

T Õ Õ S T U S Õ P I L A S T E K O O L I

P E E N - J A K A U N I S T A T U D N A H A T Õ Õ D E H A R U

T U N N I K A V A

J A

Õ P P E K A V A P R O J E K T

=====

Kinnitan.
13. juunil 1939.a.
(Joh. Kiivet)
Haridusministeeriumi
Kutseoskuse Osakonna
abidirektor.

TÖÖSTUSÕPILASTEKOOLI PEEN- JA KAUNISTATUD

NAHATÖÖDE HARU TUNNIKAVA.

Jrk. nr.	Õppeained	Nädalataunnid			
		I kl.	II kl.	III kl.	Kokku
1.	Kirjavaetus	2	1	-	3
2.	Ametirehkendus	1	-	-	1
3.	Kalkulatsioon	-	1	-	1
4.	Arvepidamine	-	-	1	1
5.	Ühiskonna- ja käitisõpetus	-	-	1	1
6.	Erialaline joonistamine ja joonestamine	3	2	3	8
7.	Materjalide- ja erialaõpetus	2	2	1	5
8.	Võimlemine	1	1	1	3
9.	Töövõtted	-	2	2	4
K o k k u:		9	9	9	27

16
Kinnitan ajutiseks
tarvitamiseks.
19 .X.1939.

(V.Päts)
Haridusministri eest
Ministriabi.

TÖÖSTUSÕPILASTEKOOLI PEEN- JA KAUNISTATUD
NAHATÖÖDE HARU ÕPPEKAVA PROJEKT.

S i s u:

1. Kirjavahetus	lk.	1
2,3. Ametirahkendus ja kalkulatsioon	"	2
4. Arvepidamine	"	3
5. Ühiskonna- ja käitisõpetus	"	3
6. Erialaline joonistamine ja joonestamine ...	"	4
7. Materjalide- ja erialaõpetus	"	5
8. Võimlemine	"	6
9. Töövõtted	"	7

----- . -----

1. Kirjavahetus.

S i h t.

Õpilane peab omandama oskuse pidada kirjavahetust ta kutselise ja seltskondliku tegevuse ulatuses üksikisikutega, ettevõtetega ja asutistega selges ja seotud väljendusviisis, asjakohasel kujul ja võimalikult õiges keeles. Samuti peab ta suutma ka kõnes oma mõtteid väljendada. Läbi põimitult kirjavahetuse ülesannetega õpetatakse ühtlasi ka õigekeelsust, peatudes eeskätt nendel keeleküsimustel, millede õpilased kõige rohkem eksivad.

K a v a.

I kl. 2 nädalatundi.

1. Erakirjavahetus, teadustused, kirjandid.

Kiri, postkaart, tähtitud kiri, telegramm. Kirjavorm, pealkirjad, tavalised sissejuhatused ja lõpuvormid. Ümbrikud ja aadressid. Kirjeldused uutest elutingimustest ning tööoludest. Palve vanematele saata järele riideid, koolitunnistus jne. Teadustused väljasõitudest, tööalalt jne.

2. Äriline kirjavahetus.

Kirjavorm, pealkirjad, firma nimetused, tavalised sissejuhatused ja lõpuvormid.

Kirjavahetus meistriga. Kahaotsimise palved, kahaotsimise kuulutus ajalehes. Vabanduskirjad. Eluloo-kirjeldused. Ettekanded käitises ette tulnu üle. Kuulutus, koos pakkumisega ja ilma. Avaldused ja teadaanded haigekassale, tööstusliku kutseoskuse ametile jne.

Materjali tellimine. Palve saata hinnakirju ja kaubaproove. Tellimiskiri. Järelepärimised tellimise ebatäpsel täitmisel (reklamatsioonid). Tellimise tühistamine. Vastuvõtukviitung. Hanketähtaja pikendamine.

Kauba saatmine. Saatekiri. Vabanduskiri. Õienduskiri. Paki saatmine postiga. Kauba saatmine raudteega.

3. Kõneoskuse arendamine.

Jutustused ja ettekanded loetust, läbielatust või mõne küsimuse iseseisvast läbitöötamisest.

4. Õigekeelsus.

Tähestik, harjutusi võõrtähtede alalt; suur ja väike algustäht; konsonantide ühendeid (linlane, metalne, kappki, pulss); sõnade poolitamine; valde (ühe- ja kahekordsed tähed); sõnade lahku- ja kokkukirjutamine; erialalisi oskussõnu; õpilaste keeles sagedamini esinevate jämedamate keelevigade tegelik ravi; kirjavahemärkide tarvitamine.

II kl. 1 nädalatund.

1. Äriline kirjavahetus.

Maksmised. Arve. Kviitung. Rahasaatekaart. Rahasissemaksukaart. Lunasaadetis. Meenutuskiri. Maksutähtaja pikendamine. Veksel. Tsekk. Veklikiri.

Raha hankimine. Laenuavaldis. Võlakohustus. Võlatäht.

Järelepäring. Teadete kogumine uue kauba- või töötarvitaja õpilase või tööliste kohta. Õppetunnistus. Soovituskiri.

Õppeleping. Avaldus lubada pidada tööstusõpilasi. Eelteade. Avaldus lubada õiendada kutseksam. Teenistusleping. Tulumaksu teadaanne. Kirjavahetus ametiasutistega. Tempelmaks.

2. Kirjandid ja teadustused.

3. I klassis alustatud kõnearenduse ja õigekeelsuse õpetuse jätkamine.

S e l e t u s k i r i .

Kirjavahetuse ülesandeks on süvendada üldist väljendusvõimet ja õpetada tundma kirjade koostamise võtteid vastavalt tänapäeva elu nõuetele. Tuleb rõhutada selget mõtteavaldust kirjades, mis nõuavad erilist vormi (avaldised, palvekirjad, aruanded, protokollid ja teised), samuti ka hästi kokkuvõrnutud väljendust (telegrammid, kuulutused). Õpilaste poolt koollis koostatud ärilise kirjavahetuse kirjandid tulevad esiteks õpetaja poolt nii vormi kui ka sisu suhtes üksikasjaliselt läbi arutada, ning õpetaja juhtimisel õpilaste poolt suuliselt kavastada. Õpilased väljendugu vabalt ja iseseisvalt.

Keeleõpetusel peab olema puht-rakenduslik suund ja meetod. Tuleb ühtlasi harjutada õpilasi tarvitama õigekeelsuse sõnaraamatut. Tarbekorral võib ettevõtta üksikuid lühikesi keeleõpetuslikke kontrolltöid.

2,3. Ametirehkendus ja kalkulatsioon.

S i h t .

Ametirehkenduse ja kalkulatsiooni ülesandeks on:

1. Õpetada õpilastele isiklikus ja kutseelus ettetulevate arvutuste teadlikku lahendamist.
2. Harjutada peastarvutamist.
3. Selgitada õpilastele kalkulatsiooni otstarvet ja anda teadmisi omavalmistatud toodete hindamiseks.

K a v a .

I kl. 1 nädalatund.

Õpilase õppeaja kulud.
Meetermõõdustik. Pind- ja ruumala arvutamine.
Nahatöö materjalide, nahatööde ja tööriistade hindu.
Äri ja töötoa valgustus-, kütte- ja remondikulud.
Palk rahas ja natuuras. Töötasu liigid. Palga ratsionaalne kasutamise majapidamises. Elatiskulud. Maksud.
Kokkuhoid. Hoiusummad. Intressi arvutamine.
Riik ja kogukond. Rahvamajandus.

II kl. 1 nädalatund (kalkulatsioon).

Toote omahind. Nahatööks tarvitataivate materjalide arvutamisi hinnakirjade järele. Äri sisseseadmine. Ostmisega seotud kulud. Maksutingimused. Hinnaalandused. Toodete omahind.

Krediit. Krediidi dokumendid. Välisraha. Toote müügihinna määramine. Materjali hind. Töötasu. Üldkulud. Üldkulude jaotamise viisid ja nende suurused. Kalkulatsiooni ülesandeid.

S e l e t u s k i r i .

Arvestades ametirehkenduse ja kalkulatsiooni vähest tundide arvu tuleb eriti hoolikalt valida harjutusi ja ülesandeid, et anda tööstusõpilastele vajalikke teadmisi ja oskusi arvutamises ja kalkulatsioonis.

Kõik harjutused ja ülesanded olgu võetud tegelikust elust, vastavalt nahatööstuse õpilaste olukorrale ja järjestatud kergemalt raskemale,

et võimaldada õpilastel korrata ja süvendada algkoolis õpitud arvutamismõtteid.

Soovitav on igas tunnis pühendada mõned minutid peastarvutamisele. Ka tuleb nõuda õpilastelt peastarvutamist ülesannete lahendustulemuste kontrollimisel.

Ametirehkenduse ja kalkulatsiooni õpetus olgu rajatud õpilaste isetegevusele. Ülesannete kirjalikul lahendamisel tuleb nõuda arvutuskäigu puhas ja korralikku väljakirjutamist.

4. Arvepidamine.

S i h t.

1. Selgitada õpilastele raamatupidamise vajalikkust.
2. Anda õpilasele oskusi pidada lihtsamaid raamatuid, et nende abil arvutada käitise tulusid ja kulusid ja selgitada käitise tegevuse tulemusi ärisasta lõpuks.

K a v a.

III kl. 1 nädalatund.

Arvepidamisest üldse. Arvepidamise vajadusest. Tööstusliku raamatupidamise tähtsus ja eesmärk. Raamatupidamise viisid.

Äriraamatud. Lihtne tööstuslik raamatupidamine ning tähtsamad äri- raamatud: kassa-, pea-, inventariraamat; nende laad, avamine ja pidamine. Väikekäitise abiraamatud: materjali- ja palkaderaamat. Seaduses ettenähtud nõuded raamatupidamise kohta. Mitmesugused maksud.

S e l e t u s k i r i.

Sissekannete aluseks arvepidamises on dokumendid. Õpilasi tuleb tutvustada ärielus ettetulevate dokumentidega nagu ostuarve, rahavastuvõtukiitused, palgaleht, pangatsekk, vekseldokumendid, rahasaatekaart jm. Harjutamisel tulevad õpilaste poolt koostamisele eelnimetatud dokumendid, võimalikult originaalplankettidel ja sellele järgneksid sissekanded raamatutesse. Selline töötamisviis nõuab küll rohkem aega, kuid võimaldab ka paremat süvenemist ainesse. Ühtlasi tuleb rõhutada, et arvepidamine nõuab puhtust ja arvutamise oskust.

5. Ühiskonna- ja käitisõpetus.

S i h t.

Ühiskonna- ja käitisõpetuse peaeesmärgiks on luua põhialused rahvuslikult ja riiklikult mõtleva ning tööõõmsa iseloomu kujundamiseks. Üheaegselt tuleb anda õpilastele põhiteadmisi meie riiklikust organisatsioonist ja oskustöölisele olulistest eeskirjadest kutseoskuse, töökäitise ja sotsiaalkindlustuse alal.

K a v a.

III kl. - 1 nädalatund.

1. Põhijooni käitisõpetusest.

Õppeleping. Tööstusõpilase kohused ja õigused. Kutseeksam. Töötamine oskustöölisena: tööleping, töökaitse ja sotsiaalkindlustuse eeskirju, edasiõppimine, meistrieksam. Iseseisva käitise pidamine: käitise avamise ja pidamise eeskirju, töökaitse ja sotsiaalkindlustuse eeskirju käitise pidaja seisukohalt. Kutselised omavalitsused. Patendikaitse. Ühis-tegevus.

2. Põhijooni Eesti riigikorrast.

Iseseisvus rahvuse ülima saavutisena. Eesti Vabariigi põhiseaduslik ülesehitus. Seadusandlus - kuidas tekivad seadused. Seaduste täitmine - valitsusasutised. Õiguskaitse. Riigi majapidamine-eelarve. Kodaniku kohused ja õigused. Riigikaitse. Hoolekanne. Omavalitsused.

Töö ja võitlus vabaduse eest Eesti rahvuse kandjaina minevikus ja tulevikus. Iseseisvusaja saavutisi, majanduslikke ja kultuurilisi. Tööstuse osa riigi ülesehitamisel.

S e l e t u s k i r i.

Faktilise materjali esitamisega mitte liialdada. Ainet käsitleda seoses tulevase oskustöölise tegeliku eluga ja pidada meeles, et selle aine rahvuslik-kasvatuslik eesmärk on vähemalt sama tähtis kui õpilase poolt omandav faktiliste teadmuste hulk.

6. Erialaline joonistamine ja joonestamine.

S i h t.

1. Arendada õpilaste silmamõõtu, käeosavust ja nende koostööd, vormi- ja proportsioonitunnet ning maitset.

2. Anda joonistustehnilisi oskusi mõtete graafiliseks väljendamiseks, kavandite koostamiseks ja tööjoonistuste valmistamiseks.

K a v a.

I kl. 3 nädalatundi.

1. Rütmi mõiste selgitamine (riba kaunistamine ja vöökiri). Rütmiline pinna jaotus, proportsionaalsus, tasakaal.

2. Värvusõpetus. Harjutusi värvuskooskõlade leidmiseks.

3. Ornamendiõpetus. Ornament geomeetrilistest taime- ja loomariigimotiividest. Kaunistuste suurendamine ja vähendamine.

4. Lihtsamate looduse vormide joonistamine.

5. Ornamentaalkiri (tähestik). Monogrammi koostamine. Kaunistuse rakendamine nahatöödele.

6. Moelugemisharjutusi (antud moejoonise järgi nahkeseme kujutamine loomusuuruses). Esemete joonistamine ühes ülesehitusskeemide, väljatöötusviiside ja kujundamisvõtete tundmaõppimisega.

Lõigete joonistamine.

II kl. 2 nädalatundi.

1. Projektsioenjoonistamise põhiõpetus.

2. Eelmiste teadmiste ja oskuste süvendamine ja arendamine ja nende

alusel raskemate ülesannete teostamine.

3. Kaunistuste koostamine nahktöödele.
4. Mitmesuguste nahkesemete kujundamine (käekott, mapp, album, plokk, kirjatask).
5. Eesti rahvuslike motiivide alusel kaunistuste koostamine.
6. looduse vormide joonistamine.
7. Lõigete joonistamine.

III kl. 3 nädalatundi.

1. Eelmiste teadmiste süvendamine ning arendamine ja raskemate ülesannete teostamine.
2. Perspektiivi mõiste selgitamine (antud käekoti kujutamine poolküllvaates jne.).
3. Reisitasku, portfelli ja muude raskemate nahkesemete kujundamine antud komplektile (garnituurile).
4. Antud jooniste järgi mitmesuguste nahkesemete kujutamine loomusuuruses ühes läbilõigetega.
5. Õpilaste tutvustamine nahatöödeks tarvisminevate ilustuste ja kaunistustega.
6. Dekoreerimine.

S e l e t u s k i r i .

Joonistamise õpetust tööstusõpilastekoolis tuleb käsitada sooses tööoskusega, seejuures taotledes ka teisi kasvatuslikke eesmärke.

Tuleb anda õpilasele neid oskusi, mida ta vajab kutsealalise töö juures, kuid ei tohi unustada ka üldist maitse arendamist. Nahatöös kaunistamis- ja ilustamistööde aluseks tuleb võtta ornamendi põhiõpetust, seejuures selgitades õpilastele ka eesti rahvuslikku ornamenti. Värvusõpetuses tuleb juhtida praktiliste näidete varal õpilaste tähelepanu värvide tugevusele, teravusele ja iseloomule. Kooskõlaõpetust siduda kaunistus-, ilustus- ja igasuguste nahatöödega. Aja kokkuhoiu mõttes tuleb piirduda ainult kõige olulisemaga. Kirjaõpetusele tuleb omastada suurt tähtsust (selle käsitamise aluseks võtta blokkiri ja näidete varal selgitada, kuidas täletada igalaadi tähestikku). Eriti tuleb tähelepanu pöörata põhiõpetusele esimesel õppeaastal.

7. Materjalide- ja erialaõpetus.

S i h t .

1. Anda teadmisi nahatöös tarvitataivate materjalide tundmiseks ja nende korrashoiuks ning käsitlemiseks.
2. Anda õpilastele ülevaade nahatöömaterjalide saamisest, ümbertöötamisest ja kasutamise võimalustest.
3. Anda juhtnööre tööriistade ja töömasinate käsitamiseks.
4. Anda juhtnööre käitise sisustusest ning korraldusest.

K a v a .

I kl. 2 nädalatundi.

Toores nahk, tema tootmine. Mitmesugused toornaha-liigid. Toornahade alalhoidmine. Toornaha parkimine. Nahkade liigid, nende omadused ja otstarbekohane rakendus.

Algmõisteid nahatööde juures tarvisminevate kemikaalide kohta. Nahatöös tarvisminevad abiained: riie, papp, paber, kartongid, niit, kunstnahk, kleepained.

Tööriistade ja masinate tundmaõppimine, käsitsemine ja korrashoid. Äri- ja töötoa korrashoid. Tervishoidlikke nõudeid. Õnnetuste ärahoidmine ja esmaabi õnnetuste puhul.

II kl. 2 nädalatundi.

Pargi liigid ja toim. Rasvad ja õlid. Valmisnaha sortide eraldamine ja tundmaõppimine. Valmisnaha sordi otstarbekohane rakendamine. Hind. Katseid materjalide tundmiseks.

III kl. 1 nädalatund.

Apretuurid, piiritus, vesi. Naha vesikatte värvid. Nitrotselluloosvärvid. Lakid. Aniliinvärvid ja nende rakendus nahkade värvimiseks. Naha keemilised ja füüsikalised omadused. Äriakna dekoreerimine. Tellimiste vastuvõtmine. Nahatööstuse ajalooline arenemine.

S e l e t u s k i r i.

Materjalide- ja erialaõpetuse tundide aine käsitamiseks olgu koolil nahatöös vajalikkude tööriistade, materjalide ja lisandite kogud. Masinatega tutvumiseks korraldatagu õppekäike töökodadesse ja vastavasse nahavabrikuisse. Materjali tundmiseks tuleb rõhutada materjali omadusi ja otstarbekohast kasutamist, kuna päritolu, saamist ja valmistamist tuleb käsitleda vähemas ulatuses. Keemiliste ainete läbivõtmisel tuleb selgitada nende koosseisu, omadusi ja valmistamisviise, andes slega vastavaid algmõisteid keemiast. Aine näitlikustamiseks kasutada pilte ja jooniseid. Õpilastele tuleb selgitada õnnetuse võimalusi tööriistade käsitlemisel ja juhtida erilist tähelepanu puhtusele töö täitmisel.

Erialaõpetuseks olgu koolil mitmesuguste nahasortide kogusid, pilte, raamatuid, jooniseid ja, kui võimalik, ka valmis peennahatöid.

8. Võimlemine.

S i h t.

Võimlemise ülesandeks on tuua vaheldust ja liikumist õpilase pikka tööpäeva ja arendada teda füüsiliselt.

K a v a.

I, II ja III kl. 1 nädalatund.

Korraharjutused. Kõnnid. Kõnni mitmesugused vormid. Jooks. Jooksu mitmesugused vormid. Hüplemised jne. Vabaharjutused ja mängud.

Käte, kaela, õlgade, niuete, jalgade, õlavöö ja külje harjutused. Lülisamba, puusavöö ja esikülje lihaste harjutused. Jooks ja hüpped. Lihtsamad rütmilised harjutused. Kergemad hüppesammud. Lihtsamad liidetud harjutused.

Kolmandal õppeaastal õpilased peale selle õpivad tundma kutselalises töös korduvalt ettetulevaid mitmesuguseid kehaasendeid ja hoidu õigetena füsioloogilisest ja esteetilisest seisukohast. Et õpilased oleksid teadlikud kutsealalise töö ühekülgisusest tingitud kehariketes ja nende tagajärgedes, selleks tutvustatakse õpilasi vastavate ärahoidvate ja tasandavate harjutustega.

Suuremat rõhku pannakse harjutuste puhtale sooritamisele.

Lisaks korv- ja võrkpallimänge.

9. Töövõtted.

S i h t.

Süsteemaatilise töökäigu ning uuemate töövõtete õpetamine.

K a v a.

II kl. 2 nädalatundi.

Nahkade ettevalmistamine tööks. Käsitsi ja masinaga ääreõhendamine. Käsitsi õmblemine. Vormimine (märkimine). Kandikeeramine. Joonetamine. Kleepimistööd. Lõiked. Neetimine.

Tööriistade käsitlemise demonstratsioonid.

III kl. 2 nädalatundi.

Tööde kokkuseadmine. Lõigete ja mudelite valmistamine. Nahatööde valmistamine moelehtede järgi. Materjalikulu arvutamine.

S e l e t u s k i r i.

Nahatöövõtete õpetamine on mõeldav vaid juhul, kui koolil on olemas vastavate tööriistade kogud.

Kava läbiviimisel vastavate näidete abil tuleb tutvustada õpilasi uute moesolevate ja praktiliste töövõtetega. Nimetatud tundide ülesandeks esijoones on täita käitises kutseoskuse õppimisel tekkinud lüngad, milleks iga õpilast on vaja käsitleda individuaalselt.

Töövõtete õpetamisel tuleb erilist rõhku panna täpsele töötäitmisel tööjoonistuste järgi, õigete töövõtete ja töövahendite tundmaõppimisele ning viimistlustööde hoolsale läbiviimisele. Ühtlasi tuleb arendada õpilaste oskust arvutada tehtud tööd töö-käigu, töövõtete, valitud töövahendite ja toote omahinna suhtes.

Harjutustööd valitagu selliselt, et õpilased suudaksid neid täita koolis. Koduseid töid mitte anda.

Töövõtete tundidest vabastatakse õppetöökodade õpilased.