

Наръчник на учителя по

Информационни технологии

За трите етапа от курса
за придобиване
на компетентности
от прогимназиалния етап
на основното образование,
предвидени
за

5 ■ клас

6 ■ клас

7 ■ клас

Настоящите учебни материали са изготвени с финансовата помощ на Европейския социален фонд. В тях са отразени вижданията на авторите относно прилагането на адаптираните учебни програми за провеждане на обучение за придобиване на компетентности от прогимназиалния етап на основното образование, разработени по проект „Нов шанс за успех“, с бенефициент Министерството на образованието и науката чрез дирекция „Съдържание на предучилищното и училищното образование“. Съдържанието на учебните материали при никакви обстоятелства не може да се приема като официална позиция на Европейския съюз или на договарящия орган – Изпълнителна агенция „Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“.

ДИДАКТИЧЕСКИ ОСОБЕНОСТИ НА ОБУЧЕНИЕТО НА ВЪЗРАСТНИ

ВЪЗРАСТНИТЕ УЧАЩИ СА РАЗЛИЧНИ ОТ ДЕЦАТА УЧЕНИЦИ

Възрастните и децата се различават не просто по ръста и годините си, но преди всичко по опита, който имат, в неговите три измерения:

Житейски опит. Той се определя както от възрастта, така и от ситуациите, които са били важни за хората през различните етапи от живота им. В колкото повече особени ситуации са се оказвали и с колкото повече проблеми са се сблъсквали през живота си вашите учащи, толкова по-голям опит ще са натрупали. Това ги прави чувствителни по отношение на техните знания и подозрителни към информацията, която се разминава с придобитото от чрез техния опит знание.

Професионален опит. Той е резултат от упражняването на различни професионални дейности. Въпреки че малограмотните хора трудно се реализират в дадена професия, повечето от тях са работили (макар и неквалифицирана работа), за да се изхранват и да осигурят доходи на семейството си. Този опит трябва да се използва в учебния процес.

Учебен опит. Възможно е вашите учащи да имат малък учебен опит, ако са посещавали за кратък период училище или са се занимавали с учебна работа твърде отдавна. По-вероятно е те да нямат изградени добри умения за учене¹ и успехът на вашата работа ще се определя до голяма степен и от това доколко ще успеете да ги научите как да учат.

Влиянието на опита прави вашите възрастни учащи различни от децата ученици. Затова би следвало да имате предвид някои от най-важните техни особености:

Възрастните учащи винаги искат да знаят защо трябва да научат нещо, затова не пропускайте да им показвате връзката между конкретното знание и ползата от него за изпълнението на различните роли, в които те влизат (а те имат много роли и отговорности) – на работещи хора, на семейни хора, на граждани, на членове на определена общност или етническа група, на родители, на синове или дъщери и пр. Те ще очакват и ще изискват ученето да има смисъл и не биха направили нещо само защото преподавателят е казал да го направят. Това означава да бъдете конкретни и ясни и да обособявате добре учебните дейности и задачи.

Възрастните учащи имат нужда да видят картината като цяло – показвайте им как малката част конкретно знание, което им предлагате в момента, се вписва в „цялостната картина“.

При изпълнението на своите различни роли възрастните учащи натрупват важен за тях житейски, професионален и учебен опит („учене от училището на живота“), въз основа на който си изграждат собствено мнение за нещата. Понякога това може да не е най-вярното и най-точното познание, но ще трябва да ги убедите в това (да коригирате неистините), тъй като за тях именно опитът е основен източник на знания.

Възрастните учащи сами решават какво е важно за тях – в т.ч. по отношение на ученето, – те предприемат инициатива и полагат целенасочени усилия да се учат, когато са осъзнали за себе си ползата от това. И ако преценят, че това, което им се предлага, не е полезно и не може да се приложи незабавно (или в най-скоро време), може да престанат да идват на занятия или да не полагат никакви усилия.

Готовността и отговорността на възрастните учащи към учебната работа са свързани с осъзнаването на необходимостта да учат, за да удовлетворят конкретни потребности от знания и умения. Те очакват това, което учат, да им бъде полезно веднага. Колкото са по-възрастни, толкова повече ще имат необходимостта да виждат, че могат да приложат незабавно (не в бъдеще) наученото. Затова е необходимо във всеки подходящ момент да им посочвате конкретната полза от обучението и чрез новото знание да могат да решават конкретни проблеми и да се чувстват справящи се.

Възрастните учащи се нуждаят от признаването на техния опит и ценности като фактор за интегрирането им в групата учащи. В процеса на обучение те ще търсят и ще преоткриват този опит и ценности.

Склонността и предпочитанието на възрастните учащи сами да решават какво е важно за тях се определя и от това, че те, съзнателно или не, в повечето случаи възприемат себе си като независими („самоуправляващи се“ или „саморъководещи се“) личности. В този случай можете да ги мотивирате за учене, като им посочите връзката между по-високото образование и самочувствието. Колкото по-образован е човек, толкова по-свободен и независим се чувства, а хората ще го уважават повече.

¹ Гюрова, В., В. Божилова. Формиране на умения за учене. С.: Св. Кл. Охридски, 2008.

Възрастните хора имат силно развита чувствителност по отношение на достойнството си и уважението, което получават. Често по-възрастните учащи се притесняват от своята напреднала възраст, особено ако в групата има по-млади учащи, с които непрекъснато се сравняват. Възрастта, която те приемат като пречка за ефективно учене, може да се окаже сериозна причина да се откажат да завършат курса. В този случай вашата задача е, разговаряйки с тях насаме, да подчертаете, че те не са твърде стари да учат, защото имат дълъг живот пред себе си, защото винаги има какво ново да се научи и това е достойно за уважение.

Възможно е някои от вашите възрастни учащи да имат потенциални физически ограничения (особено хора с увреждания) – например да се затрудняват с четенето на букви (текст) с по-малък шрифт или с възприемането на малки образи на екрана на компютъра, или да имат проблеми с писането. Това налага прилагането на индивидуален подход и специални усилия от ваша страна, за да развиете у тях необходимите умения.

Според английските специалисти възрастният учащ:

- сам „конструира“ знанието си като мозайка, затова не бива да бъде възприеман като магнетостфон – да запомня и възпроизвежда наготово определена информация;
- иска да види картината като цяло – за целта преподавателят следва да обяснява как всяка част от курса и всяка задача се вписват в общото цяло (темата, предметната област и пр.);
- е селективно небрежен – доверява се (поне в началото) на авторитети;
- се придвижва напред чрез оценяването – иска да е наясно какво и доколко е постигнал, къде греша и как да поправи грешката;
- е с ограничено внимание – поради физиологически особености и „претовареност“ с проблеми и задачи съзнание;
- може лесно да бъде претоварен поради собствените си многобройни проблеми – затова следва задачите да се редуват по трудност и поднасянето на информация да се разнообразява със схеми, таблици, графики, снимки, аудио- и видеозаписи;
- учи различно от ученика – затова не бива да бъде третиран като дете, а като партньор в учебния процес;
- учи добре, като прави нещо – теорията трябва да бъде операционализирана с много практически задачи и упражнения;
- учи добре, като поема отговорност за собственото си учене – ето защо трябва да бъде уважаван и стимулиран да поема по-голяма отговорност;
- има чувства, които трябва да бъдат щадени и уважавани.

В контекста на казаното дотук преподавателите би следвало да се съобразяват с характеристиките на възрастните учащи и на тяхното учене. От тези характеристики произтичат някои предимства и недостатъци, които биха улеснили или затруднили работата с тях.

Това, което би улеснило работата на учащите, е:

- да се опитате да опознаете вашите учащи, особено по отношение на ценностите, които са важни за тях, и опита, който имат;
- да им помогнете да разберат колко важно за тях е да учат;
- да им помогнете да преодолеят стереотипи и предразсъдъци, които им пречат да видят перспективата от ученето;
- да ги мотивирате чрез акцентирание на ценностите, които са важни за тях (децата, семейството, свободата, доходите и др.);
- да правите непрекъснато връзка между учебния материал и опита им;
- да им помогнете чрез перманентна обратна връзка да преодолеят страха си от ученето и да придобият самочувствие на справящи се;
- да им помогнете да развият необходимите им умения за учене, за да се справят все по-добре.

Това, което може да затрудни работата с учащите, е:

- в групата да има учащи, които не владеят добре говоримо и не разбират български език;
- в групата да има учащи, които са в курса по принуда (заради социалните помощи например) и поради това да не се отнасят сериозно към учебната работа – на тях ще им е необходимо известно време, за да приемат ситуацията и да видят в нея добрия шанс за себе си, което ще ги мотивира да започнат да участват по-активно в учебния процес;
- някои от вашите възрастни учащи да имат емоционални бариери – да се притесняват от ученето или да са напрегнати (до гневни) от притискащи ги проблеми и промени, свързани с работата, семейството и други, или просто да се страхуват „да не се изложат“;
- малък учебен опит – възможно е повечето от вашите учащи да са били ученици доста от-

давна и/или за много кратък период от време, което би затруднило работата им и поне в началото ще наложи по-бавен темп на учене;

- поради липса на опит и умения за учене, както и поради многото ангажименти, които имат извън курса, при по-интензивен учебен процес повечето ваши учаци биха се уморявали бързо;
- по различни причини е възможно някои от учащите да пропускат занятия, което ще наложи индивидуална работа с тях;
- поради чувствителността си по отношение на това как се справят е възможно някои от участниците в курса да се опитат да скрият затрудненията си;
- някои от тях биха се притеснявали да споделят лично мнение.

От вашите умения да организирате и да реализирате методически правилно учебния процес за обучение на възрастните зависи по-слабата проява на негативните характеристики, което би повишило ефективността от обучението.

МЕТОДИ НА ОБУЧЕНИЕ

Мислейки за приоритетите на занятието, не забравяйте вашите учаци. Те трябва да са активно включени в учебния процес – „да правят нещо“, не просто да ви слушат. Практиката показва, че възрастните учат и постигат по-добри резултати, като „правят нещо“. Затова и тяхното обучение трябва да е ориентирано към действие, в процеса на което те използват по най-добър начин своя опит и опита на другите („учене от опита и чрез опита“). Това на практика означава да съчетавате традиционно с интерактивно обучение. Интерактивното обучение се опира на взаимодействието между вас и учащите, както и между самите учаци (когато работят индивидуално, по двойки или в по-големи групи)².

Безспорно, за да преподадете ново учебно съдържание, е добре да ползвате лекцията като метод (в съчетание с мултимедийни презентации или без тях). За възрастните учаци традиционната информационна лекция (със или без мултимедия), при която вие говорите през цялото време, а учащите ви слушат, може да се окаже доста изморителна. Затова е добре да използвате интерактивна лекция, при която лекционните моменти (т.нар. минилекции или 5 – 10-минутни лекции) се редуват с индивидуална и групово работа. За целта вие трябва да познавате и използвате различни активни³ и интерактивни методи, които правят учебния процес не просто разнообразен и интересен, но и повишават разбирането и мотивацията на учащите за активно включване в учебната работа. Съществува голямо разнообразие от интерактивни методи, но дори използването само на някои от предложените по-долу ще повиши ефективността на учебния процес и ще постави учащите ви в активна позиция:

SWOT-анализ

Това е метод/техника за самодиагностика и диагностика. Наименованието му е абривиатура от първите букви на английските наименования на изследваните характеристики: Силни страни (Strengths); Слаби страни (Weaknesses); Възможности (Opportunities); Страхове или заплахи/опасения (Threats).

Форма 1

SWOT-анализ

Силни страни (предимства)	Слаби страни (недостатъци)	Възможности	Страхове (опасения)

Методът може да бъде и стартов момент на други методи – „пирамида“, „лавина“, панелна дискусия. В този случай се използва като техника. Може да се съчетае и с техниката „Трите (или петте) важни неща“ – като предварително е определен броят на характеристиките, които се търсят.

² По-подробно виж: Гюрова, В., В. Божилова, В. Вълканова, Г. Дерменджиева. Интерактивността в учебния процес, или за рибаря, рибките и риболова. Габрово: Експрес, 2006.

³ Според Джон Дюи *един метод е активен*, когато учащият е в автентична ситуация на изпробване и е ангажиран в продължителна дейност, от която сам е заинтересован; когато е налице проблем, който в тази ситуация стимулира мисленето; когато учащият разполага с информация и провежда наблюдения, които са му необходими за вземането на решения; когато той предвижда решенията и е отговорен за достигането до правилния отговор; когато е налице възможност за практическа проверка на идеите с цел определяне на значението (приноса) им и доказване на тяхната валидност (по: *Goguelin, P. La formation continue des adultes. 2 ed. P.: PUF, 1975, p. 108*).

Пирамида

Това е метод за събиране на информация, резултат от индивидуална работа, работа в двойка, четворка, осмица и т.н. Както става ясно, при всяко ново прегрупиране броят на членовете на групите нараства в геометрична прогресия. Целта е да се осмисля информация и да се достига до конкретни обобщения чрез обединяване около приемливо за всички мнение.

Методиката на прилагането на метода включва следните стъпки:

Стъпка 1. Индивидуална работа. По желание някои учащи споделят до какви заключения са достигнали.

Стъпка 2. Обсъждане в двойки и обединяването на двойката около общо мнение, което не трябва задължително да съвпада с индивидуалните мнения. По желание някои от двойките (или всички) споделят заключенията си.

Стъпка 3. Обсъждане в четворки и търсене на общото за всяка четворка мнение. Говорител на всяка четворка огласява общото мнение пред всички.

Стъпка 4. Формиране на две големи групи. На този етап на групиране може да се наруши принципът на геометричната прогресия, тъй като групите са с различен брой учащи и не бива никой да бъде „изключен“. Така вместо две групи от по 8 учащи може да се образуват две групи от по 7 и 8 (или друг брой) учащи. Представител на всяка група записва на дъската или на флипчарт мнението на своята група. Тук е добре освен общата позиция да се запишат като „особено мнение“ различни мнения, които не са били приети от цялата подгрупа, но авторите им смятат, че са важни. Някое от тези мнения би могло да съвпадне с мнение от другата група и да се наложи като общо за цялата група.

Стъпка 5. Сравняване на записаните мнения на двете подгрупи от преподавателя (или учащ по желание) и обобщаване на общото мнение по въпроса.

Поради многократните прегрупираня методът пирамида отнема много време, заради което е необходимо стриктно спазване на времето, определено за работа на всеки етап на процеса.

Светкавица

Това е метод, който може да се използва както за запознанство, така и за бърза проверка на знанията или отношението на учащите към даден проблем. В този случай хвърляте лек и мек предмет към различни учащи, задавайки въпроси, които изискват кратък и бърз отговор. Важен е ефектът на изненадата – имена не се съобщават.

Мозъчна атака (брейнсторминг)

Това е един от най-популярните методи/техника за „генериране на идеи“. Като техника можете да го използвате за бързо провокиране на асоциации по дадена тема за кратко време – от 1 до 5 минути. Вие записвате асоциациите на дъската или на флипчарт. След това думите асоциации може да бъдат използвани за различни цели:

- за обобщаване на мнението на групата;
- като опорни думи за създаване на свободен текст;
- за изработване на мрежа от понятия;
- за изработване на мозъчни карти и др.

Като метод мозъчната атака може да отнеме цял час или повече за търсене на решение на труден въпрос. Принципът е същият. Всеки има право да развие своята идея, независимо от това колко странна или неприемлива изглежда тя на останалите. Никой няма право да прекъсва говорещия, да го репликира или критикува. След като се представят различните индивидуални мнения, може да се потърси решението, приемливо за всички, чрез сравняване на различните мнения. Но това може да се отложи за следващото занятие. През това време различните идеи „ще отлежат“ и ще бъдат осмислени по-обективно.

Лавина (снежна топка)

Това е метод (техника) за събиране на информация „чрез натрупване“. Може да се приложи писмено или устно. При писмената форма вашите учащи ще трябва да напишат последователно (един след друг) своето мнение по предварително определен от вас въпрос (или учебна задача). Помислете с какво ще запълните времето, през което участниците в групата пишат, за да не се губи учебно време в чакане да завърши и последният участник.

При устната форма всеки участник дава мнението си по поставения въпрос, като може да се постави изискването да не се повтарят вече казани неща.

Панелна дискусия

Метод за обмен на мнения и търсене на решения по сложен (комплексен) проблем. Работи се в подгрупи, като всяка група получава специфична задача и провежда дискусия върху част от общия проблем. Решението на комплексния проблем е сбор от отделните решения на проблемите в подгрупите.

Методиката на прилагането на метода включва следните стъпки:

- Изберете подходящ проблем за панелна дискусия, който може да се раздели на съответен брой равностойни (за обсъждане) подпроблеми.
- Определете подпроблемите.
- Формирайте подгрупите, разпределете ролите и подпроблемите за обсъждане.
- Инструктирайте учащите за процедурата на обсъждане и представяне на резултатите. Определете време за дискусии в подгрупите.
- Групите представят резултатите чрез говорител.
- Обобщете крайния резултат на дъската или на постер или предложете учащ по желание да направи това.

Светофар

Метод за разпределяне (групиране) на информация и за оценяване на знания и съобразителност. Водещо е насочването на вниманието на учащите към конкретни действия, обусловени от трите цвята на светофара с цел: уточняване на правила (зелено – разрешено, жълто – разрешено при определени условия, червено – забранено); оценяване на степента на вярност на определена информация (зелено – верен (пълн) отговор, жълто – отчасти верен (непълн) отговор, червено – грешен (непълн) отговор).

Аквариум (фишбоулинг – букв. „бързо движение на риба в купа“)

Аквариумът е дискуссионен метод за изявяване на различни позиции по даден въпрос, по който няма единно мнение. В ограничено пространство в центъра на учебната зала („аквариум“) седат група учащи – експерти („риби“), за да представят различни гледни точки към дадения проблем. Не е задължително да се стигне до общо решение на експертите (до консенсус). Целта е да се открият различните позиции. Аквариумът може да се използва и за наблюдаване и коментиране на ролева игра, интервю или симулирана консултация.

Познати са два модела за организация на пространството. В единия случай експертите в аквариума и наблюдателите образуват два концентрични кръга – експертите са в средата, а наблюдателите – около тях. Във втория случай експертите седат в полукръг срещу наблюдателите, които също са в полукръг. И в двата случая се поставя един резервен стол за „временен експерт“ – когато някой от наблюдателите иска да се намеси в дискусията на експертите. Докато експертите дискутират по проблема в аквариума, наблюдателите си водят записки. При обсъждането те коментират аргументи и контрааргументи на отделните експерти и стойността (качеството) на дискусията между тях.

Мозъчни карти

Мозъчната карта е опростено графично изображение, съчетано с ключови думи, чрез което се отразяват логически връзки и се улесняват разбирането и запаметяването на основните идеи. Тези идеи може да са представени в текст, върху който се прави мозъчна карта, или да се представят от вас (по време на лекция). В този случай вие чертаете съответната мозъчна карта на дъската, за да улесните възприемането на информацията и да се открият логическите връзки между елементите. Незавършена мозъчна карта (например спрей-диаграма или художествен образ), която трябва да се попълни от учащите (индивидуално, групово или чрез фронтална работа с цялата група), може да послужи за оценяване на знанията и нивото на разбиране, до което са достигнали вашите учащи.

Може да бъдат използвани различни визуални изображения: паяк-диаграми, спрей-диаграми, стилизирани художествени образи (рибена кост, дърво, животни, растения и пр.), линейни диаграми и др. Няма правилни или неправилни модели. Изборът на графичното изображение зависи от съдържанието на информацията, която трябва да се представи, както и от въображението и уменията на учащите и преподавателя за творческо представяне на текст чрез образи. Предмет на предварителна дискусия (както и на обобщението накрая, след представянето на мозъчните карти) може да бъдат изборът на графичен образ и пълнотата на отразяваната от него информация.

Ролеви игри

Всяка ролева игра има: ролева ситуация, място на действието и действащи лица (реални и въображаеми), които влизат в определени роли. За по-добро влизане в роля е добре да подготвите предварително ролеви карти за всички участници в играта (описание на очакваното ролево поведение). Познати са три основни вида ролеви игри:

– *симулационни игри* – целта е да се възпроизведат характеристиките на възможна ситуация, която изисква адекватно поведение; чрез тях се усвояват знания, но акцентът е върху формирането на умения, изграждането на характера и усвояването на ценности;

– *ситуационни игри (проиграване на случаи)* – целта е да се „проиграе“ решението на трудна ситуация, която реално провокира напрежение и конфликт;

– *игри драматизации* – ролеви игри, при които се възпроизвежда определен сценарий под формата на монолог, диалог, пантомима; възможно е да се разиграват драматизации по конкретен текст или по сценарий, измислен от учащите. Учащите трябва „да влязат в кожата“ на героите, да мислят и действат като тях. Целта е да се преживее определен проблем или ситуация, при което на базата на емоционалното включване се осмислят реални проблеми. След проиграването на драматизацията се прави коментар и се обобщава поука, свързана с реалността.

Методиката на прилагането на метода включва следните стъпки:

- обмислете „сценария“ на ролевата игра;
- предварително подгответе инструкции за учащите по всяка роля;
- подгответе необходимите материали;
- уточнете правилата на играта;
- организирайте пространството;
- поставете задачата;
- разпределете ролите;
- реализация на играта;
- заедно с групата изведете поуката и посочете връзката между игровата и реалната ситуация.

Дискусия

Тя е в основата на много методи, но може да се използва и като самостоятелен метод. Най-често се използва дискусията тип „мозайка“ (отворена дискусия), при която самостоятелно или разделени в подгрупи, учащите представят своето мнение и позиция по даден проблем. При по-сложна дискусия (при планирани повече въпроси за обсъждане) част от информацията може да се подготви предварително на листовки. Добре е заедно с учащите да препоредите въпросите приоритетно и да започнете с обсъждането на изключително важните, последвано от много важните и важните въпроси. При това по-важно е да се изясняват в дълбочина основни въпроси, отколкото „да се претичва“ през повече въпроси.

Насочете учащите да съблюдават някои *основни правила*, като:

- да помислят предварително каква позиция ще защитават;
- да мислят и говорят кратко и ясно;
- да говорят само това, което мислят и което лично ги вълнува;
- да не се опитват да доказват нещо, в което не вярват;
- да спорят спокойно, честно, без обиди, без етикетиране;
- да уважават мнението на другите;
- да доказват тезата си с факти и аргументи.

Изборът на методи не е самоцел. Той зависи от това доколко вие познавате добре предимствата и недостатъците на отделните методи, с какво време разполагате за изпълнението на определени учебни задачи, доколко групата е готова за прилагането на различни от традиционното преподаване методи, както и с какви ресурси разполагате. При всички случаи определящи са целта и задачите на занятието.

ОЦЕНЯВАНЕТО НА ПОСТИЖЕНИЯТА НА УЧАЩИТЕ

Един от принципите на образованието на възрастните гласи: „Възрастните напредват чрез оценяването“. То им дава информация как се справят, затова трябва да се прави непрекъснато (т.нар. *текущо оценяване*) и в края на обучението (*финално оценяване*).

За разлика от оценяването при децата оценяването на възрастните следва да бъде диагностично – чрез него „да се установи какво са научили възрастните, какво някои възрастни все още не

са научили и защо⁴. Специалистите препоръчват оценяването да бъде „невидимо“ – да бъде вплетено в материалите и в практиката на преподаването и ученето, така че „да не се приема като изпитване, а по-скоро като полезна за обучението обратна връзка“⁵. Друго изискване към оценяването на възрастните е то да бъде чрез съучастие – „възрастните учащи трябва да участват в собственото си оценяване“, например като сами съставят изпитни задачи един за друг, измислят дидактически игри за оценяване, оценяват собствените си тестове и определят собствени критерии за успех.

Самооценяването е важен елемент от обучението на възрастните. Но то трябва да е добре подготвено. Използването на въпроси като: „Как мислите, че се справяте?“ или „Удовлетворени ли сте от това, което научихте?“, не дава значима информация (освен за това как се чувстват учащите). Един център по ограмотяване във Филаделфия (САЩ) препоръчва провеждането на „конференции“ (конфериране между учащия и обучаващия) на всеки шест месеца за целите на оценяването по следните теми: *всекидневното на учащия, стратегии за четене и писане, интереси, възприемането на четенето и писането, обсъждане (отчитане на изпълнението) на целите*. Всеки учащ има свое портфолио за изпълнение на задачите и текущата работа. Успехът се измерва според собствените цели на учащия. Предимството на това оценяване е, че всеки учащ е мотивиран от собствени цели, в процеса на дискусията става ясно какво учащият може или не може да прави, липсват напрежението и страхът от изпитването, учащият е активно включен и развива самоуважение.

Най-често оценяването се свързва със знанията на учащите. Но когато става въпрос за възрастни учащи, следва да се има предвид и оценяването на техния прогрес по отношение на разбирането, анализа, синтеза, трансформирането и прилагането на знанията, както и мястото на самооценяването, взаимното оценяване и груповото оценяване в учебния процес. Затова за вас е важно да обмислите: *Какво искате да оцените? Как можете да оцените постиженията на учащите? Как можете да оцените разбирането? Как можете да оцените ефективността на проведеното обучение?*

Отговорите на тези въпроси водят до изработването на рамка на оценяването.

Наименование на курса					
Какво оценяваме?	Защо оценяваме? (цел)	Как оценяваме? (методи)	Кой оценява?	Кога оценяваме?	Представяне на резултатите

Когато става въпрос за оценяване на учебни постижения (знания и умения), на помощ отново идва таксономията на Блум. Таблицата представя нивата на абстракция, които може да се постигнат в учебния процес, демонстрираните умения на всяко ниво и постиженията на учащите („активните глаголи“, чрез които се определя какво трябва да знаят и да могат учащите)⁶.

Измерване на постиженията на учащите (по Б. Блум)

Форма 2

Нива на абстракция. Компетентност	Демонстрирани умения	Постигания на учащите (въпроси за проверка)
Знания	Наблюдава и се позовава на информация. Знае фактологията – дати, събития, места. Познава основните идеи. Владее добре учебното съдържание.	Чете, определя, казва, описва, идентифицира, показва, етикетира, натрупва, изследва, попълва таблици, цитира, назовава, посочва кой, кога, къде и т.н.

⁴ *Bhola, H. S.* A source book for literacy work. Perspective from the classrooms. London: Jessica Kingsley Publishers Ltd, 1994, p. 67.

⁵ Пак там.

⁶ *Wynn, R.* Course Design and Planing. Dublin: 2002, pp.7 – 8.

Разбиране	Разбира информацията; улавя смисъла; пренася знания в нов контекст; интерпретира факти, сравнява, противопоставя; подрежда, групира, прави заключения за причини, предвижда последствия.	Обобщава, описва, интерпретира, противопоставя, предвижда, обединява, разграничава, оценява, разделя, дискутира, степенува.
Прилагане	Използва информацията; използва методи, концепции и теории в нови ситуации; решава проблеми, като използва необходимите умения и знания.	Прилага, демонстрира, смята, попълва, илюстрира, показва, решава, изпробва, модифицира, свързва, променя, класифицира, експериментира, открива.
Анализ	Вижда моделите; организира частите; открива скрит смисъл; идентифицира компоненти.	Анализира, разпределя, подрежда, обяснява, свързва, класира, аранжира, разделя, сравнява, селектира, пренася.
Синтез	Използва идеи, за да създава нови такива; обобщава дадени факти; свързва знания от различни области; предвижда, прави заключения.	Комбинираща, интегрира, модифицира, пренарежда, замества, планира, създава, конструира, измисля какво би станало, ако..., композира, формулира, подготвя, обобщава, пренаписва.
Оценяване	Сравнява и разграничава идеи; оценява стойността на теории и презентации; прави избор на основата на разумни аргументи; проверява стойността на доказателствата; признава субективизма.	Оценява, решава, степенува, градира, тества, измерва, препоръчва, убеждава, селектира, отсъжда, обяснява, дискриминира, подкрепя, заключава, сравнява, обобщава (резюмира).

Текущото оценяване се провежда оперативно в хода на обучението чрез различни методи – устно представяне на теза, изпълнение на задача (в писмен вид), тестове върху определени части от изучения материал, решаване на казуси и пр. Важно е винаги, когато е възможно, да давате на учащите обратна информация (обратна връзка) за това как се справят, кои са силните и слабите им страни, на какво да обърнат повече внимание. За тях това „качествено оценяване“ е по-важно от количественото оценяване – от бележката (оценката/цифрата), която ще им поставите.

Независимо от текущото оценяване в края на обучението е добре да се направи финален изпит. За целта може да се използват различни методи⁷ или форми на изпитване. Например:

Изпит с постери, графики, диаграми, модели

В този случай от учащите се очаква да попълват липсващи елементи или сами да изработят диаграми или модели (да структурират информация в някоя от формите), да наименуват или да коментират готови постери, графики, диаграми, модели.

Тестове

Това е форма на писмен изпит, при който се оценяват знанията на учащите. Тестовите са подходящи за проверка на знанията и определени умения на учащите (репродуктивни, за прилагане и пренос на знания, за прилагане на творчески подход и др.). Може да бъдат използвани във всички етапи на учебния процес за целите на текущото и финалното оценяване. Дават възможност да се оценят едновременно и за кратко време голям брой учащи.

Съществуват различни видове тестове. Сред най-често използваните са: т.нар. обективни тестове – съдържат въпроси/твърдения, които изискват отговор от вида „вярно – невярно“; двуалтернативни тестове; тестове с въпроси с множествен избор на отговора; тестове с въпроси за съпоставяне („тестове за съпоставяне“); тестове с въпроси за допълване („тестове за допълване“); тестове с въпроси, изискващи кратък отговор (тест „кратък отговор“); тестове с текстове за попълване на празни места („тестове за попълване“); тестове с твърдения за свързване („тестове за свързване“).

Портфолио на учащия

Използва се за целите на текущото оценяване по време на обучението като алтернатива на традиционното изпитване, както и като метод за финално оценяване. То дава възможност да се следи и оценява развитието на учащите по време на обучението и ги подпомага в тяхната самооценка⁸. Материалите в портфолиото се отнасят за различни аспекти на обучението и тъй като се събират

⁷ По-подробно виж: *Гурова, В., Божилова В.*, Портфолиото на преподавателя. С., Европрес, 2008, Приложение 18.

⁸ По-подробно виж: *Гурова, В., В. Божилова.* Портфолиото на преподавателя. С.: Европрес, 2008.

през цялото времетраене на курса, може да се използват като свидетелство за развитието и успеха на учащите.

Портфолиото може да съдържа най-различни материали, които имат два основни източника – преподавателя и учащия. От страна на преподавателя това е обратна връзка: мнения, коментари, отзиви, бележки за устни изяви на учащия, за негови участия в дискусии или изпълнения на задачи. От страна на учащия се прилагат тестове, писмени работи, разработки, курсови работи, чеклистове и всички други „веществени“ продукти.

Очакваните резултати от учебната дейност може и да не дойдат толкова бързо, колкото вие и вашите учащи бихте искали. Това не бива да бъде причина за демотивация за работа. По този повод един японски афоризъм казва: „Не се страхувай да напредваш бавно, страхувай се единствено ако стоиш на едно място“. През целия учебен процес като подкрепящ преподавател вие трябва да стимулирате вашите възрастни учащи да продължават да полагат усилия и да се справят, дори ако напредват с малки крачки. Защото всеки може да успее – със своя ритъм и своите крачки. И в това е смисълът на общите усилия на партньорите в учебния процес.

Обучението по информационни технологии се осъществява основно чрез демонстрации, групови и водени практики. За осъществяването на тези методи на обучение е наложително да се използват мултимедиен проектор и компютърна система. За да придобият практическите умения за работа с компютърната система и софтуерните продукти, е наложително обучаемите да работят самостоятелно върху поставените им практически задачи и да експериментират свободно с инструментариума на програмите.

Уроците имат една и съща структура.

Всеки урок започва, като в рамките на 5 – 10 минути чрез въпроси, беседа или дискусия се актуализират опорните знания от предходните занятия. След това в рамките на 10 – 15 минути се въвеждат новите знания и умения чрез беседа, демонстрация или групова практика. В зависимост от урока часът продължава или със самостоятелна практика и експеримент, където преподавателят оказва помощ при необходимост, или с демонстрация и водена практика.

Часът завършва с обобщение на изученото, като преподавателят задава въпроси върху материала.

Всеки раздел завършва с урок за упражнение, проверка и оценка на знанията и уменията на обучаемите.

Тъй като обучението по информационни технологии е предимно практическо, се препоръчва оценката да се прави на базата на портфолио от продукти, създадени за времето на обучение. При формирането на оценката да се взема предвид предимно нивото на самостоятелна работа. Търсенето на творчески решения и проявата на експериментаторски дух може да се поощряват чрез поставяне на допълнителна отлична оценка.

Умишлено в материалите за обучаемите не са представени екрани и конкретни менюта, защото те може да варират в различните версии. Вашата роля като учител е както да насочите обучаемите да търсят аналогии с познати вече приложения (например за текстообработка и електронни таблици), така и да им помогнете да се ориентират къде в конкретната версия може да открият необходимите им средства.

Необходимите ресурси за изпълнението на задачите можете да изтеглите от сайта на издателство „Просвета“. На сайта ще намерите и допълнителни материали и задачи за някои от уроците.

5. КЛАС

Урок 1 – Учебен сценарий

Въвеждането в учебния предмет се осъществява в рамките на 6 – 7 минути чрез дискусия и брейнсторминг върху следните въпроси:

- В кои области на живота се използва компютърна техника?
- За какво се използва?
- За какво още би могло да се използва?
- Какви видове компютри сте виждали? (настолни, преносими, джобни, смартфон и др.)

Отговорите на въпросите записвайте на дъската. Оставете обучаемите да коментират и допълват отговорите, при необходимост допълнете и обобщете отговорите.

В рамките на 6 – 7 минути покажете компютърните системи в залата, като поставяте въпроси, подобни на дадените по-долу, на които обучаемите да отговорят.

- Къде се крие компютърът?
- Как се наричат допълнителните устройства, които се виждат?
- Какво е тяхното предназначение?

Коментирайте понятието *периферни устройства* и демонстрирайте с наличната периферия. Направете обобщение, като обърнете внимание на обучаемите върху принципната схема на компютъра (фиг. 2 от листовете).

За проверка на разбирането в рамките на 1 – 2 минути задайте следните въпроси на обучаемите, които да отговорят групово.

- Кои са основните компоненти на една компютърна система?
- Посочете примери за входни устройства. Какво е тяхното предназначение?
- Посочете примери за изходни устройства. По какво се различават от входните устройства?

Урокът продължава, като запознаете обучаемите в рамките на 1 – 2 минути с **правилата за безопасна и ергономична работа с компютърната система**.

В следващите 3 – 4 минути чрез демонстрация представете основните елементи на графичния интерфейс – менюто **Старт**, лентата за задачи, работната площ, иконите. Като използвате **играта „Пасианс“**, покажете на обучаемите как да стартират програма и да преоразмерят прозореца така, че да им е удобен. Обърнете внимание на основните елементи на прозореца.

Ако сред обучаемите има такива, които работят добре с мишката, може да организирате състезание за бързо подреждане на пасианса. На останалите обучаеми помогнете да се научат да контролират движението на ръката и управлението на мишката. Това се прави в рамките на 10 минути.

По-подробното **запознаване с елементите на прозорец** направете в рамките на 5 минути, но като използвате друга програма – например браузър. Насочете обучаемите да открият общите елементи на прозореца на браузъра с прозореца на играта.

Завършете работата с компютър, като демонстрирате как се затварят програмите и как се изключва компютърът.

Завършете часа с обобщение чрез въпроси върху изучените понятия.

Брой верни отговори	Оценка
0, 1	Слаб
2	Среден
3	Добър
4	Мн. добър

Урок 4 – Учебен сценарий

Темата е предназначена за упражнение, проверка и оценка на знанията и уменията.

В рамките на 5 минути чрез задачи 1 и 2 актуализирайте знанията на обучаемите.

Обърнете внимание на обучаемите, че преводите на английските термини **file** и **folder** на български език до голяма степен се припокриват. И двете думи означават **папка**. В контекста на работа с компютър папката (*folder*) се асоциира с традиционна папка, в която са събрани множество документи (*files*). В такъв смисъл под **файл** се разбира документ, само че не обикновен, а компютърен.

Съкращението **DVD** означава **преносим дигитален диск** (*Digital Versatile Disk*), но може да се третира и като **дигитален видеодиск** (*Digital Video Disk*). Произходът на съкращението се базира на втората формулировка, но днес за официална се смята първата.

Оставете обучаемите в рамките на 15 минути самостоятелно да изпълняват задачи от 3 до 7, като всеки от тях работи съобразно собствената си скорост. Помагайте, подкрепяйте и обобщавайте направените от тях *открития*.

В следващите 15 минути всеки обучаем самостоятелно решава **теста**.

Накрая посочете и коментирайте верните отговори в теста. Оценете обучаемите съгласно приложената таблица.

Верните отговори на теста са: 1 – В), 2 – Б), 3 – А), 4 – Г), 5 – В).

Брой верни отговори	Оценка
0, 1	Слаб
2	Среден
3	Добър
4	Мн. добър
5	Отличен

Урок 9 – Учебен сценарий

Темата е предназначена за упражнение, проверка и оценка на знанията и уменията.

В рамките на 5 минути чрез въпроси и демонстрация актуализирайте знанията и уменията на обучаемите от предходните занятия относно:

- зареждане и запазване на графичен документ;
- рисуване със свободна ръка;
- чертане и настройка на фигура;
- вмъкване на текст;
- маркиране на части от изображението.

В рамките на 15 минути оставете обучаемите самостоятелно да изпълняват задачи 1 и 2.

На по-бързо работещите обучаеми може да поставите допълнителна задача.

Допълнителна задача – коледна картичка

Отворете файла T5_9_Images\elha.jpg. Изрежете само елхата. Направете ъ коледна украса. Поставете подходящ фон. Добавете коледно пожелание.

За оценка на постиженията на обучаемите използвайте приложената по-долу скала.

Критерии за оценка

Тъй като целият раздел е предимно практически, препоръчва се оценката да се прави на базата на портфолио от продукти, създадени през последния и предходните часове. При формиране

на оценката вземайте предвид предимно нивото на самостоятелна работа. Търсенето на творчески решения и проявата на експериментаторски дух може да поощряват чрез поставяне на допълнителна отлична оценка.

Примерна скала за оценяване:

Слаб	Среден	Добър	Много добър	Отличен
Не е в състояние да създаде самостоятелно дори просто изображение. Не се ориентира в инструментариума, настройките и приложението му.	Справя се самостоятелно с използването на основни инструменти за рисуване, но не може да се справи с настройките им дори с помощ. Не смее да експериментира с инструментариума.	Справя се самостоятелно с поставените задачи. Настройва основни инструменти, като цвят и линия, но не се справя с по-сложни настройки – например на форми, на страница и др. Нуждае се от помощ чрез демонстрация, а не само чрез думи.	Справя се самостоятелно с поставените задачи. За някои инструменти има нужда да попита как се настройват. При отговор се ориентира и продължава самостоятелно.	Справя се самостоятелно с поставените задачи. Смело експериментира с инструментите.

Урок 11 – Методически бележки

За възпроизвеждането на звук се убедете, че всеки обучаем е включил слушалки в правилния изход на компютъра.

Под вашето наблюдение и като използва бележките от листовете за ученика, всеки обучаем стартира програмата Windows Media Player или друга налична подобна програма и зарежда поне един звук и поне един видеофайл в списъка.

Всеки обучаем самостоятелно възпроизвежда файловете от списъка.

Покажете контролния панел на програмата и провокирайте обучаемите да предположат какво е предназначението на отделните инструменти. Оставете ги сами експериментално да проверят предположенията, като наблюдават и при необходимост оказват индивидуална помощ.

Ако има по-бързо работещи обучаеми, може да им позволите да разгледат онлайн канали за музика, като стартират Media Guide чрез съответния бутон долу в левия панел на програмата Windows Media Player. Оставете ги да слушат радио по свой избор. Обяснете им, че в случая файловете не са на локалния диск на компютъра, а в интернет.

При обобщаването на изученото за часа припомнете, че:

- специализираната програма за възпроизвеждане на звукови и видеофайлове дава възможност да се зареждат множество файлове, които да се възпроизвеждат автоматично и последователно;
- силата на звука и редът на възпроизвеждане може да се контролират;
- програмата дава възможност за настройване на повторение на звуковете и видеофайловете от списък.

Урок 13 – Задачи

Задача 1: Въведете текста:

Аз се казвам (напишете своето име) и съм роден/а (напишете своята рождена дата). Живея в (напишете своето населено място) и уча в 5. клас. Любимите ми предмети са и (напишете два от своите любими предмети). В свободното си време обичам да

(напишете какво обичате да правите).

Запазете текста във вашите папки.

Задача 2: Отворете документа от задача 1. Редактирайте текста, като направите следните промени: добавете презимето си между името и фамилията. След датата на раждане добавете и мястото на раждане. Добавете пълния си адрес след името на населеното място. Прегледайте за правописни грешки. Ако има такива, ги поправете. Запишете документа под същото име.

Задача 3: Създайте нов документ.

В рамките на 1 – 2 абзаца разкажете за вашето хоби – какво обичате да правите най-много? С какво това занимание ви носи радост? Откога се занимавате с него? Колко време на ден/седмица му посвещавате? Споделете ли интересите си с други хора, които също се занимават с това?

С помощта на учителя прегледайте документа за правописни грешки. Редактирайте забелязаните грешки или езикови неточности. Запишете документа под името **Hobby.docx**

Урок 14 – Задачи

Задача 1: Отворете файла **Gatanki.docx**.

Прочетете гатанките. Отговорите им са дадени в разбъркан ред в края на документа. Преместете всеки отговор при гатанката, за която се отнася.

Задача 2: Създайте нов документ и въведете стихотворението от книгата „Мечо Пух“ на А. Милн:

Облаче съм малко, леко,
плувнало в небето,
пея си на глас полека
песенчица. Ето:
„Облаче съм малко, леко,
плувнало в небето;
и съм гордо, че съм малко
облаче в небето!“

Обърнете внимание на повтарящите се стихове. За да не ги въвеждате отново, копирайте първите два стиха.

Запазете стихотворението в документ с име Puh.docx.

Задача 3: Оформете стихотворението от задача 2 така, че да отговаря на съдържанието.

1. Изберете подходящ шрифт с игриво или закачливо излъчване.
2. Задайте размер на символите, който позволява стихотворението да се чете, ако листът с него е закачен на стената.
3. Добавете заглавие „Из Мечо Пух“ – А. Милн. Оформете заглавието с по-голям размер и в плътен стил.
4. Оцветете навсякъде думата „облаче“ в светлосин цвят, а думата „небето“ – в тъмносин.

Допълнителни задачи

За обучаемите, които работят по-бързо, може да се даде следната допълнителна задача:
Създайте документ с текст на покана за празник:

Скъпи Пешо,
Ние, учениците от 5. клас, планираме да излезем в петък вечер, за да си починем малко от ученето през седмицата. Ще се радваме да дойдеш с нас. Имаме много да ти разказваме!
Среща – 19:00 на „Попа“.
Заповядай!

Оформете поканата така, че часът и мястото на срещата да се забелязват.
Копирайте поканата за всички поканени приятели и променете само имената им.
Запазете файла.

Урок 15 – Учебен сценарий

Занятието е предназначено за обобщение, проверка и оценка на знанията и уменията.

В рамките на 5 минути чрез въпроси и демонстрация актуализирайте знанията и уменията на обучаемите от предходните занятия, като припомните:

- какво е предназначението на текстообработващите системи;
- как се отваря текстов документ;
- как се запазва текстов документ;
- как може да се премести част от текста;
- как се копира част от текста.

В рамките на 5 минути всеки обучаем самостоятелно отговаря на теста. В рамките на следващите 10 минути се изпълнява задача 1, като първо се прочита текстът на глас. Колективно се обсъждат грешките в него. Всеки обучаем подчертава сгрешените имена на обекти във файла и самостоятелно премества имената на обектите на правилните места.

Тъй като задача 2 е по-времеемка от задача 1, защото изисква самостоятелно въвеждане на текст, тя се изпълнява в рамките на 15 минути. Следете за правилното въвеждане на текста. Преди обучаемите да пристъпят към форматиране, прегледайте за правописни грешки и посочете на обучаемите къде да редактират текста. Всеки от тях самостоятелно редактира и форматира текста така, както е показано на изображението.

Оценяването се прави съгласно приложените по-долу критерии.

Отговори на теста: 1 – В; 2 – А; 3 – А; 4 – В.

Задача 2, верен текст:

Република България

Страната е разположена на Балканския полуостров. Границите ѝ в километри са: с Румъния – 609 (от които 470 км по река Дунав), Югославия – 341, Македония – 165, Гърция – 493, и Турция – 259. Има брегова линия с Черно море – 378 км. Площта ѝ е 110,99 хил. кв. км. Северната част на страната е заета от Долнодунавската равнина, която преминава на изток в Лудогорското и Добруджанското плато. Южно от тях по дължина на цялата страна е разположена планинската верига на Стара планина (Балкана) с най-висок връх Ботев – 2376 м, на юг от която е по-ниската Средна гора. Между двете планини са Задбалканските котловини – Софийска, Пирдопска, Карловска, Казанлъшка и др. Централните части на Южна България са заети от Горнотракийската низина. В южните и югозападните части на страната са: най-високата на Балканския полуостров планина, Рила, с връх Мусала – 2925 м, Пирин с връх Вихрен – 2914 м, Родопи с връх Голям Перелик – 2191 м, Витоша с Черни връх – 2290 м, Беласица с връх Радомир – 2029 м, Осоговска планина с връх Руен – 2251 м, и др. Черноморското крайбрежие в голямата си част е ниско, с обширни пясъчни ивици.

България е членка на ЕС от 1 януари 2007 г.

Критерии за оценка

Тест (**максимум 4 точки**): За всеки вярно попълнен отговор се дава по 1 точка.

Оценете уменията на базата на двете задачи, както и на наблюденията ви от работата на обучаемите по предходните уроци, като за самостоятелното извършване на всяка от посочените дейности се дават точки съгласно приложената таблица:

Оценка

$$\text{Оценка} = 2 + \frac{\text{Бр. точки}}{7}$$

Умение	Точки
Избор на клавиатурна подредба	2
Въвеждане на текст	4
Отваряне на документ	1
Запазване на документ	1
Изтриване на символи	2
Вмъкване на символи	2
Преместване на текст поне по един начин	4
Копиране на текст поне по един начин	4
Промяна на цвят на текст	1
Промяна на стил на текст	1
Промяна на шрифт	1
Промяна на размер на текст	1

Урок 16 – Методически бележки

Тъй като темата е по-теоретична, в този урок се препоръчва основно съвместна работа с помощта на мултимедиен проектор.

При въвеждане на понятията **компютърна мрежа** и **интернет** е препоръчително да организирате беседа. По време на беседата дискутирайте с обучаемите дали вече са използвали компютърна мрежа, имат ли достъп до интернет в къщи, по какъв начин са свързани към глобалната мрежа.

Чрез дискусия се представят някои от приложенията на интернет в ежедневието. Заредете на екрана и покажете последователно сайтове, носещи посочената в урока информация. Проследете онези връзки, които представляват интерес за обучаемите. Дискутирайте съдържанието на сайтовете и доколко е полезно. Може да използвате следните сайтове:

- <http://www.programata.bg/> ● <http://dariknews.bg/>
- <http://sinoptik.bg> ● <http://bgreceptite.com/>
- <http://www.sofia-airport.bg/> ● <http://napravisam.bg/>
- <http://www.cez.bg> ● <http://web112.net/>

Не е необходимо правилата за безопасност в интернет да се деклаират и помнят наизуст. По-скоро разгледайте казуси, в които човек неволно може да стане жертва – например проследявайки съобщение, че е спечелил огромна сума от игра, в която не е участвал; получавайки поща от „бедна, нещастна вдовица“; излизайки на среща с непознат „принц от приказките“; съобщавайки адреса си; публикувайки свои снимки в социалните мрежи и др. На базата на разгледаните и дискутирани казуси направете изводи и заедно с обучаемите достигнете до правилата.

Урок 17 – Задачи

Представете теоретичната част чрез демонстрация на браузър, проследяване на хипервръзка, разглеждане на интернет адрес.

При задачите за търсене е важно да насочите обучаемите при избора на ключови думи или фрази. Добре е да задавате конкретни въпроси, на които учениците да отговорят в резултат на търсенето.

Примерна задача

Задача 2: Потърсете в интернет информация за Бачковския манастир. Намерете снимка на манастира и отговорете на въпросите.

- Как се нарича манастирът?
- Къде се намира?
- Кога е основан?
- От кого е основан?
- С какво е известен?
- Какъв ритуал се изпълнява ежегодно там?

Урок 18 – Учебен сценарий

Урокът е предназначен за обобщение, проверка и оценка на знанията и уменията.

В рамките на 5 минути чрез дискусия върху въпросите, дадени по-долу, актуализирайте знанията и уменията на обучаемите от предходните занятия.

- Какво можем да правим с помощта на компютъра?
- С какво приложение можем да създаваме и обработваме компютърна графика?
- А текст?
- Къде и как можем да намерим информация по даден въпрос?
- За какво трябва да внимаваме, когато използваме интернет?

В рамките на 10 минути оставете всеки обучаем самостоятелно да отговаря на теста.

В рамките на следващите 20 минути всеки ученик самостоятелно изпълнява задачи 1 и 2.

В рамките на 5 минути демонстрирайте най-интересните проекти.

Оценяването на постиженията направете съгласно приложените по-долу критерии.

Отговори на теста: 1 – Г; 2 – Г; 3 – Г; 4 – В; 5 – Б; 6 – В.

Критерии за оценка

Препоръчва се поощрително оценяване. При оценката не е важен само крайният резултат, но и пътят, по който е достигнат. Дори ученици, които не са постигнали крайния резултат, може да бъдат оценени с висока оценка на базата на подхода, който са избрали за решаване на проблема.

Крайната оценка може да се получи, като за всеки правилен отговор на въпрос от теста се даде по **1 точка**. Допълнително по **2 точки** се дават за следните демонстрирани умения по време на решаването на задачите:

- създаване на текстов файл;
- въвеждане на текст;
- форматиране на заглавие;
- редактиране на текста така, че да няма правописни и пунктуационни грешки;
- форматиране на текста – използване на цвят, размер, подчертаване на важни фрази;
- запазване на текстов файл;
- намиране на информация за забележителностите на населеното място;
- намиране на информация за местоположението на населеното място;
- намиране на информация за място за настаняване и цени;
- създаване на графично изображение;
- естетическо оформление;
- добавяне на текст;
- запазване на изображението.

УТВЪРДИЛ

Директор:
(Име, фамилия, подпис)

ГОДИШНО ТЕМАТИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ

по учебния предмет Информационни технологии за 5. клас

18 седмици X 1 час седмично = 18 часа

№ по ред	Учебна седмица	Тема на урочната единица	Урочна единица за	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
ТЕМА 1. КОМПЮТЪРНА СИСТЕМА И ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ								
1	1	Начален инструктаж. Функционално предназначение на основните части на компютърната система, елементи на потребителски интерфейс и начини за диалог на потребителите с компютърни приложения.	Нови знания и умения	Ученикът: – знае и спазва правилата за безопасна работа в компютърен кабинет; – посочва примери от ежедневието, в които се използват информационните технологии; – разпознава и изброява основните компоненти на компютърната система и описва тяхното функционално предназначение; – дефинира понятията: софтуер, хардуер, компютърна система; – посочва връзката между хардуера и софтуера;	Хардуер; софтуер; компютърна система; входни устройства; изходни устройства; прозорец; икона.	Ученикът: – се запознава с правилата за работа в компютърните кабинети и интернет и удостоверява това с подписа си; – стартира и приключва работата на компютърната система; – зарежда и затваря компютърни програми; – разпознава и настроява отделните елементи на потребителския интерфейс.	Практическа работа; участие в дискусия; използване на правилна терминология при обясняване на понятията и дейностите от урока.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>– класифицира устройствата към съответната група според предназначението им – входни, изходни;</p> <p>– изброява и спазва правилата за безопасна работа с компютърната система;</p> <p>– осъществява диалог с компютъра, като използва елементите на потребителския интерфейс.</p>				
ТЕМА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДАННИТЕ И НОСИТЕЛИ НА ИНФОРМАЦИЯ								
2	2	Различни видове носители на информация и устройства, чрез които се получава достъп до текстова, звукова и графична информация.	Нови знания и умения	<p>Ученикът:</p> <p>– изброява и разпознава най-често използваните носители на информация;</p> <p>– разпознава устройствата, необходими за работа с различните видове носители на информация.</p>	периферни устройства; памет; вътрешна памет; външна памет.	<p>Ученикът:</p> <p>– Разпознава различни носители и устройства за работа с тях.</p>	Практическа работа; участие в дискусия; правилно използване и разбиране на терминологията от урока.	
3	3	Организация на данните в папки и файлове. Запознаване със съдържанието на носителите на информация. Правила за работа с носители на информация.	Нови знания	<p>Ученикът:</p> <p>– Разграничава понятията „файл“ и „папка“.</p>	Файл, папка, потребителски интерфейс.	<p>Ученикът:</p> <p>– Работи с програма за управление на файлове и папки;</p> <p>– Извършва основни действия с файлове и папки;</p> <p>– Постава и безопасно използва различни носители в/от компютъра.</p>	Практическа работа; участие в дискусия; правилно използване и разбиране на терминологията от урока.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	4	Компютърни системи. Организация на данните и носителите на информация (обобщение).	Упражнение			Самостоятелно изпълнение на задачите	Самостоятелна работа	
ТЕМА: 3 СЪЗДАВАНЕ И ОБРАБОТКА НА ГРАФИЧНО ИЗОБРАЖЕНИЕ								
5	5	Основни инструменти за създаване, трансформация и запазване на графични изображения (част I).	Нови знания/ Упражнение	Ученикът: – Разпознава файлове с графични изображения и ги зарежда в графичен редактор; – Посочва инструменти за трансформация на изображение и на части от него (промяна на размера на изображение, накланяне, завъртане, обръщане, изрязване).	Графично изображение; графичен редактор; графичен файл.	Ученикът: – Работи с основните инструменти за създаване, трансформация и запазване на графични изображения.	Практическа работа; участие в дискусия; използване на терминология при комуникация.	
6	6	Основни инструменти за създаване, трансформация и запазване на графични изображения (част II).	Нови знания/ Упражнение	Ученикът: – Посочва основните цветове на RGB цветова палитра; – Избира цветове от стандартната и разширената цветова палитра за основен и фон цвет; – Добавя цвет към палитрата в лентата с инструменти.	Цветова палитра; цветове модел; RGB цветове модел.	Ученикът оцветява с два контрастни цвята дадено изображение	Практическа работа; участие в дискусия; използване на терминология при комуникация.	
7	7	Използване на инструменти за избор на част от графично изображение. Вмъкване на текст в графично изображение.	Нови знания/ Упражнение	Ученикът: – Работи уверено при трансформиране на изображение; – Вмъква кратък текст в графично изображение; – Избира подходящи шрифт, размер и цвят на текста.	Символ; шрифт; горен и долен регистър на клавиатурата.	Ученикът преобразува изображение от кошче за боклук на чанта с чадър.	Практическа работа; използване на терминология при комуникация.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	8	Зареждане, обработване и отпечатване на графични изображения.	Упражнение	Ученикът: – Работи уверено с инструментите за избор на цвят, за рисуване със свободна ръка; – Създава изображения с инструментите за чертане по дадена тема.		Ученикът създава изображение на живо чрез свързване на точки.	Практическа работа; участие в дискусия; използване на терминология при комуникация.	
9	9	Създаване и обработка на графично изображение (обобщение).	Упражнение			Самостоятелно изпълнение на задачите.	Самостоятелна работа.	
ТЕМА: 4 РАБОТА СЪС ЗВУКОВА И ВИДЕО ИНФОРМАЦИЯ								
10	10	Компоненти на компютърна система за възпроизвеждане и запис на звукова информация.	Нови знания	Ученикът разпознава компонентите на компютърната система за възпроизвеждане и запис на звук.	Звукова карта; микрофон; тонколона; слушалки; видеокарта.	Ученикът разпознава компонентите на компютърната система за възпроизвеждане и запис на звук.	Участие в дискусия; използване на терминология при комуникация.	
11	11	Използване на специализирани програми за контролиране на възпроизвеждането на музика, звуци и видеофайлове.	Упражнение	Ученикът: – Включва коректни външни устройства за възпроизвеждане на звук; – Използва компютърни програми за възпроизвеждане на звукова информация.		Ученикът: – Възпроизвежда аудио- и видеоинформация с различни програмни средства; – Контролира възпроизвеждането на аудио- и видеоинформация.	Практическа работа; участие в дискусия; използване на терминология при комуникация.	
ТЕМА: 3 КОМПЮТЪРНА ОБРАБОТКА НА ТЕКСТОВЕ								
12	12	Основни понятия и правила при компютърна обработка на текстове. Зареждане на текстов документ.	Нови знания	Ученикът разграничава структурните единици на текстов документ – символ, дума, изречение, абзац.	Символ; дума; изречение; абзац; текстообработваща програма.	Ученикът прави разлика между символ, дума, изречение и абзац.	Практическа работа; участие в дискусия; използване на терминология при комуникация.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
13	13	Редактиране на текст.	Нови знания	Ученикът: – Разбира процесът на промяна на текста; – Изброява дейности, свързани с редактиране на текст.	Клавиатурна подредба; стандарт за клавиатурна подредба; редактиране на текст.		Участие в дискусия; използване на терминология при комуникация.	
14	14	Форматиране на ниво символи, маркиране, копиране, изтриване и вмъкване на текст. Съхраняване на текстов документ.	Нови знания	Ученикът: – Форматира текст на ниво символи; – Извършва преместване, копиране, изтриване и вмъкване на маркиран текст.	Размер на символ; цвят на символ; стилове шрифт; долен и горен индекс.	Ученикът: – форматира текста на ниво символи; – копира и премества текст.	Използване на терминология при комуникация.	
15	15	Компютърна обработка на текстове (обобщение).	Проверка на знанията			Ученикът решава тест за самопроверка.	Тест за самопроверка.	
ТЕМА: 4 ИНТЕРНЕТ								
16	16	Използване на интернет в ежедневието. Правила за безопасна работа в интернет.	Нови знания	Ученикът: – Дава примери за ролигата 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; хипервръзка.	Ученикът: – стартира и приключва работата с браузър; – разглежда уебсайтове с посочени адреси, като използва хипервръзки, за да провери или намери конкретна информация.	Практическа работа; участие в дискусия; използване на терминология при комуникация.	

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 отговаря 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 броят 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.

6. КЛАС

Урок 3 – Методически бележки

Урокът е предимно преговорен. По тази причина в началото направете актуализация само на основните знания и умения – отваряне, създаване и запазване на текстов файл. Актуализацията на останалите знания и умения се прави в контекста на практическите задачи.

Урок 4 – Методически бележки

Чрез задача 1 припомнете какво означава понятието *абзац* и как може да се визуализира символът за край на абзац. Демонстрирайте настройката на характеристиките на абзац.

След като изпълните колективно задача 1, поставете на обучаемите задача 3 (условието е дадено по-долу), като за втората част на задачата (ориентация на листа) направете демонстрация на настройките на страница. След това оставете обучаемите сами да довършат задачата.

Задача 3: Да се създаде текстов документ, представляващ работно време на магазин. Документът да има оформено заглавие, работно време през работните дни и отделен абзац за почивните дни. Да има посочени лице и телефон за връзка. Да се ориентира листът хоризонтално и да се подготви за отпечатване.

Ако някои от обучаемите работят по-бързо, може да им дадете задача 4.

Задача 4 (*за по-бързите ученици*): Текст, оформен в синхрон със съдържанието му, се нарича **визуална поезия**. Примери: VisualPoetry_1.jpg, VisualPoetry_2.jpg и VisualPoetry_3.jpg.

Като се използва текстът от документ Mouse.docx, да се форматира във вид на **тъжна миша опашка** (Alice.jpg).

Урок 5 – Методически бележки

При вмъкване и настройка на изображение се използват множество инструменти. Има опасност някои обучаеми да се ориентират интуитивно много бързо, докато други да се затруднят и да работят много бавно. Препоръчва се по-бързо работещите да бъдат поставени пред предизвикателството да експериментират самостоятелно с инструментите, докато на останалите оказвайте индивидуална помощ.

Урок 6 – Задачи

Задача 1: В документа **Text\Deserti.docx** са събрани рецепти за различни десерти. В къщи имате хубава жълта тиква и искате да пригответе нещо вкусно за цялото семейство. Сборникът с рецепти е доста дълъг и изобщо не сте сигурни, че вътре има десерт с тиква. Използвайте инструментите за търсене, за да откриете и прегледате само рецептите за десерти с тиква.

Задача 1 се решава първо колективно чрез демонстрация, а после самостоятелно от учениците.

Задача 2: Във файла **Text\KremMalini.docx** има рецепта на крем, който се приготвя с горски малини. Тъй като сте забелязали, че кремът е по-вкусен, ако се приготви с къпини, искате да замените навсякъде думите *малини*, *малинов* и т.н. съответно с *къпини*, *къпинов* и да добавите рецептата в сборника си с рецепти. Помислете добре кой е **ключът** за търсене и с какво трябва да го замените, за да стане по най-бързия начин.

Задача 2 се решава колективно чрез демонстрация. Не се коментират допълнителните възможности при замяна, а само възможностите за еднократно или масово заместване. Изпълнява се самостоятелно след демонстрацията.

На обучаемите се показва само бутонът, отварящ помощната система.

В контекста на задача 3 се насочват каква заявка за търсене да въведат, но се оставят самостоятелно (по аналогия с машините за търсене в интернет) да се ориентират как се работи с инструмента.

Задача 3: Рекламното съобщение във файла **Text\Bank.docx** трябва да се редактира така, че думата *ние* да се замени с *екипът ни*. Използвайте инструментите за заместване, за да редактирате текста.

Забелязвате ли, че се промениха и думите *състезание*, *забавление*? Това се случва, защото съдържат в себе си думата *ние*.

Използвайте помощната система, за да разберете как може да укажете при заместване да се срещат само целите думи, които търсите.

Урок 7 – Методически бележки

Въпреки че задачата в урока е само една, тя се състои от множество компоненти и изпълнението ѝ изисква време и експериментиране с инструментите. Препоръчва се да се работи поетапно, като първо се демонстрират основни инструменти, а след това на обучаемите се предоставя избор да експериментират с останалите опции и настройки, като изберат оформление по свое желание.

На обучаемите, които се справят по-бързо със задължителната задача, може да дадете допълнителна задача.

Допълнителна задача: Отворете документа **Koleda.docx**, в който създадохте покана за коледно тържество. Подгответе поканата за печат и я отпечатайте в толкова екземпляра, колкото хора искате да поканите.

Желателно е, ако има възможност, поне един документ да бъде отпечатан на хардуерен принтер. Ако липсват достатъчно консумативи и не може всички да си разпечатаат документите, може да се използва софтуерен принтер и да се отпечатава в **.pdf** документ. Такива принтери може да се свалят от някой от следните сайтове: <http://www.bullzip.com/products/pdf/info.php> или <http://www.eprintdriver.com/PDFoptions/Print-to-PDF.html>.

Урок 8 – Учебен сценарий

Занятието е предназначено за обобщение, проверка и оценка на знанията и уменията.

В рамките на 5 минути актуализирайте знанията и уменията на обучаемите по темата **Компютърна текстообработка**, като припомните само най-важните понятия – дума, изречение, абзац, страница. Припомнете и начините за вмъкване на изображение и за форматиране на съответни обекти.

В рамките на 10 минути оставете всеки обучаем самостоятелно да отговаря на теста. В рамките на следващите 20 минути всеки от тях самостоятелно изпълнява задачата.

Оценка на знанията и уменията

Формирайте оценката на базата на теста, практическата задача за часа и портфолио от създадените файлове по време на изучаване на темата.

Препоръчва се да се даде приоритет на практическата работа и портфолиото, за да не се оцетяват онези ученици, които не работят ефективно в състояние на стрес.

Верните отговори на теста: 1. B), 2. B), 3. A), 4. Б), 5. Г).

Примерни критерии за оценка:

- за всеки верен отговор на теста – по **1 точка**;
- за намиране, добавяне и форматиране текста на рецепти в заданието – до **6 точки**;
- за намиране, вмъкване и разполагане на изображения в заданието – до **10 точки**;
- за всеки компонент от подготовката за печат – по **2 точки**;
- допълнителен бонус за естетично оформление – до **4 точки**;

Урок 9 – Методически бележки

Обучаемите, които работят по-бързо, може да се опитат да форматират заглавния ред, като използват познатите инструменти за форматиране на ниво символ. Може да експериментират с останалите инструменти в менюто **Начало** – фон на клетка, подравняване спрямо клетка, автоматично форматиране на таблица и др.

Може да им се предложи да открият в интернет разписанието на автобусен или жп транспорт между две крайни спирки, представляващи интерес за тях, и да направят подобна таблица, оформена по техен вкус.

Тези обучаеми е добре да се провокират да помислят каква ценна допълнителна информация би било добре да се извлече от въведените данни.

Урок 13 – Учебен сценарий

Занятието е предназначено за обобщение, проверка и оценка на знанията и уменията.

В рамките на 5 минути актуализирайте знанията и уменията на обучаемите, като припомните основните нови понятия в електронните таблици – формула и функция. Припомнят се инструментите за вмъкване на функция и форматиране на таблица.

В рамките на 15 минути оставете всеки обучаем самостоятелно да отговаря на теста. В рамките на следващите 15 минути всеки от тях самостоятелно изпълнява задачата.

Оценка на знанията и уменията

Верни отговори на теста: 1. А), 2. Г), 3. Б), 4. В), 5. А).

Примерни критерии за оценка:

- за всеки верен отговор на теста – по **1 точка**;
- за задаване на структура на таблицата – по **1 точка**;
- за въвеждане на първичните данни – по **1 точка**;
- за всяко вярно изпълнено изчисление – по **1 точка**;
- за естетично оформление – до **2 точки**.

Оценка

$$\text{Оценка} = 2 + \frac{\text{Бр. точки}}{3}$$

Урок 14 – Методически бележки

При изпълнението на задача 1 може да насочите обучаемите да потърсят аналогия с други програми и приложения, с които вече са работили, като се опитат да отговорят на въпроси, като:

- къде се намират лентите с менюта, лентите с инструменти, лентата за състояние;
- какво е съдържанието на слайда, който се вижда;
- избран ли е дизайн за него.

В задача 1, ако обучаемите искат да изберат различна подредба на отделните елементи върху слайда (заглавие, текст, картинки и т.н.), пояснете, че тази подредба на отделните елементи върху слайда се нарича още **Layout** и може да бъде променена от едноименния бутон в лентата с инструментите.

За изпълнението на задача 1 се изисква обучаемите да изберат от папката *Bulgaria* снимка на любимо място от България или да потърсят такава в интернет, ако тяхното любимо място не е измежду наличните в папката.

За изпълнението на задача 2 е добре колкото е възможно повече обучаеми (ако е възможно всички) да покажат за минута направените от тях кратки презентации пред останалите.

Урок 15 – Методически бележки

При изпълнението на задача 1 всеки обучаем трябва да използва създадената от него в предишния час презентация. Стимулирайте обучаемите да правят аналогия с подобни действия във вече познати на тях програми, например в Word.

За изпълнението на задача 2 ще е необходимо повече време, за да могат обучаемите да експериментират и наблюдават след всеки експеримент какъв е ефектът от предприетите действия. Поощрявайте смисленото, а не самоцелното използване на ефектите.

Урок 16 – Методически бележки

За създаване на електронни адреси на обучаемите бихте могли да използвате и друга интернет базирана електронна поща, като **gmail.com**, **mail.bg** и други. Независимо от това на коя ще се спрете, представете останалите като примери за други интернет базирани електронни пощи.

Която и да използвате, важно е да контролирате процеса на регистрация на обучаемите и да обърнете специално внимание, че всеки трябва да си запише потребителското име, с което се регистрира, и паролата, която е задал.

Процесът на регистрация ще отнеме немалко време. Обучаемите трябва внимателно да следват указанията. Бихте могли да ги стимулирате да работят по двойки, като първо направят регистрацията на единия от двамата, а след това и на другия.

В случай че част от обучаемите имат вече създаден електронен адрес, бихте могли да ги групирате с други обучаеми, за да съдействат или да проследят процеса на регистрацията им.

Урок 17 – Методически бележки

За изпълнението на задача 2 се препоръчва обучаемите да изпратят писмото до специално създаден от преподавателя електронен адрес или до неговия собствен.

За изпълнението на задача 3 преподавателят трябва да е изпратил предварително по електронната поща до всички ученици формат за автобиография (text\CV.docx).

Може да използвате задача 4 като повод да обясните разликата между **Отговори на всички** и **Отговори на всички**. За да стане тя видима за обучаемите, може да изпратите писмото с прикачен файл, с формат на автобиографията до всички обучаеми едновременно и да поискате от тях да изпълнят последователно задача 4 – веднъж, като използват **Отговори**, и втори път, като използват **Отговори на всички**.

За изпълнението на задача 4 се изисква всеки обучаем да прикрепи заявлението, което е подготвил в урок 4. В случай че не разполага с него, би могъл да прикрепи и сваления в задача 3 файл с автобиография.

В задача 4 обърнете внимание на темата на писмото, когато то е в отговор на друго писмо.

Урок 18 – Учебен сценарий

В рамките на 5 минути запознайте обучаемите с критериите за оценка на теста и минипроекта.

За 10 минути оставете всеки обучаем самостоятелно да отговаря на теста. В рамките на 25 минути всеки от тях самостоятелно изпълнява задачите от минипроекта.

В последните 5 минути посочете и коментирайте верните отговори на теста.

Оценка на знанията и уменията

Оценката се формира като средноаритметично на оценката от теста и оценката от минипроекта.

1. А), 2. В), 3. А), 4. Г), 5. В), 6. Б), 7. Г)

Оценката от теста се формира на базата на дадената таблица.

Брой верни отговори	Оценка
0, 1, 2	Слаб
3	Среден
4	Добър
5	Мн. добър
6,7	Отличен

Критерии за оценка на минипроекта

Примерна скала за оценяване на задачите в минипроекта:

Слаб	Среден	Добър	Много добър	Отличен
Не е в състояние самостоятелно да изпълни дори 20% от поставените в минипроекта задачи (1а, 1б). Не се ориентира в инструментариума, настройките и прилагането му.	Справя се с повече от 20%, но не повече от 40% от поставените задачи (1а, 1б, 1в, 2б). Дори с помощ не може да се ориентира в инструментариума и настройките и не смее да експериментира.	Справя се самостоятелно с повече от 40%, но не повече от 50% от поставените задачи (1а, 1б, 1в, 1ж, 2б). Не се справя с по-сложни задачи, като вмъкване на графични обекти в презентация, анимиране на слайд и елементите му, прикачване на файл.	Справя се самостоятелно с повече от 50%, но не повече от 75% от поставените задачи. Справя се с част от по-сложните задачи, но не успява да направи всички (1а, 1б, 1в, 1ж, 2б и едно или две от 1г, 1д, 1е, 2а).	Справя се самостоятелно с поне 90% от поставените задачи, в това число и с по-сложните такива (1а, 1в, 1ж, 2б и минимум три от 1г, 1д, 1е, 2а). Смело експериментира с инструментите и настройките им.

УТВЪРДИЛ

Директор:
(Име, фамилия, подпис)

ГОДИШНО ТЕМАТИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ
по учебния предмет *информационни технологии* за 6. клас

18 седмици X 1 часа седмично = 18 часа

№ по ред	Учебна седмица по ред	Тема на урочната единица	Урочна единица за	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
ТЕМА 1. ОПЕРАЦИОННИ СИСТЕМИ И НОСИТЕЛИ НА ИНФОРМАЦИЯ								
1	1	Начален инструктаж. Основни единици за измерване на информация.	Нови знания и умения	Ученикът: – Изброява и сравнява основни единици за измерване на информация; – Обяснява разликата между единиците за количество байтове; – Дава примери за използването на основните единици.	Бит, байт, килобайт, мегабайт, гигабайт, терабайт	Ученикът: – Се запознава с правилата за работа в компютърните кабинети и интернет и удостоверява това с подписа си – Преценява чрез какъв носител на информация може да се пренесат дадени данни с различен обем на информация.	Практическа работа; участие в дискусия; използване на правилна терминология при обясняване на понятията и дейностите от урока.	
2	2	Извършване на основни операции с файлове и папки – копиране, преместване, преименуване, изтриване.	Нови знания и умения	Ученикът: – Знае с какво се характеризира един файл; – Знае как се копира, премества, преименува и изтриват файлове и папки.	Име на файл, разширение на файл, клавишна комбинация, контекстно меню	Ученикът: – Работи с програма за управление на файлове и папки; – Извършва основни действия с файлове и папки.	Практическа работа; участие в дискусия; правилно използване и разбиране на терминологията от урока.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ТЕМА 2. КОМПЮТЪРНА ОБРАБОТКА НА ТЕКСТОВЕ								
3	3	Въвеждане и редактиране на текст на български и чужд език.	Нови знания	Ученикът: – Избира език, на който да въвежда текст от клавиатурата; – Въвежда и редактира текст на български и на чужд език.	Избор на език	Ученикът: – Въвежда предварително зададен кратък текст на български и на чужд език; – Сменя клавиатурната подредба спрямо езика, на който ще въвежда; – Добавя клавиатурна наредба за избран език.	Практическа работа; участие в дискусия; активно използване и разбиране на терминологията от урока.	
4	4	Форматиране на текст на ниво абзац. Определяне на характеристиките на страницата в текстов документ. Номерация на страници.	Нови знания	Ученикът: – Задава характеристики на страницата на текстов документ; – Задава номерация на страници в текстов документ; – Задава отстъпи, междуредово разстояние и подравняване на абзаци.	Междуредие, отстъпи на абзац, подравняване на абзац, ориентация на листата, маргинални полета	Ученикът: – Създава документ; – Форматира го на ниво абзац; – Подготвя го за печат.	Самостоятелна работа.	
5	5	Вмъкване и форматиране на графични изображения от библиотека и файл.	Упражнение	Ученикът създава документ, като използва текст и графични изображения.	Графично изображение.	Ученикът създава текстов документ съдържащ текст и изображения.	Практическа работа.	
6	6	Търсене и замяна на текст чрез задаване на определени критерии. Търсене и получаване на помощна информация.	Нови знания	Ученикът: – Търси и заменя текст в текстов документ чрез задаване на определени критерии; – Търси и получава помощна информация.		Ученикът търси мощно относно използването на инструментите за замяна на текст.	Практическа работа; участие в дискусия; използване на терминологията при комуникация.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	7	Опечатване на текстов документ. Задаване на определени настройки за печат.	Нови знания	Ученикът: – Задава номерация на страници в текстов документ; – Задава настройки на принтера за печат; – Описва отпечатването на текстов документ, съдържач няколко страници, задавайки броя на копията, и избира страници за печат, горен и долен колонтитул.	Размер и ориентация на листа; размер на текстово поле; номерация на страници.	Ученикът оформя и подготвя за печат електронен документ.	Участие в дискусия; използване на терминология при комуникация.	
8	8	Компютърна обработка на текстове (обобщение).	Упражнение	Ученикът: – Създава документ, като използва текст и графични изображения; – Форматира страница по зададено описание.		Ученикът създава документ съдържач 3 рецепти за десерти.	Практическа работа.	
ТЕМА: 3 ЕЛЕКТРОННИ ТАБЛИЦИ								
9	9	Компоненти на компютърна система за възпроизвеждане и запис на звукова информация.	Нови знания	Ученикът разпознава компонентите на компютърната система за възпроизвеждане и запис на звук.	Звукова карта; микрофон; тонколона; слушалки; видеокарта.	Ученикът разпознава компонентите на компютърната система за възпроизвеждане и запис на звук.	Участие в дискусия; използване на терминология при комуникация.	
11	11	Използване на специализирани програми за контролиране на възпроизвеждането на музика, звуци и видеофайлове.	Упражнение	Ученикът: – Включва коректни външни устройства за възпроизвеждане на звук; – Използва компютърни програми за възпроизвеждане на звукова информация.		Ученикът: – Възпроизвежда аудио- и видеоинформация с различни програмни средства; – Контролира възпроизвеждането на аудио- и видеоинформация.	Практическа работа; участие в дискусия; използване на терминология при комуникация.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ТЕМА: 3 КОМПЮТЪРНА ОБРАБОТКА НА ТЕКСТОВЕ								
12	Основни понятия и правила при компютърна обработка на текстове. Зареждане на текстов документ.	Нови знания	Ученикът разграничава структурните единици на текстов документ – символ, дума, изречение, абзац.	Символ; дума; изречение; абзац; текстообработваща програма.	Ученикът прави разлика между символ, дума, изречение и абзац.	Практическа работа; участие в дискусия; използване на терминология при комуникация.		
13	Редактиране на текст.	Нови знания	Ученикът: – Разбира процесът на промяна на текста; – Изброява дейности, свързани с редактиране на текст.	Клавиатурна подредба; стандарт за клавиатурна подредба; редактиране на текст.	Ученикът: – Редактира текст – Знае клавиатурната подредба.	Участие в дискусия; използване на терминология при комуникация.		
14	Форматиране на ниво символи, маркиране, копиране, изтриване и вмъкване на текст. Съхраняване на текстов документ.	Нови знания	Ученикът: – Форматира текст на ниво символи; – Извършва преместване, копиране, изтриване и вмъкване на маркиран текст.	Размер на символ; цвят на символ; стилове шрифт; долен и горен индекс.	Ученикът: – Форматира текста на ниво символи; – Копира и премества текст.	Използване на терминология при комуникация.		
15	Компютърна обработка на текстове (обобщение).	Проверка на знанията			Ученикът решава тест за самопроверка	Тест за самопроверка.		
ТЕМА: 4 ИНТЕРНЕТ								
16	Използване на интернет в ежедневието. Правила за безопасна работа в интернет.	Нови знания	Ученикът: – Дава примери за ролита на интернет в ежедневието; – Описва и спазва правилата за безопасна работа в интернет; – Зарежда уеб сайт чрез въвеждане на адрес в адресното поле на браузър; – Придвижва се в уеб пространството, като използва хипервръзки.	Интернет; програма за разглеждане на уебсайт (браузър); уебадрес; хипервръзка.	Ученикът: – Стартира и приключва работата с браузър; – Разглежда уеб сайтове с посочени адреси, като използва хипервръзки, за да провери или намери конкретна информация.	Практическа работа; участие в дискусия; използване на терминология при комуникация.		

1	17	17	2	3	4	5	6	7	8	9
17		Електронна поща	Нови знания	Ученикът дефинира предназначението на електронната поща.	Електронно писмо; адрес за електронна поща; получател; пращане; прикачен файл.	Ученикът: – Създава интернет базирана електронна поща; – Разпознава адрес на електронна поща; – Посочва основните елементи на електронната пощенска кутия; – Прочита електронно съобщение.	Практическа работа; участие в дискусия; използване на терминология при комуникация.			
18	18	Преговор и обобщение. Мипроект.	Проверка на знанията					Анализ на резултатите и дискусия във връзка с изученото учебно съдържание и срещнатите затруднения при усвояване на новите знания и умения през учебната година.		

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 отговаря 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 броят 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.

7. КЛАС

Урок 1 – Методически бележки

При актуализирането на опорните знания дискутирайте с обучаемите факта, че поведението на компютърните вируси е сходно с това на биологичните вируси, които се размножават, като се вмъкват в живи клетки. Обърнете им внимание, че по аналогия *вмъкването* на вирус в компютъра често се нарича *инфекция*. Компютърните *вирусни инфекции* се разпространяват чрез използването на *инфектиран* (заразен) източник: диск (външен носител); „изтеглена“ от интернет или друг компютър в мрежата програма или файл; прикачен към електронно съобщение файл; съобщение, получено през програма за комуникация в реално време.

Чрез беседа запознайте обучаемите с видовете вируси, като ги запознаете с най-често срещаните.

- **Вируси в сектора за начално зареждане** (Boot Sector Viruses) – качват се към сектора за начално зареждане на твърдия диск и се изпълняват всеки път при стартиране на компютъра. Могат да доведат до разрушаване на всички данни върху диска.

- **Макровируси** (макроси) – инфектират командите на софтуера за автоматизиране на определена дейност. Прикрепват се към файловете с данни при програми за текстообработка, електронни таблици, презентации и бази от данни. Разпространяват се, когато потребителите си обменят файлове, като например текстови документи, електронни таблици и презентации.

- **Файлове – носители на зараза** (File Infectors) – това са най-общият тип вируси. Най-често заразяват изпълними файлове. Ако е заразена конкретна програма, когато тя бъде стартирана, от нея може да се заразят и други програми на компютъра. Тези вируси може да бъдат от различен източник, както и да причинят различен тип проблеми.

Имайте предвид, че за изпълнението на задача 1 обучаемите трябва да имат достъп до настройките на антивирусната програма, инсталирана на компютъра, а за изпълнението на задача 2 обучаемите трябва да имат права да задават конкретни настройки за сканиране.

При обобщението на урока обърнете внимание на обучаемите, че компютърната система може да бъде атакувана и от други опасни програми, които често също се наричат вируси, тъй като ги наподобяват. Такива програми са например:

- **червеите** (Worms) – те са подобни на вирус, разпространяват се от един компютър на друг, като атакуват други компютри по мрежата. Опитват се да контролират заразените компютри;

- **троянските коне** (Trojan Horses) – те се маскират като полезни програми, които може да съдържат скрити инструкции, чрез които да изтрият данни или да причинят други вреди;

- **бомбите със закъснител** (Time Bombs) – те са безобидни, докато не настъпи известно събитие или условие, което активира програмата (например конкретна дата и час).

Урок 8 – Учебен сценарий

Урокът е с цел проверка и оценка на знанията и уменията.

В рамките на 5 минути актуализирайте знанията и уменията на обучаемите. В следващите 10 минути от часа оставете всеки обучаем самостоятелно да отговаря на теста, след което всеки самостоятелно изпълнява задачата. Накрая правете обобщение и коментирайте верните отговори на теста.

Оценка на знанията и уменията

Верни отговори на теста: 1. Б), 2. Г), 3. А), 4. В), 5. А).

Примерни критерии за оценка:

- за всеки верен отговор на теста – по **1 точка (максимум 5 точки)**;
- за реструктуриране на таблицата – **4 точки**;
- за форматиране на данните – **2 точки**;
- за заглавието – **1 точка**;
- за подусловие 2 – **4 точки**;
- за подусловие 3 (диаграма) – **4 точки**;
- за подусловие 3а – **2 точки**;
- за подусловие 3б – **2 точки**;
- за подусловие 4а – **2 точки**;
- за подусловие 4б – **2 точки**.

Урок 11 – Методически бележки

Преди занятието проверете дали материалите все още са налични и дали може да бъдат отворени безпроблемно на компютрите на обучаемите. В случай че има наложени забрани за отварянето им, изтеглете ги предварително и ги сложете в споделена папка в мрежата, до която имат достъп обучаемите. Ако не са налични вече, потърсете други примери (препоръчваме това да бъдат лоши примери и обучаемите сами да открият грешките). Видео материалите са на английски език, но за да бъдат забелязани грешките, не е необходимо обучаемите да знаят езика.

- *Сегем лоши навика по време на представяне (Seven bad habits during presentation)*
<http://www.youtube.com/watch?v=YHxHxLnPqSA&feature=related>
- *Какво да не правим, когато говорим пред публика (What Not to Do in a Speech)*
http://www.youtube.com/watch?v=1lf_s-8BA2M&feature=related
- *Нервно представяне (Nervous presentation)*
http://www.youtube.com/watch?v=6h4i_mWhd8s&feature=related
- *Първокласна презентация (Worlds best class presentation)*
<http://www.youtube.com/watch?v=r1jpFtJuyU&feature=related>
- *Пример за лошо представяне пред публика (Bad Public Speaking Example 1)*
<http://www.youtube.com/watch?v=YivQYel0vys&feature=related>
- *Пример за успешно представяне (2011 Three Minute Thesis Winner – Jenny Liu)*
<http://www.youtube.com/watch?v=B-B4VcaytOA&feature=related>

Урок 12 – Методически бележки

Всеки обучаем ще трябва да представи пред останалите в рамките на 3 минути една от разработените от него в урок 9 и 10 презентации.

Обучаемите трябва да коментират представянето и разработената презентация и да дадат оценка както на съдържанието, така и на представянето на презентациите по приложените критериални матрици.

Критериална матрица за оценяване на разработена презентация

	Слабо <i>Максимум 25 точки</i>	Добро <i>Максимум 50 точки</i>	Много добро <i>Максимум 75 точки</i>	Отлично <i>Максимум 100 точки</i>
Критерии	Липсва идея. Не е добре структурирано. Не са отчетени спецификите на използваната технология.	Идеята не е представена достатъчно ясно. Има зачатъци на структура, но е затруднено разбирането на идеята.	Идеята е представена ясно. Представянето е добре структурирано. Използваните технологични средства (анимации, ефекти и др.) са подходящо подбрани за целта.	Идеята е представена много ясно и убедително. Представянето е много добре структурирано. Използваните подходящи технологични средства за представяне засилват усещането за постигната цел.

Критериална матрица за оценяване на устно представяне

	Слабо <i>Максимум 25 точки</i>	Добро <i>Максимум 50 точки</i>	Много добро <i>Максимум 75 точки</i>	Отлично <i>Максимум 100 точки</i>
Критерии	Липсва контакт с публиката (визуален, емоционален). Говори неясно, тихо. Не следи за време. Дъвче дъвка и др.	На моменти има контакт с публиката. В част от времето говори ясно и убедително. Не спазва предвиденото време.	Има контакт с публиката. В по-голяма част от времето говори убедително и ясно. Спазва регламента за време.	Влияе много силно върху публиката. Владее изцяло ситуацията. Спазва регламента за време.

Критериална матрица за оценяване на уменията за задаване на въпрос и отговаряне

	Слабо <i>Максимум 25 точки</i>	Добро <i>Максимум 50 точки</i>	Много добро <i>Максимум 75 точки</i>	Отлично <i>Максимум 100 точки</i>
Критерии	Не отговаря на въпроси. Не се включва с въпроси при представяне. Задава заядливо въпроси или се държи грубо, когато отговаря.	Отговаря плахо на по-голяма част от въпросите. Включва се с несъществени въпроси. В някои случаи спазва добрия тон при отговор или задаване на въпрос.	Отговаря ясно на част от въпросите. Задава целенасочени въпроси по темата на представянето. В повечето случаи спазва добрия тон при задаване и отговаряне на въпроси.	Изказва благодарност към задаващия въпрос. Отговаря ясно и уверено на всички въпроси. Задава съществени въпроси. Винаги спазва добрия тон.

Оценката на всеки обучаем се формира от учителя на базата на покриването на описаните критерии, като се сумират точките по трите критериални матрици и при отчитане на дадените от останалите обучаеми оценки.

Формираният брой точки се приравнява към оценка по шестобалната система по следната схема:

под **25** точки – слаб; между **26** и **40** точки – среден; между **41** и **60** точки – добър, между **61** и **80** точки – много добър, от **81** до **100** точки – отличен.

Урок 13 – Методически бележки

За да въведете правилата за сигурност в интернет, провокирайте дискусия, чрез която заедно с обучаемите да достигнете до правилата.

- Трябва много да се внимава на кого се дава лична информация, като име, парола, адрес, домашен телефон, месторабота или служебен телефон.

- Никога не трябва да се изпращат собствени снимки или снимки на близки, без преди това да сте обсъдили решението си с тях.

- Ако приемете среща с някого, с когото сте се запознали в интернет, нека тя да е на публично място и по възможност да е в присъствие на близки или приятели.

- Никога не трябва да се отговаря на съобщения, които са обидни, заплашващи, неприлични или ви карат да се чувствате неудобно.

- Никога не трябва да се отваря електронна поща, получена от непознат подател. Тя може да съдържа вирус или друга програма, която да увреди компютъра.

- Никога не трябва се представяте за човек, който не сте.

- Винаги трябва да се внимава, когато някой предлага нещо безплатно или подканва да се включите в дейност, обещаваща лесна и голяма печалба.

- Винаги трябва да се внимава, когато разговаряте в чат. Хората онлайн често се представят за такива, каквито не са.

- Винаги бъдете вежливи и уважавайте правата на другите.

За да разберат обучаемите смисъла от изпълнението на задача 1, след приключването ѝ ги накарайте да затворят браузърите си, след което да ги пуснат отново и вместо да търсят отново откритите сайтове, да ги отворят директно от полезните връзки, които са запазили.

Провокирайте обучаемите да дискутират относно нарушаването на личната неприкосновеност в интернет. Използвайте примери за незачитане на правото на лична неприкосновеност:

- от **хакери** – проследявайки кореспонденцията например или „подслушвайки“ съобщения по мрежата, в това число прихващайки потребителски имена, пароли и други данни предавани в некодирани вид;

- от **сайтове и програми**, които събират без знанието на потребителите данни за тях, и т.н.

Вземете под внимание, че изпълнението на задача 2 изисква предварително на компютъра да бъде инсталирана програма за комуникация в реално време Skype или при стартиране на изпълнение на задачата обучаемите трябва да имат право да изтеглят и инсталират програмата на компютъра, което ще изисква допълнително време.

Урок 14 – Методически бележки

В началото на часа провокирате дискусия на тема: „Що е проект?“. След като достигнете с обучаемите до описанието на понятието *проект*, организирате мозъчна атака и дефинирайте теми за проекти, като използвате за пример дадените в задача 1. При формулирането на темите се ръководете от идеите и интересите на обучаемите.

Помогнете на обучаемите при изпълнението на задача 2 – да формират екипите съобразно желанието и интереса си да работят по определен проект. Кажете на обучаемите, че следващите няколко часа ще работят по избрания от тях проект, като всеки ще има възможност самостоятелно да изпълнява някакви задачи, но като цяло ще работят с току-що формирания екип.

При изпълнението на задача 3 във всеки екип работата трябва да се разпредели така, че всеки от екипа да проучи по-детайлно една от намерените фирми. При нужда ги подпомагайте и насочвайте да си припомнят възможностите за търсене в интернет и как се работи с браузър.

Урок 15 – Методически бележки

Започнете часа, като провокирате дискусия на тема: „Използване на интернет и други носители на информация за нуждите на проекта“.

При изпълнение на задача 2 демонстрирайте на обучаемите запазването на информация, открита в интернет, по различни начини, както и проблемите, които може да възникнат при отварянето ѝ по-късно от файл, в който е запазена на локалния диск.

За да изясните зачитането на авторското право, отново провокирайте дискусия.

Урок 16 – Методически бележки

Обърнете внимание на обучаемите, че при създаването на рекламните материали всеки екип първо трябва да съгласува общия дизайн на рекламните материали на фирмата. След това да се разпределят в екипа ролите по създаване на различните рекламни материали, така че всеки участник в екипа да създаде поне един рекламен материал.

Урок 17 – Методически бележки

Припомнете на обучаемите, че в настоящия урок трябва да финализират разработваните от тях в предходните уроци проекти. Всички екипи трябва да оформят и финализират резултатите и продуктите от проекта си и да подготвят презентация на целия процес на работа и резултатите съобразно указанията в задача 1. Кажете на екипите с колко време ще разполагат за представяне и защита (от 7 до 15 минути в зависимост от броя на екипите и от това дали само последният учебен час ще бъде използван за целта).

Докато обучаемите работят по презентацията, при нужда ги подпомагайте и насочвайте да си припомнят възможностите за създаване на презентации и правилата, които вече са изучавали в раздела за презентации.

Насърчете обучаемите в случай че не са завършили презентациите си, да ги довършат в извънучебно време.

Ако екипите приключат работа върху презентациите преди предвиденото време, можете да започнете защита на проектите им още в рамките на този урок.

Урок 18 – Методически бележки

Тъй като това е часът, в който всеки екип ще представи проекта си, трябва в началото на часа да припомните регламента за представяне и защита – до 7 минути за екип. В случай че екипите са по-малко на брой, може да увеличите времето за представяне. Припомнете както критериите за оценка на презентация (зададени с критериална матрица в урок 12), така и по какви критерии (зададени с критериална матрица по-долу) ще бъде оценена работата на екипа като цяло.

Всички екипи ще трябва да представят проектите си (задача 1) в рамките на не повече от 7 минути, като включат в представянето описано като изискване в задача 1 на урок 17. Докато един екип прави представянето си, останалите обучаеми имат за задача да оценяват представянето му (задача 2), като използват критериалните матрици от урок 12, както и критериалната матрица за оценка на продукт (представена по-долу и в работните им листове).

Заедно с обучаемите оценете резултатите от работата по проект и представянето им, както и работата на екипите, като използвате критериалните матрици по-долу.

Обърнете внимание на обучаемите, че върху задачи 3 и 4 е добре да помислят сами.

Критериална матрица за оценяване на знания и умения за работа по проект

Оценката е индивидуална и се поставя на базата на наблюдения по време на работата по проекта.

	Оценка			
	Посредствен <i>Максимум</i> <i>25 точки</i>	Начинаещ <i>Максимум</i> <i>50 точки</i>	Развиващ се <i>Максимум</i> <i>75 точки</i>	Напреднал <i>Максимум</i> <i>100 точки</i>
Критерии	<p>Не умее да дефинира проблема. Крайните цели не са добре дефинирани. Не може да набележи междинни цели за постигане на крайната цел. Не спазва срокове.</p>	<p>Набелязва крайна цел, но я формулира твърде общо. Не може да подбере подходящи междинни цели или дефинира нереалистичен брой междинни цели. Дефинира срокове за изпълнение на задачите, но не ги съобразява с тежестта им. При съставяне на план не съобразява зависимостите между отделните задачи. При изпълнение на повече от половината задачи не успява да спазва зададените срокове. Често му се налага да ревизира първоначалния план.</p>	<p>Дефинира конкретна, ясна, съобразена с постановката на проекта цел. Дефинира междинни цели, насочени към постигане на целта. При съставяне на план в голяма степен съобразява зависимостите между отделните задачи. Оценява рисковите звена при работа по проект, но не предвижда алтернативни подходи. Случва се да не предвиди важно междинно звено. Случва се да планира дейности, които няма капацитет да извърши. Случва се да не успее да реализира дадена задача навреме.</p>	<p>Дефинира конкретна, ясна, съобразена с постановката на проекта цел. Дефинира междинни цели, насочени към постигане на целта. Броят и тежестта на отделните задачи са съобразени с наличното време за работа по проекта. При съставяне на план в голяма степен съобразява зависимостите между отделните задачи. При планиране на дейностите разпределя адекватно сроковете за изпълнение на всяка от тях. Оценява рисковите звена при работа по проект и предвижда алтернативни подходи. Реализира междинните и крайната цел в посочените срокове.</p>

Критериална матрица за оценяване на знания и умения за работа в екип

Оценката е индивидуална и се поставя на базата на наблюдения по време на работа в екипа.

	Оценка			
	Посредствен <i>Максимум</i> <i>25 точки</i>	Начинаещ <i>Максимум</i> <i>50 точки</i>	Развиващ се <i>Максимум</i> <i>75 точки</i>	Напреднал <i>Максимум</i> <i>100 точки</i>
Критерии	<p>Не полага усилия за коопериране с екипа. Не поема отговорност. Не може да оцени мястото и ролята си в</p>	<p>Опитва се да се кооперира с екипа, но при конфликт показва реактивно поведение. Дава конструктивни идеи.</p>	<p>Кооперира се добре с екипа. При насочване се ориентира за подходящата за него роля. Използва силните си страни, за да допринесе за работата на екипа.</p>	<p>С лекота оценява силните и слабите си страни и определя подходящата за себе си роля в екипа. Поема отговорности и ги спазва.</p>

Оценка				
	Посредствен <i>Максимум</i> <i>25 точки</i>	Начинаещ <i>Максимум</i> <i>50 точки</i>	Развиващ се <i>Максимум</i> <i>75 точки</i>	Напреднал <i>Максимум</i> <i>100 точки</i>
Критерии	<p>екипа съгласно собствените си качества.</p> <p>Не се опитва да спазва добрия тон в екипа.</p> <p>Не приема критика.</p> <p>Не формулира критиката си конструктивно и позитивно.</p> <p>Обикновено обвинява всички други за всеки проблем.</p> <p>Избягва работата в екип, като търси оправдания за индивидуална работа.</p>	<p>Опитва се да налага волята си, без да се аргументира или със слаби аргументи.</p> <p>При отправяне на критика е конкретен и ясен, но си позволява негативен тон и обвинения.</p> <p>При получаване на критика реагира твърде емоционално и се нуждае от време, за да я приеме.</p> <p>Понякога се опитва да прехвърли собствените си отговорности на друг член на екипа.</p>	<p>Избягва да оценява работата на екипа или при оценка инцидентно си позволява негативно лично отношение.</p> <p>При получаване на критика се старае да я приеме, но се случва да покаже реактивно поведение.</p> <p>Лоялен е към останалите членове и поема отговорността си.</p> <p>Не преценява добре кога има нужда от помощ и е склонен да провали работата на екипа, но да не потърси такава.</p> <p>Често има нужда от поощрение и похвали от останалите членове и/или лидера на екипа.</p>	<p>Подпомага разведрияването и поддържането на добрите отношения в екипа.</p> <p>Лоялен е към останалите членове. Изказва конструктивна критика с позитивно отношение.</p> <p>Умее да приема критика и да я оцени безпристрастно.</p> <p>Преценява добре възможностите си и при необходимост от помощ сигнализира навреме.</p> <p>Изпитва удовлетворение от общата работа. Отделя емоциите и субективното отношение от работните проблеми.</p>

Критериална матрица за оценяване на разработен продукт в резултат от работа по проект
Оценката е индивидуална и се поставя на базата на представения продукт.

Оценка				
	Посредствен <i>Максимум</i> <i>25 точки</i>	Начинаещ <i>Максимум</i> <i>50 точки</i>	Развиващ се <i>Максимум</i> <i>75 точки</i>	Напреднал <i>Максимум</i> <i>100 точки</i>
Критерии	<p>Липсва продукт или е представен такъв, който е:</p> <p>едва започнат;</p> <p>липсват творчески елементи;</p> <p>няма връзка с целта;</p> <p>използваните технологични решения не са подходящо избрани.</p>	<p>Представен е продукт, който е:</p> <p>разработен частично;</p> <p>има зачатъци на творчески елементи;</p> <p>използваните технологични решения не са подходящо избрани.</p>	<p>Представен е почти изцяло завършен продукт, който:</p> <p>има творчески елементи;</p> <p>има ясна връзка с целта;</p> <p>има добро качество от гледна точка на съдържание и изработка.</p>	<p>Представени са един или повече завършени продукти, които:</p> <p>се отличават с оригиналност и творчески елементи</p> <p>постигат целта;</p> <p>имат високо качество от гледна точка на съдържание и изработка.</p>

Финалната оценка се поставя, като с равни тегла се вземат точките в трите критериални матрици в настоящия урок и усреднените точки от критериалната матрица за представяне, предоставена в урок 12. Формираният брой точки се приравнява към оценка по шестобалната система по следната схема: под **25** точки – слаб, от **26** до **40** точки – среден, от **41** до **60** точки – добър, от **61** до **80** точки – много добър, от **81** до **100** точки – отличен.

УТВЪРДИЛ

Директор:
(Име, фамилия, подпис)

ГОДИШНО ТЕМАТИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ
по учебния предмет *Информационни технологии* за 7. клас

ПЪРВИ УЧЕБЕН СРОК – 18 седмици X 1 час седмично = 18 часа

№ по ред	Учебна седмица	Тема на урочната единица	Урочна единица за	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	Начален инструктаж и установяване на входното ниво. Средства и методи за защита на информацията. Използване на антивирусни програми.		Ученикът знае и спазва правилата за безопасна работа в компютърен кабинет Ученикът: – Обяснява същността на компютърните вируси – Обяснява и прилага конкретни средства и методи за защита на информацията – Използва антивирусна програма, като извършва необходимите настройки – Разпознава съобщенията на системата за защита и реагира адекватно.	– компютърен вирус; защита на информация.	Ученикът: – Се запознава с правилата за работа в компютърните кабинети и интернет и удостоверява това с подписа си; – Попълва тест за входно ниво или участва в дискусия за определяне на познанията и компетентностите му; – Проверява дали има инсталирана антивирусна програма на компютъра си въпреки чрез използване на антивирусна програма сканира конкретна папка с файлове за вируси.	Тест за проверка на началните знания/участие в дискусия	Учителят преценява дали учащите да попълнят входно ниво, или да участват в дискусия.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ЕЛЕКТРОННИ ТАБЛИЦИ								
2	2	Проектиране, създаване и форматиране на електронна таблица.	Нови знания	Ученикът: – Проектира, създава и променя таблица с различна структура; – Обединява клетки, разполага съдържание на клетка на няколко реда; – Изброява основни типове данни и обяснява начините за тяхното представяне в ЕТ.		Ученикът: – Проектира и създава таблица; – Извършва прости аритметични действия в таблица.	Практическа работа	
3	3	Основни операции с клетки и области в електронна таблица. Работни листове.	Нови знания	Ученикът: – Копира съдържанието на клетка; – Прилага относително и абсолютно адресиране на клетки; – Оценява в кои случаи е необходимо да се използва формула с относително или абсолютно адресиране.	– адресиране; – относителен адрес; – абсолютен адрес; – име на област.	Ученикът: – В готова ЕТ изчислява разходите по продажба, печалбата и крайната цена за даден артикул.	Практическа работа	
4	4	Сортиране на данни по зададени критерии. Търсене и замяна на данни.	Нови знания	Ученикът: – Сортира данни по зададени критерии в ЕТ; – Избира подходящи критерии за сортиране на данни в таблица; – Извършва търсене и замяна на данни в ЕТ.	– сортиране на данни; – възходящо и низходящо сортиране; – критерий за сортиране.	Ученикът: – Със средствата на ЕТ изготвя дневник на класа, който съдържа номера, името, година на раждане и средния успех на всеки ученик; – Използва функцията IF, като добавя допълнителна колона в създадената таблица да пресмята дали ученик е отличен.	Практическа работа	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	5	Основни типове диаграми. Графична интерпретация на данните.	Нови знания	Ученикът: – 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 – хистограма	Ученикът в готова. ЕТ визуализира чрез диаграма броя на учениците, родени през различните години.	Практическа работа	
6	6	Електронни таблици – упражнение.	Упражнение	Ученикът усъвършенства уменията си за: – Проектиране и структуриране на ЕТ; – Създаване и оформление на диаграми.				
7	7	Отпечатване на таблици и на отделни части от нея.	Нови знания	Ученикът: – Подготвя ЕТ за печат, като използва средствата за настройки и за визуализация; – Описва настройките за отпечатване на таблица или на избрани части от нея.		Ученикът разпечатва таблица и отделни части от нея.	Практическа работа	
8	8	Електронни таблици – (обобщение).	Проверка на знанията	Ученикът реструктурира таблица по показан модел.		Ученикът решава тест.	Тест	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
КОМПЮТЪРНА ПРЕЗЕНТАЦИЯ								
9	9	Създаване на компютърна презентация по зададена тема. Добавяне на звукови ефекти, диаграми и таблици.	Нови знания	Ученикът: – добавя звукови ефекти, диаграми, таблици.		Ученикът: – Създава презентация за България; – Добавя подходящ музикален фон към презентацията.	Практическа работа	
10	10	5.3. Запазване на презентация в различни файлови формати.	Нови знания	Ученикът: – Описва разширенията на файловете формати, тяхното предназначение, особености и ограничения при използването им; – Записва презентацията в различни файлови формати; – Обяснява настройки за отпечатване на презентация.		Ученикът: – Запазва презентацията, създадена предишния час във видеоформат, и я споделя в социална мрежа; – Запазва презентацията, създадена предишния час, във формат <i>pdf</i> .	Практическа работа	
11	11	5.3А. Правила за представяне на презентация пред публика.	Нови знания	Ученикът: – Посочва и прилага правилата за представяне на презентация пред публика; – Представя презентация пред публика.		Учениците, разделени в екипи по двама: – Всеки от екипите изготвя кратка презентация албум; – Представят каузата си чрез презентацията пред класа.	Практическа работа Дискусия Работа в екип	
12	12	Представяне на презентация пред публика.	Упражнение	Ученикът усъвършенства уменията си за представяне на презентация пред публика.		Ученикът представя презентация пред класа.	Практическа работа Работа в екипи	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ИНТЕРНЕТ								
13	13	Работа с програма за комуникация в реално време. Правила за сигурност в интернет.	Нови знания	Ученикът: – Дава примери за популярни приложения за комуникация в реално време и социални мрежи; – Зачита правото на лична неприкосновеност в интернет.	– потребителско име; – парола; – псевдоним; – разговори в реално време.	Ученикът: – Проучва кои са най-популярните приложения за комуникация в реално време; – Създава профил в програмата за комуникация в реално време Skype . – Добавя контакти/приятели към създадения профил. – Провежда разговор с един абонат; – Организира конферентен разговор; – сменя статуса си в Skype .	Практическа работа Работа в екип	
РАБОТА ПО ПРОЕКТ								
14	14	Основни правила и дейности при разработване на проект.	Нови знания	Ученикът: – Знае основните правила и дейности за разработване на проект; – Реализира проект в група или екип с използване на интернет и различни носители на информация.		Учениците, разпределени в отбори, работят по проект по една от следните теми: „Отваряне на фризьорски салон“, „Откриване на шивашко ателие“, „Създаване на фирма за услуги“.	Практическа работа Работа в екип Проучване	
15	15	Използване на интернет и други източници на информация и ресурси за нуждите на конкретен проект. Зачитане на авторските права на готовите материали.	Нови знания	Ученикът: – Реализира проект в група или екип, като използва интернет и различни източници на информация; – Копира обект от едно приложение в друго;	Ресурсни материали	Учениците, разпределени в екипи от по четирима, търсят информация по зададена тема в интернет: – запазват части от намерената информация във файл.	Практическа работа Работа в екип	Работа в екипи

1	2	3	4	5	6	7	8	9
16	16	Разработване на проект.	Работа по проект	Ученикът: – Защита авторските права на използваната информация. – Разработва и реализира проект, като работи в екип.		Учениците продължават работата си в екипи и: – създават електронни таблици за направените типове разходи.	Практическа работа в екип Проучване Кодиране	
17	17	Разработване на проект		Ученикът: – Представя проект самостоятелно или в екип; – Аргументира избора на избраните технологични средства за разработването на проекта.		Учениците продължават работата си по екипи, като: – създават презентация за проекта.	Практическа работа Работа в екип	
18	18	Представяне и защита на проект. Обобщение.	Обобщение	Ученикът: – Представя и защитава разработения от него проект; – Дава оценка по зададени критерии на другите екипи.		Ученикът си прави изводи какво би променил при разработване на следващ проект.	Практическа работа Работа в екип	

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 отговаря 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 броят 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.