

## I. ОБЩИ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА УЧЕБНИЯ ПРЕДМЕТ

Хорариум часове по учебен план: 1 час седмично – 34 часа годишно.

Обучението по „Информационни технологии“ (ИТ) в прогимназиален етап е насочено към овладяване на базисни знания, умения и отношения, свързани с учебната дисциплина. Тези базисни компетенции са задължителна част от техническата грамотност на съвременния млад човек и създават условия за пълноценното му реализиране в живота.

Обучението по ИТ в шести клас се явява втори етап в обучението по ИТ в прогимназиалния етап като затвърждава, надгражда и развива придобитите в пети клас знания, умения и отношения.

Учебното съдържание е представено чрез очакваните резултати по теми за всяко от четирите ядра, определени чрез държавните образователни изисквания: „Компютърна система“, „Информация и информационни дейности“, „Електронна комуникация“, „Информационна култура“.

Обучението по всяко от ядра се осъществява на спираловиден принцип. Заложено в шести клас учебно съдържание се надгражда в останалите класове като акцентът в този клас е върху изграждане на знания и умения за създаване на текстови и таблични документи и усвояването на основните операции с файлове. Чрез останалите заложи теми в шести клас се цели въвеждане в електронната комуникация и развиване на умения за обработка на графични изображения и използване на графични и анимационни ефекти при представяне на информация.

## II. ЦЕЛИ НА ОБУЧЕНИЕТО ПО ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ В 6. КЛАС

Основни цели на обучението на учениците по ИТ в 6. клас:

1. Да придобият представа за ролята на операционната система за управление на работата на компютъра, организацията на данните, с които работят и да усвоят основните операции с файлове.
2. Да знаят основните възможности на компютърните програми за текстообработка и електронни таблици и да придобият увереност в собствените си компетенции при работа с текстови и таблични документи.
3. Да умеят да обработват графични изображения в различни файлови формати.
4. Да придобият представа за възможностите за електронна комуникация.
5. Да създават интегрирани документи съдържащи текст, графични изображения и таблици по зададени теми като използват информация получена по електронен път или чрез традиционни средства за обмен на информация.
6. Да съхраняват и отпечатват компютърни документи.

## III. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА УЧЕБНОТО СЪДЪРЖАНИЕ ПО ЧАСОВЕ

Урок №	Наименование на урока	Вид на урока	Брой часове	Месец	Поредна седмица
1.	Операционна система. Преговор с допълнение	НЗ	1	IX	3
2.	Файлова система - размер и формат на файловете	НЗ	1	IX	4
3.	Основни операции с файлове и папки	НЗ	1	X	1
4.	Групови операции. Атрибути на файл	НЗ	1	X	2
5.	Основни дейности. Преговор с допълнения	Обобщение	1	X	3
6.	Форматиране на абзац	НЗ	1	X	4
7.	Вмъкване на изображения в текст	НЗ	1	XI	1
8.	Форматиране на страница	НЗ	1	XI	2
9.	Отпечатване на текстов документ	НЗ	1	XI	3
10.	Търсене и замяна. Получаване на помощ	НЗ	1	XI	4
11.	Компютърна текстообработка – обобщение	Обобщение	1	XI	5
12.	Графичен редактор Paint. Графични формати	НЗ	1	XII	1
13.	Сканиране и обработка на изображения	НЗ	1	XII	2
14.	Редактиране на изображение	НЗ	1	XII	3

15.	Форматиране на клетки	НЗ	1	1	2
16.	Аритметични изрази и формули	НЗ	1	I	3
17.	Функции	НЗ	1	I	4
18.	Оформяне на таблица	НЗ	1	I	5
19.	Преговор с допълнение	Обобщение	1	II	1
20.	Графика в MS PowerPoint	НЗ	1	II	2
21.	Анимиране на текста	НЗ	1	II	3
22.	Преходи и времетраене	НЗ	1	II	4
23.	Електронна поща	НЗ	1	III	1
24.	Използване на електронна поща	НЗ	1	III	2
25.	Интегриране на дейности	Комбиниран	10	III – VI	3 – 2