

36

Сиг. 0803-1/8

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА
БИРО ЗА РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВАНИЕТО

0 1 -06- 2001

ПРОГРАМА ЗА РЕФОРМА НА СРЕДНОТО СТРУЧНО
ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Ил. Бр. 2/15



ЗАНИМАЊЕ

КНИГОПОВРЗУВАЧ - КАРТОНАЖЕР



Скопје, мај 2001 година

1. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАТОЦИ

- 1.1. Назив на структурата: Графичка
- 1.2. Назив на занимањето: - Книгоповрзувач - картонажер
- 1.3. Времетраење на образованието: Три години за тригодишно образование
- 1.4. Опфатени занимања:

Ред. бр.	И м е
1	Книгоповрзувач - картонажер

3. ПОЈДОВНИ ОСНОВИ НА КОИ СЕ ГРАДИ ЗАНИМАЊЕТО (ПРЕДУСЛОВИ И БАРАЊА)

3.1. В л е з

- 3.1.1. Основен влез: Завршено основно образование
- 3.1.2. Дополнителни влезови: Под посебни услови пропишани со законот

3.2. Инфраструктура на занимањето

3.2.1. Место на реализација и глобални услови

Реализацијата на воспитно-образовниот процес се одвива во училиштето: во училници, кабинети, специјализирани училници, училишни работилници, во производни погони на трговски друштва од графичката дејност.

3.2.2. Начин на реализација

Воспитно-образовната работа се реализира преку предавања, практични вежби, демонстрации, домашни задачи, индивидуално или тимски, а практичната настава е под надзор на инструктори или ментори.

3.2.3. Опрема и наставно-технички средства и помагала

Во текот на воспитно-образовната работа, се користат следниве наставни средства: компјутери, браеви, машини, лупи, аудиотехника, специфично осветлување, специфично графички обликувани учебници и работни листови, модели и др.

Работилниците во рамките на училиштето, се опремени со машини за изработка на кутии од повеќеслојна лепенка - кругорезач, штанц, машини за шиене со жица, штанц - заклопен тигл и др.

Доколку не постојат такви услови, практичната работа се изведува во соодветни трговски друштва во присуство на инструктор или ментор.

4. ОПИС НА ЗАНИМАЊЕТО

4.1. Попис на работните задачи

По завршувањето на средното стручно образование и обука, занимањето *книгоповрзувач - картонажер*, кој се однесува на хендикепираните (ученици со оштетен вид), може да ги извршува следниве работни задачи:

- врши едноставни операции при изработка на груба амбалажа (виткање на неколку прегипа, редување на листови);
- врши изработка и доработка на фина и груба амбалажа;
- работи на оформување на печатени и непечатени полупроизводи во финалното графичко производство на учебници, книги, броеви, тетратки за слабовиди;
- се грижи за заштита на животната средина;
- се грижи за хигиенско-техничката заштита.

4.2. Подрачја на работа

Основните подрачја за работа на занимањето книгоповрзувач - картонажер се:

Одделение за техничка подготовка

- манипулирање со материјалот;

Одделение за изработка

- изработка на груба амбалажа;

Одделение за доработка

- доработка на финални графички производи (броеви учебници и др.);

Одделение за изработка

- доработка на фина амбалажа, како доработка на финално графичко производство на учебници, книги, броеви тетратки и тетратки за слабовиди.

4.3. Општи способности

По завршувањето на образованието, занимањето *книгоповрзувач - картонажер* има смисла за:

- одговорност во работата;
- добра комуникација;
- иницијатива во работата;
- способност за тимска работа;
- креативност;

- самоконтрола;
- самокритичност и
- флексибилност.

4.4. Стручни способности

По завршувањето на образованието учениците од ова занимање профил (книгоповрзувач - картонажер) е способен да:

- има тактилна и визуелна (ако е слабовид) претстава за изработени предмети;
- ги користи и одржува алатите и уредите во исправна состојба; и
- ги применува мерките за хигиено-техничката заштита.

5. ЦЕЛИ НА ЗАНИМАЊЕТО

5.1. Општообразовни цели

Ученикот со виден хендикеп (слабовидност), кој завршил средно стручно образование и обука, занимањето *книгоповрзувач - картонажер*, користи знаења и вештини од:

- мајчин јазик со литература и комуникации и англиски јазик;
- математика, физика и хемија кои се во функција на професионално освоеностување;
- историја на Македонија за подигање на ниво на оштита култура и национална самосвест.

5.2. Стручни образовни цели

По завршувањето на средното стручно образование и обука, занимањето книгоповрзувач - картонажер поседува:

5.2.1. Знаења (когнитивно однесување)

- да ги идентификува графичките суровини;
- да прави соодветен избор на графички материјал;
- да ја познава различната технологија на графички материјали;
- да ја контролира својата работа.

5.2.2. Умеања (психомоторно однесување)

- ракува со машините за графичко производство;
- крои (моделира, дизајнира);
- шие со жица;
- ги користи апаратите во доработката и специјалната доработка;
- реагира во случај на дефекти кај машините за графичко производство.

5.2.3. Ставови (афективно однесување)

а) Однос кон работата и средствата за работа:

- ги исполнува работните обврски;
- го почитува работното време;
- има позитивен однос кон работата и средствата за работа;
- го чува алатот, приборот машините;
- ја одржува хигиената на работното место;
- применува соодветни хигиено-технички заштитни средства.

б) Однос кон соработниците и клиентите

- има доверба и почит кон личноста на вработените;
- има професионален однос кон вработените;
- го почитува мислењето на клиентите и вработените;
- го контролира своето однесување;
- воспоставува систем на ефикасна и ефективна комуникација;
- покажува прифатлива флексибилност во однесувањето.

в) Однос кон претпоставените

- ја почитува деловноста, лојалноста кон претпоставените;
- го контролира своето однесување (самоконтрола).

6. ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

6.1. Содржина на образованието

Листата на наставните предмети за занимањето книгоповрзувач - картонажер произлегува од структурата на наставниот план содржан во Концепцијата за вклучување на средните стручни училишта за хендикепирани ученици во ФАРЕ програмата.

Во програмското подрачје *ојшшо образование*, покрај заедничките наставни предмети *мајчин јазик и лиџерајџура со комуникации, мајемајџика и иџторија на Македонија*, учениците со оштетен вид се способни да учат и *џџрански јазик (анџлиски)*, а се предвидува со Анексот на курикулумот за графичка струка. Покрај овие наставни предмети, застапени се: *мајемајџика*, во прва, втора и трета година со два часа неделен фонд и *хемија* во прва година со два часа неделен фонд. Изборот на содржините по овие предмети овозможува ученикот да се здобие со потребните знаења, кои треба да се интегрираат при совладувањето на наставните предмети од стручното образование.

Во програмското подрачје *џџручно образование* застапени се наставните предмети: *Основи на џрафичарџвојшо, џехнолоџија на џрафичка дорабојџка; џрафички мајеријали, џрафички машини, уреди и*

апарати, технологија на книговрзување и картонажерство и практичната настава се во функција на стручно оспособување на учениците и истите се распоредени во сите три години на образованието.

Содржините од активностите од областа на културата и граѓани за демократија се во функција на социјализација на овие ученици, особено во функција на емоционалната рамнотежа што за овие ученици се од особено значење.

Наставните предмети се структурирани според педагошко психолошките принципи на последователност, меѓусебна логичка поврзаност од што произлегува логичката последователност на учењето.

6.2. Методи на образовниот процес

Согласно целите на наставните предмети за занимањето *книговрзувач - картонажер* се применуваат следниве наставни методи: фронтална, демонстрација, решавање на проблеми, активна интеракција ученик - наставник, работа во групи и индивидуално учење преку сопствено откривање, користејќи се со аудио средства, но особена тежина има тактилноста.

6.3. Активности (на учениците и наставниците) во образовниот процес

Целокупниот воспитно-образовен процес за учениците со оштетен вид, особено за слепите, пред сè, се потпира на акустичниот и тактилниот стил на учење, што е за очекување со оглед на природата на нивниот хендикеп, од тие причини, акустичната и тактилната перцепција. Исто така, овие ученици прибележуваат, читаат, откриваат, ги применуваат стекнатите знаења за релации и законитости, учат, изработуваат домашни задачи, посетуваат фирми од графичката дејност, изработуваат одредени операции значајни, за стручно оспособување на книговрзувачот - картонажерот.

Во текот на воспитно-образовната работа, наставниците ги преземаат следниве активности; објаснуваат, опишуваат, даваат упатства, мотивираат, инструираат, тактилно споредуваат или некои од нив, кои имаат остатоци на вид (слабовидите), користат и визуелни перцепции и демонстрации.

6.4. Наставни средства и помагала

Како најголема специфичност во поглед на наставни помагала се броевите машини, лупите, како специфично графички обликувани, учебници и други материјали, што произлегуваат од соодветните учебници за графичката струка „Овие ученици се особено способни за користење на вербалноста, користејќи го говорот за создавање на нови претстави (пими),

или за дополнување на нецелосните или погрешните. Исто така, треба да користат практикуми и дневници за практична настава и вежби.

6.5. Организациски облици на наставата

Основните организациски облици на наставата, се определени со Концепцијата за средно стручно образование за хендикепирани ученици.

6.6. Обем на потребно наставно време

Вкупно наставни часови 2556 часа за три учебни години.

Општо образование 39%

Стручно образование 20%

Практична обука до 41%

6.7. Организација на времето

а) Целогодишна организација (континуиран распоред)

Воспитно-образовната работа за ова занимање е определено со училишен курикулум, а се реализира континуирано во две полугодија во текот на три учебни години.

б) Периодична организација _____

6.8. Наставниот план за занимањето книгоповрзувач - картонажер е во прилог на овој документ

7. ОЦЕНУВАЊЕ

Постигнувањата на учениците се проверуваат писмено, а усното проверување е индивидуално и бидејќи бројот на учениците во класот е навистина мал, ова може секојдневно да се практикува, акцентирајќи ги сите специфики на учењето и наставниот процес за овие ученици.

8. ДОКУМЕНТИ

8.1. Сертификати:

- сведителство по секоја успешно завршена година
- диплома за завршено средно образование

9. ДАТУМ НА ИЗРАБОТКА: април 2001 година

9.1. Институција - носител на изработката: Биро за развој на образованието

9.2. Одговорно лице: Невена Пачемска, Биро за развој на образованието, советник за образование на хендикепирани ученици.

9.3. Состав на работната група:

1. Невена Пачемска - раководител, Биро за развој на образованието, советник за образование на хендикепирани ученици - Скопје
2. Кирил Ристески - Биро за развој на образованието - Скопје, советник
3. Благоја Ивановски „Димитар Влахов”, наставник, графички инжењер - Скопје
4. Зоран Лазаров „Гоце Делчев - печатница - Скопје, социјален партнер

10. ПОЧЕТОК НА ПРИМЕНАТА НА ЗАНИМАЊЕТО

Датум на започнување: 1.09.2001 година

11. ОДОБРУВАЊЕ НА ЗАНИМАЊЕТО

Курикулумот за занимањето книгоповрзувач - картонажер, го донесе: _____ со решение бр. _____ од _____ година.

НАСТАВЕН ПЛАН

Струка: Графичка

Занимање: Книгоповрзувач - картонажер

Времетраење на образованието: Три години за тригодишно образование

Ред. бр.	Програмски подрачја и наставни предмети	I		II		III		Застапеност
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
1.	Општо образование	13	468	9	324	7	231	I-III
	а) Заеднички предмети							1023 39%
1.1.	Мајчин јазик со комуникација	3	108	3	108	3	99	
1.2.	Математика	2	72	2	72	2	66	
1.3.	Историја на Македонија		2	72				
1.4.	Англиски јазик	2	72	2	72	2	66	
	б) Предмети во функција на структурата							
1.5.	Физика	2	72	2	72			
1.6.	Хемија	2	72					
2.	Стручно образование	4	144	7	252	5	165	561 20%
2.1.	Основи на графичарството	2	72					
2.2.	Графички материјали	2	72	2	72			
2.3.	Графички машини, уреди и апарати			3	108	2	66	
2.4.	Технологија на книгоповрзување и картонажерство			2	72			
2.5.	Технологија на графичка доработка					3	99	
3.	Практична обука	7	252	10	360	14	462	1074 41%
3.1.	Практична настава	7	252	10	360	14	462	
3.2.	Вкупно часови (1+2+3)	24	864	26	936	26	858	2658 100%
4.	Задолжителни активности							
4.1.	Спорт и спортски активности		72		72		66	
4.2.	Активности од областа на културата		72					
4.3.	Граѓани за демократија						66	
5.	Слободни часови на училиштето		до 72	-	до 72	-	до 72	