

## Годишно разпределение по Информационни технологии за 6. клас

№ на урок	Тема на урока	Очаквани резултати Ученикът:	Основни понятия Основни знания	Брой часове	Месец	№ на седмичага
<b>ПЪРВИ УЧЕБЕН СРОК</b>		<b>18 седмици = 18 учебни часа</b>				
<b>Тема 1. Операционни системи и носители на информация</b>						
1.	Основни единици за измерване на информация	Знае основните единици за измерване на информация и ги сравнява.	бит; байте; килобайт; мегабайт, гигабайт; терабайт	1	IX	1
2.	Операционна система. Файлова структура на организация на данните	Познава предназначението на операционната система. Познава файловата структура на организация на данните.	име на файл; разширение на файл; размер на файл; атрибут на файл	1	IX	2
3.	Извършване на основни операции с файлове и папки – копиране, преместване, преименуване, изтриване	Извършва основни операции с файлове и папки, като използва програма за управление на файловата система.	клавишна комбинация; контекстно меню	1	IX X	3
4.	Основни информационни дейности. Носители на информация и файлови формати	Познава основните файлови формати. Използва различни носители на информация при работа с файлове. Описва основните информационни дейности и обяснява как те се реализират при работа с компютърна система.	информационни дейности (събиране, съхраняване, обработване и разпространение на информацията)	1	X	4
<b>Тема 2. Компютърна обработка на текстове</b>						
5.	Въвеждане и редактиране на текст на български и чужд език	Въвежда и редактира текст на български и чужд език.	БДС стандарт; QWERTY (фонетичен стандарт) шрифт	1	X	5
6.	Форматиране на абзац (параграф)	Форматира текст на ниво абзац.	подравняване на абзац (ляво, дясно, центрирано, двустранно); еждуредие; отстъпи на абзац (ляв, десен, преди, след, първи ред)	1	X	6

7.	Определяне характеристиките на страниците в текстов документ	Задава характеристиките на страницата на текстов документ. Вмъква номерация на страниците.	размер и ориентация на лист; полета	1	X	7
8.	Вмъкване и форматиране на графични изображения от библиотека и файл	Вмъква, форматира и позиционира изображения от библиотека и файл в текстов документ.		1	XI	8
9.	Търсене и замяна на текст чрез задаване на определени критерии. Търсене и получаване на помощна информация	Търси и заменя текст в текстов документ. Търси и получава помощна информация.		1	XI	9
10.	Отпечатване на текстов документ. Задаване на определени настройки за печат	Отпечатва текстов документ, като задава определени настройки.	параметри на печат	1	XI	10

### Тема 3. Работа с графични изображения

11.	Основни файлови формати при създаване и обработка на изображения	Разпознава основните файлови формати, използвани при създаване и обработка на изображения.	пиксел; разделителна способност	1	XI	11
12.	Сканиране и запазване на изображение	Сканира, обработва и запазва изображение. Запазва изображение в различни графични формати.		1	XII	12
13. 14.	Обработване на графично изображение. Инструменти за промяна на ориентация, контраст, осветеност	Използва инструменти за промяна на графично изображение на ниво цяло изображение.	контраст; яркост	2	XII XII	13 14

### Тема 4. Електронни таблици

15.	Предназначение на електронните таблици. Създаване на таблица по модел с данни от различен тип	Познава основните понятия и предназначението на ЕТ. Има представа за възможността в ЕТ да се обработват данни от различен тип. Избира клетка, ред, колона и област от клетки в ЕТ. Създава ЕТ по конкретен модел.	тип на данните; област	1	I	15
16.	Формат на представяне на данните	Представя по различен начин данните от един и същи тип.	формат на данните	1	I	16
17.	Формули за извършване на аритметични действия с въведените данни	Извършва основни аритметични действия с въведени в ЕТ данни.	формула	1	I	17
18.	Функции: сумиране, средноаритметично, максимум и минимум	Използва функции за сумиране, намиране на средноаритметично, максимум и минимум.	функция	1	II	18

**ВТОРИ УЧЕБЕН СРОК**

**16 седмици = 16 учебни часа**

19.	Характеристики на оформлението на клетките и данните: шрифт, размер, подравняване, ориентация, рамка, цвят на рамка и клетка	Задава различни характеристики на оформлението на клетка и данните в нея.	рамка	1	II	19
<b>Тема 5. Компютърна презентация</b>						
20.	Създаване на презентация по зададена съдържателна част	Създава презентация по зададена тема.		1	II	20
21.	Форматиране на графични и текстови обекти	Вмъква в презентация графични обекти. Форматира графични и текстови обекти в презентация.		1	II	21
22.	Използване на анимационни ефекти по отношение на елементите на слайдовете	Използва готови анимационни ефекти на ниво съдържание на слайд.	анимационна схема	1	III	22
23.	Анимиране на текст	Използва анимационни ефекти за текстовите обекти на слайд.		1	III	23
24.	Засаване на времетраене на слайд	Задава времетраене на слайд	времметраене на слайд	1	III	24
<b>Тема 6. Интернет</b>						
25.	Електронни адреси. Адрес на електронна поща	Знае какво представлява електронният адрес и как той се изписва. Познава услугата електронна поща и нейните възможности.	електронен адрес; електронна поща; регистрация	1	III	25
26.	Изпращане и получаване на електронно писмо. Прикачени файлове.	Използва интернет базирана електронна поща. Изпраща и получава съобщения и файлове чрез електронна поща.	прикачен файл	1	IV	26
<b>Тема 7. Интегриране на дейности</b>						
27.	Използване на търсещи машини в Интернет	Познава и използва търсещи машини в Интернет.		1	IV	27
28.	Създаване на текстов документ с графични изображения, използвайки информация от Интернет и други източници	Създава текстов документ с графични изображения, използвайки информация от Интернет и други източници		1	IV	28
29. 30.	Търсене на материали по зададена тема в Интернет и създаване на презентация с намерените материали. Авторски права по отношение на информация, публикувана в Интернет	Създава кратка презентация с материали, намерени в Интернет. Спазва баланс между съдържание и илюстративен материал. Зачита авторските права на готовите материали, които използва		2	V V	29 30