

35/2001

Сиг. 0303-1/4

01-06-2001

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА
БИРО ЗА РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВАНИЕТО**

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

Инт. Бр. 2/5



ОБРАЗОВЕН ПРОФИЛ

ПОМОШНИК БРАВАР-ЛИМАР



Скопје, април 2001 година

1. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАТОЦИ

1.1 Назив на структурата: МАШИНСКА

1.2. Назив на образовниот профил: помошник бравар-лимар

1.3. Времетраење на образовниот профил: тригодини за двегодишно образование

1.4. Опфатени образовни профили:

Ред. бр.	И м е
1.	помошник бравар
2.	помошник лимар

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

3.1. Влез

3.1.1. Основен влез: завршено основно образование

3.1.2. Дополнителни влезови: под посебни услови согласно Законот.

3.1.3. Диференцијални испити и работно искуство /

3.2. Инфраструктура на образовниот профил

3.2.1. Место на реализација и глобални услови

Во училница, кабинети, специјализирани училници, училиштни работилници, трговски друштва од областа на металопреработувачката и машинската дејност и занаетчиски работилници.

3.2.2. Начин на реализација

Воспитно-образовната работа се реализира преку предавања, практични вежби, демонстрации, домашни задачи, индивидуално, апрактичната настава е под водство на инструктори и ментори.

3.2.3. Опрема и наставно-технички средства и помагала

Во текот на воспитно-образовната работа се користи: графоскоп, проектор, телевизор, фотокопир, компјутер, видео, слајдови, алати, шеми, слики, скици, апарати, пропаганден материјал.

Работилниците во рамките на училиштето треба да се опремени со комплет алати за секој ученик, прибор за мерење, дрвени чекани, турпии, пили за рачно сечење на профили, лимови и цевки, апарат за лемење, апарат за електричноотпорно заварување, рачни дупчалки, ножици за сечење и др. Доколку не постојат такви услови, практичната работа се изведува во соодветни претпријатија и занетчиски работилници, под водство на инструктор или ментор.

4. ОПИС НА ОБРАЗОВНИОТ ПРОФИЛ

4.1. Попис на работните задачи

Помошникот бравар- лимар може:

- да го подготвува алатот и приборот;
- да рамни лимови;
- да свиткува лимови, цевки и профили;
- да леми со мек и тврд лем;
- да обележи и сече со рачна пила и ножици;
- да дупчи отвори рачно;
- да бруси рачно;
- да заварува со апарат за електроотпорно заварување;
- да монтира санитарни уреди;
- да прочистува цевки, бојлери и одводни канали.

4.2. Подрачја на работа

Образовниот профил помошник бравар-лимар се вклучува во подготвителните работи за мерење, обележување, сечење, режење навој, рамнење на лимови, лемење, подготовка на материјалот за лемење.

Помошникот бравар- лимар ја врши работата на едно место и/или на повеќе места со примена на рачен алат.

4.3. Општи способности

Помошникот бравар- лимар има способности за:

- едноставни просторни релации;
- временско и просторно ориентирање;
- чувство за безбедност.

4.4. Стручни способности

Образовниот профил помошник бравар- лимар треба:

- да има визуелна претстава;
- да ракува со алатите за обработка на метали;
- да ги подготвува материјалите за работа;
- да го одржува алатот и приборот;
- да ја одржува хигената на работното место;
- да користи хигено-технички заштитни средства.

5. ЦЕЛИ НА ОБРАЗОВНИОТ ПРОФИЛ

5.1. Општообразовни цели

Помошникот бравар- лимар ги користи знаењата и вештините од мајчиниот јазик за усно и писмено комуницирање во рамките на своите можности. Поседува елементарни знаења од математиката кои се потребни за совладување на стручното образование.

5.2. Стручнообразовни цели

5.2.1. Знаења (когнитивно однесување)

Помошникот бравар- лимар е оспособен:

- да ги применува знаењата од заштита при работа;
- да ги препознава машинските материјали;
- да го одржува алатот и приборот.

5.2.2. Умеења (психомоторно однесување)

Помошникот бравар- лимар умее:

- да рамни и сече лим, профили и цевки;
- да ги одржува алатите во исправна состојба;
- да ја одржува хигената на работното место;
- да воспоставува комуникација во работната средина во рамките на своите можности.

5.2.3. Ставови (афективно однесување)

а) Однос кон работата и средствата за работа:

- да покажа позитивен однос кон работата и средствата за работа;
- да го чува алатот, приборот и апаратите;
- да одржува хигиена на работното место;
- да применува соодветни хигиено - технички заштитни средства;
- да го почитува работното време.

б) Однос кон соработниците и клиентите

Да покажува позитивен однос кон работата и соработниците.

в) Однос кон претпоставените

Професионален однос кон претпоставените:

да покажува позитивен однос кон работата и претпоставените.

6. ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

6.1. Содржина на образованието

Во процесот на образованието ученикот треба да се здобие со знаења и умеења од областа на *мајчиниот јазик* во рамките на своите индивидуални можности за усна и писмена комуникација. Наставните содржини од *мајтемајтика* се во функција на структурата, а содржините од наставниот предмет *граѓани за демократија* се од посебно значење за овие ученици и се во функција на социјализацијата.

Наставните предмети: *технолоџија на обработката, техничко читање со машински елементи, технолоџија на лимарство и практичната настава* се во функција на стручно оспособување на учениците.

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 образовниот профил *помошник бравар-лимар* се применуваат следните наставни методи: фронтална, демонстрација, активна демонстрација на наставникот, индивидуално и работа во групи, гледање на видео-снимки.

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

Целокупниот воспитно-образовен процес за овие ученици, пред сè се потпира на нагледност, бидејќи нивното мислење е на конкретно ниво. Од тие причини набљудувањето има посебно значење во наставата. Исто така, тие прибележуваат, читаат, ги применуваат стекнатите знаења за релации, учат во рамките на своите можности, изработуваат домашни задачи, посетуваат фирми од машинската дејност, изработуваат едноставни операции значајни за стручното оспособување на помошник бравар-лимар.

Во текот на воспитно-образовната работа **наставниците** ги преземаат следните активности: објаснуваат, демонстрираат, пишуваат и цртаат на табла, читаат, поставуваат прашања, опишуваат, даваат упатства, споредуваат, *мотивираат*, инструираат.

6.4. Наставни средства и помагала

Во отсуство на посебни учебници, наставниците треба да подготвуваат прилагодени наставни материјали што произлегуваат од соодветните учебници за структурата. Најголемото прилагодување се однесува на јазикот и стилот со вешто избегнување на апстрактните

поими. Исто така, треба да користат практикуми и дневници за практична настава и вежби.

6.5. Организациони облици на наставата

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

6.6. Обем на потребното наставно време

Вкупно наставни часови: 2412 три учебни години
Општо образование: 540 часа
Стручно образование: 576
Практична настава: 1296 часа

6.7. Организација на времето

а) Целогодишна организација (континуиран распоред)

Воспитно-образовната работа за овој профил е определена со училишниот курикулум. Се реализира континуирано со две тримесечја и две полугодија во текот на 3 учебни години.

б) Периодична организација

6.8. Наставен план

Наставниот план за образовниот профил **помошник бравар-лимар** е како прилог на овој документ.

7. ОЦЕНУВАЊЕ

Постигањата на учениците се проверуваат усно, писмено и практично, но притоа се имаат предвид нивните можности за учење со оглед на природата на нивниот хендикеп.

8. ДОКУМЕНТИ

8.1. Сертификати: Свидетелства за успешно завршени години.

8.2. Уверение за стручна оспособеност.

9. ДАТУМ НА ИЗРАБОТКА И НОСИТЕЛИ НА ИЗРАБОТКАТА НА ОБРАЗОВНИОТ ПРОФИЛ

9.1. Датум на изработката: 6. 04. 2001 година

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

9.4. Состав на работната група:

1. Невена Пачемска - раководител - советник за специјално образование
2. Виолета Грујевска - советник за стручно образование - Скопје
3. Борис Петрушевски - наставник ЦРИО "Св. Наум Охридски" - Скопје
4. Зоран Ѓошевски, дипл. маш. инж. Сервис "Микеи" - Скопје

10. ПОЧЕТОК НА ПРИМЕНА НА ОБРАЗОВНИОТ ПРОФИЛ

Датум на започнување: 1.09.2001 година

11. ОДОБРУВАЊЕ НА ОБРАЗОВНИОТ ПРОФИЛ ПОМОШНИК БРАВАР- ЛИМАР

Образовниот профил помошник бравар-лимар го донесе:

_____ со решение број
_____ од _____ година.

НАСТАВЕН ПЛАН

Струка: машинска

Образовен профил: поношник бравар-лимар

Занимање: помошник бравар
помошник лимар

Времетраење на образованието: три години години за двегодишно образование

Ред. број	Програмски подрачја	Година и фонд на часови					
		I		II		III	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
	<i>Општо образование</i>	5	180	6	216	4	144
1.1.	Мајчин јазик со литература и комуникации	3	108	2	72	2	72
1.2.	Граѓани за демократија	-	-	2	72	2	72
1.3.	Математика	2	72	2	72	-	-
2	<i>Сврчно образование</i>	6	216	7	252	3	108
2.1.	Технологија на обработка	3	108	3	108	-	-
2.2.	Машински елементи со техничко цртање	3	108	2	72	-	-
2.3.	Технологија на лимарство	-	-	2	72	3	108
3.	<i>Практична обука</i>	9	324	10	360	17	612
3.1.	Практична настава	9	324	10	360	17	612
	<i>Вкупно часови (1+2+3)</i>	20	720	23	828	24	864
4.	<i>Задолжителни активности</i>						
4.1.	Спорт и спортски активности	-	72	-	72	-	72
4.2.	Активности од областа на културата	-	72	-	-	-	-
5.	<i>Слободни часови на училиштето</i>		до 72		до 72		до 72

