|  |  |
| --- | --- |
| **UBND HUYỆN AN LÃO****TRƯỜNG THCS THÁI SƠN** | **ĐỀ KIỂM TRA GIỮA HỌC KÌ II - NĂM HỌC 2023-2024****MÔN TIN HỌC LỚP 6*****Thời gian: 45 phút***  |

**KHUNG MA TRẬN ĐỀ KIỂM TRA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cấp độ Chủ đề** | **Nhận biết** | **Thông hiểu** | **Vận dụng** | **Cộng** |
| **Cấp độ thấp** | **Cấp độ cao** |
| **TNK Q** | **TL** | **TNKQ** | **TL** | **TNKQ** | **TL** | **TNK Q** | **TL** |
| **1. Tìm kiếm và****thay thế trong soạn thảo văn bản** | Nhận biết ý nghĩa các nút lệnh.  | Các lệnh khi thực hiện tìm kiếm và thay thế |  |  |  |  |  |
| **Số câu** |  | **3** | **2** |  |  |  |  |  | **5** |
| **Số điểm** |  | **1.5** | **1.0** |  |  |  |  |  | **2.5** |
| **Tỉ lệ (%)** |  | **15** | **10** |  |  |  |  |  | **25** |
| **2. Trình bày trang, định dạng và in văn bản** | * Nhận biết ý nghĩa các nút lệnh.
* HS biết được các thao tác cơ bản khi định dạng văn bản.
 | HS hiểu được các lệnh định dạng một đoạn văn bản, một trang văn bản. | * Thực hiện việc lập văn bản
* Sử dụng được những lệnh để căn chỉnh lề của các đoạn văn bản.
 |  |  |
| **Số câu** | **4** |  | **3** |  |  | **1** |  |  | **8** |
| **Số điểm** | **2.0** |  | **1.5** |  |  | **1.0** |  |  | **4.5** |
| **Tỉ lệ (%)** | **20** |  | **15** |  |  | **10** |  |  | **45** |
| **3. Trình bày thông tin ở dạng bảng** | * Nhận biết ý nghĩa các nút lệnh.
* - HS biết được khái niệm trình bày thông tin ở dạng bảng
 | * - Hs hiểu được các lệnh trong điều chỉnh hàng, cột trong trình bày thông tin ở dạng bảng.
 |  |  | * Thực hiện chèn và định dạng bảng theo mẫu
 |  |
| **Số câu** | **1** |  | **1** |  |  |  |  | **1** | **3** |
| **Số điểm** | **0.5** |  | **0.5** |  |  |  |  | **1** | **2.0** |
| **Tỉ lệ (%)** | **5** |  | **5** |  |  |  |  | **10** | **20** |
| **4. Sơ đồ tư duy**  |  |  | HS hiểu được cách tổ chức thông tin trong sơ đồ tư duy. |  |  |  |
| **Số câu** |  |  |  |  |  | **1** |  |  | **1** |
| **Số điểm** |  |  |  |  |  | **1.0** |  |  | **1.0** |
| **Tỉ lệ (%)** |  |  |  |  |  | **10** |  |  | **10** |
| **Tổng số câu** | **5** | **3** | **6** |  |  | **2** |  | **1** | **17** |
| **Tổng số điểm** | **2.5** | **1.5** | **3.0** |  |  | **2.0** |  | **1.0** | **10** |
| **Tỉ lệ (%)** | **40** | **30** | **20** | **100** |

**BẢNG ĐẶC TẢ ĐỀ KIỂM TRA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 E: Ứng dụng tin học**  | **1. Tìm kiếm và thay thế trong soạn thảo văn bản** | **Nhận biết**Nhận biết ý nghĩa các nút lệnh. **(Câu 10, Câu 11, Câu 8)****Thông hiểu**Các lệnh khi thực hiện tìm kiếm và thay thế. **(Câu 4, Câu 12)** | 3TN | 2TN |  |  |
| 2. Trình bày trang, định dạng và in văn bản | **Nhận biết*** Nhận biết ý nghĩa các nút lệnh. **(Câu 6, Câu 3)**

HS biết được các thao tác cơ bản khi định dạng văn bản. **(Câu 2, Câu 7)****Thông hiểu**HS hiểu được các lệnh định dạng một đoạn văn bản, một trang văn bản. **(Câu 1, Câu 5, Câu 9)****Vận dụng*** Thực hiện việc lập văn bản

Sử dụng được những lệnh để căn chỉnh lề của các đoạn văn bản. **(Câu 2)** | 4TN | 3TN | 1TL |  |
| 3. Trình bày thông tin ở dạng bảng | **Nhận biết*** Nhận biết ý nghĩa các nút lệnh. HS biết được khái niệm trình bày thông tin ở dạng bảng. **(Câu 13)**

**Thông hiểu*** Hs hiểu được các lệnh trong điều chỉnh hàng, cột trong trình bày thông tin ở dạng bảng **(Câu 14)**

**Vận dụng*** Thực hiện chèn và định dạng bảng theo mẫu. **(Câu 3)**
 | 1TN | 1TN | 1TL |  |
|  |  | 4. Sơ đồ tư duy | **Vận dụng:** HS hiểu được cách tổ chức thông tin trong sơ đồ tư duy. |  |  | 1TL |  |
| **Tổng** |  | **8TN** | **6 TN** | **3 TL** |  |
| ***Tỉ lệ %*** |  | ***40%*** | ***30%*** | ***30%*** |  |
| **Tỉ lệ chung** |  | **70%** | **30%** |

# ĐỀ 1:

**A. TRẮC NGHIỆM (7 điểm) chọn đáp đúng nhất**

**Câu 1:** Nếu không có công cụ Tìm kiếm trong phần mềm Soạn thảo văn bản, em sẽ gặp khó khăn nào trong những khó khăn được kể ra sau đây?

1. Không thể tìm được một từ nào đó trong một văn bản dài.
2. Rất mất thời gian khi muốn biết một từ cần tìm ở những vị trí nào trong một văn bản dài.
3. Không thể biết tất cả các vị trí của từ cần tìm trong văn bản.
4. Chắc chắn nhầm lẫn khi đếm số từ cần tìm trong một văn bản dài.

**Câu 2:** Giữa các từ dùng mấy kí tự trống để phân cách?

1. 1. B. 2 C. 3 D. 4

**Câu 3:** Để gõ dấu huyền, sắc, hỏi, ngã, nặng theo kiểu Telex tương ứng với những phím nào?

1. f, s, j, r, x. B. s, f, r, j, x. C. f, s, r, x, j. D. s, f, x, r, j.

**Câu 4:** Điền từ hoặc cụm từ (chính xác, tìm kiếm, thay thế, yêu cầu) vào chỗ chấm thích hợp để hoàn thành đoạn văn bản dưới đây:

“Công cụ Tìm kiếm và …(1)… giúp chúng ta tìm kiếm hoặc thay thế các từ hoặc cụm từ theo yêu cầu một cách nhanh chóng và chính xác.”

1. Thay thế. B. Tìm kiếm. C. Xóa. D. Định dạng.

**Câu 5:** Thao tác nào không phải là thao tác định dạng văn bản?

1. Căn giữa đoạn văn bản. B. Chọn chữ màu xanh.

C. Thay đổi kiểu chữ thành chữ nghiêng. D. Thêm hình ảnh vào văn bản.

**Câu 6:** Trong soạn thảo Word, muốn định dạng văn bản theo kiểu danh sách liệt kê dạng ký hiệu và số thứ tự, ta thực hiện:

A. Tools / Bullets and Numbering. B. Format / Bullets and Numbering.

C. File / Bullets and Numbering. D. Edit / Bullets and Numbering.

**Câu 7:** Hãy chọn phương án đúng. Để tự động đánh số trang ta thực hiện

A. Insert \ Page Numbers. B. File \ Page Setup.

C. Insert \ Symbol D. Cả ba ý đều sai.

**Câu 8:** Khi soạn thảo văn bản Word, thao tác nào cho phép để mở nhanh hộp thoại Find and Replace (tìm kiếm và thay thế):

A. Ctrl + X. B. Ctrl + A. C. Ctrl + C. D. Ctrl + F.

**Câu 9:** Những phát biểu nào sau đây là sai khi nói về lợi ích của định dạng trang? Vì sao?

1. Trình bày trang văn bản với lề trái và lề phải hợp lí.
2. Trình bày trang văn bản với lề trên và lề được hợp lí.
3. Trình bày trang văn bản với độ dãn cách phù hợp giữa các đoạn.
4. Chọn khổ giấy và hƣớng in cho trang văn bản một cách phù hợp.

**Câu 10:** Để tìm kiếm từ “Học tập” trong văn bản ta cần thực hiện:

1. Chọn thẻ home -> Editing -> Find B. Nhấn tổ hợp CTRL + F

C. Tất cả 2 đáp án đều đúng D. Tất cả 2 đáp án đều sai

**Câu 11:** Công cụ nào của chương trình soạn thảo văn bản Word cho phép tìm nhanh các cụm từ trong văn bản?

1. Lệnh Find trong nhóm Editing của dải lệnh Home
2. Lệnh Find and Replace trong nhóm Editing của dải lệnh Home
3. Lệnh Search trong bảng chọn File
4. Lệnh Replace trong bảng chọn Edit

**Câu 12:** Để tìm nhanh 1 từ hay 1 dãy các kí tự, ta thực hiện như sau:

1. Nháy chuột vào bảng chọn Edit → Find → xuất hiện hộp thoại Find and Replace.
2. Nhập từ cần tìm vào hộp [. ].
3. Nhấn chọn nút Find Next trên hộp thoại để thực hiện tìm.
	1. Find Next. B. Find What. C. Find. D. Edit.

**Câu 13:** Nội dung của các ô trong bảng có thể chứa:

1. Bảng. B. Hình ảnh. C. Kí tự (chữ, số, kí hiệu,. ). Cả A, B, C.

**Câu 14:** Để chia ô đang chọn trong bảng (Table) thành nhiều ô, ta dùng lệnh:

1. Table - Merge Cells. B. Format - Merge Cells.

C. Table - Split Cells. D. Format - Split Cells.

# B. TỰ LUẬN: (3 Điểm)

**Câu 1 (1.0 đ):** Quan sát sơ đồ tư duy sau đây, em hãy cho biết Chủ đề trung tâm là gì? Chủ đề trung tâm được phân thành những ý chính (chủ đề nhánh) là gì?

#

# Câu 2 (1.0 đ): Hãy kể tên các thành phần của văn bản?

**Câu 3 (1,0 đ):** 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 cột vào phía bên trái cột đã chọn |
| 2) Insert Right | b) Chèn thêm hàng vào phía dưới hàng đã chọn. |
| 3) Insert Above | c) Chèn thêm hàng vào phía trên hàng đã chọn.. |
| 4) Insert Below | d) Chèn thêm cột vào phía bên phải cột đã chọn. |

# ĐÁP ÁN VÀ BIỂU ĐIỂM

**A. TRẮC NGHIỆM (7 đ)** Mỗi câu đúng 0.5 điểm

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Câu hỏi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Đáp án | B | A | C | A | D | B | A | D | C | C | A | B | D | C |

# TỰ LUẬN (3 đ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Câu | Đáp án | Điểm |
| 1(1,0đ) | * Chủ đề trung tâm của sơ đồ tư duy là: Thần đồng âm nhạc Mô-da.

- Chủ đề trung tâm của sơ đồ tư duy được phân thành 3 ý chính: Thần đồng âm nhạc Mô-da, Thông tin cá nhân, Ông là nhạc sĩ thiên tài của thế giới. | 0.50.5 |
| 2(1,0đ) | Các thành phần của văn bản gồm:* Kí tự: Là con chữ, số, ký hiệu, … là thành phần cơ bản nhất của văn bản.
* Từ là các kí tự gõ liền nhau.
* Dòng: Tập hợp các kí tự nằm trên cùng một đường ngang từ lề trái sang phải là một dòng.
* Đoạn: Nhiều câu liên tiếp, có liên quan với nhau và hoàn chỉnh về ngữ

nghĩa tạo thành một đoạn văn bản.Trang: Phần văn bản trên một trang in gọi là trang văn bản. | 0,50,5 |
| **3**(1,0đ) | 1 – a2 – d3 – c4 – b | 0,250,250,25 0,25 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Xác nhận của BGH | Tổ chuyên mônNgô Thị Thu Thanh | Giáo viên ra đề Phạm Thị Hòa |