

УТВЪРДИЛ

Директор:.....

(Име Фамилия, подпис)

ПРИМЕРНО ГОДИШНО ТЕМАТИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ

по учебния предмет „Информационни технологии“ за VII клас

с използване на учебното помагало „Информационни технологии за 7. клас“ на изд. „Изкуства“

ПЪРВИ УЧЕБЕН СРОК

№ по ред	Учебна седмица по ред	Тема на урочната единица	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	1	Установяване на нивото на знанията и уменията	Контрол и оценяване				Входно ниво	Примерен тест от сайта izkustva.net
ТЕМА 1. КОМПЮТЪРНА СИСТЕМА И ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ В НЕЯ								
1	1	1.1. Основни технически параметри на компонентите на компютърната система	Нови знания	<ul style="list-style-type: none">разпознава и изброява основните компоненти на компютърната система и описва тяхното функционално предназначениеобяснява как техническите параметри влияят на производителността на КСдава описание на понятията софтуер, хардуер, компютърна системапосочва връзката между хардуера и софтуераизброява и спазва правила за безопасна работа и коректна експлоатация на компютърната системаидентифицира ситуации, в които са нарушени правилата за безопасна работа и коректната експлоатация на	процесор (CPU); многоядров процесор; тактова честота; памет; херц; оперативна памет (RAM); регистър; постоянна памет (ROM); шина; кеш памет; дънна платка; контролер (видео, аудио); драйвер	Изброява и посочва основни компоненти на компютърна система. Разпознава основните елементи при демонстрация. Посочва мястото на основните елементи върху дънната платка		1.1. (да се тълкува като: Раздел 1, Урок 1 от книжното тяло)

№ по ред	Учебна седмица по ред	Тема на урочната единица	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
				<p>компютърната система</p> <ul style="list-style-type: none"> • познава и разчита означенията на хардуерните компоненти в компютърна конфигурация • обяснява необходимостта от коригиране на характеристика на дадена компонента 				
2	2	1.2. Компютърна система и защита на данните в нея	Упражнения		администраторски профил; инсталиране; сканиране; обновяване	Инсталира сам или със съдействие антивирусна програма. Извършва първоначално сканиране на КС, преносима флаш памет, CD/DVD. Задава адекватни настройки на защитната система. Аргументира избора си на антивирусна програма.	Оценка на практически умения и знания	
3	3	1.3. Средства и методи за защита на информация. Използване на антивирусни програми	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • познава и изброява антивирусни програми • обяснява същността на компютърните вируси • познава опасностите от използване на неизвестен софтуер, заразена флаш памет, отваряне на e-mail от непознат подател • обяснява и прилага конкретни средства за защита на информацията на КС • умее да използва антивирусна програма • адекватно задава необходимите настройки на антивирусна програма • разпознава съобщенията на 	антивирусна програма; компютърен вирус; злонамерен софтуер; троянски кон; червей; макровирус; защита на информация; вирусни дефиниции; сканиране; защита в реално време; защитна стена	Изброява известни антивирусни програми. Обяснява същността на компютърните вируси. Знае основните видове компютърни вируси. Задава адекватни настройки на защитната система. Предприема адекватни действия за защита.	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	1.3.

№ по ред	Учебна седмица по ред	Тема на урочната единица	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
				антивирусната програма <ul style="list-style-type: none"> • реагира адекватно на съобщенията на системата за защита • може да направи подходящ избор за антивирусна програма • разпознава признаците за наличие на злонамерен софтуер 				
2. КОМПЮТЪРНА ТЕКСТООБРАБОТКА								
4	4	2.1. Въвеждане на текст, съдържащ специални знаци и символи. Прехвърляне на данни между няколко текстови документа	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • различава специални знаци и символи • знае начин за вмъкване на символи и специални знаци • посочва примери, в които се налага вмъкването на знаци и специални символи • осъзнава необходимостта от създаване на сложен текстов документ • умее да прехвърля данни от няколко отворени текстови документа 	символ и специален знак; твърд интервал; твърдо тире; сричкопренасяне; сложен текстов документ	Вмъква знаци и специални символи по различни начини. Работи с няколко прозореца едновременно. Прехвърля данни между няколко документа.	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	3.1. и 3.5.
5	5	2.2. Създаване, оформяне и редактиране на таблици със средствата на текстообработваща програма	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • проектира, създава и оформя таблици със средствата на текстообработваща програма • дава примери от живота, които налагат разполагането на информация в табличен вид • избира и използва готови шаблони за оформяне на таблици • задава характеристики на рамки и фон на части от таблица • форматира текст в таблица • умее да разчита структурата на таблица-образец • променя структурата на таблицата • вмъква и изтрива редове и колони в таблица • обединява и разделя клетки 	таблица; фон; ред; колона; клетка; рамка; шаблон; разделяне на клетка; обединяване на клетки; форматиране на клетка; редактиране на таблица; форматиране на таблица; вмъкване на ред, колона	Създава таблица по образец. Създава самостоятелно таблица. Редактира таблица – обединяване и разделяне на клетки. Избира подходящ шаблон за таблица. Добавя или изтрива редове/колони/клетки	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	3.2. и 3.3.
6	6	2.3. Графични	Нови	<ul style="list-style-type: none"> • умее да създава нетекстови елементи 	артистичен текст;	Създава художествен	Устни изпитвания	

№ по ред	Учебна седмица по ред	Тема на урочната единица	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
		елементи в MS Word	знания	<ul style="list-style-type: none"> • умее да използва групов режим на режим на работа с обектите • познава същността на векторната графика • форматира нетекстови елементи • редактира отделните елементи на нетекстови елементи 	художествен текст; ефекти; готови фигури; групиране; разгрупиране; плот за рисуване; аранжиране; схеми; градиент	<p>текст. Изчертава геометрични фигури. Форматира геометрични фигури и худ. текст. Редактира геометрични фигури и худ. текст. Извърша групови операции с нетекстови обекти. Аранжира нетекстовите обекти.</p>	Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	
7	7	2.4. Компютърна текстообработка	Упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • въвежда текст и специални символи • прехвърля информация между няколко документа • създава, форматира и редактира таблица • избира подходящ шаблон за таблица • създава композиция от графични елементи в текстов документ • избира подходящи графични елементи • редактира графични елементи • форматира графични елементи • групира и разгрупира графични елементи 		<p>Въвежда текст, символи и специални знаци. Разчита и създава таблица по образец. Създава художествен текст. Изчертава геометрични фигури. Форматира геометрични фигури и худ. текст. Редактира геометрични фигури и худ. текст. Извърша групови операции с нетекстови обекти. Аранжира нетекстовите обекти.</p>	Оценка на практически умения и знания	3.4. и 3.6.
8	8	2.5. Компютърна текстообработка	Упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • въвежда текст и специални символи • прехвърля информация между няколко документа • създава, форматира и редактира 		<p>Въвежда текст, символи и специални знаци. Разчита и създава</p>	Оценка на практически умения и знания	3.4. и 3.6.

№ по ред	Учебна седмица по ред	Тема на урочната единица	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
				<p>таблица</p> <ul style="list-style-type: none"> • избира подходящ шаблон за таблица • създава композиция от графични елементи в текстов документ • избира подходящи графични елементи • редактира графични елементи • форматира графични елементи • групира и разгрупира графични елементи 		<p>таблица по образец. Създава художествен текст. Изчертава геометрични фигури. Форматира геометрични фигури и худ. текст. Редактира геометрични фигури и худ. текст. Извършва групови операции с нетекстови обекти. Аранжира нетекстовите обекти.</p>		
ТЕМА 3. ОБРАБОТКА НА ТАБЛИЧНИ ДАННИ								
9	9	3.1. Проектиране, създаване и форматиране на електронна таблица	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • проектира, създава и променя таблица с различна структура • дава примери за разполагане данни в табличен вид • обединява клетки, разполага съдържание на клетка на няколко реда • разчита структурата на таблица-образец • прави връзки между термините на български език, английски език и предназначението на операциите за форматиране на електронна таблица • изброява основни типове данни и обяснява начините за тяхното представяне в електронни таблици 		<p>Създава таблица по образец. Създава самостоятелно таблица. Избира подходящи инструменти за форматиране на таблица. Използва подходящи типове данни, според съдържанието на клетките.</p>	<p>Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути</p>	2.1.
10	10	3.2. Основни операции с клетки и области в електронна таблица	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • копира съдържанието на клетка • прилага относително и абсолютно адресиране на клетки • преценява в кои случаи е необходимо да се използва формула с абсолютно 	адресиране; относителен адрес; абсолютен адрес; смесено адресиране; име	<p>Извършва копиране на съдържанието на клетка. Прилага начини за бързо копиране на</p>	<p>Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути</p>	2.2.

№ по ред	Учебна седмица по ред	Тема на урочната единица	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
				или с относително адресиране <ul style="list-style-type: none"> • дава примери, в които е необходимо да се използва абсолютно или относително адресиране • познава и други видове адреси на клетките 	на област	съдържанието на клетки. Използва абсолютно адресиране на клетки. Създава именувани области от клетки.		
11	11	3.3. Сортиране на данни по зададени критерии. Търсене и замяна на данни	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • сортира данни по зададени критерии в електронна таблица • избира подходящи критерии за сортиране на данни в таблица • извършва търсене и замяна на данни в електронна таблица 	сортиране на данни; възходящо и низходящо сортиране; критерий за сортиране	Сортира данни в таблица по един или няколко критерия. Копира сортираните данни в нов работен лист. Търси и заменя данни в таблица.	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	2.3.
12	12	3.4. Основни типове диаграми. Графична интерпретация на данните. Копиране на диаграма в отделен лист в таблицата	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • изброява основни типове диаграми и обяснява тяхното предназначение • избира подходящ вид диаграма за представяне на данни и я оформя • задава основни и допълнителни елементи към диаграмите – заглавие; скала; легенда • интерпретира данни от графики • различава работен лист с таблица и с графика 	кръгова диаграма; линейна диаграма; колонна диаграма; заглавие на диаграма; легенда; оси	Създава диаграма по образец. Правилна преценка на данните, които да се представят в диаграма. Тълкува информацията в диаграмата. Оформя елементи на диаграмата	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	2.7.
13	13	3.5. Отпечатване на таблица и на отделни части от нея	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • подготвя електронна таблица за печат, като използва средствата за настройки и за визуализация преди отпечатване • описва настройките за отпечатване на таблица или на избрани части от нея 		Правилна преценка за разположението на таблица преди печат. Извършва подходящи настройки за отпечатване. Отпечатва таблица, диаграма	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	
14	14	3.6. Проектиране и създаване на електронна таблица	Упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • познава основните етапи в проектиране на електронна таблица • избира подходяща структура на таблицата 		Прилага основните етапи в проектиране на електронна таблица. Въвежда съдържание в	Оценка на практически умения и знания	2.8. и 2.9.

№ по ред	Учебна седмица по ред	Тема на урочната единица	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
				<ul style="list-style-type: none"> • избира подходящи типове за данните в таблицата • избира подходящо форматиране на таблицата • въвежда подходящи формули за изчисленията • извършва подходящо сортиране, търсене и замяна • създава подходяща диаграма върху данни от таблицата • подготвя и отпечатва таблицата 		<p>клетките. Копира съдържанието на клетки. Създава диаграма и я оформя. Сортира таблица. Търси и заменя в таблицата. Редактира таблица по образец. Форматира таблица по образец. Подготвя таблицата за отпечатване. Отпечатва таблица или части от нея, както и диаграма</p>		
15	15	3.7. Проектиране и създаване на електронна таблица	Упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • познава основните етапи в проектиране на електронна таблица • избира подходяща структура на таблицата • избира подходящи типове за данните в таблицата • избира подходящо форматиране на таблицата • въвежда подходящи формули за изчисленията • извършва подходящо сортиране, търсене и замяна • създава подходяща диаграма върху данни от таблицата • подготвя и отпечатва таблицата 		<p>Прилага основните етапи в проектиране на електронна таблица. Въвежда съдържание в клетките. Копира съдържанието на клетки. Създава диаграма и я оформя. Сортира таблица. Търси и заменя в таблицата. Редактира таблица по образец. Форматира таблица по образец. Подготвя таблицата за отпечатване. Отпечатва таблица или части от нея, както и</p>	Оценка на практически умения и знания	2.8. и 2.9.

№ по ред	Учебна седмица по ред	Тема на урочната единица	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
						диаграма		
16	16	3.8. Проектиране и създаване на електронна таблица	Упражнения	<ul style="list-style-type: none"> познава основните етапи в проектиране на електронна таблица избира подходяща структура на таблицата избира подходящи типове за данните в таблицата избира подходящо форматиране на таблицата въвежда подходящи формули за изчисленията извършва подходящо сортиране, търсене и замяна създава подходяща диаграма върху данни от таблицата подготвя и отпечатва таблицата 		<p>Прилага основните етапи в проектиране на електронна таблица. Въвежда съдържание в клетките. Копира съдържанието на клетки. Създава диаграма. Сортира таблицата. Търси и заменя в таблицата. Редактира таблица по образец. Форматира таблица по образец. Подготвя таблицата за отпечатване. Отпечатва таблица, диаграма</p>	Оценка на практически умения и знания	
17	17	Обобщение	Контрол и оценяване				Устни изпитвания Тестови писмени изпитвания	
ТЕМА 4. ЗВУКОВА И ВИДЕО ИНФОРМАЦИЯ								
18	18	4.1. Създаване на видеоклип, съдържащ графична и звукова информация	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> използва програма за обработка на видео комбинира графична и звукова информация обработва видео на ниво редактиране и добавяне на ефекти конвертира и съхранява видео файл в различни файлови формати и качество 	видеоклип; кадър; ефекти на звука; ефекти на видео; файлови формати: avi; mp4; m4a; mp3; wav; wma	<p>Извършва подходяща обработка на видео файл. Обединява във файл графична и видео информация. Съхранява получения резултат. Преглежда резултата и дава предложения за подобряване</p>	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	

ВТОРИ УЧЕБЕН СРОК

№ по ред	Учебна седмица по ред	Тема на урочната единица	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	1	4.2. Създаване на видеоклип, съдържащ графична и звукова информация	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • използва програма за обработка на видео • комбинира графична и звукова информация • обработва видео на ниво редактиране и добавяне на ефекти • конвертира и съхранява видео файл в различни файлови формати и качество 		Извършва подходяща обработка на видео файл. Обединява във файл графична и видео информация. Съхранява получения резултат. Преглежда резултата и дава предложения за подобряване	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	
20	2	4.3. Създаване на видеоклип, съдържащ графична и звукова информация	Упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • използва програма за обработка на видео за създаване на клип • използване на програма за обработка на аудио • комбиниране на аудио и видео • съхраняване на крайния резултат в подходящ формат 		Извършва подходяща обработка на видео файл. Обединява във файл графична и видео информация. Съхранява получения резултат. Преглежда резултата и дава предложения за подобряване		
ТЕМА 5. КОМПЮТЪРНА ПРЕЗЕНТАЦИЯ								
21	3	5.1. Създаване на компютърна презентация с вграждане на звукови и видео обекти	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • вмъква и настройва звукови и видео обекти • демонстрира презентация, включваща звукови и видео обекти 		Създава презентация по дадена тема. Вмъква звукови и видео обекти. Задава подходящи настройки за възпроизвеждане на аудио и видео. Представя презентация съдържаща аудио и	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	4.1.

№ по ред	Учебна седмица по ред	Тема на урочната единица	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
						видео обекти.		
22	4	5.2. Използване на диаграми, графики, графични схеми и таблици в презентация	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> избира подходящи диаграми за представяне на информация в обобщен вид избира подходящи анимации на елементи от диаграми и графики съхранява обекти от презентация в различни графични формати 	видове диаграми: циклична, организационна, радарна, процес, диаграма на Вен, пирамидална	Избира данни, които могат да се представят нагледно чрез диаграма. Създава подходяща по вид диаграма. Форматира елементите на диаграмата. Редактира елементите на диаграмата. Задава анимационни ефекти за диаграмата.	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	4.2.
23	5	5.3. Запазване на презентация в различни файлови формати. Представяне на презентация пред публика	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> описва разширенията на файловете формати, тяхното предназначение, особености и ограничения при използването им записва презентацията в различни файлови формати посочва и прилага правилата за представяне на презентация пред публика представя презентация пред публика обяснява настройки за отпечатване на презентация 	файлови формати: avi, pdf, ppt, wma, mpeg-4	Съхранява презентация в подходящ формат Сравнява резултатите след използване на различни файлови формати Представя презентацията пред публика	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	
24	6	5.4. Компютърна презентация	Упражнения	<ul style="list-style-type: none"> създава презентация съдържаща аудио и видео вмъква на подходящи места графика, таблици, схеми оформя нетекстови елементи съхранява презентацията в подходящ файлов формат представя презентацията пред аудитория 		Създава презентация с аудио и видео. Вмъква диаграми, схеми, таблици Форматира нетекстовите елементи Редактира нетекстовите елементи Запазва презентацията в подходящ формат	Оценка на практически умения и знания	

№ по ред	Учебна седмица по ред	Тема на урочната единица	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
						Представя презентацията пред публика		
25	7	5.5. Компютърна презентация	Упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • създава презентация съдържаща аудио и видео • вмъква на подходящи места графика, таблици, схеми • оформя нетекстови елементи • съхранява презентацията в подходящ файлов формат • представя презентацията пред аудитория 		Създава презентация с аудио и видео. Вмъква диаграми, схеми, таблици Форматира нетекстовите елементи Редактира нетекстовите елементи Запазва презентацията в подходящ формат Представя презентацията пред публика	Оценка на практически умения и знания	
ТЕМА 6. РАБОТА ПО ПРОЕКТ								
26	8	6.1. Основни правила, фази и дейности при разработване на проект	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • изброява и прилага основни правила и дейности при разработване на проект • избира необходимите технологични средства за реализация на проект 	проект; екип; ръководител; ресурсни материали; план; дейности; времеви график; задачи, документация	Изброява основни правила при разработване на проект Прави аргументиран избор на технологични средства	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	
27	9	6.2. Използване на интернет и други източници на информация и ресурси за нуждите на конкретен проект. Зачитане на авторските права на готовите материали	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • реализира проект в група или екип, като използва интернет и различни носители на информация • копира обект от едно приложение в друго • зачита авторските права на използваната информация • обяснява същността на лицензионните споразумения Creative Commons и GPL и обозначенията, свързани с 	Creative Commons и GPL	Работи в екип по даден проект. Копира обекти между различни приложения. Търси и се интересува за авторските права върху даден материал.	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	

№ по ред	Учебна седмица по ред	Тема на урочната единица	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
				авторските права				
28	10	6.3. Защита на проект	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • разработва презентация за защита на проект • представя проект самостоятелно или в екип • аргументира избора на избраните технологични средства за разработването на проекта 		Създава презентация за защита на проекта. Представя и защитава пред аудитория проект. Създава документация на проекта.	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	
29	11	6.4. Работа по проект	Упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • реализира проект в екип, като ползва различни източници на информация, както и интернет • подбира подходящи технологични средства за осъществяване на проекта • изпълнява съвместно ролята си в екипа • извършва съвместно възложените му дейности • подготвя своевременно документацията на проекта • комуникира с другите членове на екипа 		Работи в екип за успешното реализиране на крайната цел. Дава мнение по възникнали въпроси. Извършва копиране на данни и обекти от различни приложения. Аргументира избора си на технологични решения. Участва в защитата на проекта.	Работа по проект	6.1. и 6.2.
30	12	6.5. Работа по проект	Упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • реализира проект в екип, като ползва различни източници на информация, както и интернет • подбира подходящи технологични средства за осъществяване на проекта • изпълнява съвместно ролята си в екипа • извършва съвместно възложените му дейности • подготвя своевременно документацията на проекта • комуникира с другите членове на екипа 		Работи в екип за успешното реализиране на крайната цел. Дава мнение по възникнали въпроси. Извършва копиране на данни и обекти от различни приложения. Аргументира избора си на технологични решения. Участва в защитата на проекта.	Работа по проект	6.1. и 6.2.

№ по ред	Учебна седмица по ред	Тема на урочната единица	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
ТЕМА 7. ИНТЕРНЕТ								
31	13	7.1. Социални мрежи и защита на личната неприкосновеност	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • дава примери за популярни социални мрежи • защита правото на лична неприкосновеност в интернет • описва действията, които трябва да предприеме при нарушаване на личната му неприкосновеност в социална мрежа • задава настройки за защита на личната информация при използване на социална мрежа • разпознава опасност в соц мрежа 	социална мрежа; лична неприкосновеност; споделяне на информация	Изброява правилата за безопасност в социалните мрежи. Аргументирано избира социална мрежа, част от която да стане. Търси полезна информация в соц. мрежа. Добавя контакти на близки и познати хора.	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	
32	14	7.2. Социални мрежи и защита на личната неприкосновеност	Упражнения	<ul style="list-style-type: none"> • избира подходящи настройки за лична защита • задава настройки за защита на личната информация при използване на социална мрежа 		Взема адекватно решение за настройките за лична защита. Задава настройки за лична защита. Блокира агресивен, неуважителен, заплашителен потребител.	Оценка на практически умения и знания	
33	15	Обобщение	Контрол и оценяване				Устни изпитвания Тестови писмени изпитвания	
34	16	Обобщение Установяване на нивото на знания и умения	Контрол и оценяване				Изходно ниво	Примерен тест от сайта izkustva.net

Препоръчително разпределение на часовете:

За нови знания и умения	до 56%
За упражнения в лабораторна среда и работа по проект	до 30%
За обобщение	до 6%

Разработил:.....

(Име Фамилия, подпис)

Пояснителни бележки:

1. Годишното тематично разпределение се разработва от преподаващия учител за всяка учебна година и за всеки клас (а при необходимост – и по паралелки), като се отчитат интересите на учениците и спецификата на образователната среда.
2. Годишното тематично разпределение на учителя по т. 1 се утвърждава от директора на училището преди началото на учебната година.
3. В колона 1 се записва поредният номер на учебния час. Броят на учебните часове в тематичното разпределение трябва да отговарят на броя на часовете по училищен учебен план за съответния клас.
4. В колона 2 се посочва учебната седмица по ред, като следва да се отчита броя на учебните седмици по заповед на министъра за графика на учебното време.
5. В колона 3 се посочва темата на урочната единица, като тя трябва да отговаря на темата, записана в дневника. Темата на урочната единица се определя от учителя и може да не е същата като темата на урока в учебника или темата в учебната програма.
6. В колона 4 се посочва урочната единица, като за ориентир може да се използва съответната таблица в учебната програма за препоръчителното процентно разпределение.
7. В колона 5 се описват накратко компетентностите като очаквани резултати от обучението в рамките на конкретната урочна единица
8. В колона 6 се описват новите понятия за конкретната урочна единица (ако има такива)
9. В колона 7 се записват учебни дейности, свързани с преподаване на нов учебен материал, упражнения, преговор, както и за гарантиране на изпълнението на учебната програма, в съответствие с предвиденото в раздел „Дейности за придобиване на ключови компетентности и междупредметни връзки“ на съответната учебна програма.
10. В колона 8 се посочват методите и формите за оценяване (те може да са свързани с конкретната тема на урочната единица, но може да са и ориентирани върху цял раздел) - при спазване на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците, както и за оценяване на другите дейности (домашни работи, лабораторни упражнения, семинари, работа по проекти и др.), и при отчитане на съотношението при формиране на срочна и годишна оценка в раздел „Специфични методи и форми за оценяване на постиженията на учениците“ на съответната учебна програма.
11. При възникнали обстоятелства от обективен характер годишното тематично разпределение подлежи на изменение, допълнение и реструктуриране, което се отразява в колона 9 или в допълнителна таблица, и се утвърждава допълнително от директора на училището, при спазване на препоръчителното процентно разпределение на задължителните учебни часове за годината.