

УТВЪРДИЛ

Директор:.....

(Име, фамилия, подпис)

ПРИМЕРНО ГОДИШНО ТЕМАТИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ

по учебен предмет „Информационни технологии„ за V клас

с използване на учебното помагало „Информационни технологии за 5. клас“ на изд. Изкуства

ПЪРВИ УЧЕБЕН СРОК

№ 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 Раздел и номер на урок в раздела в учебното помагало
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
ТЕМА 1. КОМПЮТЪРНА СИСТЕМА И ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ								
1	1	1.1. Въведение в информационните технологии и компютърните системи. Диалог на потребителите с компютърни приложения	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> посочва примери от ежедневието, в които се използват информационните технологии разпознава и изброява основните компоненти компютърната система и описва тяхното функционално предназначение дава описание на понятията софтуер, хардуер, компютърна система посочва връзката между хардуера и софтуера класифицира устройства към съответната група според предназначението им – входни, изходни, входно-изходни изброява и спазва правила за безопасна работа и коректна експлоатация на компютърната система 	Информация; технологии; информационни технологии; информационни дейности; дигитално устройство; компютърна система; клавиатура, мишка; монитор; принтер; компютърна програма; интерфейс; меню; прозорец, заглавен ред; лента с менюта; лента за превъртане; плъзгачи; диалогов прозорец; прозорец за съобщения; лента с инструменти; работен плот; ред за съобщения; текстово поле; поле за отметка; поле за алтернативен избор (радиобутон)	Изброява и посочва основни компоненти на компютърна система. Стартира и приключва коректно работата с компютърна система. Стартира, използва и приключва работа с приложения (калкулатор, календар, часовник, игри и др.) Изброява основни елементи на потребителския интерфейс, за осигуряване на диалог на потребителя с компютърни приложения. Интерпретира съобщенията, извеждани на екрана при стартиране и приключване работата с компютърна система. Реагира по подходящ начин на съобщенията, извеждани от приложенията при приключване работа с тях.	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	1.1. (Раздел 1, Урок 1) и 1.2.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
				<ul style="list-style-type: none"> • идентифицира ситуации, в които са нарушени правилата за безопасна работа и коректната експлоатация на компютърната система • изброява основните информационни дейности, като дава примери от ежедневието • свързва основни информационни дейности с елементи на компютърната система • стартира, използва и приключва работа с приложения; • осъществява диалог с компютъра, като използва елементите на потребителския интерфейс 				
2	2	1.2. Носители на информация и устройства за достъп до носители на информация	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • изброява и разпознава най-често използваните носители на информация • разпознава устройствата, необходими за работа с различните видове носители на информация • изброява и спазва правилата за работа с носители на информация • идентифицира ситуации, в които има нарушаване на правилата за работа с носители на информация 	Носители на информация, (компакт диск, дискета, флаш памет, SD карта и др., твърд диск); Логически и физически имена на устройства; устройства за достъп до носители на информация –CD/DVD, USB устройство, четец за SD карта	Демонстрация и използване на различни носители на информация. Постава носители на информация в устройствата на компютърната система, предназначени за тях. Спазва основни правила при работа с различни носители на информация.	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	1.3. и Учебно помагало на изд. Изкуства за 6. клас
3	3	1.3. Организация на данните	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • разграничава понятията файл и папка • именува файлове по подходящ начин • познава най-често срещаните разширения на файлове • извършва основни действия с файлове и папки • разглежда съдържанието на папки от различни носители на информация • избира подходящ изглед на визуализация на файлове и папки • разпознава устройствата за достъп до носители на информация в програма за управление на файлове и папки 	файл, папка (директория)	Разглежда съдържанието на папки от различни носители на информация, като избира подходящ изглед за визуализация на тяхното съдържание. Извършва основни операции с файлове и папки. Разпознава най-често срещани файлови формати. Посочва основни елементи от интерфейса на програма за управление на файлове и папки.	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	1.3. и Учебно помагало на изд. Изкуства за 6. клас

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
4	4	1.4. Работа с папки и файлове	Упражнение		регистър на клавиатурата; клавиатурна подредба БДС стандарт; QWERTY (фонетичен) стандарт	Създава и преименува папки, като използва кирилица и латиница, малки и главни букви. Разглежда съдържание на папка. Преименува и изтрива файлове. Анализира съдържание на предварително предоставена папка като разпознава най-често срещани разширения на файлове в нея.	Устни изпитвания. Оценка на практическите знания и умения на учениците за работа с файлове и папки	
ТЕМА 2. ИНТЕРНЕТ								
5	5	2.1. Използване на интернет в ежедневието. Правила за безопасна работа в интернет	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> дава примери за ролята 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 пространство, като използва хипервръзки 	Интернет; локална и глобална компютърна мрежа; услуги в Интернет; уеб страница; уеб сайт; програма за разглеждане на уеб сайт (браузър); уеб адрес; хипертекст; хипервръзка	Изброява и описва предназначението на основни услуги в Интернет. Зарежда интернет страници в специализирана програма чрез въвеждане на адрес в адресното поле. Прилага правилата за безопасна работа в интернет.	Устни изпитвания, Оценка на практическите знания и умения на учениците за работа с интернет браузър	7.1. и 7.2.
6	6	2.2. Електронна поща	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> дефинира предназначението на електронна поща обяснява правилата за безопасно ползване на електронна поща 	IP- адрес; домейни; e-mail сървър; адрес за електронна поща; потребителско име; парола; пощенска кутия; електронно писмо	Познава предназначението на електронната поща като средство за електронна комуникация. Използва собствен адрес в сайт, предоставящ услуга за електронна поща.	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	Учебно помагало на изд. Изкуства за 6. клас
7	7	2.3. Изпращане и получаване на електронно писмо. Прикачени файлове	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> създава и изпраща електронно съобщение прикрепя файл към електронно съобщение отговаря на електронно съобщение с един и повече получатели препраща електронно съобщение до един получател или група спазва етични правила в електронната кореспонденция 	Получател; препращане; прикачен файл	Използва уеб-базирана електронна поща – изпраща съобщения и файлове. Прилага правилата за безопасно ползване на пощенска кутия. Описва ситуации, в които са нарушени правила за етично поведение и безопасно използване на електронната поща.	Устни изпитвания Оценка на практическите знания и умения на учениците за работа с електронна поща	Учебно помагало на изд. Изкуства за 6. клас

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
8	8	2.4. Търсене на информация по зададена тема	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • подбира подходящи ключови думи за търсене на информация по зададена тема • използва възможностите за разширено търсене на информация • посочва примери на търсещи машини 	Търсеща машина; ключова дума; разширено търсене на информация	Търси информация по зададена тема в Интернет, използвайки подходящи ключови думи на кирилица и латиница. Извлича графична информация по зададена тема в Интернет.	Устни изпитвания Оценяване на практическите знания и умения на учениците за търсене на информация по зададена тема.	7.3. и 7.4.
9	9	Работа по проект – Търсене на информация по изучавана тема.	Упражнение			Търсене на подходяща информация за изучавана тема от учебното съдържание по конкретен учебен предмет. Подбор и извличане на графична информация за избраната тема.	Изпълнение на практически задачи и малки проекти за домашна работа. Представяне на кратко проучване на допълнителни източници по дадена тема от учебното съдържание. Оценяване на формираните знания и умения на учениците за търсене на информация в интернет по зададена тема	
ТЕМА 3. ЗВУК И ВИДЕО ИНФОРМАЦИЯ								
10	10	3.1. Работа със звукова и видео информация	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • разпознава компонентите на компютърната система за възпроизвеждане и запис на звук • включва коректни външни устройства за възпроизвеждане на звук • използва компютърни програми за възпроизвеждане на звукова информация • контролира възпроизвеждането на видео и аудио информация 	Звукова карта; видеокарта; тонколони; микрофон; слушалки	Прослушване на звукозаписи на откъси от популярни произведения, изучавани в часовете по музика. Възпроизвеждане на видео файлове чрез специализирана програма и осъществяване на действия по контрол на възпроизвеждането. Разглеждане на видео клипове, свързани с постижения в областта на науката и технологиите.	Устни и практически оценявания	3.1 и 3.2.
11	11	Запис на звук	Упражнение	<ul style="list-style-type: none"> • използва специализирана програма за запис и редактиране на звук • познава основни формати на звукови и видео записи 		Запис и редактиране на звук с помощта на специализирана програма.	Устни и практически оценявания	3.2.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
12	12	Контролна работа върху изучения учебен материал до момента	Контрол и оценка				Контролна работа. Решаване на пис- мен тест в рам- ките на 15 мин. Изпълнение на практическа задача в рамките на 25 мин.	
ТЕМА 4. СЪЗДАВАНЕ И ОБРАБОТКА НА ГРАФИЧНО ИЗОБРАЖЕНИЕ								
13	13	4.1. Зареждане, обработване и запазване на гра- фично изображе- ние	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • разпознава файлове с графични изображения и ги зарежда в графичен редактор • описва основните функционални възможности на избрания графичен редактор • различава векторно и растерно изображение • променя размера на графично изображение • запазва графично изображение, като задава подходящо име на файла • сравнява големината на файловете при промяна на размера на изображението и при запазване в различни файлови формати 	Графично изображение; графичен редактор; пиксел.	Използва основни функционални възможности и инструменти за създаване и промяна на размера на изображения в конкретен графичен редактор. Съхранява, сравнява големината и разглежда файлове в различни графични формати.	Устни изпитвания Оценяване на прак- тическите знания и умения на учени- ците за работа с графични изобра- жения	2.1.
14	14	4.2. Цветови па- литри. Избор на цвят и оцветя- ване на контурно графично изобра- жение	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • посочва основните цветове в RGB цветовата палитра • различава основните цветове в RGB цветовата палитра и основните цветове в реалния свят • избира цветове от стандартната и разширената цветова палитра за основен и фон цвят • използва инструменти за оцветяване (запълване с цвят, взимане на цвят от част от изображението) • създава собствени цветове 	RGB цветова палитра; стандартна и разширена цветова палитра; основен и фон цвят; ин- струменти за оцветяване	Избира цвят от стандартна и разширена цветова палитра. Използва готови и собствени цветове при оцветяване на контурно графично изображение.	Устни изпитвания Оценяване на прак- тическите знания и умения на учени- ците за работа с графични изобра- жения	2.2.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
15	15	4.3. Инструменти за изчертаване и рисуване със свободна ръка	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> създава изображения с инструменти за чертане по дадена тема познава възможностите за избор на изображение или на част от него преценява необходимостта от прилагане на техники за копиране и преместване на части от изображение използва инструменти за рисуване със свободна ръка за създаване на изображение по дадена тема създава изображение с разнообразни инструменти по зададена тема 	Инструменти за изчертаване и рисуване; инструменти за избор на част от изображение; копиране и преместване на част от изображение прозрачност на изображение;	Използва инструменти за изчертаване, рисуване със свободна ръка и копиране на части от изображение при създаване на познат графичен модел.	Оценяване на практическите знания и умения на учениците за работа с графични изображения	2.3.
16	16	4.4. Създаване на графично изображение, прилагайки инструменти за изчертаване и рисуване със свободна ръка	Упражнение			Използва инструменти за изчертаване, рисуване със свободна ръка и копиране на части от изображение при създаване на изображение по зададена тема.		2.2. и 2.3.
17	17	4.5. Вмъкване на текст в графично изображение	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> вмъква кратък текст в графично изображение избира подходящи шрифт, размер и цвят на текста създава графично изображение с кратък текст по зададена тема спазва правилата за правопис при вмъкване на текст в графично изображение 	Символ; шрифт;	Вмъква кратък текст в графично изображение, като извършва настройка на шрифта, размера и цвета на текста.	Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути Практически изпитвания	2.4.
18	18	4.6. Преобразуване на графично изображение и на части от него. Отпечатване на графично изображение	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> посочва инструменти за трансформация на изображение и на части от него (промяна на размера на изображение, накланяне, завъртане, обръщане, изрязване) създава изображения с разнообразни инструменти и трансформации по зададена тема избира подходящи трансформации задава подходящи параметри за трансформация подготвя изображение за печат, като задава настройки на принтера за печат на графично изображение 	инструменти за трансформация (промяна на размера на изображение, накланяне, завъртане, обръщане, изрязване), настройки на принтера за печат на графично изображение	Използва инструменти за трансформация на графично изображение. Отпечатва графично изображение.	Устни изпитвания Оценяване на практическите знания и умения на учениците за работа с графични изображения	2.5., 2.6. и 2.3.

ВТОРИ УЧЕБЕН СРОК

№ 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 Раздел и номер на урок в раздела в учебното помагало
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
19	19	4.7. Работа по проект – създаване на графично изображение по зададена тематика.	Упражнение			Създаване на графично изображение с разнообразни инструменти по зададена тематика и кратко описание. (напр. изготвяне на поздравителна картичка, покана за събитие, пейзаж, природна забележителност и др.)	Практическо изпитване Изготвяне на индивидуално портфолио за оценяване на формираните знания и умения на учениците при изучаване на раздела „Създаване и обработка на графично изображение“.	2.7.
ТЕМА 5. КОМПЮТЪРНА ТЕКСТООБРАБОТКА								
20	20	5.1. Основни понятия и правила при компютърна обработка на текстове. Зареждане, редактиране и съхраняване на текстов документ	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> разграничава структурните единици на текстов документ – дума, изречение, абзац спазва основни правила при въвеждане на компютърен текст – отделяне на думи; препинателни знаци; нов ред и нов абзац въвежда текст на български език зарежда документ, създаден с текстообработваща програма съхранява текстов документ в указана папка, като избира подходящо име на файла маркира основните структурни единици в текст извършва преместване, копиране, изтриване и вмъкване на маркиран текст изброява дейности, свързани с редактиране на текст 	знак (символ); дума; абзац; изречение; редактиране; маркиране; преместване; копиране; изтриване; вмъкване	Изброява основното предназначение и възможностите на програмите за текстообработка. Обяснява основните понятия и дейности, свързани с използваната програма. Изброява структурните единици на текстов документ – дума, изречение, абзац. Въвежда текст с ограничен обем на български език, като спазва основните правила при въвеждане на текст. Съхранява текстов документ, като избира подходящо име в предварително указана папка. Редактира текст с ограничен обем на български език. Изброява дейности, свързани с редактиране на текст.	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	4.1. и 4.2.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
21	21	5.2. Упражнение върху създаване на текстов документ и редактиране на текст	Упражнение			Въвежда конкретен текст на български език. Зарежда и съхранява текстов документ. Маркира основните структурни единици в текстов документ. Редактира предварително въведен текст.	Оценяване на практическите знания и умения на учениците върху създаване на текстов документ и редактиране на текст	4.2. и 4.3.
22	22	5.3. Форматиране на текст на ниво символи и на ниво абзац	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> форматира текст на ниво символи разчита указания за форматиране на символи разграничава промени, направени в текста на ниво символи разчита указания за форматиране на абзац форматира текста на ниво абзац (поравняване, отстъпи, междуредие) по предварително зададени параметри за форматиране разграничава промени, направени в текста на ниво абзац 	размер на символ; цвят на символ; скрити символи (непечатащи се символи); шрифт; поравняване на абзац; отстъпи на абзац; разстояние между абзаци; междуредие	Форматира текст на ниво символ и абзац. Разграничава направени промени в текст на ниво символи и на ниво абзац. Форматира текст по предварително зададени параметри.	Проверка на изпълнението на практическа задача за домашна работа свързана с въвеждане на текст необходим за на форматиране на текст в часа. Устни изпитвания. Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	4.4. и Учебно помагало на изд. Изкуства за 6. клас
23	23	5.4. Форматиране на текст на ниво символи и на ниво абзац	Упражнение			Форматира текст по образец и списък с инструкции за прилагане на конкретни форматиращи характеристики. Форматира текст по указан образец, при който ученикът сам разпознава и прилага необходимите форматиращи характеристики. Форматира текст, чрез посочени форматиращи характеристики.	Оценяване на практическите знания и умения на учениците върху форматиране на текст	4.5. и Учебно помагало на изд. Изкуства за 6. клас
24	24	5.5. Форматиране на текст	Упражнение			Работа по проект – изработване на текстов документ по зададена тема (обява, покана и др.)	Работа по проект	4.5. и 4.6 и Учебно помагало на изд. Изкуства за 6. клас

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
25	25	5.6. Контролна работа върху учебното съдържание от радели „Създаване и обработка на графично изображение„ и „Компютърна текстообработка„	Контрол и оценка				Контролна работа върху компютърна текстообработка. Решаване на писмен тест в рамките на 15 мин. Изпълнение на практическа задача в рамките на 25 мин.	
ТЕМА 6. ОБРАБОТКА НА ТАБЛИЧНИ ДАННИ								
26	26	6.1. Електронни таблици – предназначение, основни елементи, експериментирание с данни	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • посочва основните елементи на електронната таблица – клетка, ред, колона • задава адреси на основни елементи от електронна таблица • избира клетка, ред, колона и област от клетки в електронна таблица • обяснява предназначението на електронни таблици • експериментира с данните в готов модел на електронна таблица 	данни; електронни таблици; клетка; ред; колона	Променя данни в готов модел на електронна таблица. Придвижва се в готов модел на електронна таблица. Разпознава коректно зададени адреси на основни елементи от електронна таблица.	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	5.1.
27	27	6.2. Диаграми	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • прави връзка между данни и тяхната графична интерпретация • разчита данни от диаграма 	Диаграма	Разчита данни от готова диаграма. Експериментира с данните и тяхното графично представяне. Попълва електронна таблица, като разчита данните от графичното им представяне	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	5.2.
ТЕМА 7. КОМПЮТЪРНА ПРЕЗЕНТАЦИЯ								
28	28	7.1. Основни елементи в компютърната презентация. Разглеждане и демонстриране на готова презентация	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • изброява основните елементи при компютърна презентация • описва видовете информация, които могат да се представят в презентация • разглежда и демонстрира готова презентация в различни режими на визуализация • редактира готова презентация, като изтрива или размества слайдове и запазва промените 	Мултимедия; слайд; презентация; режими за визуализация	Разглежда и демонстрира готова презентация в различни режими на визуализация. Редактира и форматира в готова презентация, като извършва действия за добавяне, разместване, редактиране и изтриване на слайдове.	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	6.1.и 6.2.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
29	29	7.2. Създаване и съхраняване на кратка презентация, съдържаща текст и изображения	Нови знания	<ul style="list-style-type: none"> • създава кратка собствена презентация, съдържаща текст и изображения • избира подходящ за дадена тема дизайн • вмъква изображения от галерия и файл в презентация • съхранява и зарежда създадена презентация • познава правилата при създаване на презентация и посочва често допускани грешки 	Дизайн; галерия с изображения	Създава кратка презентация по зададен модел с позната съдържателна част. Съхранява и зарежда създадена презентация. Спазва правилата за представяне на данни в презентация.	Устни изпитвания Кратки тестови писмени изпитвания в рамките на 5-8 минути	6.4. и 6.3.
30	30	7.3. Създаване и съхраняване на кратка презентация, съдържаща текст и изображения	Упражнение			Създава кратка презентация по зададен модел и съдържателна част. Създава кратка презентация по предварително зададена съдържателна част и изисквания за общата структура на слайдовете.		6.4.
31	31	7.4. Компютърна презентация	Упражнение			Работа по проект - Създава на кратка презентация по зададена тема.	Работа по проект Подбор и извличане на текстова и графична информация за съдържателната част на проекта. Изготвяне на индивидуално портфолио за оценяване на формираните знания и умения на учениците при изучаване на раздела „Компютърна презентация“	6.5.
32	32	Установяване на нивото на знания и умения	Контрол и оценка				Исходно ниво	
33 34	33, 34	Годишен преговор върху цялото учебно съдържание	Обобщение					

Примерно разпределение на часовете:

За нови знания и умения	56%
За упражнения в лабораторна среда и работа по проект	30%
За обобщение	6%
За контролни работи	8%

Разработил:.....

(Име, фамилия, подпис)

Пояснителни бележки:

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