

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

НАСТАВНА ПРОГРАМА

**ТЕХНОЛОГИЈА НА ПОШТЕНСКИ
ТРАНСПОРТ**

II ГОДИНА

СООБРАЌАЈНА СТРУКА

Техничар за транспорт и штедиција



Скопје, 2006 година

1. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАТОЦИ

1.1. Назив на наставниот предмет: Технологија на поштенски транспорт

1.2. Образовен профил и струка на кои им припаѓа наставниот предмет

1.2.1. Образовен профил: Техничар за транспорт и шпедиција

1.2.2. Струка: Сообраќајна

1.3. Диференцијација на наставниот предмет

1.3.1. Стручно образование: предмет карактеристичен за струката

1.4. Година на изучување на наставниот предмет : Втора година

1.5. Број на часови на наставниот предмет

1.5.1. Број на часови неделно: 2 часа

1.5.2. Број на часови годишно: 72 часа

1.6. Статус на наставниот предмет : Задолжителен наставен предмет за струката

2. ЦЕЛИ НА НАСТАВНИОТ ПРЕДМЕТ

По совладувањето на наставната програма по предметот *технолоџија на поштенски транспорт*, ученикот стекнува знаења и се оспособува за:

- да го разбира значењето, местото и улогата на поштенскиот транспорт
- да ги познава видовите на поштенски пратки
- да ги објаснува фазите на пренос на поштенски пратки
- да го познава приемот на поштенски пратки
- да го познава значењето на отпрама на поштенски пратки
- да ги познава линиите на превоз на поштенски пратки
- да ја објаснува доставата на поштенски пратки

3. ПОТРЕБНИ ПРЕТХОДНИ НИВОА НА ЗНАЕЊА

За успешно следење и совладување на содржините од овој наставен предмет, односно постигнување на поставените цели, потребни се предзнаења од предметот *основи на сообраќај и транспорт и превозни среќства* од I година.

4. ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

4.1. Структурирање на содржините за учење

Тематски целини	Број на часови	Конкретни цели на ученикот	Дидактички насоки за наставникот	Корелација меѓу тематските целини и меѓу предмети
1	2	3	4	5
ВИДОВИ ПОШТЕНСКИ ПРАТКИ	15	<p>Ученикот:</p> <ul style="list-style-type: none"> - да го познава местото и улогата на поштенскиот транспорт; - да ги познава видовите поштенски пратки; - да ги разликува обичните и книжените поштенски пратки; - да го познава значењето на посебните поштенски услуги; - да ги разликува обрасците кои се однесуваат за оделни видови на поштенски пратки; - да ги познава спецификите на брза достава на пратките (ЕМС); 	<p>Укажување за местото и улогата на поштенскиот транспорт во стопанството; објаснување на обичните и книжените поштенски пратки и нивните разлики; дефинирање на посебните услуги што може да ги користи испраќачот на пратката.</p>	<p>Основи на сообраќај и транспорт</p> <p>Превозни средства</p>

<p>ПРИЕМ НА ПОШТЕНСКИ ПРАТКИ</p>	<p>25</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Да го разликува приемот на обични и книжени пратки - да го разбира приемот на брза достава на пратки; - да го познава приемот на пратки со посебни и дополнителни услуги; - да го познава приемот на пратки со посредство на пошторазнесувачот во далечно и најдалечно доставно подрачје; - да пресметува плаќање на поштарина за извршените поштенски услуги; 	<p>Објаснување на условите за прием на обични и книжени пратки; опишување на приемот на обични и книжени поштенски пратки; демонстрирање на обрасци кои се користат при приемот на поштенски пратки; укажување на посебните и дополнителните услуги што може да ги користи испраќачот на пратката; објаснување на пресметка на поштарини.</p>	<p>Основи на сообраќај и транспорт</p> <p>Превозни средства</p>
<p>СОРТИРАЊЕ НА ПОШТЕНСКИ ПРАТКИ</p>	<p>18</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Да ја познава отпремата на поштенски пратки во внатрешен и меѓународен поштенски сообраќај; - да ги препознава видовите на заклучоци ; - да го познава списокот за размена на заклучоците во внатрешен и меѓународен сообраќај; - да изготвува заклучоци во внатрешен и меѓународен поштенски сообраќај; - да го познава начинот на превземање на заклучоци; - да отвара заклучоци и превзема пратки во внатрешен и меѓународен поштенски сообраќај и брза достава (EMS) пратки; 	<p>Објаснување на начинот на изготвување на заклучоци; укажување на на потребата од картирање на книжените пратки пред отпрема; дефинирање на различни видови на заклучоци; објаснување на размената на заклучоци; дефинирање на образецот "список за размена" во размената на заклучоци; демонстрирање на обрасци.</p>	<p>Основи на сообраќај и транспорт</p> <p>Превозни средства</p>

<p>ПРЕВОЗ НА ПОШТЕНСКИ ПРАТКИ</p>	<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - да ги разликува нивоата на превоз на поштенски пратки; - да го познава контејнерскиот превоз на поштенски пратки; - да ги познава спецификите на превоз на брза достава (EMS) пратки; 	<p>Објаснување на превозот на поштенски пратки ; укажување на нивоата на превоз во поштенскиот сообраќај.</p>	<p>Основи на сообраќај и транспорт</p> <p>Превозни средства</p>
<p>5. ДОСТАВА НА ПОШТЕНСКИ ПРАТКИ</p>	<p>10</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ја познава организацијата на достава на поштенски пратки; - го разбира начинот на потврдување на прием на пратки; - ги разликува централизираниот и децентрализираниот систем на достава: - го објаснува портирањето на пратки; - ја познава исплатата на упатници во домот на примачот: - ја објаснува доставата на итни пратки и многу итни пакети; - го опишува начинот на задолжување и раздолжување на пошторазнесувачите со книжени пратки; - развива одговорност за навремена достава на пратки - да го познава начинот на брза достава на пратки (EMS пратки); 	<p>Објаснување на поимот достава на поштенски пратки; укажување на постапката што треба да ја запази поштенскиот работник пред да ја врати пратката на примачот; образложување на централизираниот и децентрализираниот систем на достава; објаснување на жигосувањето на пристигнатите пратки за достава; објаснување на потребата од портирање; објаснување на доставата на упатници, итни пратки и многу итни пакети; давање упатства за изработка на проектна задача;</p>	<p>Основи на сообраќај и транспорт</p> <p>Превозни средства</p>

4.2. Наставни методи и активности на учење

Согласно целите на наставниот предмет *технолоџија на поштенски транспорт*, наставникот применува современи наставни методи со кои на ученикот му се дава можност да стане активен учесник во наставата. Овие методи подразбираат примена на наставни форми за работа како што се: работа во групи, во парови/тандем и индивидуално користење на современи наставни сретства и помагала.

Во текот на наставниот процес наставникот ги презема следните активности: планира, се подготвува за часот, објаснува, демонстрира, дава упатства за скицирање, бележење, опишува, поставува прашања, споредува, ги користи претходно стекнатите знаења на ученикот, ја следи и контролира работата на ученикот, ги оценува постигањата на ученикот и др.

Во текот на наставата активностите на ученикот се состои во слушање, дискутирање, прибележување, користење на сопствените претходно стекнати знаења, набљудување, бележење, демонстрирање постапки, споредување, изработување домашни задачи, читање дијаграми, скици, шеми, експериментирање и др.

4.3. Организација и реализација на наставата по предметот

Воспитно-образовниот процес по предметот *технолоџија на поштенски транспорт* се реализира преку стручно-теоретска настава во специјализирана училница, односно кабинет - училница, опремена со наставни сретства и помагала. Образовните активности се организирани во две полугодија, според неделен распоред на часови. Бројот на часовите кој е даден за одделните наставни целини во 4.1. од овој документ опфаќа часови за обработка на нови наставни содржини, вежби, повторување и утврдување.

4.4. Наставни сретства и помагала

За поефикасно постигање на целите се применуваат разни наставни сретства, помагала и материјали. Во зависност од наставната содржина се користат: аудио-визуелни помагала (графоскоп, телевизор, видеопроектор, дијапроектор, компјутерска опрема), шеми, слики, макети, каталози. За поуспешно совладување на целите на предметот се користи

соодветна литература и тоа: учебници и учебни помагала, наставни материјали подготвени од страна на наставникот, Интернет и дополнителна литература за наставникот дополнителна литература;

5. ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Оценувањето на постигањата на учениците се врши преку следење и вреднување на знаењата и умењата континуирано во текот на целата учебна година, усно, како и писмено преку тестови на знаења по обработката на секоја наставна целина, индивидуални домашни задачи и извештаи за изведените проектни задачи. Секој ученик во текот на едно полугодие треба да добие најмалку две оценки. Доколку ученикот не ја совлада наставната програма по предметот, се постапува според законската регулатива.

6. КАДРОВСКИ И МАТЕРИЈАЛНИ ПРЕДУСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

6.1. Основни карактеристики на наставниците

Покрај условите пропишани со Законот за средно образование, наставникот по наставниот предмет *технолоџија на поштенски транспорт* треба да ги поседува следните индивидуални, професионални и педагошки карактеристики: да е психофизички здрав, да го применува литературниот јазик и писмото на кој се изведува наставата, да е комуникативен, отворен за соработка, да има соодветно професионално образование, со или без работно искуство, да ја сака педагошката работа, да е добар организатор, креативен, да ја почитува личноста на ученикот, да е подготвен за примена на иновации во воспитно-образовната работа.

7. ДАТУМ НА ИЗРАБОТКА И НОСИТЕЛИ НА ИЗРАБОТКАТА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

7.1. Датум на изработката: мај, 2006 година

7.2. Состав на работната група:

1. **Соња Ѓошевска Ивановиќ**, дипл. маш. инж., советник, Биро за развој на образованието, Скопје
2. **Весна Живаљевиќ**, дипл. економист - СУГС „Владо Тасевски“, Скопје
3. **Димитар Лазаревски**, инженер по ПТТ сообраќај, Македонска пошта

8. ПОЧЕТОК НА ПРИМЕНА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Датум на започнување: 01.09.2006 година

9. ОДОБРУВАЊЕ НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Наставната програма по предметот **технологија на поштенски транспорт** а ја донесе министерот за образование и наука со решение . 07 – 3851 / 22 од 29.06.2006 година.