education-teacher">https://alison.com/careers/education/early-education-teacher</a> <a href="https://www.cceionline.com/professional-development-courses-teacher/">https://www.cceionline.com/professional-development-courses-teacher/</a>	Các khóa học, mô đun về kiến thức, kỹ năng chăm sóc và giáo dục trẻ cho GVMN, bao gồm các kiến thức chung về đặc điểm sự phát triển của trẻ mầm non, phương pháp giáo dục trí tuệ, ngôn ngữ, tình cảm, kỹ năng xã hội, thể chất, thẩm mỹ,....
<a href="https://www.enchantedlearning.com/home.shtml">https://www.enchantedlearning.com/home.shtml</a> <a href="https://exchange.smarttech.com/">https://exchange.smarttech.com/</a> <a href="https://www.teachersbrain.com/">https://www.teachersbrain.com/</a> <a href="https://www.pppst.com/">https://www.pppst.com/</a>	Các tài liệu liên quan đến nội dung chương trình giáo dục từ cấp học mầm non đến phổ thông; chia sẻ giáo án, video bài giảng của GVMN và các cấp học khác; các hoạt động, ý tưởng, trò chơi đa dạng...

### 2.2.3. Một số kỹ thuật tìm kiếm

Mục 2.1.1 đã trình bày về 5 bước của hoạt động tìm kiếm tài liệu. Phần này giới thiệu một số kỹ thuật tìm kiếm, tức là thao tác trên các phần mềm tìm kiếm.

#### ➤ Sử dụng kết hợp các từ khóa

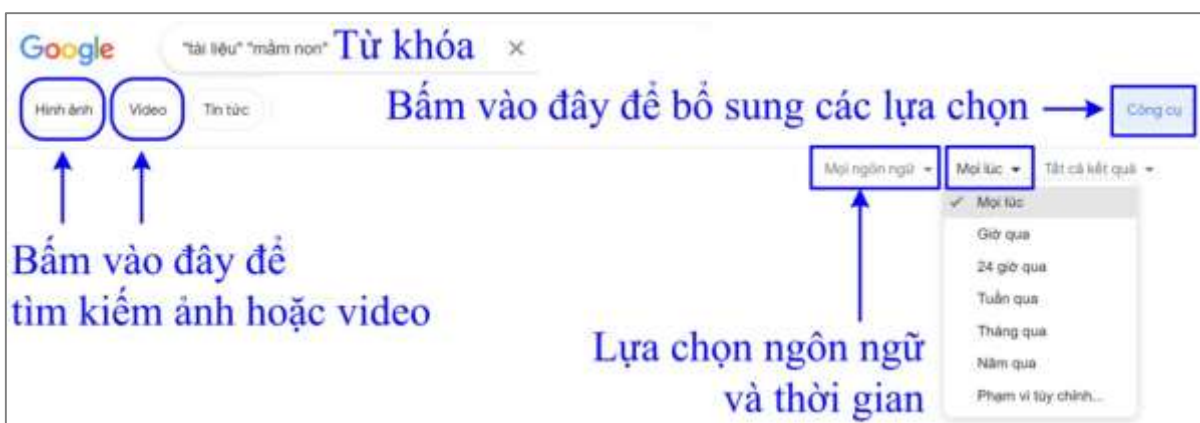
Từ khóa chứa các đặc trưng của tài liệu cần tìm kiếm, vì vậy việc chọn và sử dụng từ khóa rất quan trọng trong việc tìm kiếm tài liệu. Thông thường thì khi chúng ta đưa ra càng nhiều từ khóa, theo nghĩa tài liệu chúng ta cần tìm chứa

những từ khóa đó, thì kết quả tìm kiếm sẽ thu gọn lại.

- Từ khóa nên được đặt trong dấu ngoặc kép;
- Sử dụng nhiều từ khóa (giữa các từ khóa có thể sử dụng dấu + nếu muốn tài liệu xuất hiện đồng thời các từ khóa hoặc nhập liên tục các từ khóa, mỗi từ khóa khác nhau đều đặt trong dấu ngoặc kép);
- Thêm các thuộc tính của tài liệu muốn tìm: Ví dụ chúng ta muốn tìm tài liệu dạng pdf, chúng ta có thể bổ sung từ khóa là pdf;
- Thêm các từ khóa mà chúng ta biết chắc chắn trong tài liệu chúng ta muốn tìm. Ví dụ khi muốn tìm thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo từ Google, chúng ta có thể bổ sung từ khóa “TT-BGDĐT”.

### ➤ Sử dụng các lựa chọn tìm kiếm của phần mềm tìm kiếm

Sau khi nhập các từ khóa và bấm tìm kiếm (hoặc nhấn phím **Enter**), chúng ta có thể bổ sung thêm lựa chọn tìm kiếm cho tài liệu, để thu gọn các kết quả tìm kiếm với mong muốn kết quả tìm kiếm hội tụ về kết quả đạt yêu cầu tìm kiếm.



**Hình 2.2.4:** Chi tiết thao tác tìm kiếm trên công cụ Google.

Bấm chọn **Hình ảnh** hoặc **Video** để tìm được các tệp tin hình ảnh hoặc video có nội dung tương ứng của từ khóa. Chúng ta có thể chọn **Công cụ** (xem hình 2.2.4) để bổ sung các lựa chọn khác như ngôn ngữ, thời gian.

### ➤ Biết dừng đúng lúc và tham khảo ý kiến chuyên gia, đồng nghiệp

Với các phần mềm tìm kiếm hiện nay, kết quả tìm kiếm thường rất nhiều,

vì vậy chúng ta cần thực hành nhiều thao tác tìm kiếm tài liệu để nâng cao kỹ năng tìm kiếm và khai thác tài liệu từ Internet. Tuy vậy, không phải lúc nào chúng ta cũng tìm kiếm được tài liệu mong muốn. Lúc này, chúng ta không nên quá sa đà vào việc tìm kiếm và xử lý theo hướng khác, chẳng hạn như:

- Tự tạo tài liệu: Nếu nội dung tìm kiếm là đơn giản (một sơ đồ, một bức ảnh có bố cục nhỏ,...) thì thay vì bỏ quá nhiều thời gian tìm kiếm, chúng ta nên tự tạo những tài liệu này;
- Tham khảo thêm ý kiến của chuyên gia trong lĩnh vực tương ứng hoặc đồng nghiệp để hoạt động tìm kiếm có hiệu quả hơn.

### **NỘI DUNG 3: Xây dựng tài liệu trong bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN**

#### **3.1. Xây dựng hình ảnh, âm thanh**

##### **3.1.1. Vẽ sơ đồ tư duy bằng phần mềm *MindMaple Classic***

###### **3.1.1.1. Giới thiệu**

MindMaple Classic là phần mềm vẽ sơ đồ tư duy miễn phí phổ biến dành cho máy tính. Phần mềm được sử dụng rộng rãi trong khi thiết kế bài thuyết trình và thảo luận, ghi chú cá nhân, phác thảo dự án, kế hoạch,... giúp người dùng phát triển ý tưởng, ghi nhớ và quản lý dự án một cách khoa học. Sản phẩm của phần mềm có thể xuất ra nhiều định dạng, phù hợp với nhu cầu phát triển tài liệu chuyên môn cho GVMN.

MindMaple Classic có một số đặc trưng cơ bản sau:

- **Giao diện sơ đồ tư duy tự nhiên:** Bổ sung và di chuyển các chủ đề nhanh chóng như vẽ phác thảo hay ghi chú trên sổ tay, MindMaple Classic giúp người dùng phát triển chủ đề sáng tạo thay vì giới hạn trong những khuôn mẫu sẵn có.
- **Quản lý công việc khoa học:** Tích hợp chi tiết công việc vào sơ đồ, đính kèm tài liệu, chỉnh sửa và lưu trực tiếp từ MindMaple Classic.
- **Công cụ vẽ sơ đồ tư duy mở rộng:** Để có sơ đồ tư duy chi tiết hơn, người dùng có thể thêm các mối quan hệ, liên kết, file vào MindMaple Classic.

- **Tùy chỉnh:** Cá nhân hóa sơ đồ tư duy bằng màu sắc, hình ảnh và hình minh họa. MindMaple Classic có các đối tượng để giúp việc trang trí sơ đồ thuận tiện.

- Hỗ trợ nhập file và xuất file nhiều định dạng

MindMaple Classic có thể được sử dụng trên các hệ điều hành thông dụng, như Windows, không yêu cầu thêm về cấu hình phần cứng.

### 3.1.1.2. Cài đặt MindMaple Classic trên máy tính

Để tải file và cài đặt phần mềm MindMaple Classic, chúng ta thực hiện theo các bước như sau.

#### **Bước 1:** Tải file cài đặt

Truy cập trang chủ của MindMaple Classic: <https://www.mindmaple.com/> và bấm **MindMaple Download** để tải file cài đặt (hình 3.1.1(a)).

Bắt đầu tải file

Tiếp theo, cần **ghi nhớ số sê-ri** để cài đặt (có thể copy trực tiếp), trong trường hợp minh họa, số sê-ri là: 3FWH-BAUX-7YLG-VR7H; sau đó bấm theo chỉ dẫn trên hình 3.1.1(b).

**Bước 2:** Chạy file vừa download được (click đúp vào file vừa download).

**Bước 3:** Thực hiện các thao tác như trong hình 3.1.2.

Tích chọn như trong hình 3.1.2(a) và bấm chọn **Next**;

Nhập tên người dùng, số sê-ri như trong hình 3.1.2(b) và bấm chọn **Next**;

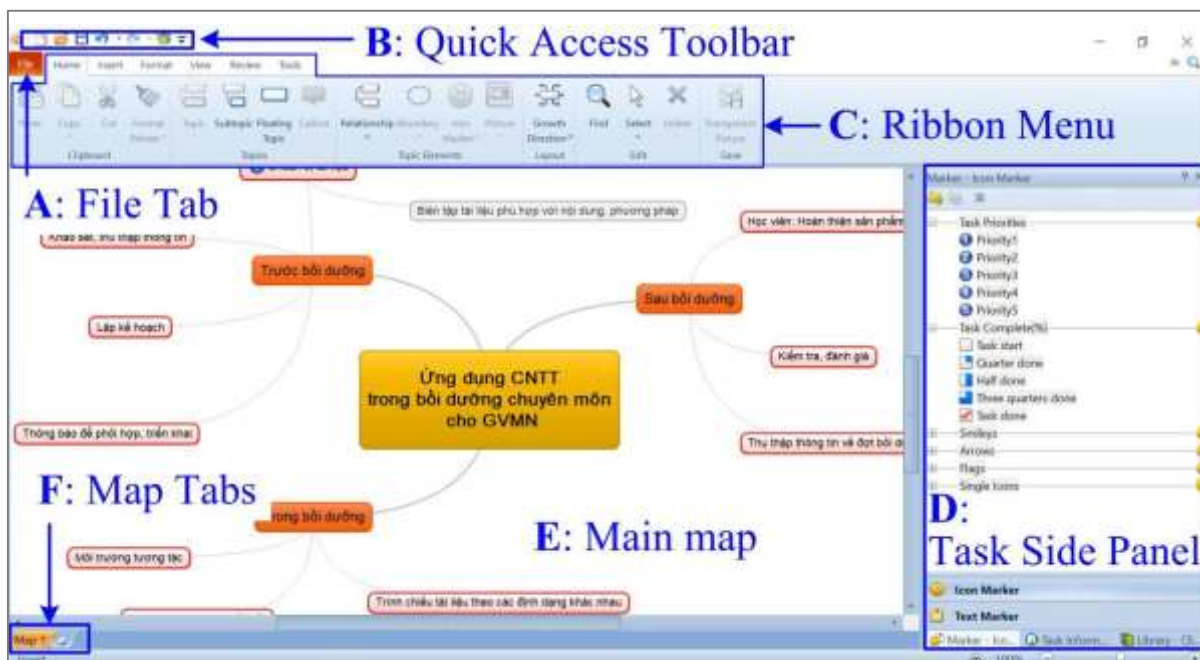
Chọn **Next** (hình 3.1.2(c)) → Chọn **Next** (hình 3.1.2(d)) → Chọn **Install** (hình 3.1.2(e)); Đợi một khoảng thời gian cho phần mềm cài đặt hoàn tất, bấm **Close** (hình 3.1.2(f)).

### 3.1.1.3. Sử dụng MindMaple Classic

Phần mềm MindMaple Classic cung cấp giao diện và hỗ trợ các thao tác để xây dựng một sơ đồ tư duy như sau.

### a) Giao diện

Giao diện của phần mềm MindMaple Classic bao gồm 6 vùng, được gán nhãn A, B, C, D, E, F như trong hình 3.1.3.



**Hình 3.1.3:** Giao diện phần mềm MindMaple Classic.

**A (File Tab):** Menu (có giao diện tương tự như MS Office quen thuộc) với các chức năng phổ biến như tạo file mới, mở file hiện có, lưu file, in file,...

**B (Quick Access Toolbar):** Là thanh công cụ truy cập nhanh với các chức năng thông dụng như lưu file, mở file, hoàn tác,... Chúng ta có thể thêm các chức năng khác vào thanh này.

**C (Ribbon Menu):** Khu vực bao gồm toàn bộ chức năng của MindMaple và được chia thành các tab dựa trên thuộc tính và chức năng của chúng.

**D (Task Side Panel):** Cung cấp một số chức năng đơn giản, cho phép người dùng kiểm soát từng giai đoạn phát triển của sơ đồ, ví dụ đánh dấu ưu tiên, bổ sung mức độ hoàn thành,...

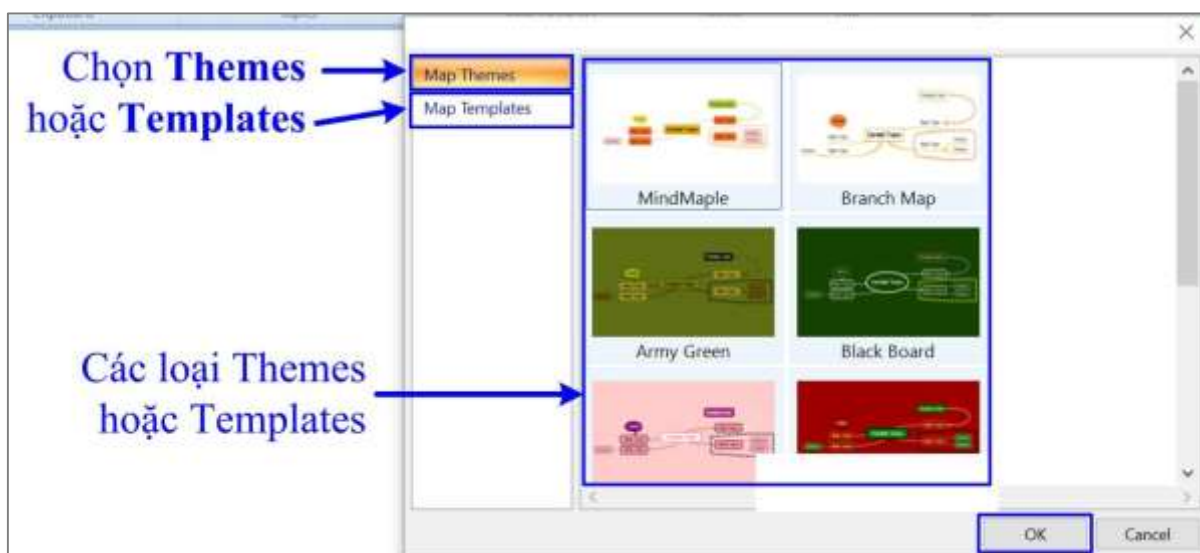
**E (Main Map):** Vùng rộng nhất trong giao diện, là nơi tạo và biên tập sơ đồ.

**F (Map Tabs):** Cho phép quản lý nhiều sơ đồ đồng thời (có thể hình dung tương tự như các tab trong MS Excel).

### b) Tạo sơ đồ tư duy mới

Khi bắt đầu chạy phần mềm, giao diện đầu tiên cho phép chúng ta tạo một sơ đồ tư duy mới bằng cách chọn **themes** cho chủ đề (có thể hiểu là kiểu cách, dạng các khối hình, màu sắc,...) hoặc chọn **template** (có thể hiểu là bản mẫu) cho chủ đề (xem hình 3.1.4). Trường hợp khác, khi đang sử dụng phần mềm, muốn tạo một sơ đồ tư duy mới, chúng ta chọn **File** → **New** (hoặc bấm tổ hợp phím **Ctrl**

+ **N**) thì phần mềm cũng sẽ chuyển đến giao diện như hình 3.1.4 để tạo một sơ đồ tư duy mới.



**Hình 3.1.4:** Chọn themes hoặc template cho sơ đồ tư duy.

Nếu muốn bắt đầu với một sơ đồ trống (với một chủ đề trung tâm - Central Topic), chúng ta chọn **Map Themes**; Nếu muốn bắt đầu với một bản mẫu có sẵn, chúng ta chọn **Map Template**; sau đó chọn loại tương ứng và bấm **OK**.

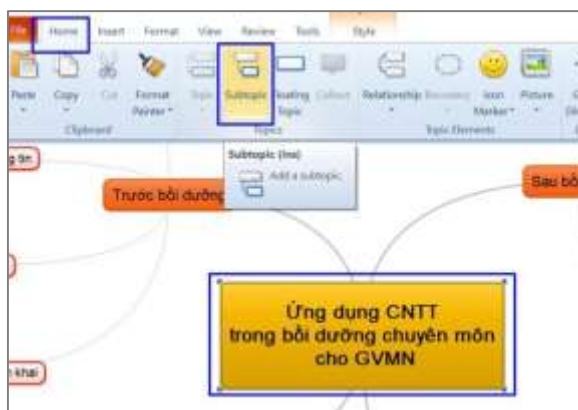
Khi tạo sơ đồ tư duy mới sẽ đồng thời tạo chủ đề trung tâm của sơ đồ (**Central Topic**).

### c) Thêm chủ đề

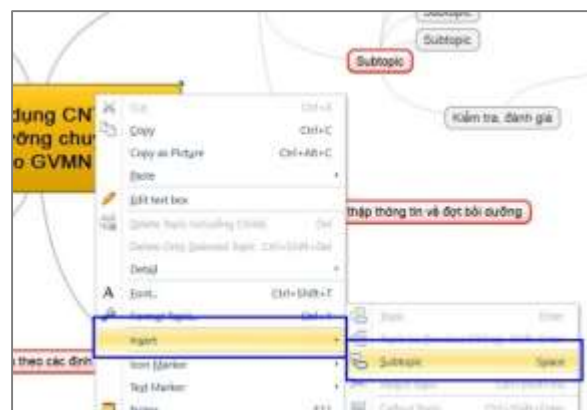
Phần mềm MindMaple Classic hỗ trợ nhiều cách thêm các chủ đề. Ở đây chỉ minh họa cụ thể trường hợp thêm các chủ đề chính (Main Topic). Các chủ đề khác được thực hiện tương tự như thêm chủ đề chính. Về mặt thao tác, có thể

xem chủ đề chính là chủ đề con (subtopic) của chủ đề trung tâm. Để thêm chủ đề chính vào sơ đồ, chúng ta có thể thao tác một trong các cách sau:

- 1) Bấm chọn (click chọn - chuột trái) chủ đề trung tâm → Bấm phím **Insert**;
- 2) Bấm chọn (click chọn - chuột trái) chủ đề trung tâm → Bấm phím **Space**;
- 3) Di chuột vào chủ đề trung tâm, giữ chuột trái và kéo ra phía ngoài vùng chủ đề trung tâm;
- 4) Bấm chọn (click chọn - chuột trái) chủ đề trung tâm, sau đó chọn **Home** → chọn **Subtopic**. Các vị trí chọn chỉ ra trong hình 3.1.5(a);
- 5) Click chuột phải vào chủ đề trung tâm → Chọn **Insert** → Chọn **Subtopic** (minh họa trong hình 3.1.5(b));



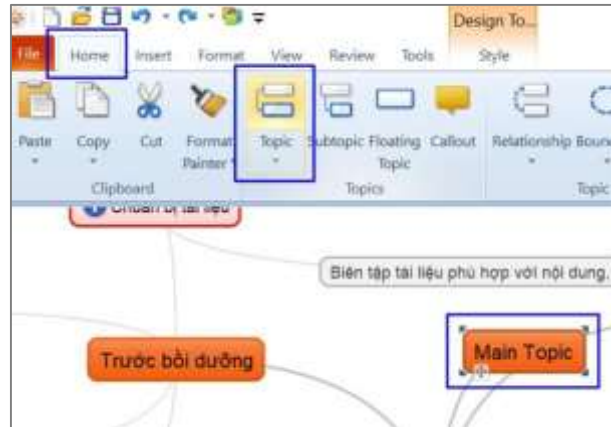
(a)



(b)

**Hình 3.1.5:** Minh họa thêm chủ đề cho cách 4 (hình a) và cách 5 (hình b).

- 6) Bấm chọn (click chọn - chuột trái) chủ đề chính → Bấm phím **Enter**
- 7) Bấm chọn (click chọn - chuột trái) chủ đề chính sau đó chọn **Home** → chọn **Topic**. Các vị trí chọn chỉ ra trong hình 3.1.6.



**Hình 3.1.6:** Minh họa thêm chủ đề cho cách 7.

8) Click chuột phải vào chủ đề chính → Chọn **Insert** → Chọn **Topic**

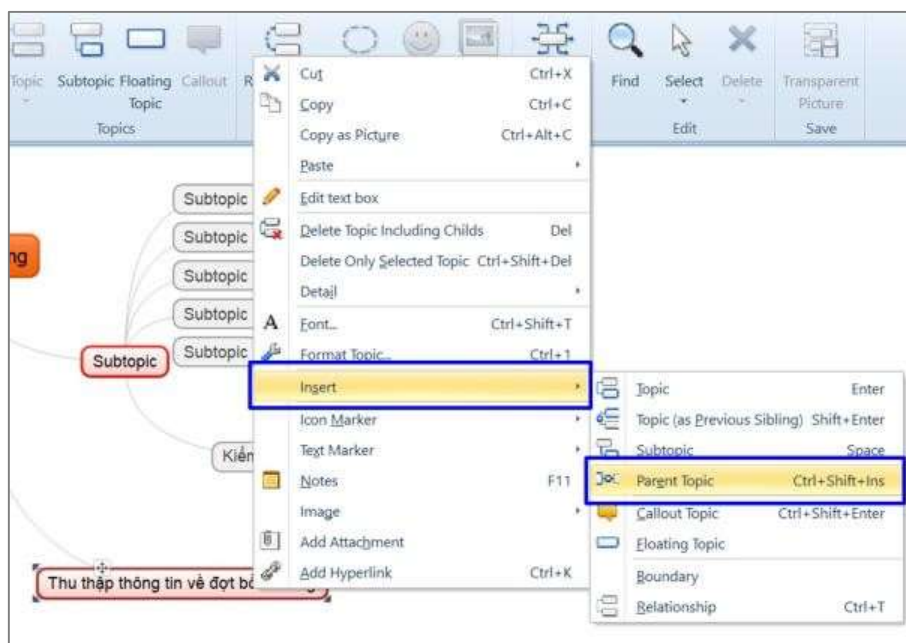
Trong 8 cách liệt kê ở trên thì:

- Cách 1 đến 5 là tác động trên chủ đề trung tâm, là gốc của chủ đề chính;
- Cách 6 đến 8 là tác động trên chủ đề chính cùng chung gốc với chủ đề chính tạo ra.

Chúng ta có thể áp dụng những cách như đã liệt kê ở trên để tạo ra các chủ đề nhánh khác trong sơ đồ.

Đối với chủ đề gốc, cụ thể là thêm chủ đề gốc của một chủ đề đã có, chúng ta không áp dụng một trong tám cách trên mà thực hiện một trong hai cách sau:

- Bấm chọn (click chọn - chuột trái) vào chủ đề mà ta muốn thêm chủ đề gốc cho nó, sau đó bấm tổ hợp phím **Ctrl + Shift + Insert**;
- Click chuột phải vào chủ đề mà ta muốn thêm chủ đề gốc cho nó → Chọn **Insert** → Chọn **Parent Topic** (hình 3.1.7).



**Hình 3.1.7:** Minh họa thêm chủ đề gốc cho một chủ đề đã có.

Với cách bấm chuột phải và chọn **Insert** này, chúng ta có thể thêm topic độc lập (**Floating Topic**) hay mô tả thêm cho Topic nào đó (**Insert** → **Callout Topic**).

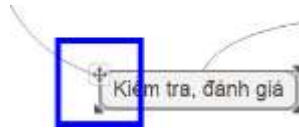
#### d) *Chỉnh sửa một chủ đề*

Thao tác chỉnh sửa một chủ đề tương tự như thao tác trên một ô có chữ trong MS Word hoặc MS PowerPoint.

- Để thay đổi nội dung của chủ đề, chúng ta click đúp vào chủ đề và nhập vào nội dung cần thay đổi.
- Để chỉnh sửa chủ đề, chúng ta chọn chủ đề (bấm chuột trái vào chủ đề) → Bấm chọn thẻ Style trên **Ribbon Menu** và chọn chức năng tương ứng như chọn font chữ, màu chữ; chọn hình dạng chủ đề, chọn màu nền chủ đề; chọn dạng, độ dày, màu sắc của nhánh;...

#### e) *Di chuyển chủ đề*

Đưa con trỏ chuột đến chủ đề cần di chuyển, lúc xuất hiện dấu mũi tên chéo (như đánh dấu trong hình sau) thì bấm chuột trái và kéo đến vị trí mới như mong muốn của người thiết kế.



Nếu vị trí mới của chủ đề trùng với một chủ đề khác (gọi là chủ đề A chẳng hạn) thì chủ đề di chuyển sẽ trở thành chủ đề con của chủ đề A.

*f) Xóa chủ đề*

Nếu muốn xóa một chủ đề và tất cả các chủ đề con của nó, chúng ta chọn chủ đề (click chuột trái vào chủ đề đó) đó và nhấn phím **Delete**.

Nếu muốn xóa một chủ đề mà không xóa các chủ đề con của nó, chúng ta chọn chủ đề đó và nhấn tổ hợp phím **Ctrl + Shift + Delete**.

*g) Thêm thông tin cho chủ đề*

Chúng ta có thể thêm thông tin cho chủ đề, các thông tin có thể thêm là ảnh, liên kết, ngày tháng, các kí hiệu thể hiện mức độ ưu tiên, mức độ hoàn thành công việc, các cờ,... Các thông tin được thêm bằng cách chọn chủ đề (bấm chuột trái vào chủ đề) → Bấm chọn thẻ **Insert** trên Ribbon Menu và **chọn chức năng tương ứng**.

*h) Lưu file và xuất sơ đồ sang các định dạng khác nhau*

Bấm tổ hợp phím **Ctrl + S** để lưu sơ đồ hoặc vào **File** → chọn **Save/Save as** → chọn thư mục để lưu → đặt tên file trong ô **File name** → chọn kiểu file muốn lưu tại ô **File type** → bấm **Save** như lưu trữ các file thông thường.

Phần mềm MindMaple Classic hỗ trợ việc xuất sơ đồ tư duy sang các định dạng khác nhau như MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, HTML, ảnh hoặc văn bản (text) rất thuận tiện cho các mục đích sử dụng khác nhau. Để xuất sơ đồ sang dạng ảnh, chúng ta thực hiện như sau:

Vào **File** → chọn **Export** → chọn **Export as Image** → chọn thư mục để lưu file sau khi xuất → đặt tên file ảnh trong ô **File name** → bấm **Save** → Chọn kích thước ảnh và bấm **OK**.

Việc xuất sang các định dạng khác được thực hiện tương tự.

### **3.1.2. Chuyển đổi văn bản thành giọng nói sử dụng Viettel AI**

#### **3.1.2.1. Giới thiệu**

Có nhiều phần mềm để chuyển đổi văn bản thành giọng nói. Chúng ta nên sử dụng các phần mềm trên điện thoại di động hoặc trực tuyến để đảm bảo phần mềm thường xuyên được cập nhật những tính năng mới nhất. Phần này hướng dẫn sử dụng công cụ chuyển đổi văn bản thành giọng nói của Viettel tại địa chỉ: <https://viettelgroup.ai/service/tts>. Đây là nền tảng Công nghệ trí tuệ nhân tạo cho xử lý tiếng Việt, được cung cấp bởi tập đoàn Viettel.

Nền tảng Công nghệ trí tuệ nhân tạo của Viettel cung cấp công nghệ trí tuệ nhân tạo về xử lý tiếng nói, thị giác máy tính và xử lý ngôn ngữ tự nhiên. Công nghệ xử lý tiếng nói bao gồm tổng hợp tiếng nói và nhận dạng tiếng nói. Công nghệ tổng hợp tiếng nói là công nghệ cho phép tự động chuyển đổi văn bản thành tiếng nói Tiếng Việt với các đặc trưng sau:

- Cho giọng đọc tự nhiên, ngắt nghỉ tự động và kết hợp biểu cảm chính xác;
- Cung cấp giọng đọc báo, đọc truyện với cả 3 vùng miền: Miền Bắc, miền Trung và miền Nam; mỗi vùng miền có giọng đọc nam và nữ;
- Có thể điều chỉnh tốc độ đọc;
- Cho phép tải file âm thanh về máy tính với các định dạng mp3, wav.

#### **3.1.2.2. Đăng kí tài khoản**

Truy cập vào địa chỉ: <https://viettelgroup.ai/service/tts> và chọn đăng kí để bắt đầu thực hiện đăng kí tài khoản (hình 3.1.8(a)). Tại giao diện đăng kí, chúng ta **khai báo họ tên, email, mật khẩu** (mật khẩu cho trang này, không cần trùng với mật khẩu email), tích chọn và bấm **đăng kí** như hình 3.1.8(b). Có thể hệ thống sẽ yêu cầu chúng ta làm một số thao tác để xác thực chúng ta không phải là rô bốt.

Tiếp theo, hệ thống sẽ thông báo việc đăng kí thành công và yêu cầu kiểm tra email để xác thực email (hình 3.1.8(c)). Chúng ta cần mở email để xác thực email và truy cập vào trang Viettel AI (hình 3.1.8(d)).

### 3.1.2.3. Chuyển đổi văn bản thành giọng nói

Từ trang chủ chúng ta bấm chọn **Tổng hợp tiếng nói** (hình 3.1.9(a)).

Tiếp theo chọn **Trải nghiệm** → Nhập văn bản (có thể copy và dán từ một đoạn văn bản chuẩn bị trước) → **Chọn giọng đọc** và chọn **Tốc độ đọc** → Bấm chọn **Đọc văn bản** (hình 3.1.9(b)).



(a)



(b)

**Hình 3.1.9:** Thiết lập để thực hiện chuyển đổi văn bản thành giọng nói.

Đợi một thời gian ngắn để hệ thống đọc xong văn bản, chúng ta đồng thời nghe để đánh giá chất lượng âm thanh. Nếu hài lòng với đoạn âm thanh đã có thì bấm **Tải xuống** và chọn một định dạng file để tải file về máy tính (hình 3.1.10).



**Hình 3.1.10:** Tải file âm thanh về máy tính.

Để chất lượng âm thanh được tốt, ngữ điệu đọc phù hợp với đoạn văn bản, chúng ta cần:

- Cho hệ thống đọc từng đoạn văn bản ngắn,
- Viết đoạn văn bản đúng ngữ pháp,
- Nên viết thẳng phiên âm những từ hoặc cụm từ viết tắt.

### 3.1.3. Sử dụng phần mềm Audacity

#### 3.1.3.1. Giới thiệu

Audacity là một phần mềm thu âm chuyên nghiệp, hoàn toàn miễn phí trên máy tính, laptop và dễ sử dụng. Ngoài khả năng thu âm trực tiếp bằng micro, phần mềm còn cung cấp bộ công cụ giúp loại bỏ tạp âm không mong muốn trong quá trình thu âm, cũng như chỉnh sửa tệp sau khi thu âm.

Phần mềm Audacity có các tính năng sau:

- Có thể thu âm trực tiếp bằng micro, bộ thu kết hợp thiết bị, hay các thiết bị thu âm khác tương tự;
- Dễ dàng điều chỉnh âm lượng ngay trong quá trình thu âm;
- Ghép, chỉnh sửa nhiều bản thu âm;
- Khả năng lọc, loại bỏ tạp âm vượt trội so với các phần mềm thu âm cơ bản;
- Dễ sử dụng đối với những người mới bắt đầu;

- Hỗ trợ tiếng Việt và hoàn toàn miễn phí;
- Nhập file: Nhập file mp3; xuất ra nhiều định dạng: mp3, wav, goo...

Phần mềm Audacity có thể được sử dụng trên các hệ điều hành thông dụng, như Windows, không yêu cầu thêm về cấu hình phần cứng.

### 3.1.3.2. Cài đặt phần mềm Audacity trên máy tính

#### **Bước 1:** Tải file cài đặt

Truy cập link: <https://www.audacityteam.org/download> và bấm **Download for Windows** (hình 3.1.11).



**Hình 3.1.11:** Tải file cài đặt phần mềm Audacity.

**Bước 2:** Chạy file vừa download được (click đúp vào file vừa download).

**Bước 3:** Tích chọn **Vietnamese** như trong hình 3.1.12 để chọn ngôn ngữ là tiếng Việt và bấm chọn **OK**.



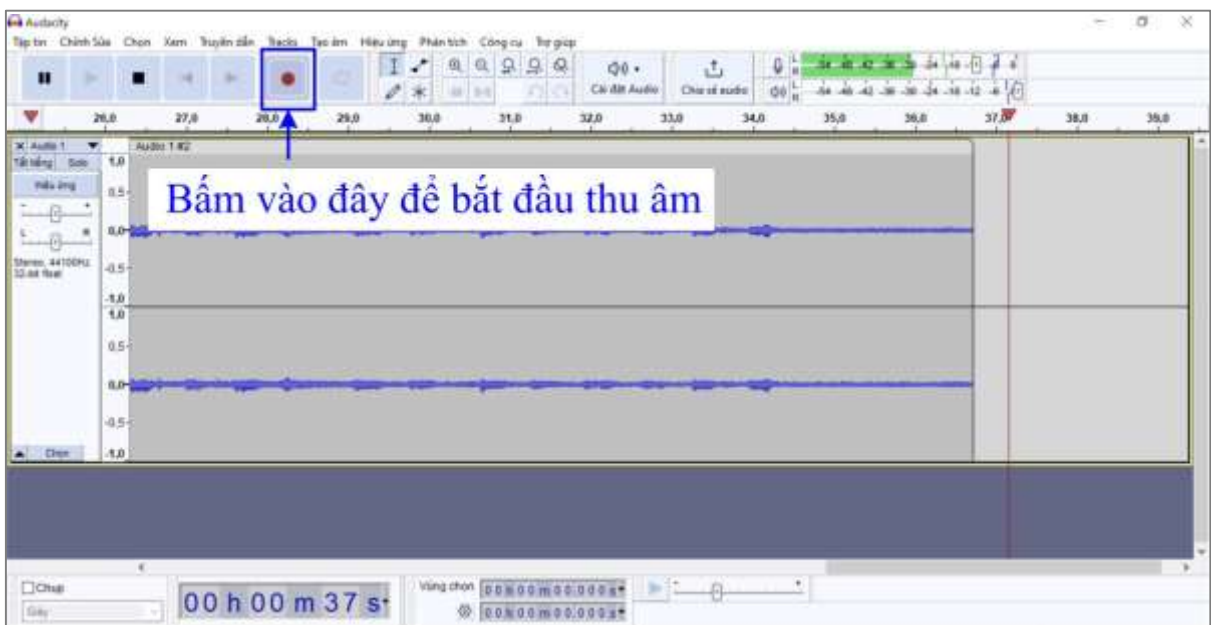
**Hình 3.1.12:** Chọn ngôn ngữ tiếng Việt khi cài đặt phần mềm Audacity.

**Bước 4:** Tiếp tục cài đặt với phần giao diện là tiếng Việt, nếu cài đặt theo chế độ mặc định của phần mềm thì chỉ cần bấm **Tiếp** liên tục → bấm **Cài đặt** → bấm **Hoàn thành**.

### 3.1.3.3. Thu âm

Để tiến hành thu âm với phần mềm Audacity thì máy tính hay laptop cần phải có micro thu âm. Có thể sử dụng micro laptop, micro headphone hoặc là microphone để thu âm.

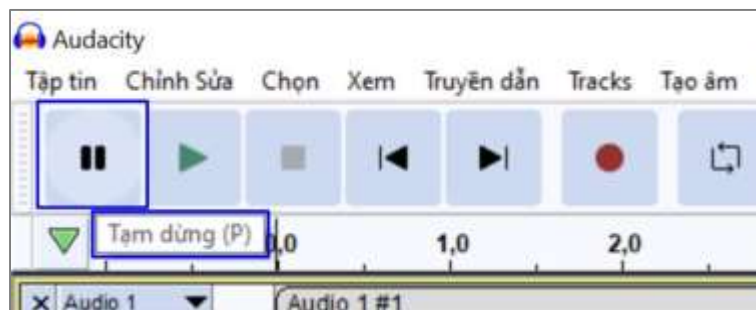
Từ giao diện chính của phần mềm, chúng ta bấm (click trái chuột) vào biểu tượng có dấu tròn màu đỏ để bắt đầu thu âm (hình 3.1.13).



**Hình 3.1.13:** Bắt đầu thu âm bằng phần mềm Audacity.

Bên cạnh nút bấm để thu âm có các nút có kí hiệu quen thuộc như trên các

phần mềm nghe nhạc hay thiết bị nghe nhạc, chúng ta sử dụng các nút này để **tạm dừng thu âm, dừng thu âm, nghe thử đoạn vừa thu âm,...** Khi di chuột đến các nút này, chức năng của nó sẽ hiển thị như trong hình 3.1.14.



**Hình 3.1.14:** Các nút điều khiển trong thu âm bằng phần mềm Audacity.

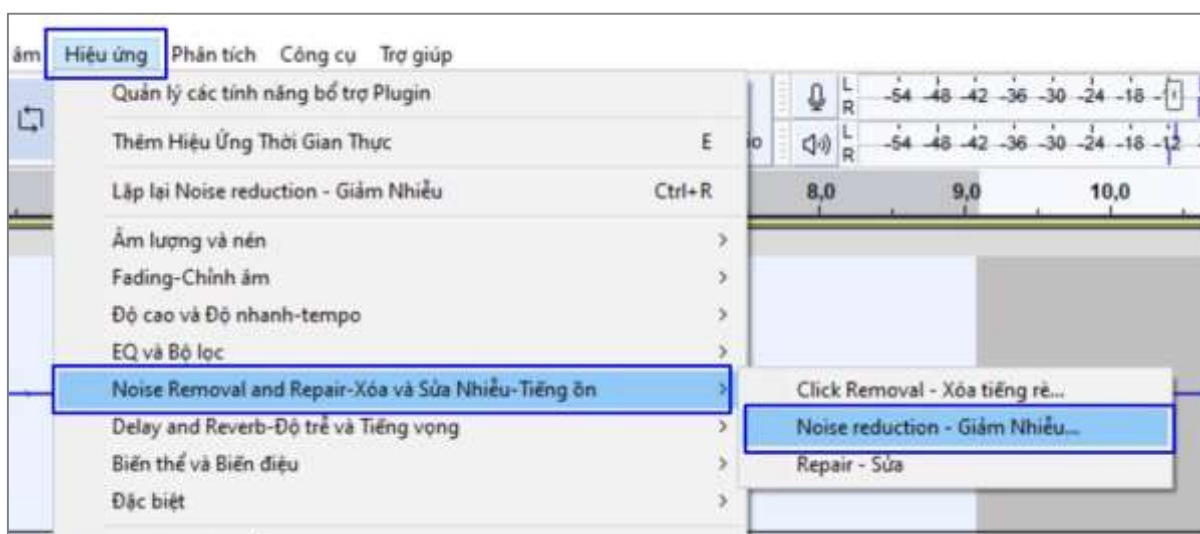
Khi thu âm, chúng ta nên để một khoảng 3-5 giây đầu tiên của bản thu âm yên lặng (không nói gì); chúng ta sẽ sử dụng khoảng yên lặng này khi thực hiện chức năng lọc nhiễu như trình bày trong phần tiếp theo.

#### 3.1.3.4. Lọc nhiễu

Trong quá trình thu âm, có thể có một số tạp âm trong file âm thanh. Để tiến hành giảm phần tạp âm này, chúng ta thực hiện theo các bước sau:

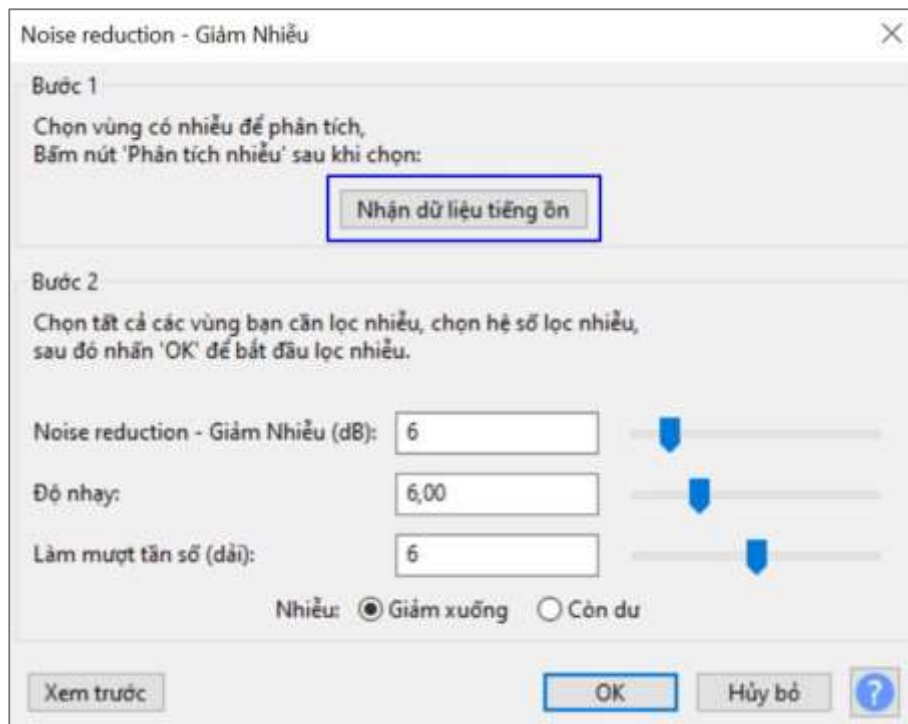
**Bước 1:** Bôi đen khoảng “yên lặng” bằng cách nhấn chuột trái rồi kéo để chọn.

**Bước 2:** Click vào **Hiệu ứng** → [**Noise Removal and repair - xóa và sửa nhiễu - tiếng ồn**] → [**Noise Reduction-Giảm nhiễu...**] (hình 3.1.15)



**Hình 3.1.15:** Minh họa bước 2 của lọc nhiễu bằng phần mềm Audacity.

**Bước 3:** Click chọn **Nhận dữ liệu tiếng ồn** (hình 3.1.16)



**Hình 3.1.16:** Minh họa bước 3 của lọc nhiễu bằng phần mềm Audacity.

**Bước 4:** Chọn toàn bộ track âm thanh cần lọc nhiễu bằng cách nhấn tổ hợp **Ctrl+A** hoặc nhấn chuột trái để kéo.

**Bước 5:** Thực hiện lại thao tác như trên hình 3.1.15.

**Bước 6:** Lúc này phần mềm sẽ nhận giao diện như hình 3.1.16, bấm **OK**

Kết quả, chúng ta sẽ thu được file âm thanh có ít nhiễu và tạp âm hơn.

### 3.1.3.5. Biên tập, chỉnh sửa, cắt ghép, xuất file âm thanh

#### a) Nhập một file âm thanh

Để mở một file âm thanh vào trình làm việc của phần mềm Audacity, chúng ta chọn **Tập tin** → chọn **Mở** (hoặc nhấn tổ hợp phím **Ctrl + O**) rồi tìm chọn vào file âm thanh và bấm **Open** (hoặc click đúp vào file âm thanh). Thao tác mở một file âm thanh tương tự như mở file trong các phần mềm MS Office.

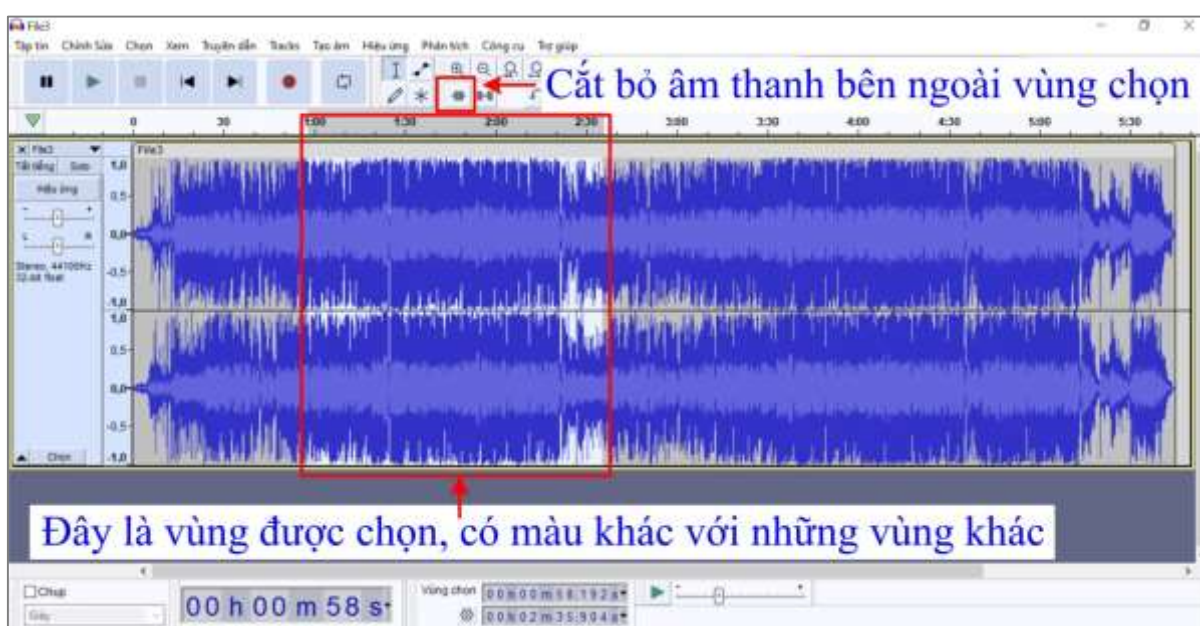
Để nhập thêm một file âm thanh, chúng ta chọn **Tập tin** → **Nhập** → **Âm**

**thanh...** rồi thao tác tương tự như khi mở file âm thanh.

### b) *Cắt file âm thanh*

Phần này giới thiệu 3 thao tác có thể được sử dụng để cắt file âm thanh:

- Cắt bỏ một đoạn âm thanh được chọn từ một file;
- Cắt phần còn lại, chỉ lấy đoạn âm thanh được chọn;
- Chia file âm thanh thành các file khác nhau, sau đó xử lý độc lập trên các phần khác nhau (xóa bỏ hoặc giữ lại).



**Hình 3.1.17:** Chọn và cắt bỏ đoạn âm thanh bằng phần mềm Audacity.

Cả ba thao tác này đều có một bước chung, đó là **Chọn đoạn âm thanh**: Chúng ta di chuột đến đầu đoạn âm thanh cần chọn, sau đó giữ chuột trái và kéo sang phải đến cuối đoạn âm thanh cần bỏ; hoặc thao tác ngược lại; Để xác định chính xác đoạn âm thanh cần bỏ, chúng ta có thể sử dụng chức năng nghe đoạn âm thanh. Sau khi chọn, ta được giao diện như hình 3.1.17.

➤ **Để cắt bỏ đoạn âm thanh được chọn**, chúng ta nhấn phím **Delete** trên bàn phím hoặc nhấn tổ hợp phím **Ctrl + X** hoặc nhấn chuột phải vào đoạn âm thanh được chọn và chọn **Cắt**.

➤ **Để cắt bỏ hai phần âm thanh hai bên**, chỉ giữ lại đoạn được chọn, chúng

ta bấm vào biểu tượng như đã chỉ ra trong hình 3.1.17, hoặc nhấn tổ hợp phím **Ctrl + T**.

➤ Chúng ta có thể bấm chuột phải vào đoạn âm thanh, sau đó chọn **Tách Clip** để chia file âm thanh thành 3 file khác nhau, sau đó có thể xử lý độc lập trên 3 đoạn âm thanh độc lập.

### c) Ghép các file (đoạn) âm thanh

Giả sử chúng ta đang thao tác trên một file âm thanh (File 3), chúng ta muốn ghép một đoạn file âm thanh từ File 2 vào File 3, chúng ta làm như sau.

**Bước 1:** Nhập file âm thanh 2 (**Tập tin** → **Nhập** → **Âm thanh...**).

Lúc này, hai file âm thanh sẽ hiển thị trên hai track khác nhau (hình 3.1.18).



**Hình 3.1.18:** Ghép đoạn âm thanh bằng phần mềm Audacity.

**Bước 2:** Chọn đoạn âm thanh từ track 2 muốn chèn vào track 1 (xem lại thao tác chọn đoạn âm thanh ở phần b);

**Bước 3:** Click chuột phải vào đoạn âm thanh đã chọn, bấm **Chép**

**Bước 4:** Di chuột đến cuối track 1, click chuột phải và bấm **Dán** (hoặc **Ctrl + V**) như trên hình 3.1.18.

### **Chú ý:**

- Khi nhập file (bước 1), chúng ta có thể nhập nhiều file một lúc;
- Khi có nhiều track, việc thử âm thanh để chọn đoạn có thể khó khăn vì lúc đó các track được phát đồng thời. Nếu muốn chỉ nghe âm thanh trên track 2 để chọn đoạn cho chính xác, chúng ta tắt tiếng track 1;
- Sau khi hoàn tất việc ghép các đoạn âm thanh, chúng ta nên xóa các track không cần thiết (bấm vào **dấu X** ở góc cao bên trái của track).

#### *d) Các hiệu ứng chỉnh sửa âm thanh*

Phần mềm Audacity có thể chỉnh sửa âm thanh với các hiệu ứng như khuếch đại, lọc, ... Để sử dụng các hiệu ứng này, chúng ta **chọn đoạn âm thanh** → **Chọn hiệu ứng cần thử**. Với mỗi loại hiệu ứng đều có chế độ xem trước, chúng ta có thể kiểm tra trước khi sử dụng hiệu ứng đó với đoạn âm thanh.

#### *e) Xuất file mp3 trong phần mềm Audacity*

Để xuất file âm thanh, chúng ta chọn **Tập tin** → Chọn **Xuất**, tiếp theo chọn định dạng để xuất, chẳng hạn chọn **Xuất thành định dạng mp3**, rồi chọn vị trí để lưu file → Đặt tên file và nhấn **Save** → Nhấn **OK** để hoàn thành.

### **3.3.2. Hoạt động 5: Xây dựng bài trình chiếu**

## **3.2. Xây dựng bài trình chiếu bằng Google Slides**

### **3.2.1. Giới thiệu**

Google sở hữu một hệ sinh thái các công cụ văn phòng tiện ích được nhiều người sử dụng. Google Slides là một trong số đó, là công cụ hỗ trợ việc xây dựng, biên tập các bài trình chiếu.

Google Slides được Google cung cấp trong dịch vụ Google Drive nhằm hỗ trợ người dùng trong việc tạo ra các bản trình chiếu thuyết trình. Với khả năng dễ sử dụng với nhiều tiện ích đi kèm, Google Slides là một ứng dụng phù hợp

cho nhiều hoạt động học tập và làm việc nói chung, cho hoạt động bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN nói riêng.

Một số lợi ích của việc sử dụng Google Slides là:

**Hoàn toàn miễn phí:** Google Slides hoàn toàn miễn phí khi sử dụng tài khoản Google; không cần phải tốn nhiều chi phí để mua bản quyền như những phần mềm ứng dụng có phí khác.

**Chỉnh sửa và lưu tự động:** Với Google Slides, chúng ta có thể chỉnh sửa và thiết kế các trang trình chiếu trực tuyến nhanh chóng. Bên cạnh đó, Google hỗ trợ lưu bài trình chiếu tự động, tránh được việc mất dữ liệu khi máy tính bị tắt nguồn hay vì một lí do nào đó.

**Cộng tác chỉnh sửa với nhiều thành viên:** Chúng ta có thể dễ dàng chia sẻ các bài trình chiếu trên ứng dụng Google Slides đến nhiều người, để các đồng nghiệp hoặc nhóm cùng hỗ trợ nhau hoàn thành một bài trình chiếu chất lượng và nhanh chóng hơn.

**Chia sẻ an toàn:** Với Google Slides, chúng ta có thể lựa chọn quyền truy cập đối với người được chia sẻ. Người được chia sẻ có thể được cấp quyền xem, bình luận, nhận xét hoặc chỉnh sửa bài trình chiếu. Tùy vào mức độ đóng góp của người đó trong bài trình chiếu để chúng ta lựa chọn quyền chia sẻ phù hợp.

**Nhiều công cụ hỗ trợ chuyên nghiệp:** Có nhiều mẫu gợi ý chuyên nghiệp để chúng ta tạo nên một bài trình chiếu; các mẫu (templates) được phân chia theo nhiều chủ đề, tiết kiệm được nhiều thời gian phải suy nghĩ và tự thiết kế. Nhiều công cụ chỉnh sửa, các chức năng thêm nội dung, thêm hình ảnh, thêm video cho bài trình chiếu thêm sinh động Google Slides đều có, hỗ trợ chúng ta tạo nên một bài trình chiếu ấn tượng.

Trong tài liệu bồi dưỡng năm 2022, mô đun CNTT<sup>6</sup>, chúng ta đã làm quen và thao tác trên ứng dụng Google Forms, vì vậy, phần hướng dẫn tiếp theo sẽ trình bày từ đăng nhập vào Google, không hướng dẫn phần tạo tài khoản.

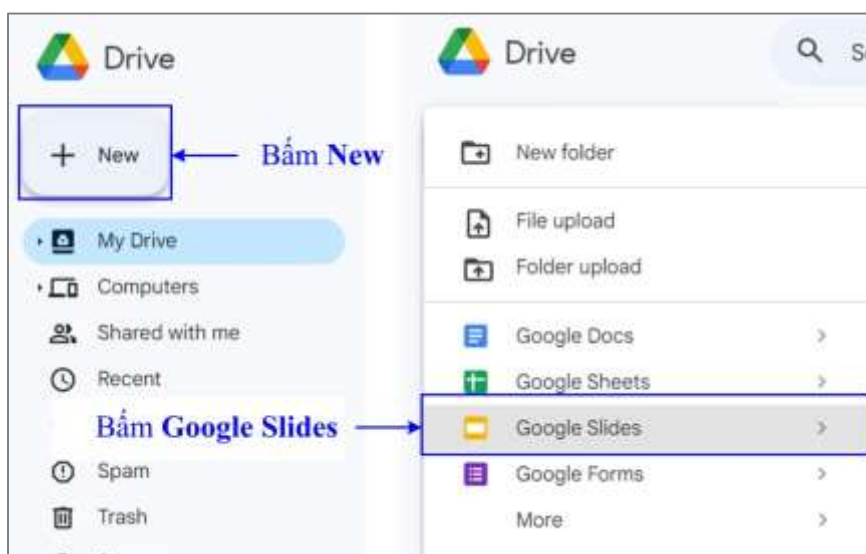
### ***3.2.2. Các bước xây dựng bài trình chiếu bằng Google Slides***

**Bước 1:** Đăng nhập tài khoản Google: Từ trang chủ của Google, bấm chọn **Google apps** → bấm chọn **Drive** (hình 3.2.1).



**Hình 3.2.1:** Hình minh họa bước 1.

**Bước 2:** Bấm **New** → **Google Slides** để tạo bài thuyết trình mới (hình 3.2.2).



**Hình 3.2.2:** Tạo bài thuyết trình mới.

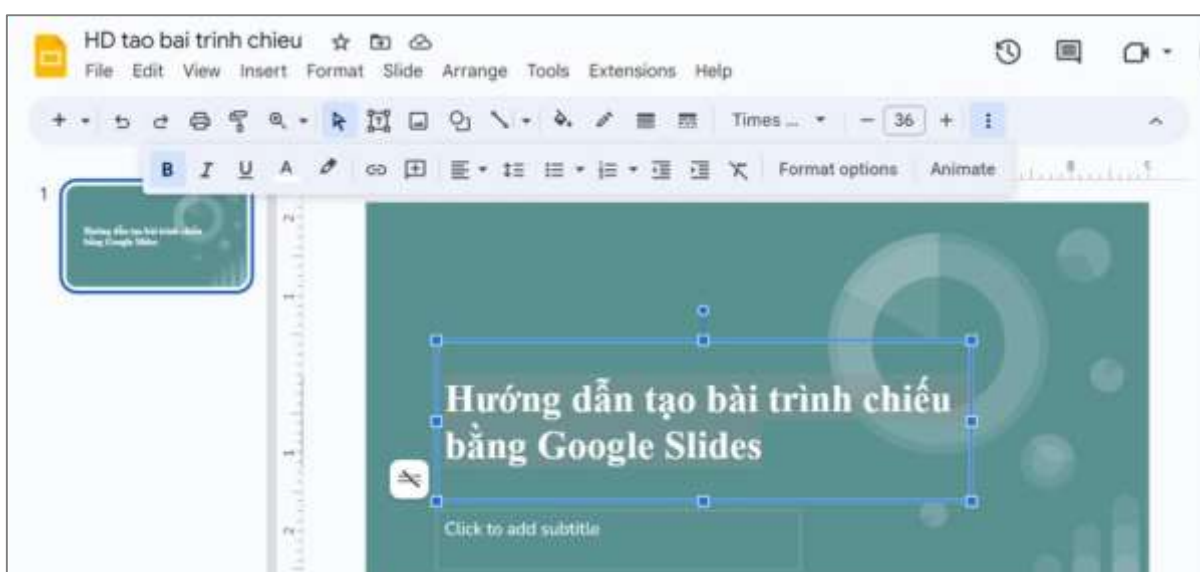
Giao diện để thiết kế bài trình chiếu như hình 3.2.3.



**Hình 3.2.3:** Giao diện thiết kế bài thuyết trình trên Google Slides.

### **Bước 3:** Định dạng một bài trình chiếu

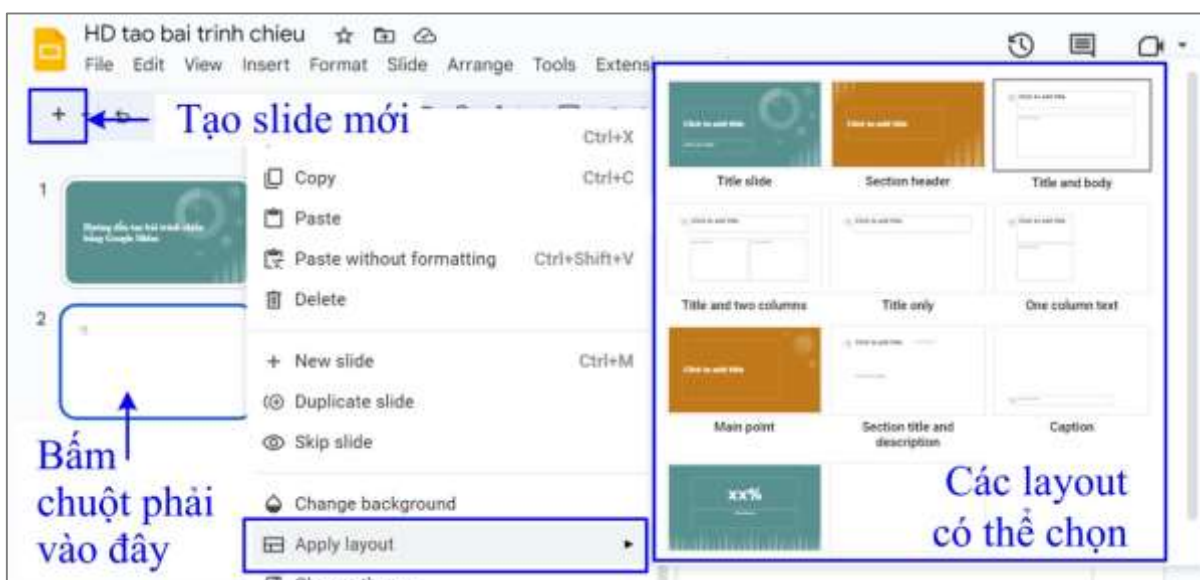
Chọn mẫu trình bày có sẵn bằng cách chọn các **Theme** xuất hiện ở bên phải của trang trình chiếu. Sử dụng thanh cuộn để di chuyển qua các chủ đề sẵn có khác nhau (hình 3.2.3). Sau khi chọn được một mẫu theme phù hợp, chúng ta được giao diện như hình 3.2.4. Việc nhập văn bản được thực hiện tương tự như MS PowerPoint. Khi chúng ta chọn văn bản thì các chức năng tùy chọn mới xuất hiện ở thanh công cụ phía trên. Các chức năng này cho phép chỉnh sửa hình dạng của hộp văn bản, như màu nền và đường viền, kiểu chữ, cỡ chữ, màu sắc và các kiểu đậm, gạch dưới, in nghiêng.



**Hình 3.2.4:** Bài trình chiếu khi được chọn thêm.

#### **Bước 4:** Thêm và xoá các slide

**Để thêm slide**, bấm vào biểu tượng dấu + trên cùng bên trái → Bấm chuột phải lên slide → chọn **apply layout** để chọn bố cục cho slide mới (hình 3.2.5).

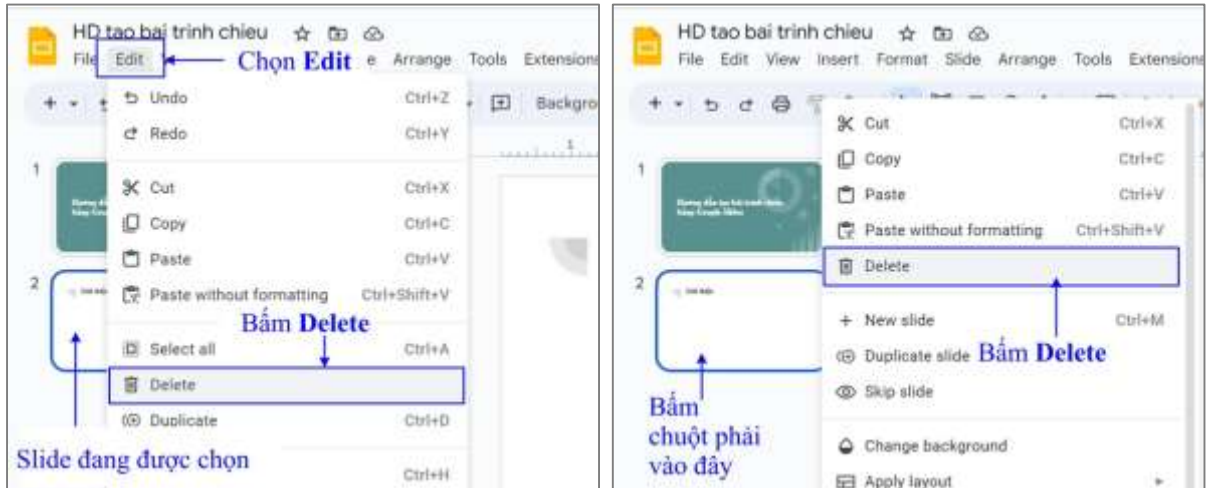


**Hình 3.2.5:** Thêm slide mới, chọn bố cục cho slide mới.

Nhập nội dung văn bản vào các slide mới, lưu ý về cách trình bày phân cấp thông tin theo các mục: Tiêu đề - ý chính - nội dung.

**Slide được xóa** bằng một trong các cách sau:

- Chọn slide (bấm chuột trái vào slide muốn xóa) và nhấn phím **Delete**,
- Chọn slide, sau đó chọn **Edit** → **Delete** (hình 3.2.6(a)),
- Bấm chuột phải vào slide và bấm **Delete** (hình 3.2.6(b)).



(a)

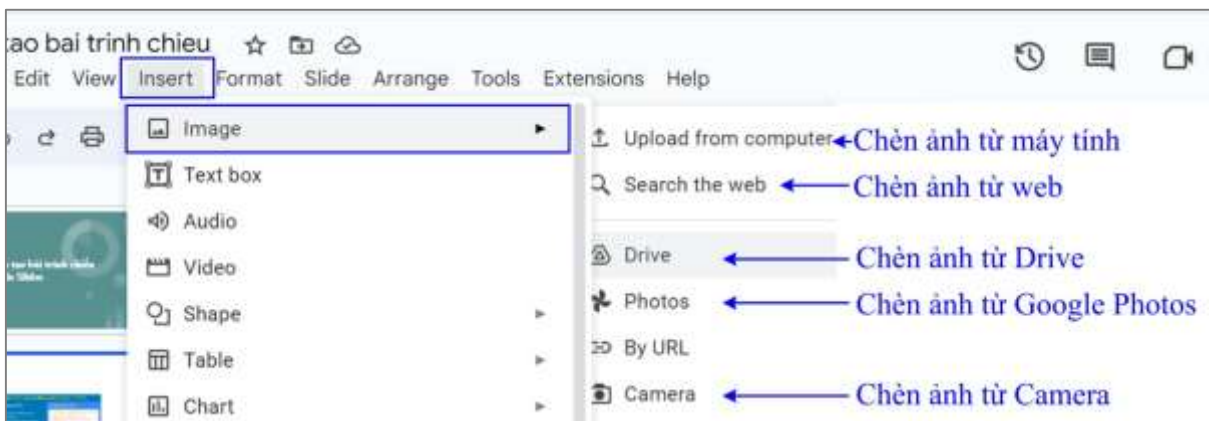
(b)

**Hình 3.2.6:** Xóa slide.

**Bước 5:** Thêm tập tin đa phương tiện

➤ **Chèn ảnh**

Để thêm một ảnh vào slide, chúng ta chọn nút **image** trên thanh công cụ hoặc chọn **Insert** → **Image** → **Chọn một trong các cách:** Tải lên hình ảnh từ máy tính, chèn ảnh từ trang web, chèn ảnh từ Drive hoặc Google Photos; camera;... (xem hình 3.2.7).



**Hình 3.2.7:** Các cách chèn ảnh vào slide.

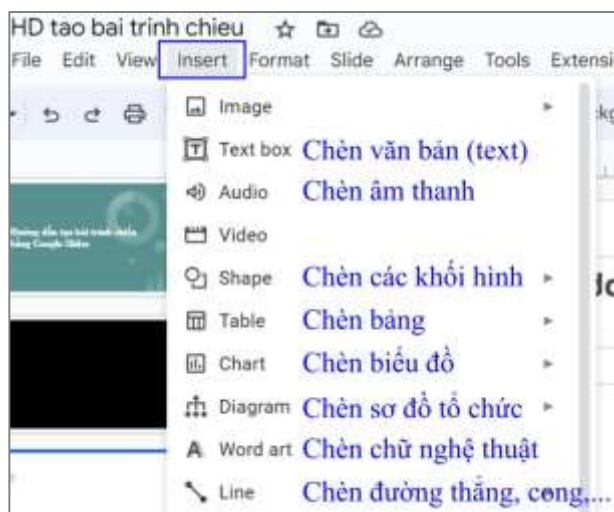
➤ **Chèn video**

Tương tự việc chèn ảnh, Google Slides cho phép chèn video bằng cách chọn **Insert** → **Video** → **Chọn một trong hai cách:** Chèn từ Youtube hoặc chèn từ

Drive. Sau khi chèn video vào slide, click chuột vào video đó sẽ cho phép chọn các chế độ phát video là khi có click chuột (on click), tự động (automatically) hoặc tự điều chỉnh. Chúng ta cũng có thể chọn thời điểm video bắt đầu và kết thúc bằng cách thay đổi tham số **Start at** và **End at**.

### Bước 6: Chèn các đối tượng khác

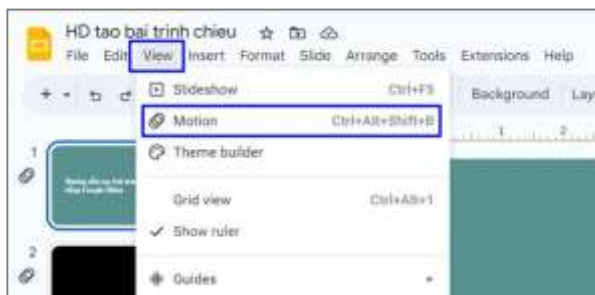
Các đối tượng như ô văn bản, âm thanh, các dạng hình, bảng biểu, sơ đồ,... được chèn bằng cách chọn **Insert** → chọn đối tượng chèn tương ứng (hình 3.2.8).



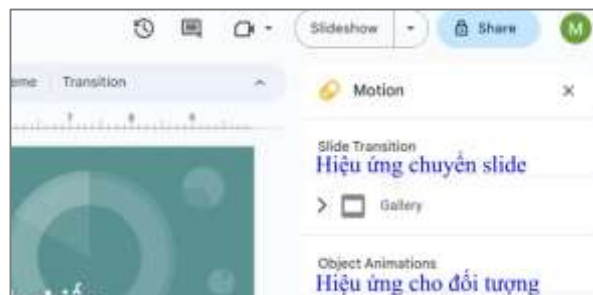
Hình 3.2.8: Chèn các đối tượng vào slide.

### Bước 7: Thiết lập hiệu ứng

Để tạo hiệu ứng cho slide và đối tượng, chúng ta chọn **View** → **Motion**, hoặc bấm tổ hợp phím **Ctrl + Alt + Shift + B** (hình 3.2.9(a)), lúc đó ở phía phải trang thiết kế sẽ xuất hiện giao diện cho tạo hiệu ứng (hình 3.2.9(b)). Có hai loại hiệu ứng: hiệu ứng chuyển slide và hiệu ứng đối với các đối tượng trong slide.



(a)

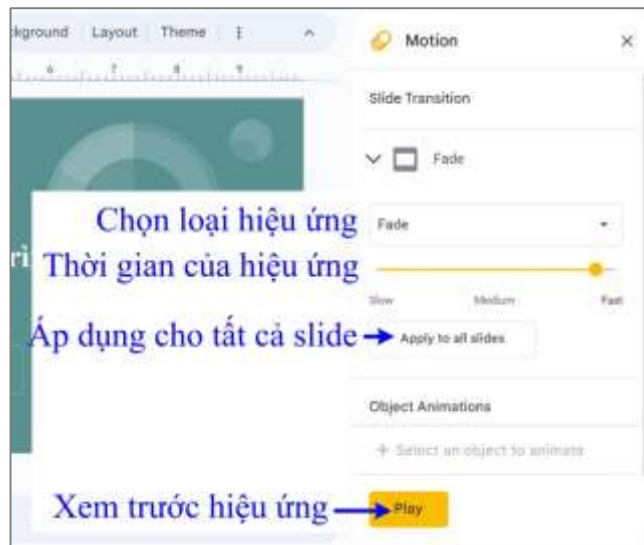


(b)

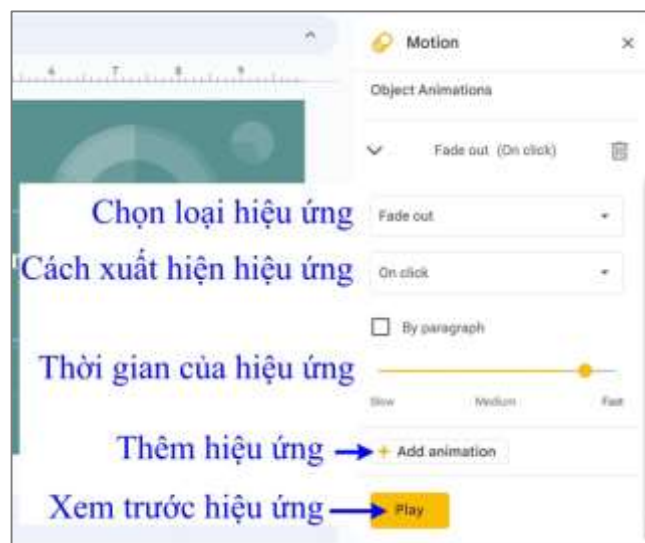
**Hình 3.2.9:** Giao diện để tạo hiệu ứng.

➤ **Thiết lập hiệu ứng với slide**

Ở trang màn hình chính thiết kế, chúng ta bấm chuột vào slide, lúc đó ở giao diện tạo hiệu ứng, chúng ta có thể thao tác với hiệu ứng slide (hình 3.2.10(a)). Đối với slide, chúng ta có thể lựa chọn các loại hiệu ứng chuyển slide, điều chỉnh thời gian nhanh chậm. Nếu muốn áp dụng hiệu ứng này cho tất cả các slide, chúng ta bấm chọn **Apply to all slides**.



(a)



(b)

**Hình 3.2.10:** Tạo hiệu ứng cho slide (hình a) và đối tượng (hình b).

### ➤ Thiết lập hiệu ứng với đối tượng trong slide

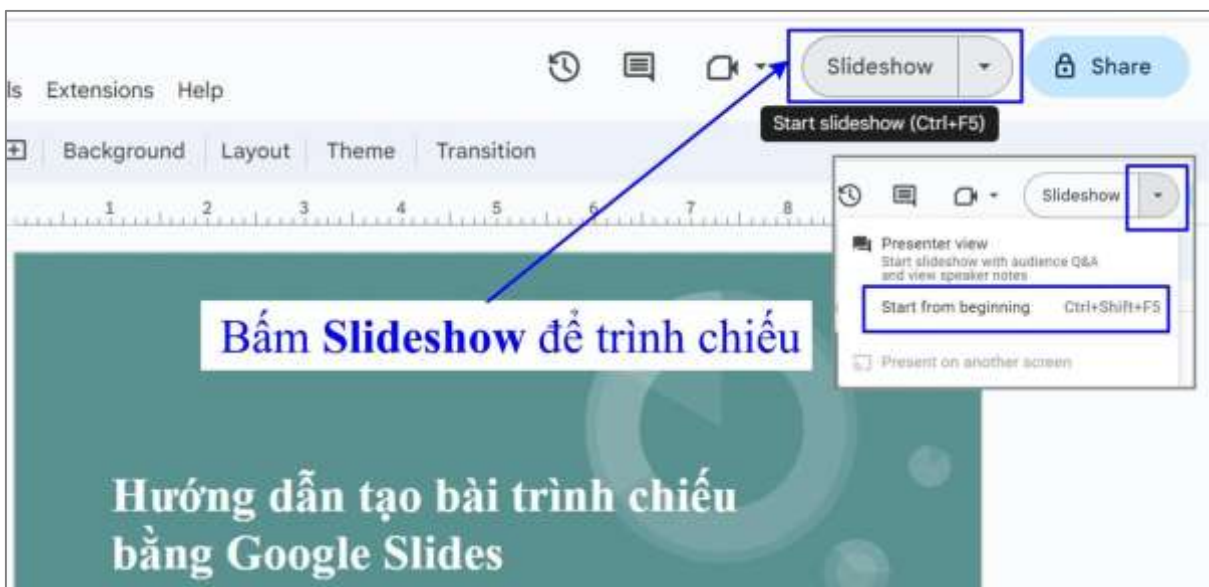
Ở màn hình chính thiết kế, bấm chọn (chuột trái) vào đối tượng muốn tạo hiệu ứng; lúc đó ở giao diện tạo hiệu ứng, chúng ta có thể thao tác với hiệu ứng đối tượng (hình 3.2.10(b)): lựa chọn các loại hiệu ứng khác nhau, cách xuất hiện hiệu ứng (ví dụ xuất hiệu sau click chuột) điều chỉnh thời gian nhanh chậm.

Trong khi thiết lập hiệu ứng cho slide và cho đối tượng, chúng ta có thể bấm **Play** để xem trước hiệu ứng.

**Bước 8:** Trình chiếu, chia sẻ và tải bài trình chiếu

**Để trình chiếu slide hiện tại** (slide đang trên màn hình thiết kế), bấm chọn **Slideshow** hoặc bấm tổ hợp phím **Ctrl + F5**.

**Để trình chiếu từ slide đầu tiên**, chúng ta bấm vào mũi tên xuống ở nút Slideshow, sau đó chọn **Start from beginning** (hình 3.2.11).



**Hình 3.2.11:** Chiếu slide trong Google Slides.

**Để chia sẻ bài trình chiếu trong Google Slides**, chúng ta nhấp chọn nút **Share** màu xanh ở góc bên phải màn hình. Lúc đó, chúng ta có thể chia sẻ tài liệu với những người khác và có thể thiết lập cho người được chia sẻ chức năng chỉ xem hay có thể sửa chữa bài trình chiếu. Chúng ta đã quen với việc chia

sẽ tài liệu trên các ứng dụng Google, phần này không có hình minh họa.

Chúng ta có thể tải file bài trình chiếu về máy tính dưới các định dạng khác nhau như MS PowerPoint, pdf, ảnh,... Ví dụ để tải file với định dạng MS PowerPoint, chúng ta bấm **File** → **Download** → **Microsoft PowerPoint**, lúc này một file dạng MS PowerPoint, định dạng \*.pptx, tên file trùng với tên tài liệu trên Googles Slides sẽ được tải xuống máy tính của chúng ta.

### **3.3.3. Hoạt động 6: Xây dựng video**

## **3.3. Xây dựng video**

### **3.3.1. Xây dựng video trong bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN**

Việc xây dựng video là cần thiết trong các hoạt động giáo dục nói chung và bồi dưỡng chuyên môn cho GVMN nói riêng nhằm khai thác những lợi thế của video để chuyển tải nội dung đến học viên một cách hấp dẫn, sinh động. Để xây dựng một video, chúng ta cần phải thực hiện các công việc sau:

- **Chuẩn bị ý tưởng, kịch bản cho video:** Xuất phát từ mục đích, yêu cầu của việc sử dụng video, chúng ta cần phải xây dựng một kịch bản chi tiết cho video;
- **Chuẩn bị các nguyên liệu để xây dựng video:** Sau khi có kịch bản, chúng ta cần thu thập (khai thác từ Internet, tự vẽ hình, tự ghi hình - quay video bằng camera hoặc điện thoại di động,...) các nguyên liệu để xây dựng video như các đoạn video, các hình ảnh, các file âm thanh,... cùng với những ghi chú trình tự xuất hiện của chúng trong video chúng ta sẽ xây dựng. Kịch bản càng chi tiết, việc sắp xếp các nguyên liệu càng chi tiết thì việc dựng phim sẽ càng thuận lợi;
- **Dựng video bằng phần mềm, kiểm tra và xuất video:** Thông thường, trong khi dựng những video ngắn, chúng ta cần xem trước và kiểm tra cẩn thận, từ việc sắp xếp trật tự các video, hình ảnh, sử dụng âm thanh, sử dụng hiệu ứng âm thanh và hình ảnh,...

Chúng ta nên tham khảo thêm nội dung hoạt động 5, tài liệu tham khảo 5 để có thêm thông tin về cách xây dựng video cho báo cáo chuyên đề.

### 3.3.2. Xây dựng video sử dụng phần mềm CapCut

#### 3.3.2.1. Giới thiệu

CapCut là ứng dụng cho phép người dùng có thể chỉnh sửa video miễn phí trên điện thoại (hệ điều hành Android hoặc iOS), trên máy tính và trực tuyến. Đây là ứng dụng chỉnh sửa đơn giản nhưng lại rất chuyên nghiệp, tạo ra những video chất lượng cao.

#### 3.3.2.2. Cài đặt phần mềm CapCut trên máy tính

##### **Bước 1:** Tải file cài đặt

Truy cập trang chủ của CapCut: <https://www.capcut.com/vi-vn/> và bấm **Tải về cho Windows** (hình 3.3.1).



**Hình 3.3.1:** Tải file cài đặt phần mềm CupCut.

**Bước 2:** Chạy file vừa download được (click đúp vào file vừa download).

**Bước 3:** Tích chọn như trong hình 3.3.2(a) và bấm chọn **Install now**.

**Bước 4:** Đợi một khoảng thời gian để cho phần mềm cài xong, giao diện như hình 3.3.2(b), bấm **Start now** để bắt đầu.



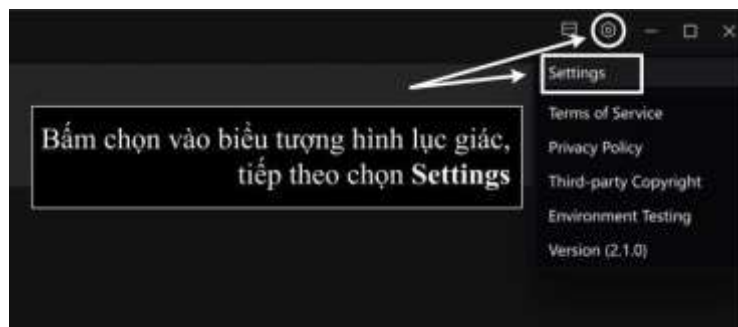
(a)



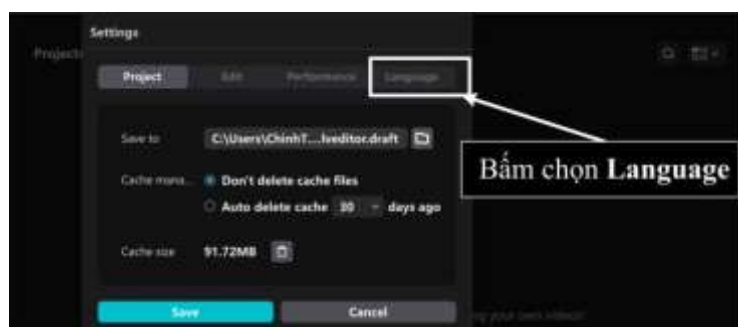
(b)

**Hình 3.3.2:** Cài đặt phần mềm CupCut.

**Bước 5:** Để thuận tiện trong sử dụng, chúng ta **chọn ngôn ngữ Tiếng Việt cho phần mềm:** Bấm chọn vào biểu tượng hình lục giác (hình 3.3.3(a)) → Chọn **Settings** → Chọn **Language** (hình 3.3.3(b)) → Chọn **tiếng Việt** và bấm **Save**.



(a)



(b)

**Hình 3.3.3:** Chọn ngôn ngữ tiếng Việt cho phần mềm CupCut.

Sau bước này, chúng ta đã có phần mềm sẵn sàng cho việc sử dụng, với giao diện tiếng Việt tiện dụng.

### 3.3.2.3. Tạo dự án video mới

Để tạo dự án video mới, chúng ta bấm vào **Dự án mới**

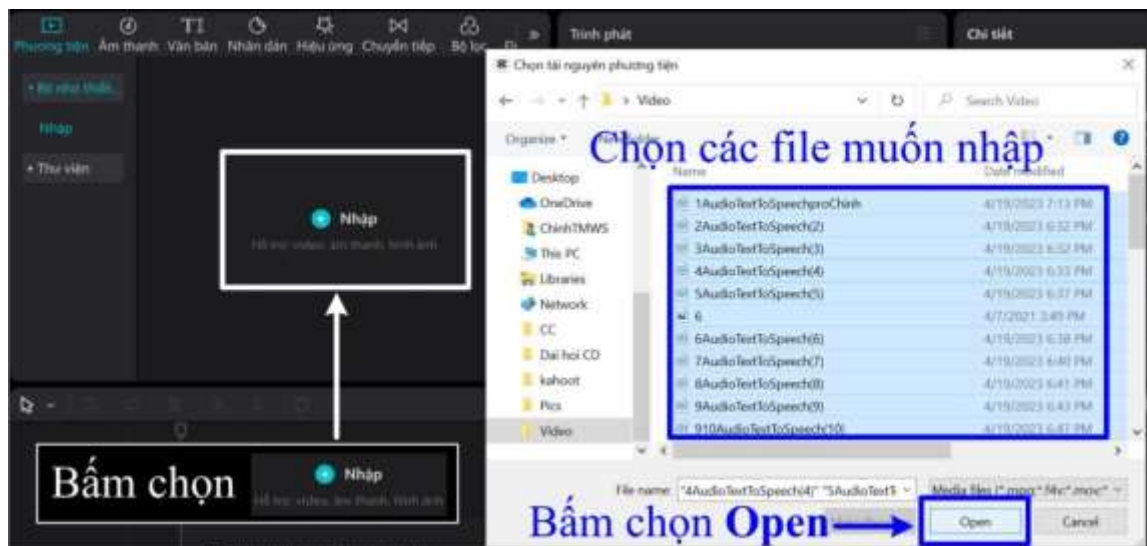


### 3.3.2.4. Đưa các file vào dự án

Để xây dựng một video, chúng ta thường chuẩn bị các đoạn video, các file ảnh, file âm thanh,... và lưu vào một thư mục (folder). Chúng ta có thể bổ sung các file này vào dự án bằng một thao tác.

Trước hết bấm chọn **Nhập** (hình 3.3.4).

Tiếp theo chúng ta chọn đường dẫn đến file (hoặc nhiều file) chúng ta muốn nhập → Chọn các file muốn nhập → bấm **Open** (hình 3.3.4).



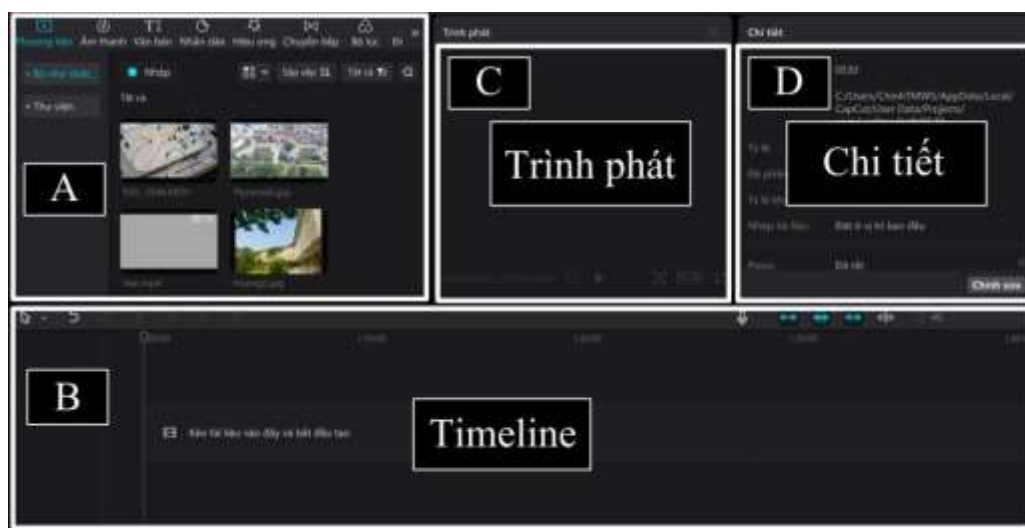
**Hình 3.3.4:** Đưa các file vào dự án.

### 3.3.2.5. Giao diện

Giao diện, các vùng làm việc được mô tả trong hình 3.3.5.

**Vùng A** hiển thị các file đầu vào và các hiệu ứng. Các file hoặc hiệu ứng

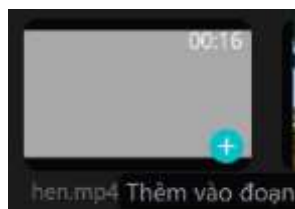
hiển thị tương ứng với nội dung chúng ta chọn ở phía trên của vùng A. Trong hình 3.3.5, chúng ta vừa nhập các file đầu vào, nội dung chúng ta chọn là **Phương tiện** → **Bộ nhớ thiết bị** nên hiện tại các file hiển thị ở vùng A. Thay vì chọn các file đầu vào do chúng ta thu thập, chúng ta cũng có thể sử dụng các thư viện hình ảnh, âm thanh được cung cấp bởi phần mềm.



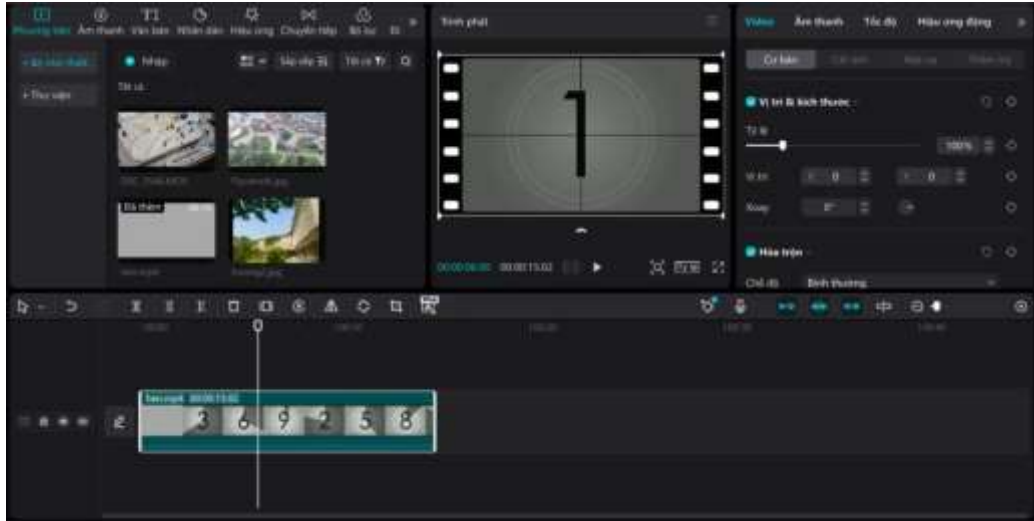
**Hình 3.3.5:** Giao diện của phần mềm CapCut.

**Vùng B (timeline):** Hiển thị những nội dung, chúng ta thống nhất thuật ngữ là **đối tượng**, đưa vào video (video, ảnh, âm thanh, chữ, hiệu ứng,...). Để đưa một đối tượng vào timeline, chúng ta có thể thực hiện bằng cách:

- Di chuột lên vùng A, giữ chuột trái vào đối tượng muốn thêm và kéo vào timeline,
- Di chuột lên vùng A, đến file muốn thêm, lúc này, ở góc phải dưới của file sẽ xuất hiện dấu + màu xanh, chúng ta bấm vào biểu tượng này.



Ví dụ sau khi chèn video hen.mp4 vào timeline, giao diện như hình 3.3.6.



**Hình 3.3.6:** Giao diện của phần mềm CapCut sau khi thêm 1 video.

**Vùng C:** Xem trước. Khi chúng ta chọn vào đối tượng ở vùng A hoặc vùng B (file video, ảnh, âm thanh,...) thì vùng C sẽ hiển thị các đối tượng đó, ví dụ video thì hiển thị video, file âm thanh thì phát file âm thanh. Mục đích của vùng này là hiển thị trước các đối tượng và hiển thị trước video chúng ta xây dựng, thuận tiện cho việc biên tập, sửa chữa. Như minh họa trong hình 3.3.6, video được chọn nên vùng C hiển thị video đó.

**Vùng D:** Vùng chi tiết và chỉnh sửa. Vùng này sẽ hiển thị chi tiết và cho phép chỉnh sửa các đối tượng. Như minh họa trong hình 3.3.6, vùng D hiển thị các thông số chi tiết và có thể chỉnh sửa đối với video xuất hiện trên timeline.

### 3.3.2.6. Xử lý cơ bản với video

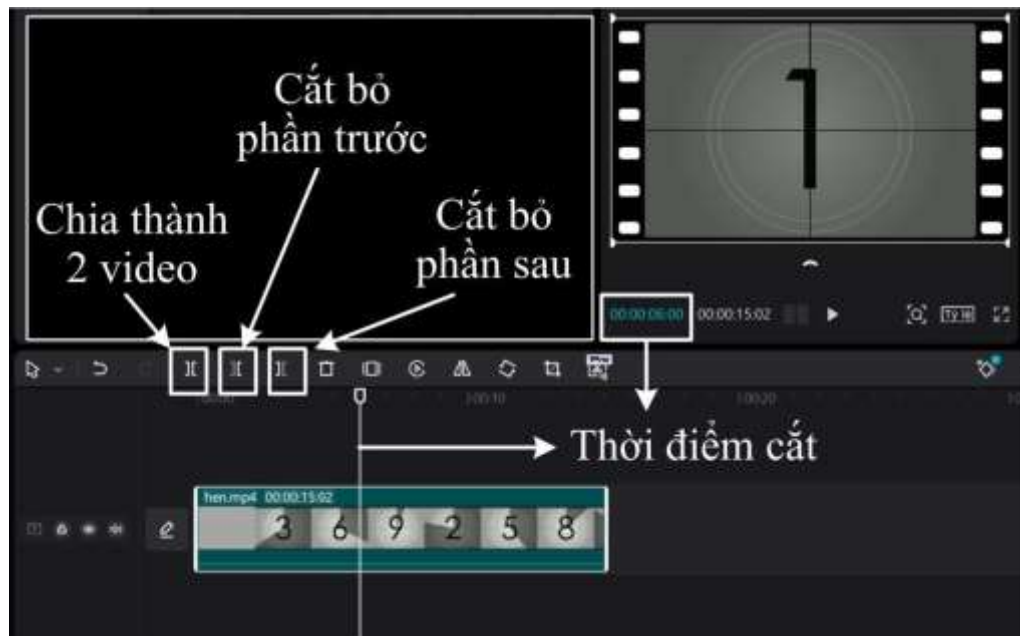
#### a) Cắt video

Phần mềm hỗ trợ 3 kiểu cắt video:

- Tách 1 video thành 2 video,
- Cắt bỏ phần trước video đến vị trí chỉ định,
- Cắt bỏ phần sau video từ vị trí chỉ định.

Để thực hiện cắt một video, chúng ta tiến hành theo 2 bước sau:

**Bước 1:** Dùng chuột kéo thanh trở màu trắng đến vị trí cần cắt. Cần chú ý, khi kéo thanh trở màu trắng, thời gian tương ứng sẽ hiển thị trong vùng C - xem trước (hình 3.3.7).

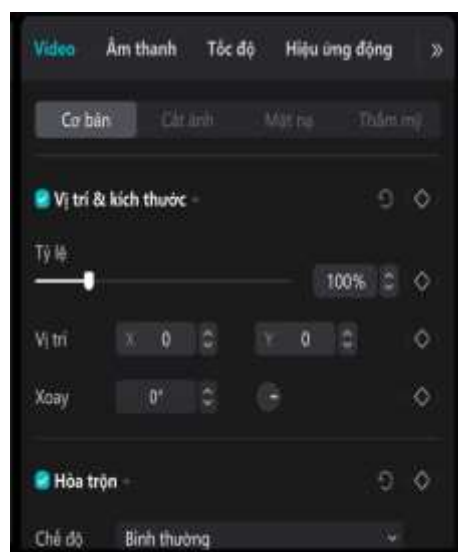


**Hình 3.3.7:** Minh họa thao tác cắt video.

**Bước 2:** Chọn một trong 3 chế độ cắt như chỉ ra trong hình 3.3.7.

Phối hợp 3 kiểu cắt này, chúng ta có thể cắt một đoạn video từ một video đầu vào tại các mốc thời gian bất kỳ.

*b) Các xử lý khác*



Chúng ta có thể xử lý âm thanh của video, thay đổi tốc độ video hay chọn

các hiệu ứng (hiệu ứng vào, hiệu ứng ra, hiệu ứng kết hợp) bằng cách chọn vào thanh công cụ trên vùng chi tiết của video.

**Hình 3.3.8:** Vùng chi tiết của một video.

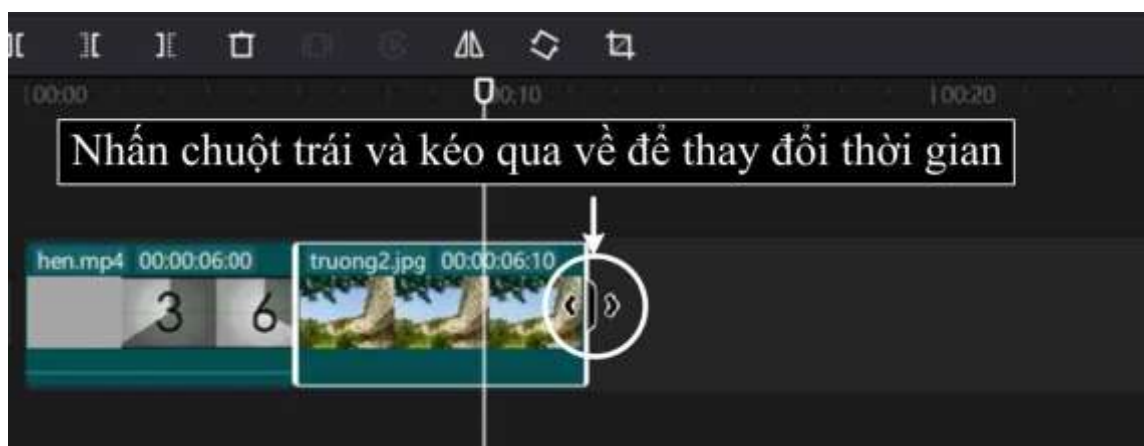
### 3.3.2.7. Xử lý cơ bản với hình ảnh

Để chèn một ảnh vào video, chúng ta kéo ảnh vào timeline.

#### a) Điều chỉnh thời gian xuất hiện ảnh

Khi chèn một ảnh vào timeline, thời gian xuất hiện ảnh là 5 giây, muốn thay đổi thời gian này, chúng ta thực hiện một trong hai cách sau:

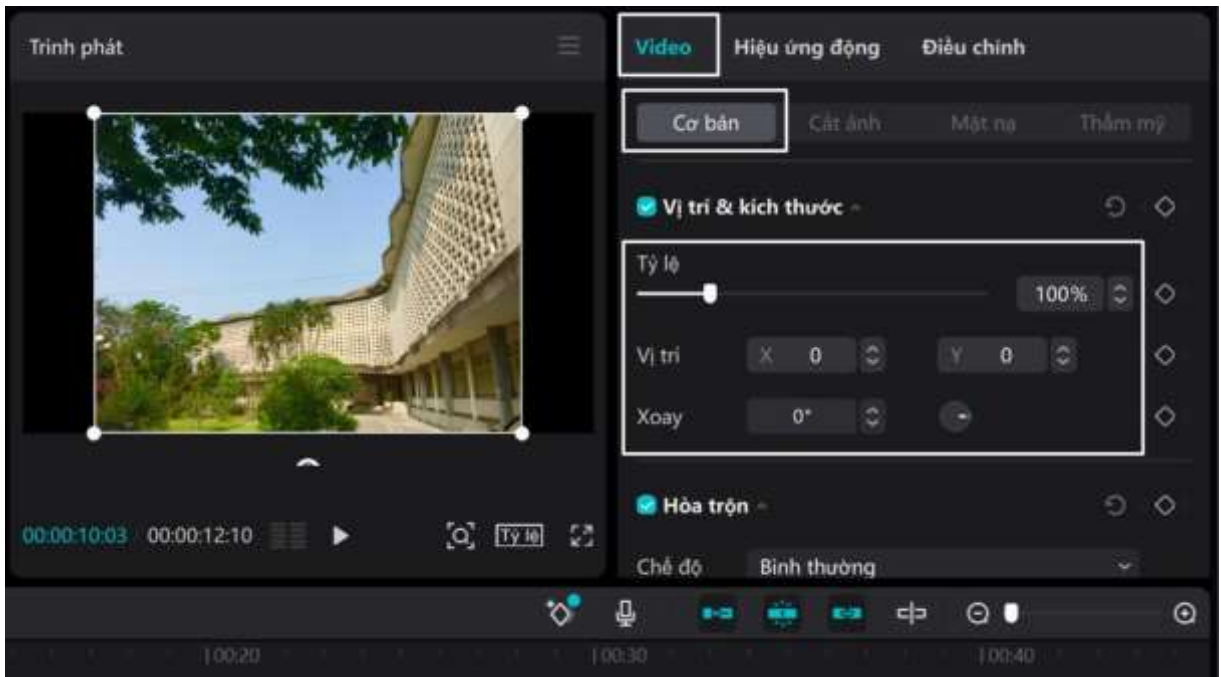
- Loại bỏ phần sau tương tự như cắt đối với video,
- Di chuyển con trỏ chuột vào cuối ảnh cho đến lúc xuất hiện biểu tượng như vòng tròn trong hình 3.3.9, sau đó giữ nút trái chuột và kéo qua về để tăng hoặc giảm thời gian. Khi thực hiện thao tác này, thời gian tương ứng sẽ xuất hiện trong ảnh và trên ô xem trước.



**Hình 3.3.9:** Thay đổi thời gian của một đối tượng.

#### b) Các xử lý khác

- **Thay đổi vị trí, kích thước ảnh và góc quay** bằng cách chọn **Video** → **Cơ bản** (hình 3.3.10):



**Hình 3.3.10:** Thiết lập tỉ lệ, vị trí, góc xoay cho ảnh.

- Ở **mục tỉ lệ**, chúng ta có thể dùng chuột kéo con trỏ qua về, hoặc nhập số vào ô %, hoặc bấm mũi tên lên xuống để thay đổi tỉ lệ, tức là phóng to hoặc thu nhỏ ảnh;
  - Ở **mục vị trí**, chúng ta có thể nhập giá trị của X để dịch chuyển ảnh qua phải hoặc về trái; nhập giá trị của Y để ảnh dịch lên hoặc xuống. Để thay đổi vị trí của ảnh, chúng ta cũng có thể nhấn chuột vào ảnh ở ô xem trước để kéo ảnh qua về hoặc lên xuống;
  - Ở **mục xoay**, chúng ta có thể xoay ảnh với góc bất kỳ bằng cách nhập số hoặc bấm mũi tên lên xuống.
- **Chọn hiệu ứng động cho ảnh** bằng cách chọn **Hiệu ứng động** trên vùng chi tiết (hình 3.3.11).



**Hình 3.3.11:** Tạo hiệu ứng động cho ảnh.

- Có 3 loại hiệu ứng: Vào, ra, kết hợp tương ứng với chọn hiệu ứng cho ảnh xuất hiện và trước khi rời màn hình (chuyển sang khung hình khác).
- Tương ứng với mỗi loại hiệu ứng có hai tính năng có thể chọn
  - ✓ Chi tiết hiệu ứng: Khi chúng ta chọn tên một hiệu ứng, màn xem trước sẽ thể hiện hiệu ứng đó để chúng ta lựa chọn;
  - ✓ Thời gian hiệu ứng (trên hình 3.3.11 là ô **thời lượng**): Chúng ta có thể nhập giá trị hoặc bấm mũi tên lên xuống để điều chỉnh.

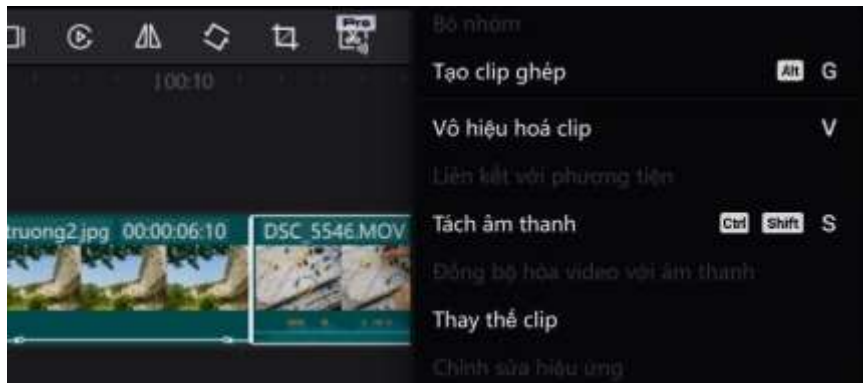
### 3.3.2.8. Xử lý cơ bản với âm thanh

#### a) Tách âm thanh từ một video

Trong quá trình xây dựng video, với một đoạn video đầu vào, chúng ta có thể chỉ muốn lấy phần hình ảnh (không lấy tiếng) hoặc ngược lại, lúc đó chúng ta sẽ xử lý theo các tình huống sau.

**Để tách âm thanh từ một video** (tức là video này sẽ tách thành một video không có âm thanh và một phần âm thanh riêng), chúng ta thực hiện bằng cách **nhấn chuột phải vào video muốn tách âm thanh**, sau đó chọn **Tách âm thanh**

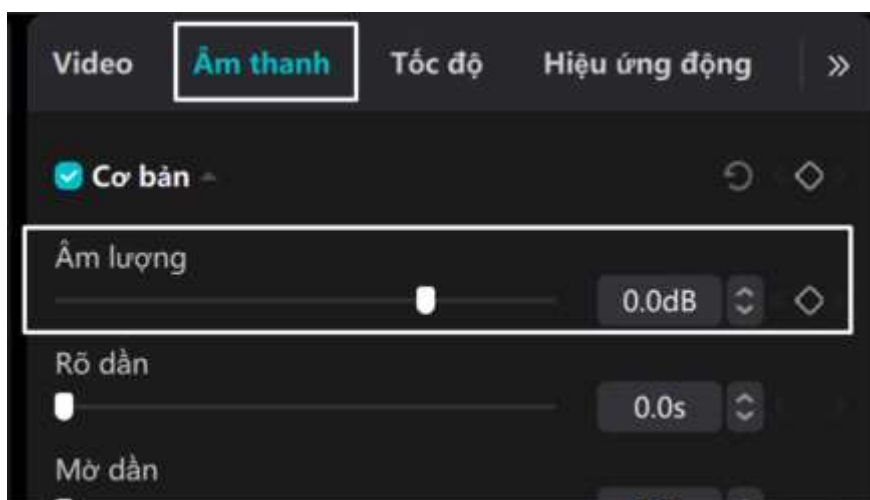
(hình 3.3.12).



**Hình 3.3.12:** Tách âm thanh của một video.

Sau khi thực hiện thao tác này, chúng ta sẽ có một video không có âm thanh và một đoạn âm thanh. Hai đối tượng này độc lập, có thể xử lý độc lập với nhau. Chúng ta sẽ thực hiện thao tác này khi **muốn sử dụng phần âm thanh của video độc lập với video.**

**Nếu chỉ muốn sử dụng phần hình,** không sử dụng phần tiếng của video thì có thể thực hiện tương tự, hoặc đơn giản hơn theo thao tác sau: Trong vùng chi tiết của file video, chọn **âm thanh**. Tiếp theo, ở phần âm lượng, điều chỉnh âm lượng bằng 0 bằng cách dùng chuột kéo con trỏ về sát bên trái (hình 3.3.13).



**Hình 3.3.13:** Bỏ âm thanh của một video.

#### b) Chèn file âm thanh vào video

File âm thanh có thể thêm vào timeline bằng cách tương tự như đối với video

và ảnh. Lúc đó sẽ xuất hiện thêm một dòng thời gian của file âm thanh, song song với dòng thời gian của video và ảnh (hình 3.3.14).

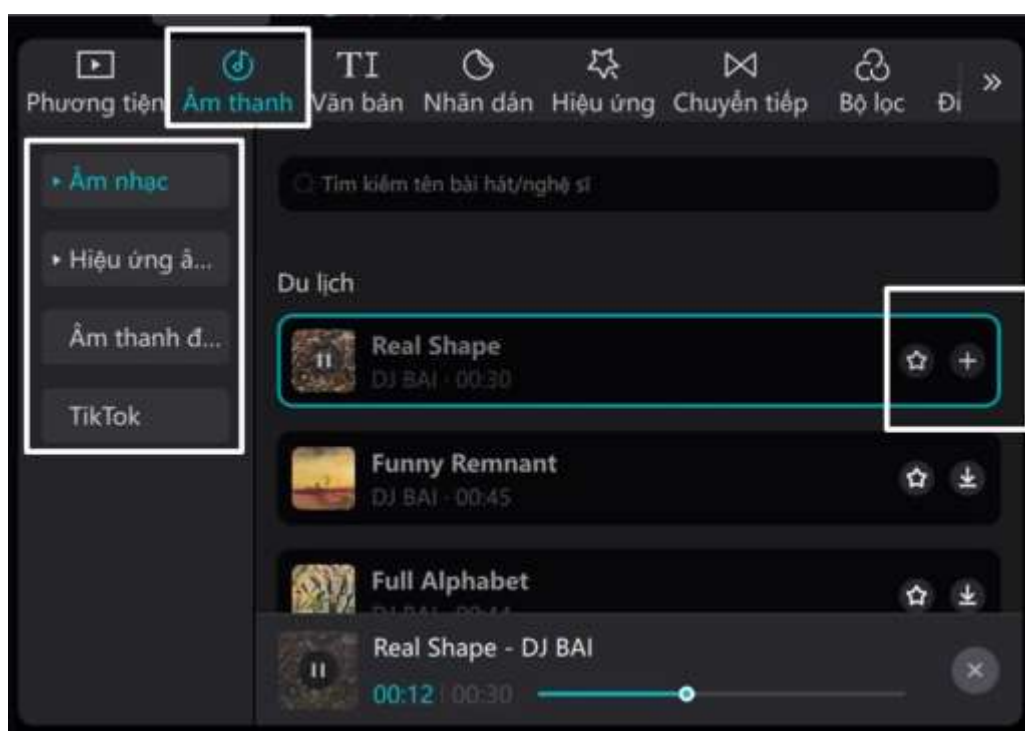


**Hình 3.3.14:** Chèn file âm thanh vào video.

Trong ô xem trước, chúng ta sẽ xem và nghe được đồng thời hình ảnh, âm thanh của video mà chúng ta muốn dựng.

Các thao tác kéo qua về file âm thanh, cắt file âm thanh thực hiện tương tự như đối với hình ảnh hoặc video.

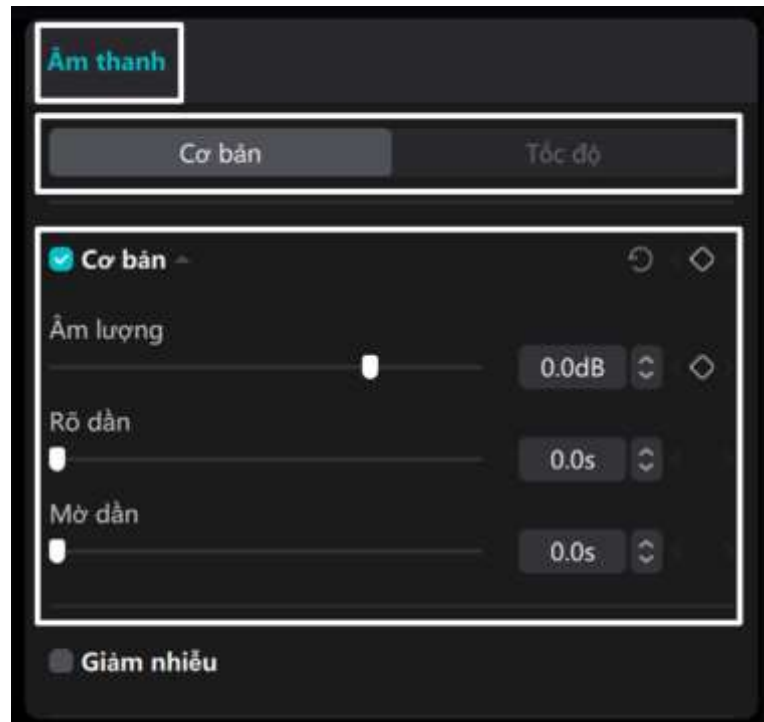
Chúng ta có thể **chọn nhiều nguồn file âm thanh khác nhau**. Ở vùng A, Bấm chọn **Âm thanh** → Bấm chọn **âm nhạc** hoặc **hiệu ứng âm thanh**. Ứng với mỗi lựa chọn này sẽ có nhiều file âm thanh, chúng ta chọn vào để nghe thử, nếu có thể sử dụng được thì bấm dấu + để thêm vào dòng timeline (hình 3.3.15).



**Hình 3.3.15:** Chọn và thêm âm thanh vào video.

c) *Thao tác khác với âm thanh*

Chọn vào file âm thanh muốn chỉnh sửa thông số chi tiết trên timeline, lúc này ở vùng chi tiết sẽ như hình 3.3.16.



**Hình 3.3.16:** Thiết lập các chi tiết cho âm thanh.

Chúng ta có thể:

- **Thay đổi âm lượng:** Kéo con trỏ sang trái hoặc sang phải để tăng hoặc giảm âm lượng;
- **Đặt thời gian để âm thanh to dần (lúc xuất hiện) và nhỏ dần (lúc kết thúc):** Tính năng này rất quan trọng, chẳng hạn đối với đầu video, người ta thường cho âm thanh to dần, để không tạo bất ngờ không hợp lí đối với người theo dõi video;
- Thay đổi tốc độ của âm thanh.

3.3.2.9. *Xử lí cơ bản với chữ*



**Hình 3.3.17:** Chọn và thêm chữ vào video.

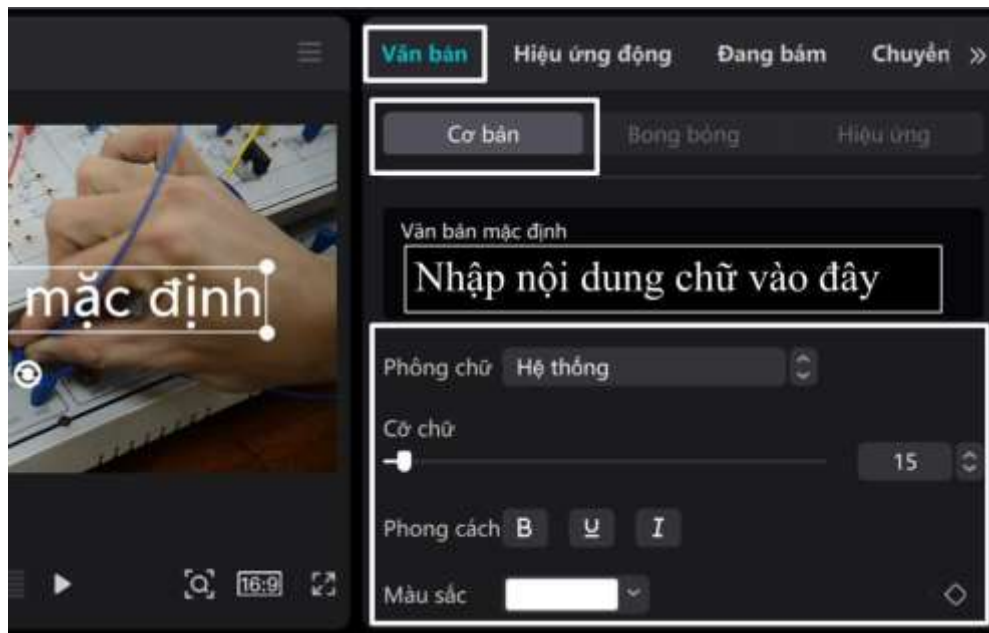
Để chèn chữ vào video, chúng ta chọn **Văn bản** trên vùng A (hình 3.3.17). Chúng ta có thể chọn nhiều kiểu chữ (tương tự các kiểu file âm thanh). Phần này sẽ hướng dẫn chi tiết cách chèn chữ **mặc định** (hình 3.3.18): Chọn **văn bản** → Chọn **thêm chữ** → Chọn **mặc định** → Bấm dấu + để thêm chữ.



**Hình 3.3.18:** Chọn và thêm chữ mặc định vào video.

*a) Nhập nội dung, điều chỉnh cỡ chữ, vị trí, ...*

Sau khi thêm chữ **mặc định** (thao tác như trong hình 3.3.18), tại vùng chi tiết của chữ, chọn **Văn bản** → **Cơ bản** sẽ cho ra giao diện để nhập nội dung của dòng chữ, chọn phong chữ, cỡ chữ, màu chữ, vị trí xuất hiện trong video, góc xoay, ... (hình 3.3.19).

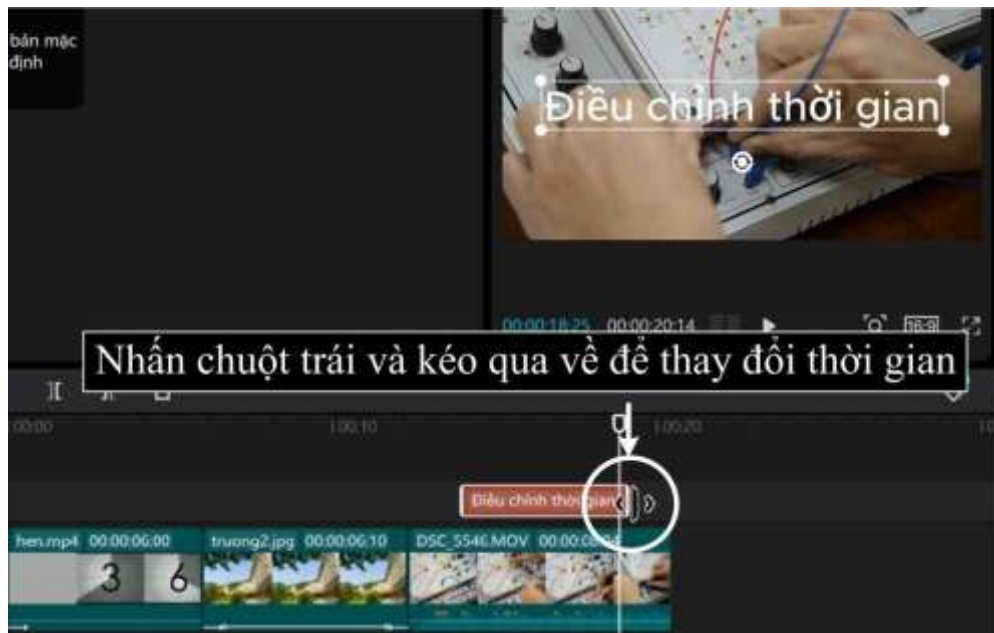


**Hình 3.3.19:** Chọn và thêm chữ vào video.

Chúng ta cũng có thể chọn các hiệu ứng (tương tự như hiệu ứng đối với hình ảnh) bằng cách chọn **Hiệu ứng động**.

*b) Điều chỉnh thời gian xuất hiện của chữ*

- **Chọn thời điểm bắt đầu xuất hiện chữ:** Giữ chuột trái vào chữ trên timeline và kéo qua về để chọn đúng vị trí.
- **Thay đổi thời gian tồn tại chữ:** Di chuyển con trỏ chuột vào cuối chữ cho đến lúc xuất hiện biểu tượng như vòng tròn trong hình 3.3.20, sau đó giữ nút trái chuột và kéo qua về để tăng hoặc giảm thời gian. Cách làm này tương tự như thay đổi thời gian của một ảnh.



**Hình 3.3.20:** Thay đổi thời gian tồn tại của chữ trong video.

### 3.3.2.10. Các thao tác khác


Chúng ta có thể thực hiện các thao tác khác để bổ sung đối tượng, tạo hiệu ứng cho video (hình 3.3.21).



**Hình 3.3.21:** Hình minh họa các thao tác khác.

Khi chọn một chức năng để thêm đối tượng, chúng ta có thể điều chỉnh thời gian trên timeline và điều chỉnh các tham số chi tiết như vị trí, góc xoay,... trên vùng chi tiết.

### 3.3.2.11. Xuất video

Để xuất video, chúng ta bấm vào biểu tượng  ở góc phải cao của màn hình. Tiếp theo chúng ta lựa chọn các thông số và bấm **Xuất**.

Sau khi phần mềm thực hiện việc xuất video xong, chúng ta bấm **Mở thư mục** để mở thư mục đang chứa video kết quả và sử dụng.

### **3.3.4. Hoạt động 7: Xây dựng trò chơi học tập**

## **3.4. Xây dựng trò chơi học tập**

### **3.4.1. Xây dựng trò chơi học tập với Kahoot**

#### **3.4.1.1. Giới thiệu**

Kahoot là trang web cho phép chúng ta thiết kế trò chơi học tập (dưới dạng các câu hỏi) và tổ chức chơi: Người chủ trì trò chơi thông thường là người thiết kế hoặc là người sử dụng trò chơi này - báo cáo viên và các người chơi thông thường là học viên. Các học viên có thể sử dụng máy tính hoặc điện thoại thông minh có kết nối Internet để chơi.

Trò chơi học tập này có thể được thực hiện trong bồi dưỡng trực tiếp hoặc trực tuyến. Giao diện thiết kế trò chơi đơn giản, dễ thực hiện. Trò chơi sau khi thiết kế có giao diện đẹp, hấp dẫn với người chơi.

Để thiết kế trò chơi, chúng ta cần tạo tài khoản (miễn phí hoặc trả phí); Những người tham gia chơi không cần phải có tài khoản. Với tài khoản miễn phí, người thiết kế sẽ bị giới hạn ở một số nội dung, như dạng câu hỏi và số lượng người có thể tham gia chơi. Phần tiếp theo hướng dẫn chúng ta cách đăng kí tài khoản miễn phí, thiết kế trò chơi và tổ chức trò chơi.

#### **3.4.1.2. Đăng kí tài khoản**

Để đăng kí tài khoản, chúng ta truy cập vào trang web của Kahoot tại địa chỉ <https://kahoot.com/>, bấm chọn **sign up** để bắt đầu đăng kí (hình 3.4.1).

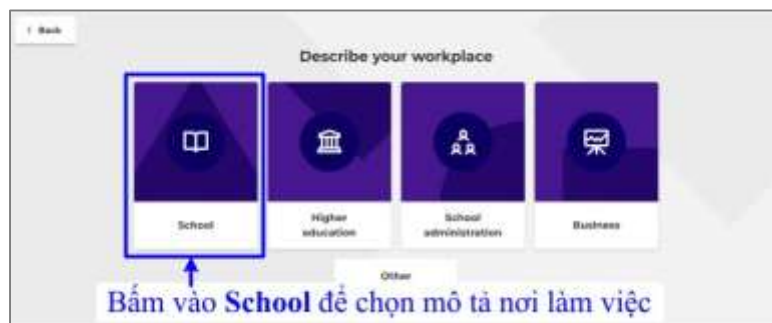


Hình 3.4.1: Bấm **Sign up** để bắt đầu đăng kí tài khoản.

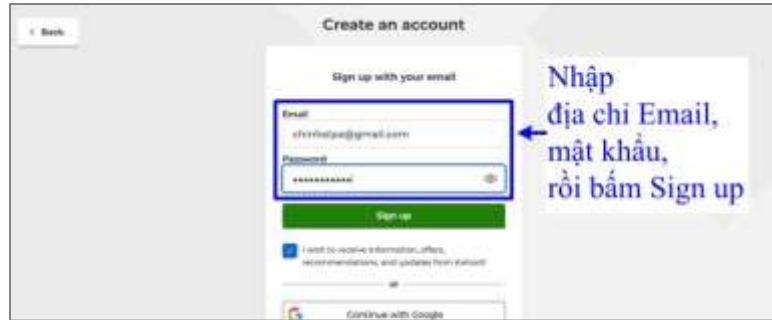
Tiếp theo, Chọn loại tài khoản là **Teacher** → Chọn mô tả nơi làm việc → Nhập địa chỉ email và mật khẩu (mật khẩu tạo cho trang này, không nhất thiết trùng với mật khẩu email) → Chọn loại tài khoản miễn phí như hình 3.4.2.



(a) Bấm **Teacher** để chọn tài khoản giáo viên



(b) Bấm **School** để chọn mô tả nơi làm việc



(c) Nhập email, mật khẩu và bấm **Sign up**



(d) Bấm **continue for free** để sử dụng tài khoản miễn phí

**Hình 3.4.2:** Đăng kí tài khoản Kahoot.

### 3.4.1.3. Thiết kế trò chơi

Thiết kế trò chơi trên Kahoot được thực hiện bằng cách thiết kế một số câu hỏi theo kịch bản của chúng ta, theo các bước sau.

**Bước 1:** Chọn **Create** → Chọn **Kahoot** hoặc chọn **Create a Kahoot** (xem hình 3.4.3(a)), kết quả cho ra giao diện như hình 3.4.3(b).

**Bước 2:** Chọn **Create**, như hình 3.4.3(b).



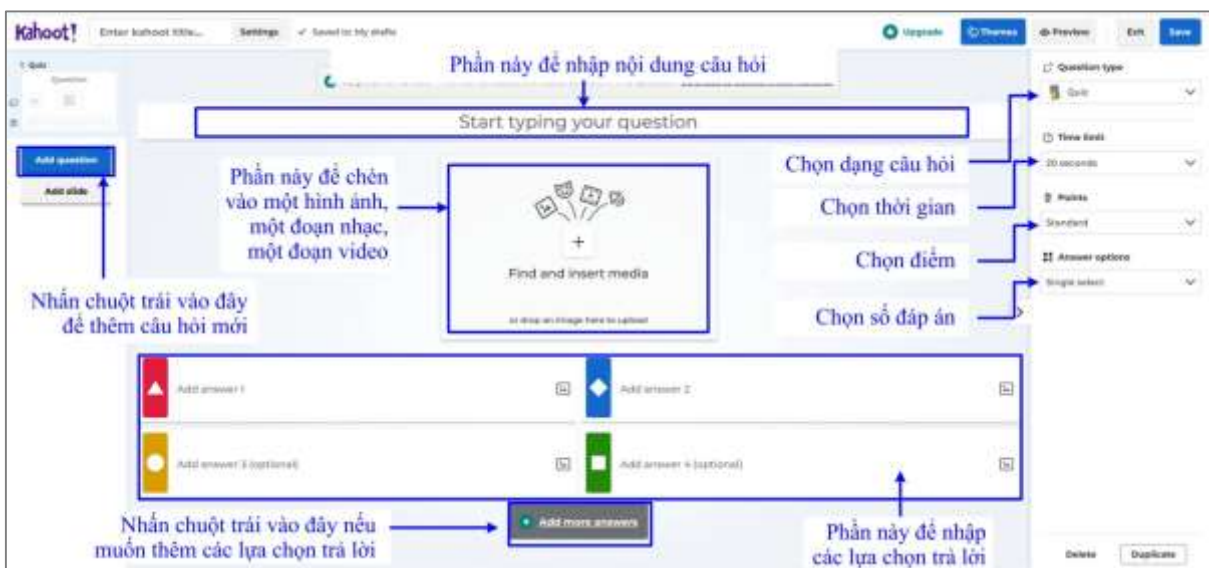
(a)



(b)

**Hình 3.4.3:** Bắt đầu tạo một trò chơi mới trên Kahoot.

Sau thao tác này, chúng ta có giao diện để thiết kế các câu hỏi (hình 3.4.4).



**Hình 3.4.4:** Giao diện thiết kế câu hỏi.

### Bước 3: Thiết kế các câu hỏi

Với mỗi câu hỏi, chúng ta có giao diện thao tác và lựa chọn như sau.

**Trước hết, chúng ta nên chọn dạng câu hỏi:** Có một số dạng câu hỏi để

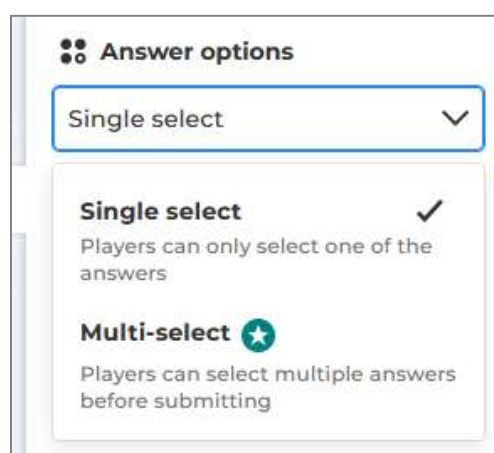
kiểm tra kiến thức (**Test Knowledge**) hoặc để thu thập ý kiến của học viên (**Collect Opinions**). Dạng câu hỏi sẽ quyết định phần nội dung chúng ta cần nhập vào.

Ví dụ: Đối với dạng câu hỏi trắc nghiệm có 4 lựa chọn, chúng ta sẽ nhập câu hỏi và 4 đáp án. Đối với dạng câu hỏi đúng sai, chúng ta chỉ cần nhập câu hỏi. Hình 3.4.3 là giao diện ứng với dạng câu hỏi trắc nghiệm 4 lựa chọn.

**Phần nội dung câu hỏi và các lựa chọn trả lời:** Chúng ta có thể nhập văn bản trực tiếp, hoặc copy và dán nội dung từ một file đã chuẩn bị trước.

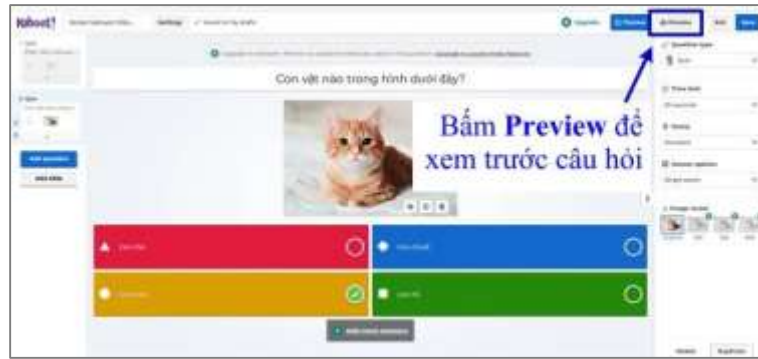
**Phần chèn hình ảnh, đoạn nhạc, đoạn video:** Có thể có hoặc không. Trong một số trường hợp, chúng ta có thể sử dụng phần này là một nội dung hỏi, ví dụ đối với câu hỏi “*hãy xác định nhân vật chính trong đoạn video sau*”, thì chúng ta sẽ chọn một đoạn video nội dung để học viên xem và trả lời câu hỏi.

**Chọn đáp án đúng cho phần trả lời câu hỏi:** Cần chú ý, khi nhập các câu trả lời, đồng thời chúng ta sẽ chọn đáp án đúng. Số lượng đáp án đúng có thể là một hoặc nhiều, tương ứng với lựa chọn số đáp án là **Single Select** hay **Multi-Select**, như hình 3.4.5.



**Hình 3.4.5:** Lựa chọn dạng câu hỏi một hoặc nhiều đáp án.

**Sau khi hoàn thành một câu hỏi,** ví dụ câu hỏi trong hình 3.4.6(a), có hình minh họa là hình con mèo, đáp án đúng là đáp án “con mèo”, chúng ta nên xem trước câu hỏi bằng cách nhấn vào nút **Preview**.



(a) Bấm **Preview** để xem trước



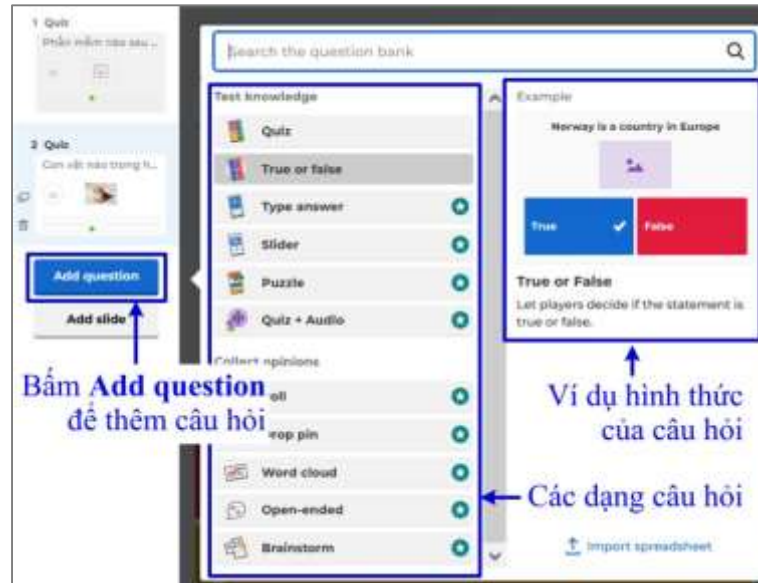
(b) Bấm **Exit preview** để về giao diện thiết kế

**Hình 3.4.6:** Lựa chọn dạng câu hỏi một hoặc nhiều đáp án.

Hình 3.4.6(b) là hình xem trước câu hỏi. Để trở về giao diện thiết kế, chúng ta bấm chọn **Exit Preview**. Nếu chưa hài lòng về câu hỏi, chúng ta có thể sửa chữa; nếu đã hài lòng về câu hỏi, chúng ta tiếp tục tạo câu hỏi mới.

#### **Bước 4:** Thêm câu hỏi

Để thêm câu hỏi, chúng ta bấm chọn **Add question** (hình 3.4.7).



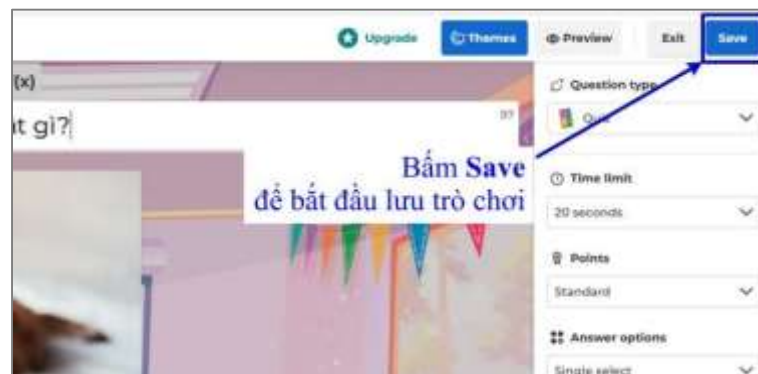
**Hình 3.4.7:** Thêm câu hỏi vào trò chơi.

Lúc đó sẽ có dạng câu hỏi cho chúng ta lựa chọn. Khi chúng ta di chuột lên các dạng câu hỏi thì hình thức của câu hỏi sẽ hiển thị ở ô tương ứng (hình 3.4.7). Nếu muốn dạng câu hỏi nào, chúng ta chỉ cần bấm chọn để thiết kế câu hỏi tiếp theo và **thực hiện như bước 3**.

Sau khi hoàn tất các câu hỏi theo đúng kịch bản chúng ta cần, chúng ta cần lưu lại và đặt tên gợi nhớ để sử dụng.

**Bước 5:** Lưu trò chơi

Để lưu trò chơi vừa tạo, chúng ta bấm vào **Save** → Nhập tên trò chơi và mô tả trò chơi (nếu cần thiết) → Bấm **Continue** (xem hình 3.4.8).



(a)



(b)

**Hình 3.4.8:** Lưu trò chơi.

#### 3.4.1.4. Tổ chức trò chơi

Để tổ chức trò chơi trong lớp bồi dưỡng, chúng ta tiến hành như sau.

**Bước 1:** Thông báo với học viên về trò chơi

**Bước 2:** Trong mục **My Kahoot**, chọn gói câu hỏi chúng ta muốn bắt đầu trò chơi và bấm vào nút **Play**, sau đó chọn **Classic Mode** ở giao diện tiếp theo (hình 3.4.9).



(a) Chọn trò chơi đã thiết kế và bấm **Start**



(b) Bấm chọn **Classic mode**

**Hình 3.4.9:** Bắt đầu tổ chức trò chơi.

Lúc này, ở trang web sẽ dẫn đến một giao diện như hình 3.4.10. Chúng ta sẽ sử dụng thông tin ở giao diện này để hướng dẫn người chơi tham gia.



**Hình 3.4.10:** Giao diện cung cấp thông tin cho người chơi đăng nhập.

**Bước 3:** Hướng dẫn người chơi tham gia trò chơi bằng điện thoại hoặc máy tính có kết nối Internet.

- Truy cập link: <https://kahoot.it/> và nhập mã PIN (ví dụ mã PIN ở trên là

6693079) hoặc **quét mã QR**

- Nhập tên và bấm **OK, go!**

**Bước 4:** Bấm **Start** để bắt đầu chơi (hình 3.4.10).

### 3.4.2. Xây dựng trò chơi học tập với Quizizz

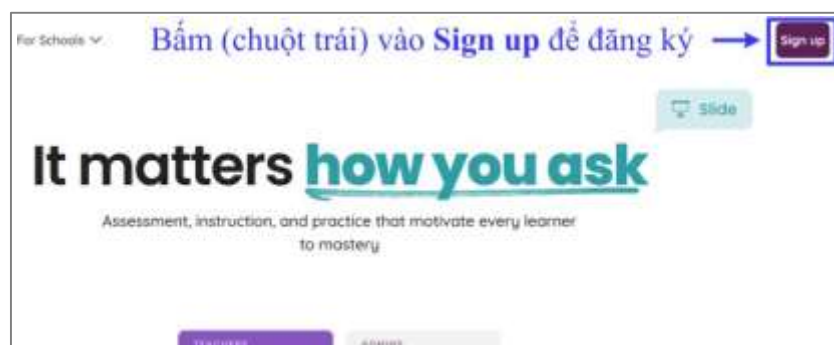
#### 3.4.2.1. Giới thiệu

Quizizz là một trang web cho phép chúng ta thiết kế trò chơi học tập (dưới dạng các câu hỏi, bài tập trắc nghiệm) và tổ chức chơi: Người chủ trì trò chơi thông thường là người thiết kế hoặc là người sử dụng trò chơi này - báo cáo viên và các người chơi thông thường là học viên. Các học viên có thể sử dụng máy tính hoặc điện thoại thông minh, có kết nối Internet, để chơi. Ngoài ra, Quizizz cho phép chúng ta tiếp cận ngân hàng câu hỏi đa dạng hoặc tự tạo lập bộ câu hỏi phù hợp với mục đích sử dụng. Tương tự như Kahoot, trò chơi này có thể được thực hiện trong bồi dưỡng trực tiếp hoặc trực tuyến.

Để thiết kế trò chơi, chúng ta cần tạo tài khoản (miễn phí hoặc trả phí). Với tài khoản miễn phí, người chơi có thể sử dụng tài khoản Google (gmail), sử dụng địa chỉ email,... của mình.

#### 3.4.2.2. Đăng kí tài khoản

Quizizz hỗ trợ nhiều kiểu đăng kí tài khoản, phần này hướng dẫn đăng kí tài khoản Quizizz sử dụng tài khoản Google. Để đăng kí tài khoản, chúng ta truy cập vào trang web của Quizizz tại địa chỉ <https://quizizz.com/> và bấm chọn **Sign up** để bắt đầu đăng kí (hình 3.4.11).



**Hình 3.4.11:** Bấm **Sign up** để bắt đầu đăng kí tài khoản.

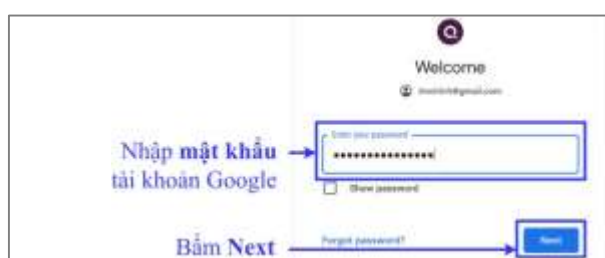
Tiếp theo, Chọn **Continue with Google** để đăng kí sử dụng tài khoản Google (gmail) → Nhập tên tài khoản Google (địa chỉ gmail) và bấm **Next** → Nhập mật khẩu tài khoản Google (gmail) và bấm **Next** → Bấm **School** để chọn nơi sử dụng  
→ Bấm **a Teacher để chọn sử dụng Quizizz** với tư cách giáo viên → Bấm chọn **Yes** (hình 3.4.12).



(a) Chọn **Continue with Google** để đăng kí sử dụng tài khoản Google (gmail)



(b) Nhập tên tài khoản Google (địa chỉ gmail) và bấm **Next**



(c) Nhập mật khẩu tài khoản Google (gmail) và bấm **Next**



(d) Bấm **School** để chọn nơi sử dụng



(e) Bấm a **Teacher** để chọn sử dụng Quizizz với tư cách giáo viên



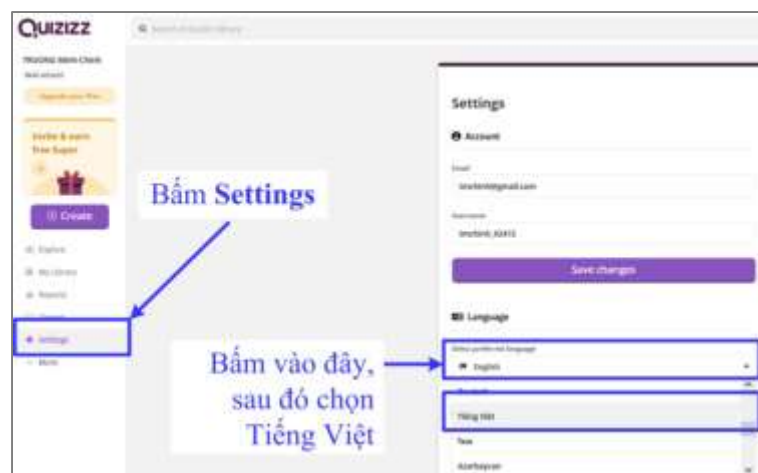
(f)

**Hình 3.4.12:** Đăng kí tài khoản Quizizz.

### 3.4.2.3. Thiết kế trò chơi

Để thuận tiện cho việc sử dụng, chúng ta chuyển giao diện sang tiếng Việt:

- Sau khi đăng kí tài khoản và đăng nhập hệ thống, chọn **Settings**
- Ở phần lựa chọn ngôn ngữ, chọn Tiếng Việt (hình 3.4.13)
- Trang web sẽ biến đổi sang giao diện tiếng Việt, bấm **Lưu thay đổi**

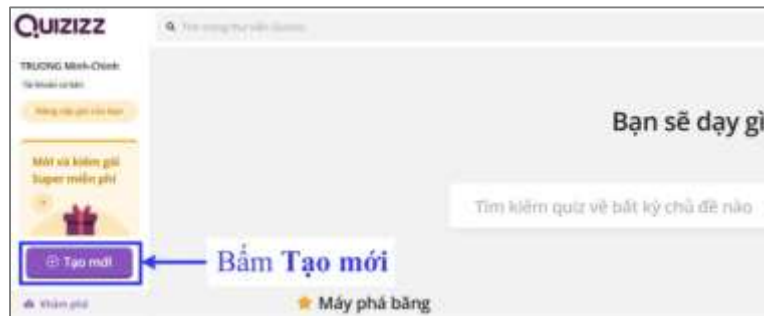


**Hình 3.4.13:** Chọn giao diện tiếng Việt cho Quizizz.

Quá trình thiết kế câu hỏi và lưu trò chơi được thực hiện theo các bước sau.

**Bước 1:** Tạo bài kiểm tra (trò chơi) bằng một trong hai cách sau:

- **Cách 1:** Từ trang chủ, bấm **Tạo mới** → Bấm chọn **Quiz** (hình 3.4.14);



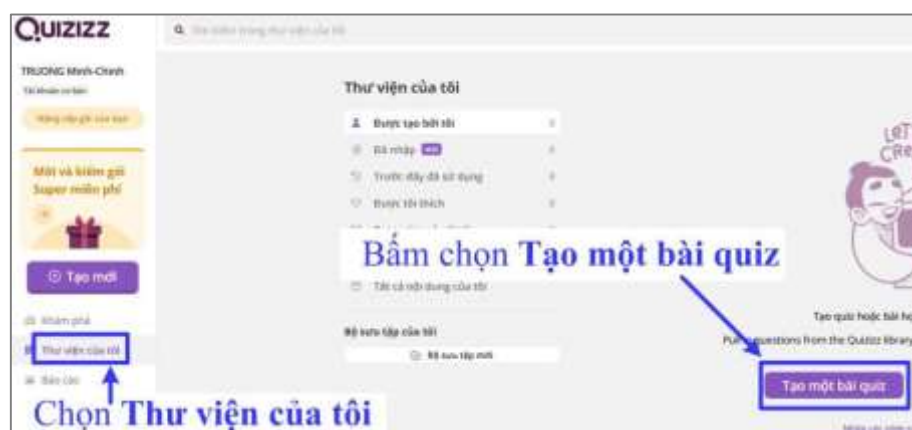
(a) Bấm Tạo mới



(b) Bấm chọn Quiz

**Hình 3.4.14:** Tạo bài kiểm tra (trò chơi) mới theo cách 1.

- **Cách 2:** Từ trang chủ, bấm chọn **Thư viện của tôi** → Bấm chọn **Tạo một bài quiz** (hình 3.4.15);



**Hình 3.4.15:** Tạo bài kiểm tra (trò chơi) mới theo cách 2.

Kết quả cho ra giao diện như hình 3.4.16. Trong giao diện này, chúng ta chọn **dạng câu hỏi phù hợp** để thiết kế.



**Hình 3.4.16:** Chọn dạng câu hỏi.

**Bước 2:** Thiết kế các câu hỏi

Ví dụ: Trong giao diện của hình 3.4.16, chúng ta chọn dạng **Đa lựa chọn**.  
 Thao tác này cho ra giao diện tiếp theo để thiết kế các câu hỏi (hình 3.4.17).

Với mỗi câu hỏi, chúng ta có giao diện thao tác và lựa chọn như sau.

**Trước hết, chúng ta nên chọn dạng câu hỏi:** Có một số dạng câu hỏi để đánh giá hoặc để khảo sát ý kiến của học viên. Dạng câu hỏi sẽ quyết định phần nội dung chúng ta cần nhập vào.

Ví dụ dạng câu hỏi trắc nghiệm có 4 lựa chọn, chúng ta sẽ nhập câu hỏi và 4 đáp án (lựa chọn trả lời); dạng câu hỏi điền từ, chúng ta sẽ nhập câu hỏi và đáp án chính xác. Hình 3.4.17 là giao diện thiết kế dạng câu hỏi **Đa lựa chọn**.



**Hình 3.4.17:** Giao diện thiết kế câu hỏi.

**Phần nội dung câu hỏi và các lựa chọn trả lời:** Chúng ta có thể nhập văn bản trực tiếp, hoặc copy và dán nội dung từ một file đã chuẩn bị trước.

**Phần chèn hình ảnh, đoạn nhạc, đoạn video:** Phần này có thể có hoặc không. Trong một số trường hợp, chúng ta có thể sử dụng phần này làm nội dung câu hỏi, ví dụ đối với câu hỏi “*tên loài hoa có trong đoạn video sau là gì?*”, thì chúng ta sẽ chọn một đoạn video liên quan đến nội dung của câu hỏi để học viên xem và trả lời câu hỏi. Chúng ta cũng có thể chèn thêm hình ảnh cho các lựa chọn trả lời.

**Chọn đáp án đúng cho phần trả lời câu hỏi:** Cần chú ý, khi nhập các câu trả lời, đồng thời chúng ta sẽ chọn đáp án đúng. Số lượng đáp án đúng có thể là một hoặc nhiều, tương ứng với lựa chọn là bật hay tắt mục **More than one correct answer**. Chúng ta cũng có thể thay đổi số lựa chọn trả lời bằng cách xoá bớt lựa chọn trả lời tại nút thùng rác của câu hỏi đó hoặc thêm lựa chọn trả lời ở phần dấu cộng bên phải các đáp án. Trong hình 3.4.17, số lượng lựa chọn trả lời là 4, chúng ta có thể xoá bớt hoặc thêm theo chỉ dẫn trên hình. Chúng ta cũng có thể thêm giải thích cho đáp án (hình 3.4.17).

Chúng ta cũng có thể thiết lập các thông số khác như **điểm của câu hỏi**, **thời gian của câu hỏi** và có thể bấm để **xem trước câu hỏi ở giao diện người chơi** (hình 3.4.17).

**Sau khi hoàn thành thiết kế câu hỏi**, chúng ta bấm **Lưu** để lưu câu hỏi vừa tạo (hình 3.4.17).

### **Bước 3:** Thêm câu hỏi

Sau khi **lưu câu hỏi** vừa thiết kế, giao diện có được như hình 3.4.18.



**Hình 3.4.18:** Bấm **Tạo một câu hỏi mới** để thêm câu hỏi.

Lúc đó sẽ có nhiều dạng câu hỏi cho chúng ta lựa chọn. Khi chúng ta di chuột lên các dạng câu hỏi thì hình thức của câu hỏi sẽ hiển thị ở ô tương ứng bên phải (xem lại hình 3.4.16). Nếu muốn chọn dạng câu hỏi nào, chúng ta chỉ cần bấm vào dạng đó để **thiết kế câu hỏi tiếp theo như bước 2**.

Sau khi hoàn tất các câu hỏi theo đúng kịch bản, chúng ta cần lưu lại và đặt tên gợi nhớ để sử dụng.

### **Bước 4:** Lưu trò chơi

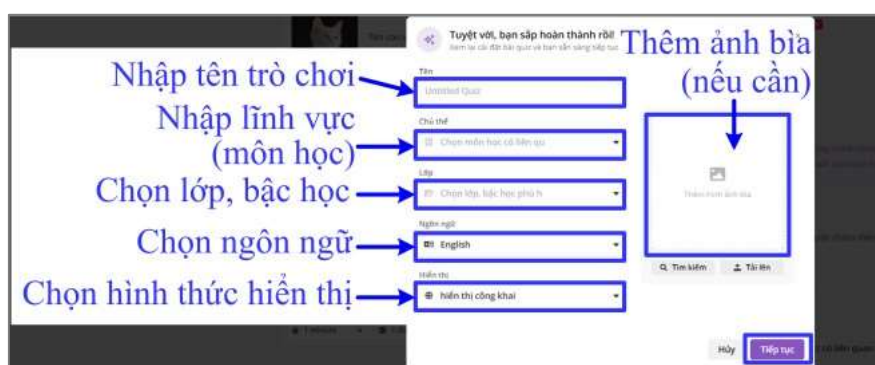
Sau khi lưu từng câu hỏi: Nếu chúng ta không muốn thêm câu hỏi (bước 3) mà muốn lưu trò chơi thì thực hiện như sau.

- Bấm **Lưu** để bắt đầu lưu trò chơi (hình 3.4.19);



**Hình 3.4.19:** Bấm vào **Lưu** để bắt đầu lưu trò chơi.

- Ở giao diện hình 3.4.20, chúng ta lần lượt nhập tên trò chơi, nhập lĩnh vực hoặc môn học, nhập lớp, bậc học, chọn ngôn ngữ, chọn hình thức hiển thị và nhập ảnh bìa (ảnh đại diện cho trò chơi, có thể nhập hoặc không). Sau khi nhập các thông số, bấm **Tiếp tục** để hoàn tất lưu trò chơi.



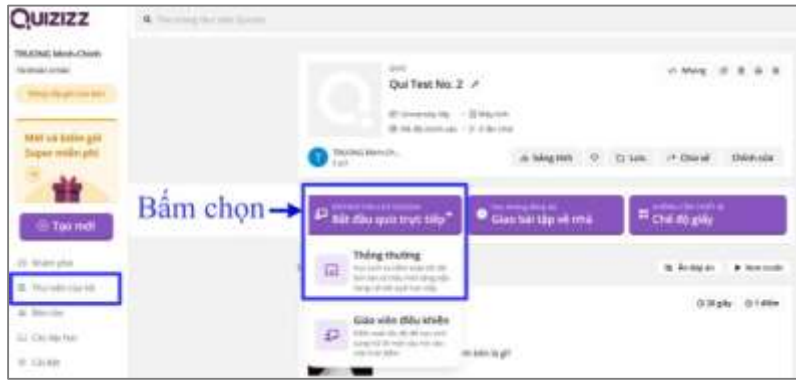
**Hình 3.4.20:** Thiết lập các thông số và lưu trò chơi.

#### 3.4.2.4. Tổ chức trò chơi

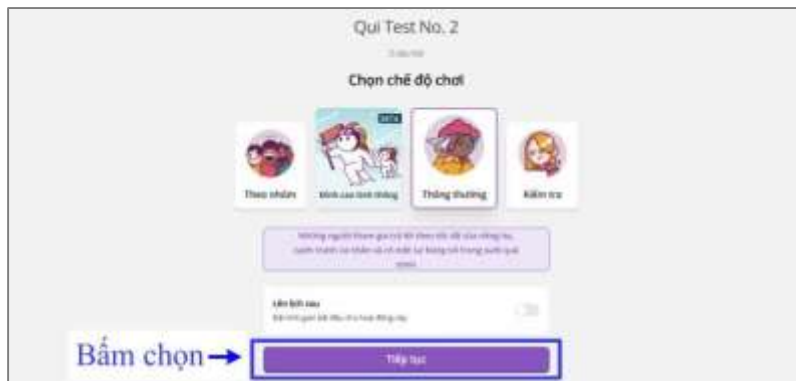
Để tổ chức trò chơi trong lớp bồi dưỡng, chúng ta tiến hành như sau.

**Bước 1:** Thông báo với học viên về trò chơi

**Bước 2:** Trong mục **Thư viện của tôi**, bấm chọn trò chơi chúng ta muốn tổ chức chơi, sau đó chọn **Bắt đầu quiz trực tiếp** → bấm chọn **Thông thường** (hình 3.4.21(a)). Ở giao diện tiếp theo, bấm chọn **Tiếp tục** (hình 3.4.21(b)).



(a)



(b)

**Hình 3.4.21:** Bắt đầu tổ chức trò chơi.

Lúc này, ở trang web sẽ dẫn đến một giao diện như hình 3.4.22. Chúng ta sẽ sử dụng thông tin ở giao diện này để hướng dẫn người chơi tham gia.



**Hình 3.4.22:** Giao diện cung cấp thông tin cho người chơi đăng nhập.

**Bước 3:** Hướng dẫn người chơi tham gia trò chơi bằng điện thoại hoặc máy tính có kết nối Internet.

- Truy cập link: [joinmyquiz.com](https://joinmyquiz.com) và nhập mã tham gia trò chơi (ví dụ mã ở trên là 302914) hoặc **quét mã QR** hoặc **nhận link từ người tổ chức**, trong trường hợp này là <https://quizizz.com/join?gc=302914>.
- Nhập tên và bấm **Bắt đầu**

**Bước 4:** Bấm **Bắt đầu** để bắt đầu chơi (hình 3.4.22).

## TÀI LIỆU THAM KHẢO

[1]. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2019), *Thông tư Ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo viên trung tâm giáo dục thường xuyên*, số 19/2019/TT-BGDĐT, ngày 12/11/2019, Hà Nội

[2]. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2022), *Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo viên trung tâm giáo dục thường xuyên ban hành kèm theo Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT, ngày 12/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo*, số 17/2022/TT-BGDĐT, ngày 5/12/2022, Hà Nội

[3]. Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo (2021), *Phát triển tài liệu bồi dưỡng cho giáo viên đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục mầm non*, tài liệu tập huấn lưu hành nội bộ, Hà Nội

[4]. Quốc hội (2017), *Văn bản hợp nhất số 10/VBHN-VPQH ngày 12/12/2017 về hợp nhất Luật CNTT số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2006 và Luật Quy hoạch số 21/2017/QH14 ngày 24/11/2017*, Hà Nội

[5]. Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo (2023), *Kỹ năng Báo cáo chuyên đề bồi dưỡng giáo viên mầm non*, tài liệu tập huấn lưu hành nội bộ, Hà Nội.

[6]. Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo (2022), *Phát triển năng lực ứng dụng công nghệ thông tin trong bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên mầm non*, tài liệu tập huấn lưu hành nội bộ, Hà Nội.

## PHỤ LỤC

### Đáp án cho các câu hỏi trắc nghiệm (mục 6.1)

Câu hỏi	Đáp án
1	C
2	C
3	A; C; D
4	D
5	A; B; D
6	D
7	A; C
8	A; B; C
9	D
10	A; B; D