**KHUNG MA TRẬN ĐỀ KIỂM TRA GIỮA HKII**

**MÔN TIN HỌC, LỚP 6**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Chương/chủ đề** | **Nội dung/đơn vị kiến thức** | **Mức độ nhận thức** | | | | | | | | **Tổng** | | | **Tổng**  **% điểm** |
| **Nhận biết** | | **Thông hiểu** | | **Vận dụng** | | **Vận dụng cao** | | **Số CH** | | **Thời gian (phút)** |
| **Số CH** | **Thời gian (phút)** | **Số CH** | **Thời gian (phút)** | **Số CH** | **Thời gian (phút)** | **Số CH** | **Thời gian (phút)** | **TN** | **TL** |
| **1** | Chủ Đề D (17%): Đạo đức, pháp luật và văn hóa trong môi trường số | Bài 9: An toàn thông tin trên internet. | 4 | 3’ | 4 | 4’ | 1 | 7’ |  |  | 8 | 1 | 14’ | 30%  3đ |
| **2** | Chủ đề E (20%): Ứng dụng tin học | Bài 10: Sơ đồ Tư duy | 4 | 3’ |  |  | 1 | 7’ |  |  | 4 | 1 | 10’ | 20%  2đ |
| Bài 11: Định Dạng Văn Bản | 4 | 3’ | 4 | 4’ |  |  | 1 | 7’ | 8 | 1 | 14’ | 30%  3đ |
| Bài 12: Trình bày thông tin dạng bảng | 4 | 3’ | 4 | 4’ |  |  |  |  | 8 |  | 7’ | 20%  2đ |
| ***Tổng*** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tỉ lệ %** | | | **40** | | **30** | | **20** | | **10** | | **28** | **3** | **45** | **100** |
| **Tỉ lệ chung** | | | **70%** | | | | **30%** | | | |  | |  | **100%** |

**BẢNG ĐẶC TẢ ĐỀ KIỂM TRA ĐỊNH KỲ (GIỮA HKII)**

**MÔN: TIN HỌC LỚP: 6**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Chương/**  **Chủ đề** | **Nội dung/Đơn vị kiến thức** | **Mức độ đánh giá** | **Số câu hỏi theo mức độ nhận thức** | | | |
| **Nhận biết** | **Thông hiểu** | **Vận dụng** | **Vận dụng cao** |
| **1** | Chủ đề D: Đạo đức, pháp luật và văn hóa trong môi trường số | An Toàn thông tin trên internet. | **Nhận biết**   * Nêu được một số tác hại và nguy cơ bị hại khi tham gia Internet. **Câu 1,2** * Nêu được một vài cách thông dụng để bảo vệ, chia sẻ thông tin của bản thân và tập thể sao cho an toàn và hợp pháp. **Câu 3** * Nêu được một số biện pháp cơ bản để phòng ngừa tác hại khi tham gia Internet. **Câu 4**   **Thông hiểu**   * Trình bày được tầm quan trọng của sự an toàn và hợp pháp của thông tin cá nhân và tập thể, nêu được ví dụ minh hoạ. **Câu 5,6** * Nhận diện được một số thông điệp (chẳng hạn email, yêu cầu kết bạn, lời mời tham gia câu lạc bộ,...) lừa đảo hoặc mang nội dung xấu. **Câu 7,8**   **Vận dụng**   * Thực hiện được một số biện pháp cơ bản để phòng ngừa tác hại khi tham gia Internet với sự hướng dẫn của giáo viên.   Thực hiện được các thao tác để bảo vệ thông tin và tài khoản cá nhân. **Câu 29** | 4TN | 4TN | 1TL |  |
| **2** | Chủ đề **E. Ứng dụng tin học** | 1. Soạn thảo văn bản cơ bản | **Nhận biết**   * Nhận biết được tác dụng của công cụ căn lề, định dạng, trong phần mềm soạn thảo văn bản.   Nêu được các chức năng đặc trưng của những phần mềm soạn thảo văn bản.  **Câu 9,10,11,12,13,14,15,16**  **Thông hiểu**   * Hiểu được các lệnh soạn thảo văn bản cơ bản. **Câu 17,18** * Hiểu được các thao tác định dạng văn bản, trình bày trang văn bản và in. **Câu 19,20, 21, 22** * Hiểu được các thao tác Trình bày thông tin ở dạng bảng. **Câu 23, 24**   **Vận dụng cao**  Soạn thảo được văn bản phục vụ học tập và sinh hoạt hàng ngày. **Câu 30** | 8TN | 8TN |  | 1TL |
|  |  | 2. Sơ đồ tư duy và phần mềm sơ đồ tư duy | **Nhận biết**   * Nêu được lợi ích của sơ đồ tư duy, nêu được nhu cầu sử dụng phần mềm sơ đồ tư duy trong học tập và trao đổi thông tin. **Câu 25,26,27,28**   **Vận dụng**   * Sắp xếp được một cách logic và trình bày được dưới dạng sơ đồ tư duy các ý tưởng, khái niệm. **Câu 31** | 4TN |  | 1TL |  |
| **Tổng** | | |  | **14** | **12** | **4** | **1** |
| ***Tỉ lệ %*** | | |  | ***40%*** | ***30%*** | ***20%*** | ***10%*** |
| **Tỉ lệ chung** | | |  | **70%** | | **30%** | |

**ĐỀ KIỂM TRA GIỮA HKII**

**MÔN TIN HỌC 6**

**Câu 1.**  Đúng ghi Đ, sai ghi s vào ô thích hợp của bảng sau:

|  |  |
| --- | --- |
| Tình huống | Đúng (Đ)/ Sai (S) |
| a) Khi đang truy cập trang web của một công ty hoặc tổ chức, em nhận được yêu cầu nhập số điện thoại và địa chỉ để có thể tham gia một cuộc thi nhận thường dành cho học sinh THCS. Em đã nhập ngay yêu cầu đó. |  |
| b) Em có một người bạn quen trên mạng và thườngxuyên nói chuyện với nhau trên mạng. Bạn ấy xin số điện thoại và địa chỉ của em để có thể gặp nhau nói chuyện trực tiếp. Em đã từ chối yêu cầu của bạn. |  |
| c) Em đang sử dụng máy tính để truy cập Internet ở nhà thì nhận được tin nhắn trên mạng từ nhà cung cấp dịch vụ Internet là đường truyền có sự cố, yêu cầu nhập lại mật khẩu để tiếp tục sử dụng. Em đă nhập lại mật khẩu. |  |

**Câu 2:**Em nên làm gì với các mật khẩu dùng trên mạng của mình?

A. Cho bạn bè biết mật khẩu để nếu quên còn hỏi bạn.

B. Sử dụng cùng một mật khẩu cho mọi thứ.

C. Thay đổi mật khẩu thường xuyên và không cho bất cứ ai biết.

D. Đặt mật khẩu dễ đoán cho khỏi quên.

**Câu 3:** Nếu bạn thân của em muốn mượn tên đăng nhập và mật khẩu tài khoản trên mạng của em để sử dụng trong một thời gian, em sẽ làm gì?

A. Cho mượn ngay không cần điều kiện gì.

B. Cho mượn nhưng yêu cầu bạn phải hứa là không được dùng để làm việc gì không đúng.

C. Cho mượn một ngày thôi rồi lấy lại, chắc không có vấn đề gì.

D. Không cho mượn, bảo bạn tự tạo một tài khoản riêng, nếu cần em có thể hướng dẫn.

**Câu 4.** Em nhận được tin nhắn và lời mời kết bạn trên Facebook từ một người mà em không biết. Em sẽ làm gì?

A. Chấp nhận yêu cầu kết bạn và trả lời tin nhắn ngay.

B. Nhắn tin hỏi người đó là ai, để xem mình có quen không, nếu quen mới kết bạn.

C. Vào Facebook của họ đọc thông tin, xem ảnh xem có phải người quen không, nếu phải thi kết bạn, không phải thì thôi.

D. Không chấp nhận kết bạn và không trả lời tin nhắn.

**Câu 5.**Em nên sử dụng webcam khi nào?

A. Không bao giờ sử dụng webcam.

B.  Khi nói chuyện với những người em biết trong thế giới thực như bạn học, người thân,...

C. Khi nói chuyện với những người em chỉ biết qua mạng.

D. Khi nói chuyện với bất kì ai.

**Câu 6.** Lời khuyên nào sai khi em muốn bảo vệ máy tính và thông tin trong máy tính của mình?

A. Đừng bao giờ mở thư điện tử và mở tệp đinh kèm thư từ những người không quen biết.

B. Luôn nhớ đăng xuất khi sử dụng xong máy tinh, thư điện tử.

C. Chẳng cần làm gì vì máy tính đã được cài đặt sẵn các thiết bị bảo vệ từ nhà sản xuất.

D. Nên cài đặt phần mềm bảo vệ máy tính khỏi virus và thường xuyên cập nhật phần mềm bảo vệ.

**Câu 7.** Các phần văn bản được phân cách nhau bởi dấu ngắt đoạn được gọi là:

A. Dòng.

B. Trang.

C. Đoạn.

D. Câu.

**Câu 8.**Thao tác nào không phải là thao tác định dạng văn bản?

A. Thay đổi kiểu chữ thành chữ nghiêng.

B. Chọn chữ màu xanh.

C. Căn giữa đoạn văn bản.

D. Thêm hình ảnh vào văn bản.

**Câu 9.**Việc phải làm đầu tiên khi muốn thiết lập định dạng cho một đoạn văn bản là:

A. Vào thẻ Home, chọn nhóm lệnh Paragraph.

B. Cần phải chọn toàn bộ đoạn văn bản.

C. Đưa con trỏ soạn thảo vào vị tri bất kì trong đoạn văn bản.

D. Nhấn phím Enter.

**Câu 10.** Để đặt hướng cho trang văn bản, trên thẻ Page Layout vào nhóm lệnh Page Setup sử dụng lệnh:

A. Orientation.

B. Size.

c. Margins.

D. Columns.

**Câu 11.**Trong phần mềm soạn thảo văn bản Word 2010, lệnh Portrait dùng để

A. chọn hướng trang đứng.

B. chọn hướng trang ngang.

C. chọn lề trang.

D. chọn lề đoạn văn bản.

**Câu 12** Lệnh nào sau đây là lệnh dùng để giãn cách dòng cho văn bản?

https://tech12h.com/sites/default/files/styles/inbody400/public/screenshot_2206.png?itok=1QVfycGj

**Câu 13.** Bạn An đang định in trang văn bản “Đặc sản Hà Nội”, theo em khi đang ở chế độ in, An có thể làm gì?

A. Xem tất cả các trang trong văn bản.

B. Chỉ có thể thấy trang văn bản mà An đang làm việc.

C. Chỉ có thể thấy các trang không chửa hình ảnh.

D. Chỉ có thể thấy trang đầu tiên của văn bản.

**Câu 14.**Thao tác nào sau đây không thực hiện được sau khi dùng lệnh File/Print để in văn bản?

A. Nhập số trang cần in.

B. Chọn khổ giấy in.

C. Thay đổi lề của đoạn văn bản.

D. Chọn máy in để in nếu máy tính được cài đặt nhiều máy in.

**Câu 15.**Phát biểu nào trong các phát biểu sau là sai?

A. Bảng giúp trình bày thông tin một cách cô đọng.

B. Bảng giúp tìm kiếm, so sánh và tổng hợp thông tin một cách dễ dàng hơn.

C. Bảng chỉ có thể biểu diễn dữ liệu là những con số.

D. Bảng có thể được dùng để ghi lại dữ liệu của công việc thống kê, điều tra, khảo sát,...

**Câu 16.** Sử dụng lệnh Insert/Table rồi dùng chuột kéo thả để chọn số cột và số hàng thì số cột, số hàng tối đa có thể tạo được là:

A. 10 cột, 10 hàng.

B. 10 cột, 8 hàng.

c. 8 cột, 8 hàng.

D. 8 cột, 10 hàng.

**Câu 17.** Để chèn một bảng có 30 hàng và 10 cột, em sử dụng thao tác nào?

A. Chọn lệnh Insert/Table, kéo thả chuột chọn 30 hàng, 10 cột.

B. Chọn lệnh Insert/Table/Table Tools, nhập 30 hàng, 10 cột.

C. Chọn lệnh Insert/Table/lnsert Table, nhập 30 hàng, 10 cột.

D. Chọn lệnh Table Tools/Layout, nhập 30 hàng, 10 cột.

**Câu 18.** Cách di chuyển con trỏ soạn thảo trong bảng là:

A. Chỉ sử dụng các phím mũi tên trên bàn phím.

B. Chỉ sử dụng chuột.

C. Sử dụng thanh cuộn ngang, dọc.

D. Có thể sử dụng chuột, phim Tab hoặc các phim mũi tên trên bàn phím.

**Câu 19.** Ghép mỗi lệnh ở cột bên trái với ý nghĩa của chúng ở cột bên phải cho phù hợp.

|  |  |
| --- | --- |
| 1) Insert Left | a) Chèn thêm hàng vào phía trên hàng đã chọn. |
| 2) Insert Right | b) Chèn thêm hàng vào phía dưới hàng đã chọn. |
| 3) Insert Above | c) Chèn thêm cột vào phía bên trái cột đã chọn. |
| 4) Insert Below | d) Chèn thêm cột vào phía bên phải cột đã chọn. |

**Câu 20.** Sơ đồ tư duy là gì?

A. Một sơ đồ trình bày thông tin trực quan bằng cách sử dụng từ ngữ ngắn gọn, hình ảnh, các đường nối để thể hiện các khái niệm và ý tưởng.

B. Văn bản của một vở kịch, bộ phim hoặc chương trình phát sóng,

C. Bản vẽ kiến trúc một ngôi nhà.

D. Một sơ đồ hướng dẫn đường đí.

**Câu 21.** Thông tin trong sơ đồ tư duy thường được tổ chức thành:

A. tiêu đề, đoạn văn.

B. chủ đề chính, chủ đề nhánh,

C. mở bài, thân bài, kết luận.

D. chương, bài, mục.

**Câu 22**Sơ đồ tư duy gồm các thành phần:

A. Bút, giấy, mực.

B. Phần mềm máy tính.

C. Từ ngữ ngắn gọn, hình ảnh, đường nối, màu sắc,...

D. Con người, đồ vật, khung cảnh,...

**Câu 23** Nhược điểm của việc tạo sơ đồ tư duy theo cách thủ công là gỉ?

A. Khó sắp xếp, bố trí nội dung.

B. Hạn chế khả năng sáng tạo.

C. Không linh hoạt để có thể làm ở bất cử đâu, đòi hỏi công cụ khó tìm kiếm.

D. Không dễ dàng trong việc mở rộng, sửa chữa và chia sẻ cho nhiều người

**TỰ LUẬN: 3 điểm.**

**Câu 29.** Theo em thế nào là nghiện chơi game trên mạng? Nghiện chơi game sẽ gây ra tác hại như thế nào đối với học sinh? Em hãy quan sát các bạn trong lớp, trong trường và tìm thêm thông tin trên Internet, trên báo, trên ti vi để biết thêm về tình trạng nghiện game trên mạng. (1 điểm)

**Câu 30.** Em hãy soạn thảo một văn bản giới thiệu các món ăn đặc sản của quê hương mình và thực hiện các yêu cầu định dạng sau đây: (1 điểm)

- Đặt lề trang văn bản: lề trên (2.5 cm), lề dưới (2.5 cm), lề trái (3 cm), lề phải (2 cm).

-Đặt hướng trang đứng.

- Đặt khoảng cách giữa các dòng trong văn bản là 1.15 (Multiple 1.15).

- Căn giữa cho tiêu đề của văn bản. Các đoạn văn bản còn lại căn thẳng hai lề.

- Lưu văn bản.

b) Em hãy mở lại tệp văn bản đã lưu và thực hiện các yêu cầu sau:

- Chèn thêm hình ảnh minh hoạ cho từng món ăn đặc sản.

- Thực hiện căn chỉnh và sắp xếp để vị trí các bức ảnh hợp li.

- Lưu văn bản vừa chỉnh sửa.

**Câu 31:** Em hãy tạo sơ đồ tư duy để ghi lại nhũ’ng việc cần chuẩn bị cho chuyến du lịch của gia đình vào dịp nghỉ hè sắp tới. (1 điểm)

**Trả lời**

**ĐÁP ÁN:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Câu** | **1** | | | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| Đáp án | SAI | ĐÚNG | SAI | C | D | C | B | D | C | D |
| **Câu** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** |
| Đáp án | C | A | A | C | A | C | C | B | C | D |
| **Câu** | **19** | | | | **20** | **21** | **22** | **23** |  |  |
| Đáp án | C | D | A | B | A | B | C | D |  |  |

**TỰ LUẬN:**

**Câu 29: Trả lời**

- Nghiện game là tỉnh trạng dành quá nhiều thời gian vào các trò chơi trên máy tính, trên mạng gây ảnh hưởng đến cuộc sống hằng ngày. Hiện nay, số lượng học sinh nghiện game càng ngày càng gia tăng và đang là một vấn đề mà dư luận xã hội quan tâm. Đã có rất nhiều hậu quả đau lòng xảy ra cũng chỉ vỉ nghiện game.

Các em không điều khiển được bản thân thoát khỏi game (chơi ở bất cứ đâu, chơi bất kể lúc nào, không quan tâm gì đến xung quanh, coi việc chơi game quan trọng hơn tất cả những việc khác trong cuộc sống, bất chấp mọi hậu quả).

- Chơi game nhiều hay nghiện game ảnh hưởng rất lớn đến sức khoẻ tâm thần của người chơi, nhất là khi các em còn là học sinh, tinh thần, thể chất chưa phát triển toàn diện nên ảnh hưởng càng nghiêm trọng. Một số tác hại

có thể dễ dàng nhìn thấy như: Rối loạn giấc ngủ, đau đầu; Luôn cảm thấy mệt mỏi do ngồi chơi game kéo dài và liên tục; Buồn chán, bi quan, cảm giác cô đơn, bất an; Mất các hứng thú với các thú vui, sở thích cũ, mọi thứ chỉ dồn vào game, học hành chểnh mảng; Dễ cảm thấy bực dọc, cáu gắt, dễ gây gỗ dù chỉ là những chuyện rất nhỏ; Có xu hướng chống đối với bạn bè, người thân; cảm giác vô dụng, người thừa hoặc là người có lỗi; xu hướng muốn bạo lực hoặc tự sát; chán ăn, ăn ít.

**Câu 30: Hướng dẫn:**

a)

* Đặt lề chọn lệnh Page Layout/Margins/CustomMargins. Đặt lại các thông số lề tại các ô Left (lề trái), Right (lề phải), Top (lề trên), Bottom (lề dưới).
* Đặt hướng trang đứng: ChọnthẻPageLayoutchọn nhómlệnh Page Setup, nháy vào nút tam giác của lệnh Orientation chọn Portrait.
* Đặt khoảng cách dòng: Chọn thẻ Home, trong nhóm lệnh Paragraph, nháy vào nút tam giác của lệnh Line and Paragraph Spacing và chọn giá trị 1.15.
* Đưa con trỏ chuột vào tiêu đề bài viết và chọn lệnh trong nhóm lệnh Paragraph của thẻ Home (hoặc nhấn tổ hợp phím Ctrl + E).
* Đưa trỏ chuột vào vị trí bất kì của đoạn văn bản và chọn lệnh trong nhóm lệnh Paragraph của thẻ Home (hoặc nhấn tổ hợp phím Ctrl + J).
* Lưu văn bản: Chọn lệnh File/Save (hoặc nhấn tổ hợp phím Ctrl + S).

b)

* Tìm kiếm hình ảnh liên quan tới thông tin về đặc sản trong bài viết (Internet, hoặc ảnh tự chụp, ...)
* Chọn ra hình ảnh hợp lí.
* Chèn ảnh vào vị trí thích hợp: Insert/ Picture.
* Định dạng lại hình ảnh cho hợp li: Nháy chuột vào hình ảnh cần định dạng, chọn thẻ ngữ cảnh Picture Tools, chọn lệnh Format. Sau đó thực hiện các thay đổi cần thiết như: màu sắc, khung viền, kích thước, bố trí ảnh trên trang văn bản, ...

Lưu văn bản: File /Save hoặc Ctrl + s.

**Câu 31: Hướng dẫn:**

Sau khi xác định được chủ đề chính, em xây dựng các chủ đề nhánh bằng cách trả lời các câu hỏi sau:

* ở đâu?
* Khi nào?
* Đi bằng phương tiện gì?
* Ai tham gia?
* Cần chuẩn bị những gì?