

UBND ĐẶC KHU CÁT HẢI
TRƯỜNG TH&THCS VĂN PHONG

ĐỀ KIỂM TRA GIỮA HỌC KỲ II
NĂM HỌC 2025 - 2026
MÔN: TIN HỌC LỚP 8
Thời gian làm bài: 45 phút.

Phụ lục 1. MA TRẬN ĐỀ KIỂM TRA GIỮA HỌC KÌ II

TT	Chủ đề/chương	Nội dung/đơn vị kiến thức	Mức độ đánh giá									Tổng			Tỉ lệ % điểm
			TNKQ						Tự luận						
			Nhiều lựa chọn			Đúng – Sai									
			Biết	Hiểu	Vận dụng	Biết	Hiểu	Vận dụng	Biết	Hiểu	Vận dụng	Biết	Hiểu	Vận dụng	
1	Chủ đề 4a. Soạn thảo văn bản và trình chiếu nâng cao	Bài 8a. Làm việc với danh sách liệt kê và hình ảnh trong văn bản	3									3			7,5
		Bài 9a. Tạo đầu trang, chân trang cho văn bản	3			2	4	2			1	5	4	3	37,5
		Bài 10a. Định dạng nâng cao cho trang chiếu	3			1	2	1			1	4	2	2	27,5
		Bài 11a. Sử dụng bản mẫu tạo bài trình chiếu	3			1	2	1		1	4	3	1	27,5	
Tổng số câu			12			4 ý	8 ý	4 ý		1	2	16	9	6	18
Tổng số điểm			3,0			4,0			3,0			4,0	3,0	3,0	10
Tỉ lệ %			30			40			30			40	30	30	100

Phụ lục 2. BẢN ĐẶC TẢ ĐỀ KIỂM TRA GIỮA HỌC KỲ II

TT	Chủ đề/chương	Nội dung/đơn vị kiến thức	Yêu cầu cần đạt	Số câu hỏi ở các mức độ đánh giá									
				TNKQ						Tự luận			
				Nhiều lựa chọn			Đúng – Sai						
				Biết	Hiểu	Vận dụng	Biết	Hiểu	Vận dụng	Biết	Hiểu	Vận dụng	
1	Chủ đề 4a. Soạn thảo văn bản và trình chiếu nâng cao	Bài 8a. Làm việc với danh sách liệt kê và hình ảnh trong văn bản	<ul style="list-style-type: none"> - Biết: Nhận biết được danh sách kiểu liệt kê. - Hiểu: Hiểu được ý nghĩa và tác dụng của danh sách dạng liệt kê. - Vận dụng: Thực hiện được thao tác: Tạo danh sách dạng liệt kê, đánh số thứ tự đầu dòng tự động. Tạo được sản phẩm là văn bản có tính thẩm mỹ phục vụ nhu cầu thực tế. 	C1-3									
		Bài 9a. Tạo đầu trang, chân trang cho văn bản	<ul style="list-style-type: none"> - Biết: Biết vị trí của đầu trang, chân trang trong văn bản, biết cách tạo đầu trang chân trang, đánh số trang cho văn bản. - Hiểu: Vai trò của đầu trang chân trang, số trang trong văn bản. - Vận dụng: chọn đặt màu sắc, cỡ chữ, kiểu chữ, phong chữ hài hòa hợp lý với nội dung. 	C4-6			C13,16a	C13,16b,c	C,13,16d				C3
		Bài 10a. Định dạng nâng cao cho trang chiếu	<ul style="list-style-type: none"> - Biết: Biết đặc điểm của văn bản trên trang chiếu, biết tạo đầu trang chân trang, đánh số trang cho bài trình chiếu, biết 	C7-9			C14a	C14b,c	C14d				C1

		những thông tin thường được thêm vào đầu trang, chân trang. - Hiểu: Vai trò của màu sắc trong việc thiết kế bài trình chiếu. - Vận dụng: Chọn đặt màu sắc, cỡ chữ, kiểu chữ, phong chữ hài hòa hợp lý với nội dung.									
	Bài 11a. Sử dụng bản mẫu tạo bài trình chiếu	- Biết: Biết khái niệm bản mẫu. - Hiểu: Vai trò của bản mẫu, phân biệt bản mẫu và mẫu định dạng. - Vận dụng: lựa chọn bản mẫu phù hợp theo chủ đề.	C10-12			C15a	C15b,c	C15d		C2	
Tổng số câu			8			4 ý	8 ý	4 ý		1	2
Tổng số điểm				3,0			4,0			3,0	
Tỉ lệ %				30			40			30	

BAN XÂY DỰNG, THẨM ĐỊNH MA TRẬN, BẢN ĐẶC TẢ ĐỀ KIỂM TRA

GIÁO VIÊN



Trần Thị Tú Anh

TỔ TRƯỞNG



Đoàn Thị Huế

BAN GIÁM HIỆU KÝ DUYỆT



HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Quy

PHẦN I. Câu trắc nghiệm nhiều phương án lựa chọn (3,0 điểm). Thí sinh trả lời từ câu 1 đến câu 12. Mỗi câu hỏi thí sinh chỉ chọn một phương án.

Câu 1. Chọn thêm thông tin về ngày trình bày chọn?

- A.** Date and time. **B.** Update automatically.
C. Slide number. **D.** Footer.

Câu 2. Chọn để không thêm chân trang vào trang tiêu đề là vào ô ?

- A.** Slide number. **B.** Update automatically.
C. Footer. **D.** Don't show on title slide.

Câu 3. Bản mẫu trong bài trình chiếu có vai trò gì?

- A.** Giúp trình bày nội dung nhanh chóng và nhất quán
B. Chỉ mang tính chất trang trí
C. Không cần thiết trong trình chiếu
D. Chỉ có thể sử dụng một lần

Câu 4. Em hãy chọn phương án sai trong các phương án sau :

- A.** Đánh số trang cho phép trích dẫn một trang cụ thể của văn bản.
B. Phần mềm soạn thảo văn bản không có chức năng đánh số trang tự động.
C. Đánh số trang cùng với mục lục giúp người đọc dễ dàng tìm thấy các phần cụ thể của văn bản.
D. Đánh số trang giúp người đọc biết độ dài của văn bản (nhìn số trang cuối).

Câu 5. Số trang có thể đặt ở vị trí nào?

- A.** Đầu trang, cuối trang, giữa trang. **B.** Đầu trang.
C. Giữa trang. **D.** Cuối trang.

Câu 6. Header là phần nào của văn bản?

- A.** Phần bên trái văn bản. **B.** Phần thân văn bản.
C. Phần dưới cùng. **D.** Phần trên cùng.

Câu 7. Em hãy sắp xếp lại các bước để sử dụng một bản mẫu sao cho đúng :

- a) Chọn bản mẫu.
b) Chọn File/New để tạo một bài trình chiếu mới.
c) Chọn chủ đề.
d) Nháy chuột vào nút Create để tạo bản mẫu.

- A.** $b) \rightarrow c) \rightarrow a) \rightarrow d)$. **B.** $a) \rightarrow b) \rightarrow d) \rightarrow c)$.
C. $b) \rightarrow a) \rightarrow c) \rightarrow d)$. **D.** $b) \rightarrow c) \rightarrow d) \rightarrow a)$.

Câu 8. Em hãy chọn phương án sai

- A.** Không thể định dạng được phông chữ, kích thước, màu sắc,... cho văn bản ở đầu trang và chân trang giống như văn bản ở phần nội dung.
- B.** Không thể cùng lúc chỉnh sửa văn bản ở đầu trang và văn bản ở phần nội dung.
- C.** Có thể định dạng văn bản ở đầu trang và chân trang giống như văn bản ở phần nội dung.
- D.** Có thể đồng thời chỉnh sửa văn bản ở đầu trang và chân trang.

Câu 9. Đầu trang và chân trang thường được sử dụng để chứa?

- A.** Số trang, tên tác giả, chú thích.
- B.** Chú thích.
- C.** Số trang.
- D.** Tên tác giả.

Câu 10. Nhóm lệnh Header & Footer nằm trong thẻ?

- A.** Data.
- B.** Insert.
- C.** Home.
- D.** Layout.

Câu 11. Em hãy chọn phương án sai trong các phương án sau :

- A.** Ở chế độ Notes and Handouts (chế độ in nội dung bài trình chiếu), em không thể thêm được đầu trang.
- B.** Ở chế độ Slide (chế độ trình chiếu), em không thể thêm được đầu trang.
- C.** Trong cửa sổ Header and Footer, chọn lệnh Apply để áp dụng cho các trang chiếu đang được chọn.
- D.** Trong cửa sổ Header and Footer, chọn lệnh Apply to All để áp dụng cho tất cả các trang chiếu trong bài trình chiếu.

Câu 12. Trong danh sách có thứ tự thì mỗi đoạn văn bản bắt đầu bằng?

- A.** Tất cả các đáp án đều đúng.
- B.** Một số.
- C.** Một chữ cái.
- D.** Dấu phân tách.

PHẦN II. Câu trắc nghiệm đúng sai (4,0 điểm). Thí sinh trả lời từ câu 13 đến câu 16. Trong mỗi ý a), b), c), d) ở mỗi câu, thí sinh chọn đúng hoặc sai.

Câu 13. Bạn An đang soạn thảo một văn bản gồm nhiều trang, bạn ấy thực hiện đánh số trang cho văn bản này. Sau khi đánh số trang cho văn bản, bạn đưa ra một số nhận định sau:

- a)** Đánh số trang, cùng với mục lục, giúp người đọc dễ dàng tìm thấy các phần cụ thể của văn bản.
- b)** Phần mềm soạn thảo văn bản không có chức năng đánh số trang tự động.
- c)** Đánh số trang giúp người đọc biết độ dài của văn bản (nhìn số trang cuối).
- d)** Đánh số trang cho phép trích dẫn một trang cụ thể của văn bản.

Câu 14. Trang chiếu càng nhiều màu sắc, phông chữ thì càng chuyên nghiệp.

- a)** Khi thiết kế trang chiếu nên sử dụng quá nhiều hiệu ứng chuyển động để bài trình chiếu sinh động hơn.
- b)** Phần mềm trình chiếu cho phép tạo đầu trang, chân trang và số trang tương tự phần mềm soạn thảo văn bản.
- c)** Văn bản trên trang chiếu cần chi tiết, cụ thể, càng nhiều thông tin càng tốt.

d) Màu sắc, cỡ chữ, phong chữ,... đóng vai trò quan trọng trong việc thiết kế một bài trình chiếu.

Câu 15. Phần mềm trình chiếu cung cấp sẵn các mẫu định dạng (Themes) và các bản mẫu (Template).

a) Mẫu định dạng (Themes) chỉ thay đổi màu nền của trang chiếu và không ảnh hưởng đến phong chữ hay cách bố trí.

b) Mẫu định dạng và bản mẫu giúp người sử dụng tạo được bài trình chiếu chuyên nghiệp và không tốn thời gian.

c) Bản mẫu là bản thiết kế của một hoặc một nhóm trang chiếu được lưu dưới dạng một tệp có phần mở rộng là .pptx.

d) Có thể chỉnh sửa, chia sẻ, tái sử dụng bản mẫu.

Câu 16. Sau khi thực hiện xong phần tạo đầu trang và chân trang cho văn bản, bạn An và Nam tranh luận về đầu trang và chân trang cho văn bản như sau:

a) Không thể đưa hình ảnh vào đầu trang và chân trang.

b) Đầu trang và chân trang là văn bản hoặc hình ảnh được chèn vào lề trên và lề dưới.

c) Thông tin ở phần đầu trang và chân trang thường ngắn gọn và được tự động thêm vào tất cả các trang trong văn bản.

d) Đầu trang và chân trang là đoạn văn bản đầu tiên và cuối cùng trong một trang.

PHẦN III: Tự luận (3,0 điểm)

Câu 1 (1,0 điểm). Để chọn được màu sắc cho bài trình chiếu, ngoài những kiến thức cơ bản về màu sắc, em cần chú ý điều gì?

Câu 2 (1,0 điểm). Nêu một số lợi ích khi sử dụng bản mẫu tạo bài trình chiếu.

Câu 3 (1,0 điểm). Trình bày cách thêm đầu trang và chân trang cho văn bản.

---HẾT---

PHẦN I. Câu trắc nghiệm nhiều phương án lựa chọn (3,0 điểm).

Mỗi câu trả lời đúng được 0,25 điểm

PHẦN I

(Mỗi câu trả lời đúng thí sinh được 0,25 điểm)

Câu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Chọn	A	D	D	B	A	D	A	A	A	B	B	B

PHẦN II

Điểm tối đa của 01 câu hỏi là 1,0 điểm.

Mỗi ý đúng được 0,25 điểm.

Câu 13.	Câu 14.	Câu 15.	Câu 16.
a) Đ	a) S	a) S	a) S
b) S	b) Đ	b) Đ	b) Đ
c) Đ	c) S	c) S	c) Đ
d) Đ	d) Đ	d) Đ	d) S

PHẦN III: Tự luận (3,0 điểm)

Câu 1 (1,0 điểm). Để chọn được màu sắc cho bài trình chiếu, ngoài những kiến thức cơ bản về màu sắc, em cần chú ý điều gì?

- Các màu nóng như đỏ, da cam, vàng... mang lại cảm giác ấm áp, giúp người xem phấn chấn, hoạt bát, năng nổ.
- Các màu lạnh như xanh, tím... mang lại cảm giác lạnh, giúp người xem bình tĩnh, hiền hòa, lắng dịu.
- Các màu trung tính như trắng, đen, be... mang lại cảm giác lịch sự, nhẹ nhàng.
- Màu sắc chủ đạo nên đặt sao cho hài hòa với nội dung.

- Nên kết hợp các màu cùng nhóm với nhau. Ví dụ, các gam màu nóng có thể kết hợp với màu nâu, các màu lạnh như xanh dương, xanh lục có thể đi cùng với màu xám.
- Không sử dụng quá nhiều màu trên một trang chiếu.
- Nên chọn màu văn bản có độ tương phản cao với màu nền.

Câu 2 (1,0 điểm). Nêu một số lợi ích khi sử dụng bản mẫu tạo bài trình chiếu.

Lợi ích khi sử dụng bản mẫu tạo bài trình chiếu:

- +Tiết kiệm thời gian: Có sẵn bố cục và thiết kế, không cần chỉnh sửa nhiều.
- +Tính chuyên nghiệp: Định dạng đồng nhất, dễ nhìn.
- +Dễ sử dụng: Chỉ cần thay đổi nội dung mà không cần thiết kế lại.
- +Tạo ấn tượng tốt: Màu sắc, font chữ hài hòa giúp bài trình chiếu thu hút hơn.

Câu 3 (1,0 điểm). Trình bày cách thêm đầu trang và chân trang cho văn bản.

- Bước 1: Mở tệp văn bản.
- Bước 2: Chọn **Insert**, trong nhóm lệnh **Header & Footer**:
 - + Nháy chuột chọn **Header** để thêm đầu trang.
 - + Nháy chuột chọn **Footer** để thêm chân trang.
- Bước 3: Trong thẻ **Built-in**, chọn kiểu đầu trang/ chân trang thích hợp.

Hết

BAN THẨM ĐỊNH ĐỀ KIỂM TRA

GIÁO VIÊN

Trần Thị Tú Anh

TỔ TRƯỞNG

Đoàn Thị Huế

BAN GIÁM HIỆU KÝ DUYỆT



HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Quy