



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ СВ. ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ

2932, с. Абланица, общ. Хаджидимово, обл. Благоевград, ул. „Христо Ботев“ 1, тел: 0893 60 52 47, 0892 60 20 57, e-mail: souablanica@abv.bg

УТВЪРДИЛ

Директор:

(Мехмед Имамов)

ГОДИШНО ТЕМАТИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ

по информационни технологии за 5. клас

ПЪРВИ УЧЕБЕН СРОК: 18 седмици x 1 час седмично = 18 часа

От тях: за нови знания и умения – 13 часа; за упражнения в лабораторна среда и работа по проект – 3 часа; за обобщение – 1 час; за контрол и оценка – 1 час

№ по ред	Учебна седмица по ред (1 – 18)	Тема на урочната единица	Вид урочна единица	Компетентности като очаквани резултати от обучението	Нови понятия	Контекст и дейности за всяка урочна единица	Методи и форми на оценяване по теми и/или раздели	Забележка
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	I	Въведение в информационните технологии и компютърните системи. Диалог на потребителите с компютърни приложения	Нови знания и умения	<ul style="list-style-type: none">• Посочва примери от ежедневието, в които се използват информационните технологии.• Разпознава и изброява основните компоненти на компютърната система и описва тяхното функционално предназначение.• Дава описание на понятията: софтуер, хардуер и компютърна система.• Посочва връзката между хардуер и софтуер.• Класифицира устройства към съответната група според предназначението им – входни,	Информация; технологии; информационни технологии; информационни дейности; дигитално устройство; компютърна система; софтуер; хардуер; клавиатура; мишка; монитор; принтер; компютърна програма; интерфейс; меню; прозорец; заглавен ред; лента с	Запознава се с инструктаж за техника за безопасност в компютърен кабинет. Изгражда умения за учене и дигитални компетентности. Дава примери от ежедневието за основните информационни дейности. Обяснява понятията „хардуер“ и „софтуер“ и връзката между тях. Класифицира устройства според предназначението им. Стартира и приключва работата на компютърна система (КС).		

				<p>изходни, входно-изходни.</p> <ul style="list-style-type: none"> Изброява и спазва правила за безопасна работа и коректна експлоатация на компютърната система. 	<p>менюта; лента за превъртане; плъзгачи; диалогов прозорец; прозорец за съобщения; лента с</p>	<p>Изброява основни елементи на КС при спазване на правилата за безопасна работа. Експериментира, разпознава предназначението</p>		
--	--	--	--	--	---	---	--	--

Д-р Адем Зейноу

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<ul style="list-style-type: none"> Идентифицира ситуации, в които са нарушени правилата за безопасна работа и коректната експлоатация на компютърната система. Използва приложения като календар и часовник от работния плот. 	инструменти; работен плот; ред за съобщения; текстово поле; поле за отметка; поле за алтернативен избор (радио бутон)	на различни елементи на интерфейса – прозорци, менюта, бутони, полета, съобщения. Реагира при нарушаване на правилата за безопасна работа с КС.		
2.	II	Диалог на потребителите с компютърни приложения (упражнение)	Упражнение	<ul style="list-style-type: none"> Идентифицира ситуации, в които са нарушени правилата за безопасна работа и коректна експлоатация на компютърна система. Изброява основните информационни дейности, като дава примери от ежедневието. Свързва основни информационни дейности с елементи на компютърната система. Стартира, използва и приключва работа с различни приложения (Calculator, Notepad, Sticky Notes). Осъществява диалог с компютъра, като използва елементите на потребителския интерфейс. 		Затвърдява понятията от Урок 1 чрез анализ на информационни дейности и свързването им със съответните елементи на КС. Стартира, използва и приключва работа с приложенията Calculator, Notepad, Sticky Notes. Реализира диалог и практическа дейност с КС чрез използване на посочените приложения. Използва елементите на потребителския интерфейс.	Устни и практически изпитвания за реализиране на диалог с КС и разпознаване на различните елементи на КС.	
3.	III	Носители на информация и устройства за достъп до носители на информация	Нови знания и умения	<ul style="list-style-type: none"> Разпознава устройствата, необходими за работа с различните видове носители на информация. Изброява и спазва правилата за работа с носители на информация. Идентифицира ситуации, в които има нарушаване на правилата за работа с носители на информация. Идентифицира ситуации, в които има нарушаване на правилата за работа с носители на информация. 	Логически и физически имена на устройства	Посочва носителите на информация и устройствата за работа с тях. Посочва разлика между логическо и физическо име на устройство. Спазва правилата за работа с носители на информация и разпознава ситуации, при които те се нарушават.	Устни и практически изпитвания и проверка на уменията да извършват основни дейности с носители на информация.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.	IV	Организация на данните	Нови знания и умения	<ul style="list-style-type: none"> • Разграничава понятията „файл“ и „папка“. • Именува файлове по подходящ начин. • Познава най-често срещаните разширения на файлове. • Извършва основни действия с файлове и папки. • Разглежда съдържанието на папки от различни носители на информация. • Избира подходящ изглед на визуализация на файлове и папки. • Разпознава устройствата за достъп до носители на информация в програма за управление на файлове и папки. 	Файл; папка; име на файл; разширение на файл	Разпознава файлове и папки и познава разликите между тях. Извършва основни дейности с файлове и папки – разглежда съдържанието им, избира подходящо име и изглед за визуализация. Разпознава различните физически носители на информация и устройствата за достъп до тях, както и визуализацията им в програмата за управление на файлове и папки и устройствата за достъп до тях.	Устни и практически изпитвания за оценяване на уменията да извършва основни дейности с файлове и папки.	
5.	V	Използване на интернет в ежедневието. Правила за безопасна работа в интернет	Нови знания и умения	<ul style="list-style-type: none"> • Дава примери за ролята на интернет в ежедневието. • Описва и спазва правилата за безопасна работа в интернет. • Зарежда уебсайт чрез въвеждане на адрес в адресното поле на браузър. • Придвижва се в уебпространството, като използва хипервръзки. 	Интернет; програма за разглеждане на уебсайт (браузър); уебадрес; уебстраница; уебсайт; хипервръзка	Посочва примери за използване на интернет в ежедневието. Използва браузър за зареждане на уебсайт чрез въвеждане на адрес, разглежда уебсайтове и се придвижва в уебсайт чрез хипервръзки при спазване на правилата за безопасна работа.	Устни изпитвания.	
6.	VI	Електронна поща	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • Дефинира предназначението на електронна поща. • Обяснява правилата за безопасно ползване на електронна поща. 	Електронно писмо; адрес за електронна поща	Прави разлика между традиционна и електронна поща. Разпознава адреси на електронна поща. Коментира правилата за безопасно използване на електронна поща.		
7.	VII	Изпращане и	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • Създава и изпраща електронно 	Получател;	Проверява електронната	Устно	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		получаване на електронно писмо. Прикачени файлове	и умения	съобщение. <ul style="list-style-type: none"> • Прикрепя файл към електронно съобщение. • Отговаря на електронно съобщение с един или повече получатели. • Препраща електронно съобщение до един получател или група получатели. • Спазва етични правила в електронната кореспонденция. 	препращане; прикачен файл	поща, отговаря, препраща писма на един или повече потребители и изпраща прикачени файлове при спазване на етичните правила. Изгражда умения за електронна комуникация.	оценяване на работа в екип и практическите умения за работа с електронна поща.	
8.	VIII	Търсене на информация по зададена тема	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • Подбира подходящи ключови думи за търсене на информация по зададена тема. • Използва възможностите за разширено търсене на информация. • Посочва примери на търсещи машини. 	Търсеща машина	Разпознава и използва търсещи машини. Задава подходящи ключови думи при търсенето на информация. Намира информация с използване на разширено търсене.	Устни и практически изпитвания.	
9.	IX	Интернет (упражнение)	Упражнение	<ul style="list-style-type: none"> • Изброява и използва средства за електронна комуникация. • Търси и извлича информация по зададена тема в интернет. • Прилага правилата за безопасна работа в интернет. 		Демонстрира дигитални компетентности за търсене на информация по дадена тема. Развива компетенции в областта на избрана тема. Реализира вътрешнопредметни и междупредметни връзки с учебните дисциплини БЕЛ, музика, история и цивилизации, човекът и природата и др. Формира гражданска позиция.	Практически изпитвания и оценка на уменията за работа в интернет при спазване на правилата за безопасна работа.	
10.	X	Работа със звукова и видео информация	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • Разпознава компонентите на КС за възпроизвеждане и запис на звук. • Включва коректно външни 	Звукова карта; видеокарта; тонколони; микрофон; слушалки	Свързва и използва компонентите на КС за възпроизвеждане на звук и видео.	Устни и практически изпитвания.	
						Възпроизвежда звук и видео,		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>устройства за възпроизвеждане на звук.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Използва компютърни програми за възпроизвеждане на звукова информация. • Контролира възпроизвеждането на видео и аудиоинформация. 		<p>регулира силата на звука и големината на екрана, преминава в различни режими на работа. Демонстрира дигитални компетентности и развива компетентности по ИТ, БЕЛ, музика, география и икономика, опазване на природното богатство и др.</p>		
11.	XI	Зареждане, обработване и запазване на графично изображение	Нови знания и умения	<ul style="list-style-type: none"> • Разпознава файлове с графични изображения и ги зарежда в графичен редактор. • Описва основните функционални възможности на избрания графичен редактор. • Различава векторно и растерно изображение. • Променя размера на графично изображение. • Запазва графично изображение, като задава подходящо име на файла. • Сравнява големината на файловете при промяна на размера на изображението и при запазване в различни файлови формати. 	Графично изображение; графичен редактор; пиксел	<p>Използва различни файлови формати за графично изображение. Променя размера на изображение. Съхранява графично изображение в различни файлови формати. Критично сравнява и оценява големината на файловете в контекста на качеството на изображението.</p>		
12.	XII	Цветови палитри. Избор на цвят и оцветяване на контурно графично изображение	Нови знания и умения	<ul style="list-style-type: none"> • Посочва основните цветове в RGB цветовата палитра. • Различава основните цветове в RGB цветовата палитра и основните цветове в реалния свят. • Избира цветове от стандартната и разширената цветова палитра за основен и фон цвят. • Използва инструменти за оцветяване (запълване с цвят, взимане на цвят от част от 		<p>Изгражда умения за учене и комуникация на роден език и на английски език. Осъществява междупредметни връзки с математика и изобразително изкуство.</p>	Устни изпитвания, оценяване на практически умения, изпълнение на задачи за включване в портфолиото на ученика.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				изображението). • Създава собствени цветове.				
13.	XIII	Инструменти за изчертаване и рисуване със свободна ръка	Нови знания и умения	<ul style="list-style-type: none"> • Създава изображения с инструменти за чертане по дадена тема. • Познава възможностите за избор на изображение или на част от него. • Преценява необходимостта от прилагане на техники за копиране и преместване на части от изображение. • Използва инструменти за рисуване със свободна ръка за създаване на изображение по дадена тема. • Създава изображение с разнообразни инструменти по зададена тема. 	Прозрачност на изображение	Използва различни инструменти за работа със свободна ръка. Реализира междупредметни връзки с математика и изобразително изкуство. Пренася знания и затвърдяването им чрез използване на ИТ. Изгражда културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество.	Устни изпитвания, практически оценявания и изпълнение на задачи за включване в портфолиото на ученика.	
14.	XIV	Вмъкване на текст в графично изображение	Нови знания и умения	<ul style="list-style-type: none"> • Вмъква кратък текст в графично изображение. • Избира подходящ шрифт, размер и цвят на текста. • Създава графично изображение с кратък текст по зададена тема. • Спазва правилата за правопис при вмъкване на текст в графично изображение. 	Символ; шрифт; горен и долен регистър на клавиатурата; клавиатурна подредба БДС стандарт; QWERTY (фонетичен) стандарт	Подготвя се за въвеждането на текстообработка. Реализира междупредметни връзки с БЕЛ, човекът и природата и изобразително изкуство, гражданско възпитание и познаване на родния край.	Устни изпитвания, практически оценявания и изпълнение на задачи за включване в портфолиото на ученика.	
15.	XV	Преобразуване на графично изображение и на части от него. Отпечатване на графично изображение	Нови знания и умения	<ul style="list-style-type: none"> • Посочва инструменти за трансформация на изображение и на части от него (промяна на размера на изображение, накланяне, завъртане, обръщане, изрязване). • Създава изображения с различни инструменти и трансформации по зададена тема. 		Реализира вътрешнопредметни връзки за видовете прозорци. Изгражда критично мислене при използването на Print Preview и стремеж към подобряване на качеството на работата. Изгражда умения за	Устни изпитвания, практически оценявания и изпълнение на задачи за включване в портфолиото на ученика.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<ul style="list-style-type: none"> • Избира подходящи трансформации. • Задава подходящи параметри за трансформация на изображение или на части от него. • Подготвя изображение за печат, като задава настройки на принтера за печат на графично изображение. 		устойчиво развитие (екологично мислене – оценка на необходимостта от хартиен вариант).		
16.	XVI	Създаване и обработка на графично изображение (упражнение)	Упражнение	<ul style="list-style-type: none"> • Изгражда социални и граждански компетентности. • Развива умения за изразяване чрез творчество. • Използва дигитални компетентности и в други изучавани дисциплини. 		<p>Реализира вътрешнопредметни връзки и работи с помощна информация. Осъществява междупредметни връзки с изобразително изкуство, БЕЛ, математика, география и икономика.</p> <p>Изгражда умения за общуване и толерантност към хората с увреждания.</p>	Устни изпитвания, оценяване на практически умения и изпълнение на задачи за включване в портфолиото на ученика.	
17.	XVII	Компютърна система. Интернет. Звук и видео информация. Обработка на графични изображения	Обобщение	<ul style="list-style-type: none"> • Развива умения за систематизиране на наученото и прилагането му в различни ситуации. • Прилага творчество при използването на дигиталните компетентности за създаване на ново изображение с гражданска компетентност и безопасно използване на интернет. 		<p>Демонстрира дигитални умения.</p> <p>Реализира вътрешнопредметни връзки и междупредметни връзки с БЕЛ.</p>	Устни изпитвания, оценяване на практически умения и изпълнение на задачи за включване в портфолиото на ученика.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
18.	XVIII	Какво научихте дотук?	Контрол и оценка	<ul style="list-style-type: none"> • Разпознава основните компоненти на КС с общо предназначение и обяснява тяхното предназначение. • Спазва основни правила при работа с КС, периферни устройства и носители на информация. • Демонстрира отношение на отговорен потребител при работа с компютъра, периферните устройства и носителите на информация. • Реагира на съобщенията, извеждани от приложенията при приключване на работа с тях. • Интерпретира съобщенията, извеждани на екрана при стартиране и приключване на работата с КС. • Прилага съответната българска терминология при описание на дейности, свързани с КС. • Описва и спазва правилата за безопасна работа с КС. • Изброява различни средства за електронна комуникация. • Търси и извлича информация по зададена тема в интернет. • Използва основните инструменти за създаване и промяна на изображения с конкретен графичен редактор. • Създава изображение с различни инструменти по зададена тема. • Обяснява основните понятия и дейности, свързани с използваните програми. • Изброява и описва 		Решава тест.	Групово писмено изпитване.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>предназначението на основни услуги в интернет.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Прилага правилата за безопасна работа в интернет. • Използва електронна поща, като изпраща съобщения и файлове. • Спазва етичните правила при комуникация чрез електронна поща. 				

Д-р Адем Зейнев

ВТОРИ УЧЕБЕН СРОК: 16 седмици x 1 час седмично = 16 часа

От тях: за нови знания и умения – 6 часа; за упражнения в лабораторна среда и работа по проект – 7 часа; за обобщение – 1 час; за контрол и оценка – 2 часа

№ по ред	Учебна седмица по ред (19 – 34)	Тема на урочната единица	Вид урочна единица	Компетентности като очаквани резултати от обучението	Нови понятия	Контекст и дейности за всяка урочна единица	Методи и форми на оценяване по теми и/или раздели	Забележка
1	2	3	4	5	6	7	8	9
19	XIX	Основни понятия и правила при компютърна обработка на текстове. Зареждане и съхраняване на текстов документ. Редактиране на текст	Нови знания и умения	<ul style="list-style-type: none">• Разграничава структурните единици на текстов документ – символ, дума, изречение, абзац.• Спазва основни правила при въвеждане на компютърен текст – отделяне на думи; препинателни знаци; нов ред и нов абзац.• Въвежда текст на български език.• Отваря документ, създаден с текстообработваща програма.• Съхранява текстов документ в указана папка, като задава подходящо име на файла.• Маркира основните структурни единици в текст.• Извършва преместване, копиране, изтриване и вмъкване на маркиран текст.• Изброява дейности, свързани с редактирането на текст.		Въвежда текст с ограничен обем, изучаван в часовете по БЕЛ. Отваря текстов документ. Демонстрира дигитални и граждански компетентности, основни компетентности в областта на българския език. Реализира междупредметни връзки с БЕЛ.		19
20	XX	Въвеждане и редактиране на текстов документ (упражнение)	Упражнение	<ul style="list-style-type: none">• Използва възможностите на програма за компютърна текстообработка.		Въвежда текст, изучаван в часовете по БЕЛ, и изпълнява указания към него. Отваря текстов документ; съхранява текстов документ в указана папка. Демонстрира дигитални компетентности и основни компетентности в областта на	Практически изпитвания.	

1	2	3	4	5	6	българския език.	8	9
						Развива компетентности в областта на българския език. Реализира междупредметни връзки с български език и литература, география и икономика.		
21	XXI	Форматиране на текст на ниво символи и на ниво абзац	Нови знания и умения	<ul style="list-style-type: none"> • Форматира текст на ниво символи. • Разчита указания за форматиране на символи. • Разграничава промени, направени в текста на ниво символи. • Разчита указания за форматиране на абзац. • Разпознава скрити символи в текстов документ (непечатащи се символи). • Разграничава промени, направени в текста на ниво абзац. 	Размер на символ; цвят на символ; скрити символи (непечатащи се символи)	Отваря текстов документ. Форматира текст на ниво символи и абзац. Демонстрира дигитални и граждански компетентности. Реализира междупредметни връзки с БЕЛ, човекът и природата.	Устни изпитвания.	
22	XXII	Форматиране на текстов документ (упражнение)	Упражнение	<ul style="list-style-type: none"> • Разчита указания за форматиране на текст на ниво абзац. • Форматира текст на ниво абзац (подравняване, отстъпи, междуредие) по предварително зададени параметри за форматиране. • Разграничава промени, направени в текста на ниво абзац. 		Затвърждава уменията за форматиране на текстов документ чрез изпълняване на практически задачи. Отваря текстов документ. Форматира текст на ниво символи и абзац. Демонстрира дигитални и граждански компетентности. Развива компетентности за учене и в областта на българския език. Реализира междупредметни връзки с БЕЛ и музика.	Практически изпитвания и изпълнение на задачи за включване в портфолиото на ученика.	

23	XXIII	Компютърна текстообработка (упражнение)	Упражнение	<ul style="list-style-type: none"> • Въвежда текст на български език и изпълнява указания към него. • Редактира текст. • Съхранява текстов документ в указана папка, като задава подходящо име. • Разчита указания за форматиране на абзац. • Форматира текст на ниво символи и на ниво абзац (подравняване, отстъпи, междуредие) по предварително зададени параметри за форматиране. • Разграничава промени, направени в текста на ниво абзац. 		<p>Отваря текстов документ. Форматира текст на ниво символи и на ниво абзац. Развива умения за учене. Демонстрира дигитални компетентности, основни компетентности в областта на българския език. Развива компетентности в областта на природните науки. Реализира междупредметни връзки с БЕЛ, човекът и природата, музика.</p>	Практически изпитвания и изпълнение на задачи за включване в портфолиото на ученика.	
24	XXIV	Компютърна текстообработка (практическа проверка)	Проверка и оценка	<ul style="list-style-type: none"> • Въвежда текст на български език и изпълнява указания към него. • Редактира текст. • Съхранява текстов документ в указана папка, като задава подходящо име. • Разчита указания за форматиране на абзац. • Форматира текст на ниво символи и на ниво абзац (подравняване, отстъпи, междуредие) по предварително зададени параметри за форматиране. • Разграничава промени, направени в текста на ниво абзац. 		<p>Въвежда, редактира и форматира текстове. Демонстрира дигитални компетентности и основни компетентности в областта на българския език. Развива компетентности в областта на българския език. Реализира междупредметни връзки с БЕЛ и история и цивилизации.</p>	Оценка и проверка и изпълнение на задачи за включване в портфолиото на ученика.	
25	XXV	Електронни таблици – предназначение, основни елементи, експериментиране с данни	Нови знания и умения	<ul style="list-style-type: none"> • Посочва основните елементи на електронна таблица – клетка, ред, колона, област от клетки. • Задава адреси на основни елементи от електронна таблица. • Избира клетка, ред, колона и област от клетки в електронна 	Данни; електронна таблица; клетка; ред; колона; област от клетки	<p>Обяснява предназначението на програма за електронни таблици (ЕТ). Променя данни в готов модел на ЕТ. Придвижва се свободно в готова таблица. Демонстрира дигитални</p>	Устни изпитвания.	

				<p>таблица.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обяснява предназначението на електронни таблици. • Експериментира с данните в готов модел на електронна таблица. 		<p>компетентности, инициативност и предприемачество.</p> <p>Развива умения за общуване на чужди езици.</p>		
26	XXVI	Диаграми	Нови знания и умения	<ul style="list-style-type: none"> • Прави връзка между данни и тяхната графична интерпретация. • Разчита данни от диаграма. 	Диаграма	<p>Разчита готова диаграма.</p> <p>Експериментира с данните и тяхното графично представяне.</p> <p>Демонстрира дигитални компетентности и развива компетентности в областта на математика, география и икономика. Реализира междупредметни връзки с математика, география и икономика, технологии и предприемачество.</p>	Устни изпитвания.	
27	XXVII	Основни елементи в компютърната презентация. Разглеждане и демонстриране на готова презентация	Нови знания и умения	<ul style="list-style-type: none"> • Изброява основните елементи при компютърна презентация. • Описва видовете информация, които може да се представят в презентация. • Разглежда и демонстрира готова презентация в различни режими на визуализация. • Редактира готова презентация, като изтрива или размества слайдове и запазва промените. 	Мултимедия; слайд; презентация; режими на визуализация	<p>Обяснява предназначението на програма за презентации.</p> <p>Разглежда и редактира готова презентация в различни режими на визуализация.</p> <p>Демонстрира дигитални компетентности.</p> <p>Реализира междупредметни връзки с математика.</p>	Устни изпитвания.	
28	XXVIII	Създаване и съхраняване на кратка презентация, съдържаща текст и изображение	Нови знания и умения	<ul style="list-style-type: none"> • Създава кратка собствена презентация, съдържаща текст и изображения. • Избира подходящ за дадена тема дизайн. • Вмъква изображение от галерия и файл в презентация. • Съхранява и отваря създадена презентация. • Познава правилата при създаване 	Дизайн; галерия с изображения	<p>Създава кратка презентация с позната съдържателна част.</p> <p>Съхранява презентация;</p> <p>Развива дигитални компетентности, умения за учене и критично мислене.</p>		

				на презентация и посочва често допускани грешки.				
29	XXIX	Компютърна презентация (упражнение)	Упражнение	<ul style="list-style-type: none"> • Развива умения за търсене на информация по дадена тема. • Развива умения за изразяване чрез творчество. • Използва дигитални компетентности в други изучавани дисциплини. 		<p>Създава групов проект по зададена тема от учебното съдържание за 5. клас. Съхранява презентация. Демонстрира дигитални компетентности и развива компетентности в различни области в зависимост от избраната задача за изпълнение, включително културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество.</p> <p>Развива умения за учене и за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт. Реализира междупредметни връзки с БЕЛ, история и цивилизации, география и икономика, математика, човекът и природата и музика.</p>	Устни и практически групови изпитвания, задаване на домашна работа – в тетрадките да представят структурата на презентация по избрана тема, изпълнение на задачи за включване в портфолиото на ученика.	
30	XXX	Компютърна презентация (упражнение)	Упражнение	<ul style="list-style-type: none"> • Развива умения за търсене на информация по дадена тема. • Развива умения за изразяване чрез творчество. • Използва дигитални компетентности в други изучавани дисциплини. 		<p>Създава презентация с позната съдържателна част. Съхранява и отваря презентация. Съхранява презентация в различни формати. Открива грешки. Демонстрира културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество. Развива социални компетентности и умения за учене.</p>	Устни и практически изпитвания и изпълнение на задачи за включване в портфолиото на ученика.	

31	XXXI	Годишно обобщение	<p>Обобщение</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разпознава основните компоненти на една КС с общо предназначение и обяснява тяхното предназначение. • Спазва основни правила при работа с КС, периферни устройства и носители на информация. • Демонстрира отношение на отговорен потребител при работа с компютъра, периферните устройства и носителите на информация. • Реагира на съобщенията, извеждани от приложенията при приключване на работата с тях. • Интерпретира съобщенията, извеждани на екрана при стартиране и приключване на работата с КС. • Прилага съответната българска терминология при описание на дейности, свързани с КС. • Описва и спазва правилата за безопасна работа с КС. • Изброява различни средства за електронна комуникация. • Търси и извлича информация по зададена тема в интернет. • Използва основните инструменти за създаване и промяна на изображения в конкретен графичен редактор. • Създава изображение с разнообразни инструменти по зададена тема. • Изброява основното предназначение и възможностите на програмите за компютърна графика, текстообработка, 		<p>Демонстрира умения за учене и дигитални компетентности. Реализира вътрешнопредметни връзки и формиране на умения за анализ и обобщение.</p>	<p>Устни и практически изпитвания и изпълнение на задачи за включване в портфолиото на ученика.</p>	
----	------	-------------------	--	--	--	---	--

				<p>електронни таблици и презентации.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обяснява основните понятия и дейности, свързани с използваните програми. • Изброява и описва предназначението на основни услуги в интернет. • Прилага правилата за безопасна работа в интернет. • Зарежда интернет страници в специализирана програма чрез въвеждане на конкретен адрес. • Използва електронна поща, като изпраща съобщения и файлове. • Спазва етичните правила при комуникация чрез електронна поща. 			
32	XXXII	Какво научихте дотук?	Контрол и оценка	<ul style="list-style-type: none"> • Разпознава основните компоненти на една КС с общо предназначение и обяснява тяхното предназначение. • Спазва основни правила при работа с компютърна система, периферни устройства и носители на информация. • Демонстрира отношение на отговорен потребител при работа с компютъра, периферните устройства и носителите на информация. • Реагира на съобщенията, извеждани от приложенията при приключване на работата с тях. • Интерпретира съобщенията, извеждани на екрана при стартиране и приключване на работата с КС. • Прилага съответната българска 	Решава тест.	Писмено тестово изпитване.	

				<p>терминология при описание на дейности, свързани с КС.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Описва и спазва правилата за безопасна работа с КС. • Изброява различни средства за електронна комуникация. • Търси и извлича информация по зададена тема в интернет. • Използва основните инструменти за създаване и промяна на изображения в конкретен графичен редактор. • Създава изображение с различни инструменти по зададена тема. • Изброява основното предназначение и възможностите на програмите за компютърна графика, текстообработка, електронни таблици и презентации. • Обяснява основните понятия и дейности, свързани с използваните програми. • Изброява и описва предназначението на основни услуги в интернет. • Прилага правилата за безопасна работа в интернет. • Зарежда интернет страници в специализирана програма чрез въвеждане на конкретен адрес. • Използва електронна поща, като изпраща съобщения и файлове. • Спазва етичните правила при комуникация чрез електронна поща. 				
33	XXXIII	Представяне на портфолио (упражнение)	Упражнение	<ul style="list-style-type: none"> • Прилага знания за информационните технологии и за програмите за текстообработка, обработка на таблични данни и 		Представя индивидуално портфолио. Реализира междупредметни връзки с математика и други	Представяне на индивидуално портфолио и	

				<p>презентации.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Прилага творчество. • Развива умения за представяне на различни видове информация. 		избрани учебни предмети.	изпълнение на задачи за включване в портфолиото на ученика.	
34	XXXIV	Играй с ИТ (упражнение)	Упражнение	<ul style="list-style-type: none"> • Прилага знания и умения в занимателни ситуации. 		Преговаря основни понятия чрез решаване на кръстословица и допълнителни задачи.		

Д-р Адем Зейнев

Разработил:

(име, фамилия, подпис)

Д-р Адем Зейнев