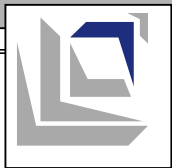


Врз основа на член 55 став 1 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија” бр. 58/00, 44/02, 82/08, 167/10 и 51/11),, како и врз основа на член 30 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Македонија” бр. 103/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14 и 116/14) министерот за образование и наука ја утврди Наставната програма по работа со компјутер за IX одделение на деветгодишното основно образование за учениците со пречки во психичкиот развој во посебните училишта и посебните паралелки во основните училишта.



МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА  
БИРО ЗА РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВАНИЕТО

АДАПТИРАНА НАСТАВНА ПРОГРАМА  
ЗА УЧЕНИЦИТЕ СО ПРЕЧКИ ВО ПСИХИЧКИОТ РАЗВОЈ

# РАБОТА СО КОМПЈУТЕР

IX ОДДЕЛЕНИЕ

Скопје, август 2015

ДЕВЕТГОДИШНО  
ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ

## 1. ВОВЕД

Наставата по предметот **Работа со компјутер** ја дава основата за информатичката писменост. Учениците со овој наставен предмет ќе стекнат основни знаења за ракување со компјутерите и користење готови компјутерски програми, како и користење ИКТ во другите наставни предмети. Оспособеноста на учениците за користење на ИКТ ќе им овозможи олеснување на процесот на самоучење, како и нивно вклучување во новите предизвици во животот.

## 2. ЦЕЛИ НА НАСТАВАТА ВО IX ОДДЕЛЕНИЕ

### Ученикот/ученичката:

- да ги усовршува вештините за работа со компјутер;
- да се оспособи правилно да го користи компјутерот, неговите составни делови и надворешни уреди;
- да ги усовршува практичните способности за користење на понудените програми;
- да ги користи можностите на Интернет;
- да развива вештини за пребарување и користење на Интернет услуги;
- да се оспособи да ги користи можностите на веб дневник;
- да се оспособува да користи програма за обработка на текст за внесување и едноставно уредување на текстови во комбинација со слики, графички објекти;
- да се оспособува да користи мултимедијални алатки за изработка на презентации;
- да се оспособува да користи алатки за табеларни пресметки;
- да стекне основни информатички знаења како основа за надградба во процесот на натамошното образование.

### 3. КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ

РАБОТА СО КОМПЈУТЕР			
Програмско подрачје: ИНТЕРНЕТ (ориентационо 10 часа)			
Цели	Содржини	Поими	Активности и методи
<p><b>Ученикот/ученичката:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да се оспособи да користи веб пребарувач;</li> <li>- да се оспособи да ги користи можностите на Интернет.</li> </ul>	<p>Веб пребарувач, пребарување на Интернет</p> <p>Практични активности на Интернет</p>		<p>Организирање на активности кои овозможуваат:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прегледување на веб страници од интерес на учениците со однапред зададени веб адреси (пр. <a href="http://skool.mk">http://skool.mk</a>)</li> <li>- работа со бесплатни алатки и програми од Интернет (пр. креирање облак од зборови - <a href="http://www.wordle.net">http://www.wordle.net</a>);</li> <li>- преглед на едукативни видео записи (пр. <a href="http://eduvideo.mon.gov.mk">http://eduvideo.mon.gov.mk</a>);</li> <li>- учество во едукативни компјутерски игри (пр. компјутерски игри за безбедно на Интернет- <a href="http://crisp.org.mk">http://crisp.org.mk</a>);</li> <li>- пребарување со клучен збор;</li> <li>- прибирање електронски информации (слика, текст);</li> <li>- креирање пано со информации и слики претходно пронајдени на интернет.</li> </ul> <p>Степенот на поставените барања пред ученикот е во корелација со неговите можности и интересите.</p>
Програмско подрачје: ВЕБ ДНЕВНИК (ориентационо 10 часа)			
Цели	Содржини	Поими	Активности и методи
<p><b>Ученикот/ученичката:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да ги осознае основните карактеристики на веб – дневниците;</li> <li>- да се оспособи да ги</li> </ul>	<p>Поим за веб - дневник и негова примена</p> <p>Практични активности со веб-дневник</p>	<p>Веб – дневник/блог</p> <p>Блогер</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Презентација на познати веб-дневници;</li> <li>- Објаснување за веб дневник, потребата од негово постоење, учесници, корисници на веб- дневник.</li> <li>- Презентација на едукативни веб-дневници согласно возраста и интересите на учениците.</li> <li>- Објаснување и дискусија за етичко користење на веб дневник.</li> </ul>

користи можностите на веб - дневниците.			- Практични активности со веб-дневник согласно можностите на ученикот/ученичката. - Пишување коментари на веб – дневник.
---	--	--	---

**Програмско подрачје: ПРОГРАМА ЗА ОБРАБОТКА НА ТЕКСТ (ориентационо 14 часа)**

<b>Цели</b>	<b>Содржини</b>	<b>Поими</b>	<b>Активности и методи</b>
<b>Ученикот/ученичката:</b> - да се оспособи да изработи текстуален документ – комбинација на текст со графички објекти и слики според зададени барања;  - да се оспособи да вметнува табели во текст.	Автоматско набројување  Табели  Практични активности во програма за обработка на текст	Автоматско набројување	- Изработка на практични вежби за повторување на претходно стекнатите знаења во програма за обработка на текст ( креирање текст според правилата за правилно пишување, уредување на текст, вметнување слики и графички објекти, дијаграми, снимање и печатење текстуален документ). - Демонстрација на практичните активности во програма за обработка на текст. - Изработка на едноставни практични вежби за примена на автоматското набројување (пр. список на омилен: наставни предмети, филмови, храна, роденденски желби и сл.). - Изработка на едноставни практични вежби со користење на табели (пр. пишување распоред на часови). - Практични активности со табели согласно можностите на ученикот (креирање, бришење, боење, менување рамка и сл.). - Изработка на текстуален документ – комбинација на различни елементи (текст, слика, табела, графички објект..). - Зададените практичните вежби се во корелација со можностите и интересите на учениците.

**Програмско подрачје: ПРОГРАМА ЗА МУЛТИМЕДИЈАЛНИ ПРЕЗЕНТАЦИИ (ориентационо 16 часа)**

<b>Цели</b>	<b>Содржини</b>	<b>Поими</b>	<b>Активности и методи</b>
<b>Ученикот/ученичката:</b> - да се оспособи да	Работа со слајдови  Вметнување графички објекти	Графички објект Анимација Анимациски ефект	- Изработка на практични вежби за повторување на претходно стекнатите знаења во програма за мултимедијални презентации (креирање едноставна презентација, уредување на текст во слајд, вметнување

изработи едноставна мултимедијална презентација според зададени барања.	Анимациски и звучни ефекти  Практични активности во програма за мултимедијални презентации		слики, додавање премин помеѓу слајдови). - Демонстрација на практичните активности во програма за мултимедијални презентации. - Презентација на различни претходно подготвени мултимедијални презентации со анимациски ефекти. - Практична работа на компјутер со користење на изучените алатки од програмата за мултимедијални презентации со помош од страна на наставникот или самостојно, соодветно интересите и можностите на ученикот: • вметнување графички објекти, • додавање, бришење на слајдови, • менување редослед на слајдови и • вметнување анимациски и звучни ефекти.
---	--	--	--

**Програмско подрачје: ПРОГРАМА ЗА ТАБЕЛАРНО ПРЕСМЕТУВАЊЕ (ориентационо 22 часа)**

Цели	Содржини	Поими	Активности и методи
<b>Ученикот/ученичката:</b>  - да се оспособи да користи програма за табеларно пресметување;  - да се оспособи да пресметува разлика, производ и количник;  - да се оспособи да пресметува минимум и максимум;  - да се оспособи да креира едноставен графикон.	Пресметување на разлика, производ и количник  Минимум и максимум  Графикон  Практични активности во програма за табеларно пресметување	Графикон	- Изработка на практични вежби за повторување на претходно стекнатите знаења во програма за табеларно пресметување (уредување на граници на табела, боја на текст и позадина, порамнување, пресметување на збир). -Демонстрација на практичните активности во програма за табеларно пресметување. - Извршување пресметки користејќи ги операциите разлика, производ и количник преку вежби од интерес на учениците. - Изработка на практични вежби за определување на најголем и најмал елемент (пр.висина на ученици, цени на училишен прибор). - Изработка на едноставни графикони и нивно уредување. - Примена на изученото од другите наставни предмети и од интерес на учениците.

#### 4. НАПОМЕНИ ЗА НАЧИНОТ НА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ

Во паралелките во посебните основни училишта и во посебните паралелки при редовните основни училишта составот на учениците е изразито хетероген. За учениците со посебни образовни потреби, согласно видот и степенот на попреченоста, треба да се практикува строго диференциран и индивидуализиран пристап во рамките на воспитно – образовниот процес. Ваквиот приод е во функција на нивните индивидуални специфични потреби, а се очекува да резултира со развивање на индивидуалните потенцијали и секако максимални академски постигања.

Во тој контекст, наставниците кои реализираат настава со овие ученици треба:

- да се обидат при изготвувањето на планирањето (доколку видот и степенот на попреченоста на учениците во паралелката го дозволува тоа) да планираат исти содржини, цели и активности за целата паралелка;
- за учениците во паралелката чиј вид и степен на попреченост не дозволува наставниците да планираат исти содржини, цели и активности за целата паралелка, тогаш за нив треба да планираат парцијална партиципација во рамките на содржините, целите и активностите кои ги реализира целата паралелка;
- доколку видот и степенот на попреченост е многу сериозен наставникот пристапува кон изготвување интересен индивидуален образовен план за тие ученици во рамките на адаптираните наставни програми (при изготвувањето на индивидуалниот образовен план наставникот може да користи наставни содржини и цели и од наставните програми од претходните учебни години). Кога наставникот во индивидуалниот образовен план користи наставни содржини и цели и од наставните програми од претходните учебни години, треба да ги наведе одделението, содржините, како и целта на нивното повторно обработување.

#### 5. ДИДАКТИЧКИ ПРЕПОРАКИ:

Наставниот предмет *работа со компјутер* во IX одделение се изучува со 2 неделен, односно 72 часа годишен фонд.

##### **Препораки за користење на годишниот фонд на часови:**

За секое предвидено подрачје е предложен ориентационен годишен фонд на часови, односно:

- Интернет – 10 часа;
- Веб дневник – 10 часа;
- Програма за обработка на текст – 14 часа
- Програма за мултимедијални презентации – 16 часа
- Програма за табеларно пресметување – 22 часа.

Од предвидениот вкупен фонд на часови по програмски подрачја дозволени се мали отстапувања во согласност со специфичностите на средината во која се наоѓа училиштето. Исто така, во рамките на вкупниот годишен фонд на часови во програмските подрачја, дозволени се отстапувања и во однос на зачестеноста на конкретните цели, содржини и активности. Имено, бројот на часовите треба да се приспособи кон потребите на конкретното училиште (животната средина од која доаѓаат учениците, нивниот културно-социјален и образовен статус, претходна подготовка на учениците, претходна подготовка за работа на компјутер). Во тој контекст некои содржини ќе се повторуваат повеќепати за сметка на други кои ќе се работат со помал фонд на часови. Исто така, се препорачува флексибилност во времетраењето на часовите во функција на потребите и на интересите на учениците.

**- Наставни средства:**

- учебник за информатика избран на ниво на училиштето и одобрен од страна на министерот;
- други извори на учење во непосредната околина: предмети и појави во природата, како и појави во општеството и односите меѓу луѓето;
- енциклопедии, речници, атласи, карти и сл.;
- Интернет, образовни софтвери;
- списанија;
- аудиовизуелни средства.

## **6. ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ**

Во текот на наставата по работа со компјутер во IX одделение се препорачува формативно следење кое вклучува изработка и водење портфолио на учениците што опфаќа:

- собирање на показатели (ученички изработки на компјутер) за секој ученик посебно;
- тековни (формативни) однапред подготвени евалвациски листи за секој ученик, кои се изработуваат по секоја негова конкретна активност која е специфична.

Во текот на наставата, врз основа на сознанијата од формативното оценување се оформува описна и бројчана оценка, а на крајот на наставната програма се изведува бројчана оценка.

Начини на проверување и оценување

Во согласност со природата на програмата по предметот работа со компјутер во девето одделение оценувањето треба да се релизира: усно, практично, презентација и сл.

Други средства и постапки за следење и оценување:

- контролни листови;
- домашни работи;
- тестови на знаења.



## 7. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ

Програмата во однос на просторните услови се темели на Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишното основно училиште донесен од страна на министерот за образование и наука.

## 8. НОРМАТИВ ЗА НАСТАВЕН КАДАР

Наставата по предметот **работа со компјутер** во IX одделение може да ја реализира лице кое завршило студии по:

- студии по информатика VII/1, наставна насока или применета насока со педагошко - психолошка и методска подготовка и со дополнителна дефектолошка дообразба;
- математика - информатика VII/1, наставна насока и со дополнителна дефектолошка дообразба;
- компјутерска техника, информатика и автоматика, VII/1 со педагошко – психолошка и методска подготовка и со дополнителна дефектолошка дообразба;
- завршени дипломски студии од областа на информатиката, информатичките или информациско - комуникациски технологии на акредитираните универзитети во Република Македонија или во странство со домашна акредитација, VII/1, со педагошко - психолошка и методска подготовка и со дополнителна дефектолошка дообразба.

## Потпис и датум на утврдување на наставната програма

Адаптираната наставната програма по работа со компјутер за IX одделение на деветгодишното основно образование за учениците со *пречки во психичкиот развој* во посебните училишта и посебните паралелки во основните училишта, врз основа на утврдената соодветна наставна програма за деветгодишно основно образование, на предлог на Бирото за развој на образованието, ја утврди

*Бр.12-15162/1*

*22.09.2015 година*

Министер

---

*Abdilaqim Ademi*

Изготвил: работна група, координатор Гордана Јанакиевска, раководител на одделение  
Контролирал: Трајче Ѓорѓијевски, раководител на одделение  
Одобрил: м-р Митко Чешларов, раководител на сектор