

**Kiểm tra cuối kỳ II lớp 10**

**a) Ma trận**

**MA TRẬN ĐỀ KIỂM TRA CUỐI HỌC KÌ II  
MÔN: TIN HỌC LỚP 10 – THỜI GIAN LÀM BÀI: 60 PHÚT**

TT	Nội dung kiến thức/kĩ năng	Đơn vị kiến thức/kĩ năng	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	Số CH	Thời gian	Số CH	Thời gian	Số CH	Thời gian	TN	TL		
1	Soạn thảo văn bản	§14. Một số khái niệm cơ bản	2	1.5							2		30	80
		§15. Làm quen với Microsoft Word	2	1.5	1	1.25					3			
		§16. Định dạng văn bản	1	0.75	2	2.5					3			
		§17. Một số chức năng soạn thảo văn bản khác	1	0.75	2	2.5					3			
		§18. Các công cụ trợ giúp soạn thảo	1	0.75	1	1.25					2			
		§19. Tạo và làm việc với bảng	1	0.75	1	1.25					2			
2		§20. Mạng máy tính	3	2.25	1	1.25	1	3			4			
	Mạng máy tính và Internet	§21. Mạng thông tin toàn cầu Internet	2	1.5	2	2.5					4			
		§22. Một số dịch vụ cơ bản của Internet	3	2.25	2	2.5					5			
3	Thực hành	§15. Làm quen với Microsoft Word											30	20
		§16. Định dạng văn bản												
		§17. Một số chức năng soạn thảo văn bản khác												
		§18. Các công cụ trợ giúp soạn thảo					1	12	1	18		2		
		§19. Tạo và làm việc với bảng												
		§22. Một số dịch vụ cơ bản của Internet												
<b>Tổng</b>			<b>16</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>
<b>Tỉ lệ %</b>			<b>40%</b>		<b>30%</b>		<b>20%</b>		<b>10%</b>				<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>Tỉ lệ chung</b>			<b>70%</b>				<b>30%</b>				<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

**Lưu ý:**

- Các câu hỏi ở cấp độ nhận biết và thông hiểu là các câu hỏi trắc nghiệm khách quan 4 lựa chọn, trong đó có duy nhất 1 lựa chọn đúng.
  - Các câu hỏi ở cấp độ vận dụng và vận dụng cao là các câu hỏi tự luận hoặc thực hành.
  - Số điểm tính cho 1 câu trắc nghiệm là 0,25 điểm/câu; số điểm của câu tự luận được quy định trong hướng dẫn chấm nhưng phải tương ứng với tỉ lệ điểm được quy định trong ma trận.
  - Số điểm tính cho một câu vận dụng (lí thuyết/thực hành) là 1 điểm/câu.
  - Số điểm tính cho một câu vận dụng cao (thực hành) là 1 điểm/câu.
- Trong nội dung Thực hành: nội dung kiến thức soạn thảo văn bản, mạng máy tính và internet chỉ được chọn một câu mức độ vận dụng và một câu mức độ vận dụng cao ở một trong hai nội dung đó.

**BẢNG ĐẶC TẢ KỸ THUẬT ĐỀ KIỂM TRA CUỐI  
HỌC KÌ II MÔN: TIN HỌC LỚP 10**

TT	Nội dung kiến thức/kĩ năng	Đơn vị kiến thức/kĩ năng	Mức độ kiến thức, kĩ năng cần kiểm tra, đánh giá	Số câu hỏi theo mức độ nhận thức			
				Nhận biết	Thông hiểu	Vận dụng	Vận dụng cao
1	Soạn thảo văn bản	§14. Một số khái niệm cơ bản	<p><b>Nhận biết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nêu được các chức năng chung của hệ soạn thảo văn bản.</li> <li>-Nêu được các đơn vị xử lý trong văn bản (kí tự, từ, câu, dòng, đoạn, trang).</li> <li>-Nêu được các vấn đề liên quan đến soạn thảo văn bản bằng tiếng Việt như: xử lí chữ Việt, kiểu gõ chữ Việt, bộ mã chữ Việt, bộ phông chữ Việt và phần mềm hỗ trợ gõ chữ Việt.</li> </ul>	2			
		§15. Làm quen với MICROSOFT WORD	<p><b>Nhận biết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chỉ ra được các thành phần chính trên màn hình làm việc của Word và vai trò của chúng.</li> </ul> <p>-Nêu được cách thực hiện các thao tác soạn thảo văn bản đơn giản: mở tệp, đóng tệp, tạo tệp, ghi tệp văn bản.</p> <p><b>Thông hiểu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Phân biệt được hai cách lưu văn bản (lần đầu và những lần sau đó).</li> <li>-Phân biệt được con trỏ soạn thảo và con trỏ chuột.</li> <li>-Phân biệt được hai chế độ gõ văn bản: chế độ chèn và đè.</li> </ul> <p><b>Vận dụng (Thực hành/Kĩ năng):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Thực hiện được việc soạn thảo văn bản đơn giản</li> <li>-Thực hiện được các thao tác mở tệp, đóng tệp, tạo tệp mới và ghi tệp văn bản</li> </ul>	2	1	1*	
		§16. Định dạng văn bản	<p><b>Nhận biết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nêu được 3 loại định dạng văn bản: định dạng ký tự, định dạng đoạn và định dạng trang văn bản.</li> <li>-Nêu được cách thực hiện định dạng ký tự, định dạng đoạn, trang văn bản.</li> </ul> <p><b>Thông hiểu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Phân biệt được 3 loại định dạng văn bản: + Định dạng ký tự + Định dạng đoạn + Định dạng trang.</li> </ul> <p><b>Vận dụng (Thực hành/Kĩ năng):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện được các lệnh định dạng ký tự, định dạng đoạn văn bản đơn giản</li> </ul>	1	2	1*	

TT	Nội dung kiến thức/kĩ năng	Đơn vị kiến thức/kĩ năng	Mức độ kiến thức, kĩ năng cần kiểm tra, đánh giá	Số câu hỏi theo mức độ nhận thức			
				Nhận biết	Thông hiểu	Vận dụng	Vận dụng cao
		§17. Một số chức năng soạn thảo văn bản khác	<p><b>Nhận biết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nêu được cách định dạng kiểu danh sách.</li> <li>-Nêu được cách ngắt trang và đánh số trang.</li> <li>-Trình bày được cách in văn bản.</li> </ul> <p><b>Thông hiểu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Phân biệt được các loại định dạng:</li> <li>+ Định dạng danh sách</li> <li>+ Ngắt trang</li> <li>+ Đánh số trang.</li> </ul> <p><b>Vận dụng (Thực hành/Kĩ năng):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Thực hiện được các loại định dạng: định dạng danh sách, ngắt trang và đánh số trang thuộc định dạng trang</li> <li>-Thực hiện được thao tác in văn bản</li> </ul>	1	2	1*	
			<p><b>Nhận biết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nêu được cách thực hiện thao tác tìm kiếm và thay thế.</li> </ul> <p><b>Thông hiểu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Trình bày được ý nghĩa, tác dụng của công cụ Tìm kiếm và Thay thế trong phần mềm soạn thảo văn bản.</li> </ul> <p><b>Vận dụng (Thực hành/Kĩ năng):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Thực hiện được thao tác tìm kiếm và thay thế một từ hay một câu.</li> </ul>	1	1	1*	
			<p><b>Nhận biết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đưa ra được ví dụ minh họa một số tình huống cần tổ chức thông tin dưới dạng bảng.</li> <li>-Nêu được cách thực hiện các thao tác: tạo bảng; chèn, xoá, tách, gộp các ô, thay đổi kích thước hàng và cột (<b>Câu 8</b>).</li> </ul> <p><b>Thông hiểu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Phân loại được các nhóm lệnh làm việc với bảng (<b>Câu 23</b>).</li> </ul> <p><b>Vận dụng (Thực hành/Kĩ năng):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Thực hiện được: tạo bảng, các thao tác với trên bảng, soạn thảo văn bản trong bảng.</li> </ul>	1	1	1*	
2	Mạng máy tính và Internet	§20. Mạng máy tính	<p><b>Nhận biết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Trình bày được khái niệm mạng máy tính.</li> <li>-Kê ra được một số loại mạng máy tính (<b>Câu 9</b>).</li> <li>-Kê ra được một số phương tiện để kết nối Internet (<b>Câu 11</b>).</li> <li>-Biết bộ giao thức mạng TCP/IP (<b>Câu 10</b>).</li> </ul> <p><b>Thông hiểu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Giải thích được một tập hợp các máy tính trong tình huống cụ thể có phải mạng máy tính hay không.</li> <li>- Hiểu được sơ lược các loại mạng máy tính: theo góc độ địa lý, cách bố trí và cách kết nối (<b>Câu 24</b>).</li> </ul>	3	1		

TT	Nội dung kiến thức/kỹ năng	Đơn vị kiến thức/kỹ năng	Mức độ kiến thức, kỹ năng cần kiểm tra, đánh giá	Số câu hỏi theo mức độ nhận thức			
				Nhận biết	Thông hiểu	Vận dụng	Vận dụng cao
		§21. Mạng thông tin toàn cầu Internet	<p><b>Nhận biết:</b></p> <p>-Trình bày được khái niệm mạng thông tin toàn cầu Internet và lợi ích của nó (<b>Câu 12</b>).</p> <p>-Nêu được các phương thức kết nối thông dụng của Internet (<b>Câu 13</b>).</p> <p><b>Thông hiểu:</b></p> <p>-Giải thích được một cách sơ lược cách kết nối các mạng trong Internet.</p> <p>-Phân biệt mạng internet với các mạng máy tính khác (<b>Câu 25</b>).</p> <p>-Hiểu sơ lược về tên miền (<b>Câu 26</b>).</p>	2	2		
			<p><b>Vận dụng cao (Thực hành/Kỹ năng):</b></p> <p>- Thực hiện được các thao tác trên bảng, định dạng văn bản trong bảng và định dạng bảng.</p>				
		§22. Một số dịch vụ cơ bản của Internet	<p><b>Vận dụng (Thực hành/Kỹ năng):</b></p> <p>-Sử dụng được trình duyệt Web: mở trình duyệt, xem thông tin, điều hướng giữa các trang web.</p> <p>-Thực hiện được tìm kiếm thông tin trên Internet: bằng địa chỉ URL và bằng máy tìm kiếm.</p> <p>-Thực hiện được việc gửi và nhận thư điện tử.</p>				
<b>Tổng</b>				<b>16</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

**Lưu ý:**

- Với câu hỏi ở mức độ nhận biết và thông hiểu thì mỗi câu hỏi cần được ra ở một chỉ báo của mức độ kiến thức, kỹ năng cần kiểm tra, đánh giá tương ứng (1 gạch đầu dòng thuộc mức độ đó).
- (1\* ) Giáo viên có thể ra 1 câu hỏi cho đề kiểm tra ở cấp độ vận dụng ở đơn vị kiến thức: §15 hoặc §16 hoặc §17 hoặc §18 hoặc §19 hoặc §22.
- (1\*\* ) Giáo viên có thể ra 1 câu hỏi cho đề kiểm tra ở cấp độ vận dụng (thực hành) ở đơn vị kiến thức: §15 hoặc §16 hoặc §17 hoặc §18 hoặc §19 hoặc §22.
- (1\*\*\* ) Giáo viên có thể ra 1 câu hỏi cho đề kiểm tra ở cấp độ vận dụng cao (thực hành) ở đơn vị kiến thức: §16 hoặc §17 hoặc §18 hoặc §19 hoặc §22.