

*Открито през 1887 година*

 гр. Карлово, ул. „Стремски полк” № 6

 тел./факс 0335 95593

 e-mail: sou\_v\_levski@abv.bg

 Код по Админ: 1601301

 **УТВЪРЖДАВАМ**:

 **МАРИАНА МАНЧЕВА**

 **ДИРЕКТОР**

 **ГОДИШНО ТЕМАТИЧНО**

**РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ**

ПО ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ

Задължителна подготовка

Клас: VII

Учебна година: 2016/2017

Хорариум: 1 ч. / 34 ч.

 (седмичен / годишен)

 Изготвил:

 Пенка Иванова

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ядро** | **Теми и подтеми** | **Брой часове** | **Срок** | **Очаквани резултати по теми** | **Основни понятия по теми** | **Забележки** |
|
| теор. | упр. |
| 1 | **2** | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|   | 1. Инструктаж | 1 |   | 15.09 - 23.09 |  |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | 2. Начален преговор |   | 1 | 26.09 - 30.09 |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | 3. Входно ниво. | 1 |   | 3.10 - 7.10 |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **КОМПЮТЪР-НА СИСТЕМА** | 4. Основни технически парамет | 1 |   | 10.10 - 14.10 | Ученикът: |   |   |
| ри на частите на КС. |   |   |   | знае осн. техн. параметри на | процесор |   |
|   |   |   |   | частите на КС; | тактова честота |   |
| 5. Настройки на ОС. | 1 |   | 17.10 - 21.10 | може да разчита обява за  | памет |   |
|   |   |   |   |   | продажба на КС; | постоянна памет |   |
|   |   |   |   |   | извършва настройки ОС; | оперативна памет |   |
|   | 6. Защита на данните от | 1 |   | 24.10 - 28.10 | познава същността на комп. | вирус |   |
|   | компютърни вируси. |   |   |   | вируси, защитата на информация | сканиране за вируси |   |
|   |   |   |   |   | използва антивирусна програма; | антивирусна програма |   |
|   | *15 мин. Контрол и оценяване* |   |   |   | познава и разбира съобщенията | защита на информация |   |
|   |   |   |   |   | на системата за защита; | настройка на програма |   |
| **ЕЛЕКТРОННА КОМУНИКА-ЦИЯ** | 7. Операции с клетки.  |   | 1 | 31.10 - 4.11 | Ученикът: |   |   |
|   |   |   |   | проектира, създава и променя | работен лист |   |
|   |   |   |   | таблица с различна структура; | графика |   |
| 8. Разпространяване на формули. | 1 |   | 7.11 - 11.11 | знае осн типове данни и  | диаграма |   |
|  |   |   |   | начините за тяхното представяне; | заглавие |   |
|   | 9.Сортиране на редове и търсене | 1 |   | 14.11 - 18.11 | извършва осн операции с клетки  | скала |   |
|   | в EТ. |   |   |   | и области в ЕТ; | легенда |   |
|   |   |   |   |   | обединява клетки, сортира, търси | адресиране |   |
|   | 10. Работни листи. | 1 |   | 21.11 - 25.11 | и замества в ЕТ; | логическа функция |   |
|   |   |   |   |   | използва няколко работни листа,  | логически оператор |   |
|   | 11. Условни пресмятания.  | 1 |   | 28.11 - 2.12 | като извършва осн операции с тях | хистограма |   |
|   | Функцията IF. |   |   |   | познава осн типове диаграми | антетка |   |
|   |   |   |   |   | и тяхното предназначение; |   |   |
|   | 12-13. Съставни логически изрази. | 2 |   | 5.12 - 9.12 | подготвя ЕТ за печат; |   |   |
|   | Отпечатване. |   |   | 12.12 - 16.12 | отпечатва таблици и части  |   |   |
|   |   |   |   |   | от таблици; |   |   |
|   | 14. Диаграми. | 1 |   | 19.12 - 23.12 |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | 15. ЕТ - контрол и оценяване. | 1 |   | 5.01 - 13.01 |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | 16. Проектиране на ЕТ. | 1 |   | 16.01 - 20.01 |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | 17. Реализация на проекта. | 1 |   | 23.01 - 27.01 |   |   |   |
| **ИНФОРМА-ЦИОННА КУЛТУРА** | 18. Вмъкване на специални знаци. | 1 |   | 30.01 - 3.02 | Ученикът: |   |   |
| в текстов документ. |   |   |   | вмъква символи и специални | художествен надпис |   |
|   |   |   |   | знаци в текста; | рамка на листа |   |
| 19. Създаване и автоматично  | 1 |   | 9.02 - 17.02 | създава и оформя таблици; | графична форма |   |
| оформяне на таблици. |   |   |   | вмъква, оформя и  | текстово каре |   |
|   |   |   |   | позиционира различни нетекстови | специални символи |   |
| 20. Редактиране и форматиране | 1 |   | 20.02 - 24.02 | обекти в текстов документ; | таблица |   |
|   | на таблици. |   |   |   |   | разделяне на клетка |   |
|   |   |   |   |   |   | обединяване на клетки |   |
|   |   |   |   |   |   | форматиране на клетки |   |
|   | 21. Графични елементи в  | 1 |   | 27.02 - 2.03 |   |   |   |
|   | MS WORD. |   |   |   |  |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |
|   | 22. Създаване на сложни тексто  | 1 |   | 6.03 - 10.03 | прехвърля данни между |   |   |
|   | ви документи. Обмен на данни |   |   |   | няколко отворени текстови |   |   |
|   | между текстови документи. |   |   |   | документа; |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | 23. Компютърна текстообработка -  | 1 |   | 13.03 - 17.03 |   |   |   |
|   | обобщение.  |   |   |   |   |   |   |
|   | 24. Контрол и оценяване. |   | 1 | 20.03 - 24.03 |   |   |   |
|   | 25. Графика в КП. | 1 |   | 27.03 - 31.03 | Ученикът: |   |   |
|   | Преговор с допълнение. |   |   |   | използва звукови ефекти в КП; | звуков ефект |   |
|   |  |  |   |   |   | вмъква в КП обекти от различен |   |   |
|   |  |  |   |   |   | тип; |   |   |
|   | 26. Вмъкване на диаграми и | 1 |   | 3.04 - 7.04 | знае правилата за представяне |   |   |
|   | таблици. |   |   |   | на КП пред публика; |   |   |
|   |  |  |   |   |   | представя и защитава КП |   |   |
|   | 27. Вмъкване на звук и видео. | 1 |   | 18.04 - 21.04 | пред публика; |   |   |
|   |   |   |   |   | записва КП в различни |   |   |
|   |   |   |   |   | файлови формати; |   |   |
|   | 28. Представяне на КП. |   | 1 | 24.04 - 28.04 |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | 29. Контрол и оценяване. |   | 1 | 2.05 - 5.05 |   |   |   |
|   | 30. Компютърни мрежи. |   | 1 | 8.05 - 12.05 | Ученикът: | модем |   |
|   | Услугата WWW |   |   |   | разбира същността на интернет; | достъп |   |
|   |   |   |   |   | знае осн начини за достъп; | потребителско име |   |
|   |   |   |   |   | използва указател на полезни | парола |   |
|   |   |   |   |   | интернет адреси; | наета линия |   |
|   | 31. Правила и дейности при разработване на проект. |   | 1 | 15.05 - 18.05 | зачита правото на лична | неограничен достъп |   |
|   |   |   |   | неприкосновеност; | разговори в реално време |   |
|   |   |   |   |   | изп възможности за комуникация | псевдоним |   |
|   |   |   |   |   | в реално време; |   |   |
|   |  |  |   |   |   | Ученикът: |   |   |
|   |  |  |   |   |   | знае осн правила и дейности при | проект |   |
|   |   |   |   |   | разработване на проект; | ресурсни материали |   |
|   | 32. Контрол и оценяване (ИН) |   | 1 | 29.05 - 2.06 | реализира проект в група или  |   |   |
|   |   |   |   |   | екип, като използва интернет, |   |   |
|   |   |   |   |   | различни носители на информ. |   |   |
|   |   |   |   |   | и други ресурси; |   |   |
|   |   |   |   |   | копира обект от едно приложение |   |   |
|   |   |   |   |   | в друго; |   |   |
|   | 33-34. Работа по проекти. |   | 2 | 5.06 - 9.06 | зачита авторските права на |   |   |
|   |   |   |   |   | 12.06 - 15.06 | готовите материали,  |   |   |
|   |   |   |   |   |   | които използва. |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |