

PHỤ LỤC 1

Tên bài học	Kiến thức, kỹ năng cần đạt được	Chủ đề	Tiết
HỌC KÌ 1			
Bài 1: Tìm hiểu phần cứng cơ bản của máy tính	■ Liệt kê được một số thiết bị phần cứng bên trong và bên ngoài máy tính; ■ Phân biệt được bộ nhớ ROM và bộ nhớ RAM; ■ Liệt kê được một số thiết bị lưu trữ (Storage Device) phổ biến.	Chủ đề 1: Căn bản về công nghệ	1-2
Bài 2: Các thiết bị nhập và thiết bị xuất cơ bản	■ Liệt kê được một số thiết bị phần cứng bên trong và bên ngoài máy tính; ■ Trình bày được khái niệm thiết bị nhập và thiết bị xuất; ■ Nhận biết được các thiết bị nhập, thiết bị xuất và thiết bị kết nối.		3
Bài 3: Tìm hiểu các loại máy tính	■ Nhận dạng được các loại máy tính như: Máy tính để bàn (Desktop Computer), máy tính xách tay (Laptop), máy tính bảng (Tablet), điện thoại thông minh (Smartphone),...		4
Bài 4: Tìm hiểu về phần mềm và ứng dụng	■ Trình bày được khái niệm phần mềm (Software); ■ Trình bày được khái niệm ứng dụng Web; ■ Phân loại được phần mềm, ứng dụng Web và ứng dụng di động; ■ Nhận biết được phần mềm mã nguồn mở (Open-Source) và phần mềm độc quyền (Proprietary); ■ Liệt kê được các cách sở hữu và sử dụng phần mềm hợp pháp.		5-6
Bài 5: Tìm hiểu về hệ điều hành	■ Trình bày được khái niệm hệ điều hành (Operating System); ■ Trình bày được nhiệm vụ của hệ điều		7-8

Tên bài học	Kiến thức, kỹ năng cần đạt được	Chủ đề	Tiết
(Operating System)	hành; ■ Phân biệt được phiên bản (Version) và ấn bản (Edition) của hệ điều hành Desktop; ■ Liệt kê được các hệ điều hành máy tính; ■ Liệt kê được hệ điều hành di động phổ biến.		
Bài 6: Tài khoản đăng nhập và các tác vụ điều hướng	■ Xác định được loại tài khoản quản trị, tài khoản người dùng chuẩn; ■ Xác định được mật khẩu an toàn; ■ Trình bày được các tác vụ điều hướng trong hệ điều hành Windows và hệ điều hành di động.		9
Bài 7: Quản lý tập tin và sao lưu dự phòng	■ Trình bày được khái niệm về tập tin và thư mục; ■ Phân biệt được tập tin và thư mục; ■ Trình bày được quy tắc đặt tên cho tập tin và thư mục; ■ Trình bày được tầm quan trọng của việc sao lưu dự phòng; ■ Liệt kê được các cách sao lưu dự phòng.		10-11
Bài 8: Tìm hiểu về mạng và cơ sở hạ tầng	■ Trình bày được khái niệm về mạng; ■ Trình bày được ý nghĩa của "Cơ sở hạ tầng là tất cả"; ■ Trình bày được ý nghĩa của "Mạng là chìa khóa"; ■ Liệt kê được các lợi ích khi sử dụng Internet; ■ Nhận biết Card giao diện mạng NIC.		12
Bài 9: Tìm hiểu về kết	■ Trình bày được khái niệm: WiFi, bộ điều hợp, băng tần, Bluetooth; ■ Liệt kê được các điều kiện để sử		13

Tên bài học	Kiến thức, kỹ năng cần đạt được	Chủ đề	Tiết
nối mạng không dây	dụng kết nối không dây; ■ Trình bày được các bước khắc phục sự cố kết nối.		
Bài 10: Làm quen với trình duyệt Web	■ Trình bày được khái niệm và chức năng của trình duyệt Web (Web Browser); ■ Xác định được các thành phần của trang Web như: ✓ Thanh địa chỉ (Address Bar); ✓ Thẻ (Tab); ✓ Siêu liên kết (Hyperlink) trong trình duyệt.		14
Bài 11: Các trình duyệt Web phổ biến và quản lý Bookmark	■ Liệt kê được một số trình duyệt Web phổ biến; ■ Xác định được vị trí và trình bày được chức năng các nút điều hướng trên trang Web; ■ Thực hiện được thao tác đánh dấu và quản lý Bookmark/Favorite.		15-16
Ôn tập 1	Ôn tập câu hỏi chủ đề 1		17
Bài 12: Tìm kiếm thông tin và thu hẹp phạm vi tìm kiếm	■ Xác định được các loại trang Web chứa thông tin khác nhau; ■ Trình bày được khái niệm, mục đích và nhiệm vụ của công cụ tìm kiếm; ■ Giải thích được tại sao phải thu hẹp phạm vi tìm kiếm; ■ Xác định được từ khóa (Keyword) phù hợp khi tìm kiếm thông tin trên Internet.	Chủ đề 2: Quản lý thông tin	18
Bài 13: Tìm hiểu về tài sản công cộng và giấy phép Creative Commons	■ Trình bày được cách sử dụng thông tin trên Internet phù hợp; ■ Nhận biết được tài sản công cộng (Public Domain); ■ Nhận biết được giấy phép Creative Commons (CC).		19

Tên bài học	Kiến thức, kỹ năng cần đạt được	Chủ đề	Tiết
Bài 14: Danh tính kỹ thuật số	■ Trình bày được khái niệm danh tính kỹ thuật số; ■ Trình bày được khái niệm "Dấu chân kỹ thuật số"; ■ Trình bày được ý nghĩa "Trực tuyến là mãi mãi"; ■ Trình bày được cách quản lý danh tính trực tuyến và cách tạo danh tính trực tuyến tích cực.	Chủ đề 3: Công dân số	20
Bài 15: Các hành vi trực tuyến	■ Liệt kê một số hành vi không phù hợp khi trực tuyến; ■ Trình bày được các tiêu chí đánh giá chất lượng thông tin; ■ Trình bày được các tiêu chí giúp xác thực tài nguyên.		21
Ôn tập 2	Ôn tập câu hỏi chủ đề 2, 3		22
Bài 16: Một số mạng truyền thông xã hội phổ biến	■ Trình bày được một số phương thức để chia sẻ thông tin; ■ Liệt kê một số mạng truyền thông xã hội (Social Media Network).	Chủ đề 4: Truyền thông	23
Bài 17: Các nguyên tắc và chính sách khi tham gia mạng truyền thông xã hội	■ Trình bày được chính sách sử dụng chấp nhận được AUP (Acceptable Use Policies); ■ Trình bày được các nguyên tắc và chính sách để sử dụng mạng xã hội an toàn.		24
Bài 18: Tương tác trên môi trường kỹ thuật số	■ Trình bày được điều kiện để tương tác với người khác trên môi trường kỹ thuật số; ■ Trình bày được một số tùy chọn khi phản hồi thư điện tử. (Reply) ■ Trình bày được một số nguyên tắc khi tham gia hội nghị truyền hình.		25

Tên bài học	Kiến thức, kĩ năng cần đạt được	Chủ đề	Tiết
	■ Trình bày được một số nguyên tắc khi tham gia hội nghị truyền hình.		
HỌC KÌ 2			
Bài 19: Sự cần thiết của bảo mật thông tin	■ Trình bày được sự cần thiết của bảo mật; ■ Trình bày được các yếu tố tạo nên một mật khẩu an toàn; ■ Liệt kê được các giải pháp bảo mật thông tin khi sử dụng máy tính công cộng.	Chủ đề 5: An toàn và bảo mật	26
Bài 20: Các mối nguy hiểm và cách phòng chống khi sử dụng công nghệ kĩ thuật số	■ Trình bày được các mối nguy hiểm khi sử dụng công nghệ kĩ thuật số. (Virus)		27
Bài 21: Cách phòng chống khi sử dụng công nghệ kĩ thuật số	■ Trình bày được các giải pháp phòng chống hoặc giảm thiểu rủi ro.		28
Bài 22: Tìm hiểu công nghệ thu thập dữ liệu	■ Trình bày được công nghệ thu thập dữ liệu bằng cách sử dụng Cookie; ■ Trình bày được một số cách giúp hạn chế việc bị thu thập dữ liệu để bảo vệ quyền riêng tư.		29
Bài 23: Máy tính và sức khỏe	■ Trình bày được các tác hại xấu về đời sống khi tham gia Internet và cách phòng ngừa. ■ Trình bày được các rủi ro sức khỏe liên quan đến việc sử dụng công nghệ kĩ thuật số.		30
Ôn tập 3	Ôn tập câu hỏi chủ đề 4, 5		31

Tên bài học	Kiến thức, kỹ năng cần đạt được	Chủ đề	Tiết
Bài 24: Tìm hiểu về trình soạn thảo văn bản Microsoft Word	■ Liệt kê được một số tính năng phổ biến trong Microsoft Office; ■ Trình bày được một số cách tạo mới và lưu tài liệu; ■ Liệt kê được các loại tập tin có thể lưu; ■ Trình bày các nguyên tắc khi đặt tên tập tin; ■ Trình bày được cách nhập và chỉnh sửa văn bản.	Chủ đề 6: Sáng tạo nội dung	32-33
Bài 25: Tìm kiếm và thay thế	■ Trình bày được công dụng của tính năng tìm kiếm và thay thế; ■ Trình bày được cách tìm kiếm và xác định từ khóa tìm kiếm trong tài liệu; ■ Sử dụng được công cụ tìm kiếm và thay thế nội dung trong tài liệu.		34
Bài 26: Các thao tác định dạng trong văn bản	■ Phân biệt được chức năng Bullet and Numbering; ■ Trình bày được các cách chọn văn bản; ■ Trình bày được các thao tác định dạng kí tự và đoạn trong văn bản.		
Bài 27: Làm việc với trang văn bản	■ Trình bày được các thao tác định dạng trang; ■ Trình bày được các thao tác in văn bản.		
Bài 28: Sử dụng Style trong văn bản	Trình bày được cách sử dụng Style, Theme và Style Set trong tài liệu.		35-36
Bài 29: Giới thiệu về chương trình	■ Trình bày được cấu trúc cơ bản của một bài trình chiếu; ■ Trình bày được cách tạo bài trình chiếu;		37

Tên bài học	Kiến thức, kỹ năng cần đạt được	Chủ đề	Tiết
Microsoft PowerPoint	■ Liệt kê được các nguyên tắc khi tạo bài trình chiếu.		
Bài 30: Làm việc với trang chiếu	■ Trình bày được cách thay đổi kích thước trang chiếu; ■ Trình bày được cách nhập và chỉnh sửa bài trình chiếu; ■ Liệt kê được các bước lưu bài trình chiếu; ■ Liệt kê được các chế độ xem của một bài trình chiếu.		38-39
Bài 31: Thay đổi bố cục, định dạng và quản lý các trang chiếu	■ Trình bày được cách quản lý các trang chiếu, thêm trang chiếu mới và xóa trang chiếu; ■ Trình bày được cách thay đổi bố cục của trang chiếu; ■ Trình bày chế độ chọn và chỉnh sửa đối tượng; ■ Trình bày được cách định dạng và căn chỉnh văn bản trong bài trình chiếu; ■ Trình bày được cách chèn và thao tác với hình ảnh trong bài trình chiếu.		40-41
Bài 32: Trích dẫn nguồn thông tin và tài liệu tham khảo	■ Trình bày được khái niệm trích dẫn; ■ Liệt kê được các yếu tố cần trích dẫn khi tham khảo thông tin; ■ Trình bày được khái niệm đạo văn; ■ Nhận biết được một số hành vi đạo văn.		42-43
Bài 33: In bài trình chiếu	■ Thực hiện được các bước in ấn bài trình chiếu; ■ Tùy chỉnh được một số tùy chọn in bài trình chiếu; ■ Trình bày được ý nghĩa của việc tạo tập tin PDF.		44-45
Ôn tập 4	Ôn tập câu hỏi chủ đề 6		46

Tên bài học	Kiến thức, kỹ năng cần đạt được	Chủ đề	Tiết
Bài 34: Cộng tác kỹ thuật số	■ Trình bày được khái niệm về cộng tác kỹ thuật số; ■ Phân loại được các phương pháp cộng tác kỹ thuật số; ■ Trình bày được một số công cụ hỗ trợ cộng tác kỹ thuật số; ■ Trình bày được ý nghĩa của quản lý nội dung tích hợp; ■ Trình bày được khái niệm và lợi ích của tính năng đồng tác giả nội dung.	Chủ đề 7: Cộng tác	47-48
Bài 35: Các nghi thức cộng tác	■ Trình bày được khái niệm nghi thức kỹ thuật số (Netiquette); ■ Trình bày được một số lưu ý về cộng tác bằng văn bản; ■ Trình bày được một số lưu ý về cộng tác trực quan.		49
Ôn tập 5	Ôn tập câu hỏi chủ đề 7		50
Ôn tập (7 tiết)	■ Luyện tập kỹ năng làm bài thi sử dụng bộ câu hỏi ôn luyện	Tăng cường	51-57
Luyện thi (3 tiết)	■ Làm quen với cấu trúc đề thi. ■ Luyện thi các bộ đề trên Gmetrix.		58-60

PHỤ LỤC 2

Tên bài học	Kiến thức, kỹ năng cần đạt (IC3 GS6 Level 2)	Chủ đề	Tiết	Sách IC3
HỌC KÌ 1				
Bài 1 Phần cứng máy tính	■ Trình bày được khái niệm bộ vi xử lý; ■ Nhận dạng được một số cổng kết nối phổ biến trên máy tính: Cổng kết nối Video, cổng kết nối USB (Universal Serial Bus); ■ Trình bày được một số loại cáp Ethernet phổ biến.	Chủ đề 1: CĂN BẢN VỀ CÔNG NGHỆ	1-2	Trang 1 đến trang 4
Bài 2 Thiết lập và tùy chỉnh phần cứng (1)	■ Trình bày được các cài đặt trong Windows 10; ■ Nhận dạng được các loại máy in; ■ Trình bày được thao tác kết nối máy in với máy tính; ■ Áp dụng được thao tác cài đặt máy in mặc định (Default Printer) trên máy tính.		3	Trang 4 đến trang 8
Bài 3 Thiết lập và tùy chỉnh phần cứng (2)	■ Liệt kê được các loại điện toán đám mây (Cloud Computing); ■ Liệt kê được các ưu điểm và nhược điểm của điện toán đám mây; ■ Trình bày được các điều chỉnh cài đặt phần cứng: Màn hình, âm thanh; ■ Trình bày được chức năng của Ease of Access; ■ Liệt kê được bảy nguyên tắc thiết kế phần cứng.		4-5	Trang 8 đến trang 14

Tên bài học	Kiến thức, kỹ năng cần đạt (IC3 GS6 Level 2)	Chủ đề	Tiết	Sách IC3
Bài 4 Tập tin và thư mục	■ Nhận dạng được cây thư mục trên máy tính; ■ Trình bày được thao tác nén và giải nén tập tin; ■ Trình bày được các quyền truy cập tập tin.		6	Trang 14 đến trang 18
Bài 5 Lưu trữ và truy cập dữ liệu	■ Xác định được thiết bị lưu trữ, thiết bị lưu trữ mở rộng, vùng lưu trữ trên mạng, thiết bị thông minh được kết nối với máy tính; ■ Trình bày được các lợi ích như: Sử dụng chung tài nguyên, cộng tác,... khi truy cập mạng; ■ Phân biệt được vùng lưu trữ cục bộ và vùng lưu trữ từ xa.		7	Trang 14 đến trang 15
Bài 6 Trình duyệt Web	■ Trình bày được một số cài đặt cơ bản trong trình duyệt Web (Web Browser); ■ Nhận biết được các phương pháp tự động hóa (Automation Method) khi sử dụng máy tính; ■ Tạo được tài khoản Gmail.		8-9	Trang 19 đến trang 21
Bài 7 Lịch kỹ thuật số	Sử dụng được một số tính năng cơ bản của lịch kỹ thuật số cá nhân (Personal Digital Calendar): ■ Tạo một cuộc hẹn (Appointment); ■ Tạo cuộc hẹn định kỳ (Recurring Appointment); ■ Làm việc với nhiều lịch; ■ Thêm lịch của người dùng khác; ■ Đăng ký lịch; ■ Tạo tác vụ (Task).		10-12	Trang 21 đến trang 25

Tên bài học	Kiến thức, kỹ năng cần đạt (IC3 GS6 Level 2)	Chủ đề	Tiết	Sách IC3
Ôn tập 1	Ôn tập câu hỏi chủ đề 1		13	
Bài 8 Giao tiếp kỹ thuật số (1)	■ Trình bày được các quy tắc giao tiếp trên môi trường kỹ thuật số; ■ Trình bày và lựa chọn được các phương thức giao tiếp phù hợp trong môi trường kỹ thuật số: Thư điện tử (Email), tin nhắn văn bản (Text Messaging), ứng dụng nhắn tin Non-SMS, tính năng Chat, tin nhắn tức thời (Instant Messaging). ■ Trình bày được cấu trúc tiêu chuẩn của một thư điện tử; ■ Mô tả được các bước tạo và gửi thư điện tử đúng chuẩn.	Chủ đề 2: GIAO TIẾP KỸ THUẬT SỐ	14	Trang 75 đến trang 79
Bài 9 Giao tiếp kỹ thuật số (2)	■ Trình bày được một số đặc điểm của phương thức giao tiếp kỹ thuật số cuộc gọi điện thoại (Phone Call); ■ Trình bày được một số đặc điểm của phương thức giao tiếp kỹ thuật số hội nghị trực tuyến (Online Conferencing); ■ Trình bày được một số đặc điểm của diễn đàn (Forum); ■ Phân biệt được phát trực tuyến (Streaming) và phát trực tiếp (Live Streaming).		15	Trang 79 đến trang 83
Bài 10 Danh tính kỹ thuật số	■ Phân biệt được danh tính cá nhân và danh tính nghề nghiệp trên môi trường kỹ thuật số; ■ Lựa chọn được danh tính cá nhân hay danh tính nghề nghiệp phù hợp với tình huống trong cuộc sống.	Chủ đề 3: CÔNG DÂN SỐ	16	Trang 28 đến trang 29

Tên bài học	Kiến thức, kỹ năng cần đạt (IC3 GS6 Level 2)	Chủ đề	Tiết	Sách IC3
Bài 11 Quy tắc ứng xử trên môi trường số	■ Trình bày được khái niệm Etiquette; ■ Trình bày được một số quy tắc về hành vi ứng xử khi phản hồi người khác trên môi trường kỹ thuật số; ■ Trình bày được lợi ích của việc theo kịp và cập nhật công nghệ mới; ■ Xác định được các hành vi phù hợp để trở thành một người có trách nhiệm khi sử dụng công nghệ.	Chủ đề 3: CÔNG DÂN SỐ	17-18	Trang 29 đến trang 33
Ôn tập 2	Ôn tập câu hỏi chủ đề 2, 3		19	
Bài 12 Tìm kiếm thông tin (1)	■ Áp dụng được các cách thu hẹp kết quả tìm kiếm; ■ Xác định được các thành phần cơ bản của một kết quả tìm kiếm; ■ Lựa chọn và truy cập được kết quả tìm kiếm phù hợp.	Chủ đề 4: QUẢN LÝ THÔNG TIN	20-21	Trang 36 đến trang 39
Bài 13 Tìm kiếm thông tin (2)	■ Phân biệt được hai loại trang Web cơ bản: Trang Web tĩnh và trang Web động; ■ Trình bày được cách hoạt động cơ bản của trang Web có cơ sở dữ liệu; ■ Mô tả được cách mà trang Web thu thập dữ liệu và trả về kết quả; ■ Trình bày được một số cách		22	Trang 39 đến trang 41

Tên bài học	Kiến thức, kỹ năng cần đạt (IC3 GS6 Level 2)	Chủ đề	Tiết	Sách IC3
	mà trang Web thu thập dữ liệu từ người dùng.			
Ôn tập 3	Ôn tập câu hỏi chủ đề 4		23	
Bài 14 Một số tính năng chung trong Microsoft Office (1)	■ Sử dụng được các lệnh: Undo, Repeat, Redo;= ■ Sử dụng được các lệnh: Cut, Copy, Paste; ■ Sử dụng được một số lệnh định dạng cơ bản như: In đậm (Bold), in nghiêng (Italic), gạch chân (Underline); ■ Sử dụng được tính năng lưu tài liệu.	Chủ đề 5: SÁNG TẠO NỘI DUNG	24-25	Trang 44, 45, 47
Bài 15 Một số tính năng chung trong Microsoft Office (2)	■ Sử dụng mật khẩu để bảo vệ nội dung; ■ Tùy chỉnh các tính năng AutoSave/AutoRecover; ■ In văn bản.		26	Trang 45 đến trang 47
Bài 16 Làm quen với phần mềm bảng tính Microsoft Excel	■ Phân biệt được phần mềm bảng tính, sổ tính và trang tính; ■ Tạo được một sổ tính mới; ■ Lưu được sổ tính; ■ Xác định được một số thành phần cơ bản trên cửa sổ làm việc của phần mềm Microsoft Excel.		Đọc thêm	Trang 48, 49, 51, 52, 53
Bài 17 Một số thao tác cơ bản trên Microsoft Excel	■ Nhập được dữ liệu vào trang tính; ■ Chọn được vùng cần thao tác trên trang tính; ■ Định dạng được dữ liệu trong trang tính.			Trang 50, 51, 53, 54, 55

Tên bài học	Kiến thức, kỹ năng cần đạt (IC3 GS6 Level 2)	Chủ đề	Tiết	Sách IC3
Bài 18 Một số tính năng phổ biến trên Microsoft Excel	■ Thực hiện được một số thao tác cơ bản để quản lý trang tính; ■ Trình bày được khái niệm về tính năng Macro trên Microsoft Excel; ■ Hiển thị được thẻ Developer; ■ Trình bày được cơ chế bảo mật Macro.		27	Trang 55 đến trang 60
HỌC KÌ 2				
Bài 19 Áp dụng Style trong Microsoft Word	■ Áp dụng được Style trong Microsoft Word; ■ Tùy chỉnh được Style trong Microsoft Word.	Chủ đề 5: SÁNG TẠO NỘI DUNG	28-29	Trang 61
Bài 20 Một số thành phần cơ bản của một tài liệu	■ Xác định được các thành phần cơ bản của một tài liệu như: Header & Footer, Table of Contents; ■ Tạo và tùy chỉnh được Header & Footer; ■ Tạo và cập nhật được mục lục (Table of Contents).		30-31	Trang 62 đến trang 65
Bài 21 Tính năng Track Changes trong Microsoft Word	■ Trình bày được công dụng của tính năng Track Changes; ■ Kích hoạt hoặc vô hiệu hóa được tính năng Track Changes; ■ Xem lại các thay đổi; ■ Chấp nhận hoặc từ chối các thay đổi.		32-33	Trang 65 đến trang 66
Bài 22 Sở hữu trí tuệ và bản quyền	■ Trình bày được khái niệm về sở hữu trí tuệ (Intellectual Property); ■ Trình bày được khái niệm về bản quyền (Copyright); ■ Trình bày được		34	Trang 66 đến trang 68

Tên bài học	Kiến thức, kỹ năng cần đạt (IC3 GS6 Level 2)	Chủ đề	Tiết	Sách IC3
	một số vấn đề liên quan đến vi phạm bản quyền; ■ Trình bày được khái niệm về đạo văn (Plagiarism).			
Bài 23 Phạm vi công cộng và giấy phép CC	■ Trình bày được khái niệm về phạm vi công cộng (Public Domain); ■ Trình bày được khái niệm về giấy phép CC (Creative Commons).		35	Trang 68 đến trang 69
Bài 24 Hiệu ứng hoạt hình trong Microsoft PowerPoint (1)	■ Chọn, đặt tên, ẩn/hiện, khóa/mở khóa được các đối tượng trên trang chiếu; ■ Áp dụng được các hiệu ứng hoạt hình vào trang chiếu như: Xuất hiện (Entrance), biến mất (Exit).		Đọc thêm	Trang 69
Bài 25 Hiệu ứng hoạt hình trong Microsoft PowerPoint (2)	■ Áp dụng được hiệu ứng hoạt hình nhấn mạnh (Emphasis) vào trang chiếu; ■ Áp dụng được hiệu ứng hoạt hình đường di chuyển (Motion Paths) vào trang chiếu.			Trang 69
Bài 26 Tùy chỉnh hiệu ứng hoạt hình (1)	■ Hiển thị được ngăn hiệu ứng (Animation Pane); ■ Sắp xếp được thứ tự các hiệu ứng hoạt hình; ■ Tùy chỉnh được một số cài đặt Timing của hiệu ứng như: Start, Delay, Duration, Repeat.		36-37	Trang 69 đến trang 70

Tên bài học	Kiến thức, kỹ năng cần đạt (IC3 GS6 Level 2)	Chủ đề	Tiết	Sách IC3
Bài 27 Tùy chỉnh hiệu ứng hoạt hình (2)	■ Tùy chỉnh được một số cài đặt (Settings) cho hiệu ứng hoạt hình; ■ Tùy chỉnh được các thuộc tính mở rộng (Enhancements) cho hiệu ứng hoạt hình; ■ Tùy chỉnh được hiệu ứng văn bản (Text Animation); ■ Sử dụng được tính năng Trigger.	Chủ đề 5: SÁNG TẠO NỘI DUNG	38-39	Trang 70 đến trang 71
Bài 28 Định dạng hình ảnh và Video trong Microsoft PowerPoint	■ Thêm được hình ảnh vào trang chiếu trong Microsoft PowerPoint; ■ Sử dụng được các lệnh trong nhóm Adjust của thẻ ngữ cảnh Picture Format để định dạng hình ảnh; ■ Thêm được Video vào trang chiếu trong Microsoft PowerPoint.		40-41	Trang 60
Bài 29 Hiệu ứng chuyển Slide trong Microsoft PowerPoint	■ Áp dụng được hiệu ứng chuyển tiếp Slide trong bài trình chiếu; ■ Tùy chỉnh được một số thuộc tính cơ bản cho hiệu ứng chuyển tiếp Slide.		Đọc thêm	Trang 70 đến trang 71
Ôn tập 4	Ôn tập câu hỏi chủ đề 5		42	
Bài 30 Cộng tác trong Microsoft 365	■ Trình bày được một số lợi ích khi sử dụng các công cụ cộng tác; ■ Liệt kê được một số ứng dụng trong Microsoft 365; ■ Trình bày được một số đặc điểm cơ bản của tính năng đồng tác giả (Co-authoring) trên tài liệu.	Chủ đề 6: CỘNG TÁC	43	Trang 85 đến trang 88
Bài 31 Sử dụng cuộc họp ảo	■ Liệt kê được một số phần mềm giúp thực hiện cuộc họp ảo;		44	Trang 88 đến

Tên bài học	Kiến thức, kỹ năng cần đạt (IC3 GS6 Level 2)	Chủ đề	Tiết	Sách IC3
trong cộng tác kỹ thuật số	■ Liệt kê được một số tính năng cơ bản của một cuộc họp ảo.			trang 90
Bài 32 Máy tính và sức khỏe thể chất	■ Trình bày được khái niệm công thái học (Ergonomics); ■ Lựa chọn được các thiết bị công thái học khi sử dụng máy tính; ■ Trình bày được một số lưu ý giúp chọn lọc nội dung khi trực tuyến.	Chủ đề 7: AN TOÀN VÀ BẢO MẬT	45	Trang 91 đến trang 94
Bài 33 Máy tính và sức khỏe tinh thần	■ Trình bày được khái niệm Catfishing; ■ Trình bày được khái niệm về FOMO; ■ Trình bày được một số lưu ý khi đăng bài trên môi trường kỹ thuật số.		46	Trang 95 đến trang 97
Bài 34 Bảo mật thông tin và thiết bị (1)	■ Trình bày được một số lưu ý để bảo mật thông tin; ■ Trình bày được khái niệm về mã hóa thông tin; ■ Chặn và mở được quyền truy cập Camera trên một số trình duyệt Web phổ biến; ■ Nhận dạng được trang Web có sử dụng giao thức bảo mật HTTPS.		47	Trang 97 đến trang 99
Bài 35 Bảo mật thông tin và thiết bị (2)	■ Mã hóa nội dung với mật khẩu trên một số phần mềm của bộ Microsoft Office; ■ Trình bày được một số quyền mà người dùng có thể thao tác với		48-49	Trang 99 đến trang 100

Tên bài học	Kiến thức, kỹ năng cần đạt (IC3 GS6 Level 2)	Chủ đề	Tiết	Sách IC3
	tập tin và thư mục trong Windows 10.			
Ôn tập 5	Ôn tập câu hỏi chủ đề 6, 7		50	
Ôn tập (7 tiết)	■ Luyện tập kỹ năng làm bài thi sử dụng bộ câu hỏi ôn luyện	TĂNG CƯỜNG	51-57	
Luyện thi (3 tiết)	■ Làm quen với cấu trúc đề thi. ■ Luyện thi các bộ đề trên Gmetrix.		58-60	

PHỤ LỤC 3

Tên bài (IC3-GS6-L3)	Nội dung quốc tế	Chủ đề (QT)	Số Tiết	Sách IC3
Bài 1: Xác định yêu cầu hệ thống và yêu cầu phần mềm	■ Xác định được loại phần cứng và phần mềm phù hợp; ■ Trình bày được yêu cầu của hệ thống; ■ Liệt kê được một số cách kiểm tra yêu cầu của hệ thống và thông số kỹ thuật của thiết bị; ■ Trình bày được một số yêu cầu của phần mềm ứng dụng.	Chủ đề 1: CĂN BẢN VỀ CÔNG NGHỆ	1-2	Trang 1 đến trang 5
Bài 2: Khắc phục sự cố máy tính	■ Xử lý và khắc phục sự cố; ■ Xác định nguyên nhân sự cố; ■ Xử lý sự cố kết nối.		3	Trang 5 đến trang 8
Bài 3: Thu hẹp phạm vi tìm kiếm (1)	■ Thu hẹp phạm vi tìm kiếm bằng công cụ tìm kiếm chuyên biệt; ■ Thu hẹp phạm vi tìm kiếm bằng toán tử Boolean.	Chủ đề 3: QUẢN LÝ THÔNG TIN	4-5	Trang 9 đến trang 10
Bài 4: Thu hẹp phạm vi tìm kiếm (2)	■ Thu hẹp phạm vi tìm kiếm trên công cụ tìm kiếm bằng cách sử dụng các đối tượng HTML; ■ Sử dụng tính năng tìm kiếm nâng cao trên công cụ tìm kiếm; ■ Trình bày các tùy chọn cài đặt tìm kiếm.			Trang 10 đến trang 11

Tên bài (IC3-GS6-L3)	Nội dung quốc tế	Chủ đề (QT)	Số Tiết	Sách IC3
Bài 5: Đánh giá thông tin (1)	■ Trình bày được tầm quan trọng của việc đánh giá thông tin; ■ Trình bày được các yếu tố AAOC trong đánh giá thông tin.		6-7	Trang 11 đến trang 12
Bài 6: Đánh giá thông tin (2)	Trình bày được một số nguyên tắc đánh giá chất lượng thông tin.		8	Trang 12 đến trang 13
Bài 7: Báo cáo hành vi gây hại (1)	Trình bày được cách báo cáo khi phát hiện hành vi gây hại.	Chủ đề 2: CÔNG DÂN SỐ	9	Trang 4 đến trang 5
Bài 8: Báo cáo hành vi gây hại (2)	Trình bày được các lưu ý khi báo cáo các hành vi gây hại.		10	Trang 5 đến trang 6
Bài 9: Một số hành vi bất hợp pháp trên môi trường kĩ thuật số	Trình bày và nhận dạng được một số hành vi trực tuyến bất hợp pháp phổ biến.		11	Trang 6
Bài 10: Cập nhật kiến thức kĩ thuật số (1)	■ Trình bày được các thông tin cần thiết khi tìm hiểu về một sản phẩm trực tuyến; ■ Trình bày được cách lựa chọn sản phẩm giữa nhiều sản phẩm khi trực tuyến; ■ Trình bày được cách chia sẻ hay để lại các nhận xét, đánh giá sản phẩm khi trực tuyến.		12	Trang 4

Tên bài (IC3-GS6-L3)	Nội dung quốc tế	Chủ đề (QT)	Số Tiết	Sách IC3
Bài 11: Cập nhật kiến thức kĩ thuật số (2)	■ Biết cập nhật thông tin về chủ đề mà em quan tâm thường xuyên; ■ Biết tìm nhiều nguồn trước khi đóng góp ý kiến.		13	Trang 4
Ôn tập 1	Ôn tập câu hỏi chủ đề 2, 3		14	
Bài 12: Cấp phép phần mềm	■ Trình bày được khái niệm cấp phép phần mềm; ■ Trình bày được nội dung của thỏa thuận cấp phép phần mềm.	Chủ đề 1: CĂN BẢN VỀ CÔNG NGHỆ	15	Trang 8 đến trang 10
Bài 13: Cài đặt mặc định phần mềm	■ Trình bày được khái niệm cài đặt mặc định phần mềm; ■ Sử dụng được một số tính năng phổ biến.		16-17	Trang 10 đến trang 12
Ôn tập 2	Ôn tập câu hỏi chủ đề 1		18	
Bài 14: Làm việc với phương tiện truyền thông kĩ thuật số	■ Trình bày được khái niệm phương tiện truyền thông kĩ thuật số; ■ Trình bày được một số đặc điểm phổ biến khi tạo, chỉnh sửa, xuất bản hoặc trình ■ Bày nội dung truyền thông kĩ thuật số gốc; ■ Kể tên một số phần mềm chuyên dụng để chỉnh sửa hoặc quản lí phương tiện truyền thông kĩ thuật số; ■ Xác định một số lưu ý khi biên tập Video trực tuyến.	Chủ đề 4: SÁNG TẠO NỘI DUNG	19	Trang 15 đến trang 17

Tên bài (IC3-GS6-L3)	Nội dung quốc tế	Chủ đề (QT)	Số Tiết	Sách IC3
Bài 15: Sử dụng dữ liệu trực quan (1)	- Trình bày được một số loại biểu đồ phổ biến. (Biểu đồ tròn, cột, đường) - Phân tích và lựa chọn cách trình bày dữ liệu một cách trực quan và phù hợp.		20-21	Trang 17 đến trang 18
Bài 16: Sử dụng dữ liệu trực quan (2)	Trình bày được một số đặc điểm cơ bản của sơ đồ quy trình (Flowchart).		22-23	Trang 19
Bài 17: Quản lý thông tin kỹ thuật số	Trình bày được cách quản lý thông tin và các tập tin kỹ thuật số.	Chủ đề 4: SÁNG TẠO NỘI DUNG	24-25	Trang 19 đến trang 20
Bài 18: Khả năng tiếp cận	- Trình bày được khái niệm khả năng tiếp cận của một tập tin; - Trình bày được một số lưu ý để đảm bảo khả năng tiếp cận.			Trang 20 đến trang 21
Bài 19: Hiểu về sở hữu trí tuệ	- Trình bày được khái niệm và một số lưu ý về tài sản trí tuệ; - Trình bày được nguyên tắc “Sử dụng hợp lý” tài sản trí tuệ của người khác.		26	Trang 21 đến trang 22
Bài 20: Bảo vệ sở hữu trí tuệ (1)	- Trình bày được cách bảo vệ tài sản trí tuệ bằng sử dụng bản quyền; - Trình bày được cách bảo vệ tài sản trí tuệ bằng sử dụng bằng sáng chế.		27-28	Trang 22 đến trang 23
Bài 21: Bảo vệ sở hữu trí tuệ (2)	Trình bày được các cách bảo vệ sở hữu trí tuệ bằng sử dụng nhãn hiệu.			Trang 23

Tên bài (IC3-GS6-L3)	Nội dung quốc tế	Chủ đề (QT)	Số Tiết	Sách IC3
Bài 22: Lập kế hoạch cho một dự án kỹ thuật số	■ Trình bày được một số nguyên nhân phổ biến dẫn đến sự mơ hồ (Ambiguity) trong giao tiếp kỹ thuật số.		29-30	Trang 23 đến trang 25
Ôn tập 3	Ôn tập câu hỏi chủ đề 4		31	
Bài 23: Sự mơ hồ (Ambiguity) trong giao tiếp kỹ thuật số	Trình bày được một số nguyên nhân phổ biến dẫn đến sự mơ hồ (Ambiguity) trong giao tiếp kỹ thuật số.	Chủ đề 5: GIAO TIẾP KỸ THUẬT SỐ	32	Trang 27 đến trang 28
Bài 24: Giao tiếp kỹ thuật số để giải quyết vấn đề (1)	Lựa chọn được phương thức giao tiếp kỹ thuật số phù hợp để giải quyết vấn đề.		33	Trang 28 đến trang 30
Bài 25: Giao tiếp kỹ thuật số để giải quyết vấn đề (2)	Trình bày được một số lưu ý để giao tiếp kỹ thuật số hiệu quả.		34	Trang 30
Bài 26: Tương tác phù hợp khi giao tiếp trên môi trường kỹ thuật số	Tương tác phù hợp khi giao tiếp trên môi trường kỹ thuật số.		35	Trang 30
Ôn tập 4	Ôn tập câu hỏi chủ đề 5		36	
Bài 27: Cộng tác để giải quyết vấn đề	■ Trình bày được một số lưu ý khi làm việc trong nhóm; ■ Trình bày được một số lưu ý khi làm việc với khách hàng.	Chủ đề 6: CỘNG TÁC	37	Trang 32 đến trang 33

Tên bài (IC3-GS6-L3)	Nội dung quốc tế	Chủ đề (QT)	Số Tiết	Sách IC3
Bài 28: Đóng góp vào các dự án (1)	■ Liệt kê các bước của chu trình quản lý dự án; ■ Liệt kê được một số đặc điểm của thành viên có tinh thần xây dựng trong nhóm cộng tác.		38	Trang 33
Bài 29: Đóng góp vào các dự án (2)	Trình bày được một số cách đóng góp xây dựng cho các nhóm dự án.		39	Trang 34
Bài 30: Bảo mật thiết bị của bạn	Trình bày được một số yếu tố giúp tăng cường bảo mật cho tài khoản.	Chủ đề 7: AN TOÀN VÀ BẢO MẬT	40-41	Trang 36 đến trang 37
Bài 31: Dấu hiệu nhận biết và các phần mềm chống Virus (1)	■ Trình bày được Virus là gì và cách thức hoạt động của Virus; ■ Nhận biết dấu hiệu thiết bị nhiễm Virus và cách bảo vệ thiết bị khỏi Virus.		42-43	Trang 37
Bài 32: Dấu hiệu nhận biết và các phần mềm chống Virus (2)	■ Biết được một số phần mềm phòng chống Virus hiện nay; ■ Biết sử dụng phần mềm phòng chống Virus đúng cách.		44	Trang 37 đến trang 38
Bài 33: Đặt lại thiết bị	Biết cách đặt lại thiết bị trước khi chuyển cho người khác.		45	Trang 38 đến trang 40
Bài 34: Tác động của các công cụ và công nghệ kỹ thuật số (1)	Nhận biết được một số tác động vật lý của các công cụ và công nghệ kỹ thuật số.		46-47	Trang 40 đến trang 43

Tên bài (IC3-GS6-L3)	Nội dung quốc tế	Chủ đề (QT)	Số Tiết	Sách IC3
Bài 35: Tác động của các công cụ và công nghệ kỹ thuật số (2)	Nhận biết được một số tác động môi trường của các công cụ và công nghệ kỹ thuật số.		48-49	Trang 41 đến trang 43
Ôn tập 5	Ôn tập câu hỏi chủ đề 6, 7		50	
Ôn tập (7 tiết)	■ Luyện tập kỹ năng làm bài thi sử dụng bộ câu hỏi ôn luyện	TĂNG CƯỜNG	51-57	
Luyện thi (3 tiết)	■ Làm quen với cấu trúc đề thi. ■ Luyện thi các bộ đề trên Gmetrix.		58-60	