

SECUNDAIR ONDERWIJS

Onderwijsvorm: **BSO**

Graad: **derde graad**

Jaar: **eerste en tweede leerjaar**

Studiegebied: **Decoratieve technieken**

FUNDAMENTEEL GEDEELTE

Optie(s): **Etalage en standendecoratie**

Vak(ken):

TV Publiciteitstekenen	8 lt/w
-------------------------------	---------------

Vakkencode: **EX-c**

Leerplannummer: **2002/144**
(vervangt 97161)

Nummer Inspectie: **2002/30//1/L/SG/1/III/ /D/**

INHOUD

visie.....	2
beginsituatie	3
algemene doelstellingen.....	4
leerplandoelstellingen / leerinhouden.....	5
pedagogisch-didactische wenken en timing.....	17
minimale materiële vereisten.....	20
evaluatie	22
bibliografie	23

VISIE

De optie Etalage en standendecoratie is beroepsgericht en levert daarnaast een bijdrage tot de persoonlijkheidsontwikkeling.

Het vak TV Publiciteitstekenen is enerzijds algemeen vormend en beoogt betrokkenheid en een kritische opstelling van jongeren ten opzichte van de beeldende kunsten (in ruime zin), tegenover de maatschappij en de eigen leefwereld. Anderzijds worden de leerlingen gevoelig gemaakt voor de beeldende, esthetische, commerciële en creatieve aspecten van het vak van etaleur.

Op het einde van de opleiding zijn de leerlingen in staat om een etalage, in functie van het imago van een zaak waarvoor zij een opdracht aanvaardden, te ontwerpen en uit te voeren.

BEGINSITUATIE

De studie is beroepsgericht en vormt tevens een bijdrage tot de persoonlijkheidsontwikkeling.

Leerlingen die doorstromen vanuit een 2^{de} graad, optie Publiciteit en Etalage (BSO II – Decoratieve Technieken), beschikken over een basisopleiding “etaleren”.

Die leerlingen kennen de basistechnieken etaleren (o.a. werken met etalagespelden, bespannen, bekleden, gebruik van nylondraad, gebruik van opbouw materiaal- materieel...). Zij hebben inzicht in de basisprincipes van compositie in de ruimte en kunnen een compositieschema in een etalage toepassen. Zij kunnen een eenvoudige etalageopdracht realiseren (presentatie van vormvaste artikelen met: decoratie, opbouw materiaal en -materieel, promotietekst en prijskaarten). De leerlingen kunnen eigen realisaties en die van anderen beoordelen en beschrijven.

Vermits in het 1^{ste} jaar van de 3^{de} graad gestart wordt met een korte herhaling van de basiskennis en -vaardigheden is de richting ook toegankelijk voor alle leerlingen die een 2^{de} graad in een andere optie met succes afgerond hebben. Specifieke voorkennis is - hoewel het ideale uitgangspunt - geen absolute must. Voor nieuwkomers kan, bij voorkeur in de eerste helft van de maand september, een toelatingsproef georganiseerd worden. De vakleerkrachten kunnen een leerling die over onvoldoende basiskennis en -vaardigheden beschikt dan tijdig adviseren om een andere beroepsopleiding te volgen.

De leerlingen leren omgaan met 2- en 3-dimensionale beelden.

Via doelgericht verzamelen, interpreteren en creatief verwerken van diverse beeldende informatie komen zij tot eigen realisaties (expressief, illustratief en decoratief...).

ALGEMENE DOELSTELLINGEN

De leerling:

subvak toegepaste esthetica (1 + 1)

- verwerft inzicht in diverse klassieke en hedendaagse kunstvormen en kan ze, met het oog op de algemene vorming en de beroepsopleiding, omschrijven.
- kent de technische en stilistische evoluties binnen het domein van de reclame (etalage, drukwerk, media...).
- kan diverse vormen van reclame (etalage, drukwerk, media...) beoordelen op basis van de esthetische waarde ervan.

subvak technologie (2 + 2)

- kent de soorten materiaal en materieel van de etaleur.
- kan het materiaal en materieel dat de etaleur gebruikt bij de opbouw van de verschillende soorten etalages vergelijken inzake functionaliteit en kwaliteit.
- kan, op basis van kwaliteit en prijs, een keuze maken uit het branchemateriaal dat aangeboden wordt in speciaalzaken.
- kan een beperkte prijscalculatie uitwerken.

subvak compositie en decoratie (2 + 2)

- kent de basisprincipes en de terminologie van compositie.
- kent de beeldende middelen en kan ze toepassen in 2- en 3-dimensionale opdrachten.
- kent algemene en vakspecifieke decoratietechnieken, decoratiematerieel en -materiaal en kan ze onderzoeken via experiment en de uitvoering van doelgerichte opdrachten.

subvak kleurenstudie (1 + 1)

- kent de wetmatigheden van de kleurperceptie en kan ze vertalen naar beroepsgerichte opdrachten.
- kan additieve, subtractieve en partitieve kleurmenging toepassen.
- heeft inzicht in de belangrijkheid en functie(s) van kleur in eigen werk.

subvak computer (2 + 2)

- verwerft inzicht in de werking van de computer in het algemeen.
- kan grafische computertoepassingen - hard- en software - doelgericht inzetten bij de verwerking van woord en beeld.

Vakoverschrijdende eindtermen (VOET).

Daarnaast levert de leraar (ook diegene van het vak dat in dit leerplan aan bod komt) mede zijn bijdrage tot de realisatie van de **vakoverschrijdende eindtermen (VOET)**. Vakoverschrijdende eindtermen zijn minimumdoelen die niet specifiek behoren tot een vakgebied, maar onder meer door middel van meerdere vakken of onderwijsprojecten kunnen worden gerealiseerd. Zij zijn in eerste instantie een opdracht voor het hele schoolteam. Om uit te maken hoe alle vakoverschrijdende eindtermen op schoolniveau kunnen gerealiseerd worden, zijn afspraken nodig tussen de collega's van alle vakken. Het is aangewezen om deze afspraken formeel vast te leggen.

In sommige vakken kunnen bepaalde VOET uitdrukkelijker aan de orde komen dan in andere.

Leerplannen kunnen dan ook verwijzingen naar VOET bevatten als de binding tussen de vakgebonden doelstellingen en de VOET evident is. Indien de vakgroep nog andere VOET realiseerbaar acht binnen een vak, wordt dit vastgelegd in een verslag waarin zowel de visie en de planning zijn opgenomen.

Bij de aanvang van het schooljaar maakt de leraar een oordeelkundige keuze van de leerinhouden waarmee hij de vakgebonden en vakoverschrijdende doelstellingen wil realiseren (bij voorkeur na overleg met de vakgroep) en stelt een **jaar(vorderings)plan** op waarin hij de leerstof op een evenwichtige wijze verdeelt over het beschikbare aantal lestijden.

LEERPLANDOELSTELLINGEN / LEERINHOUDEN

SUBVAK TOEGEPASTE ESTHETICA

1^{ste} leerjaar: 1 lestijd/week, 2^{de} leerjaar: 1 lestijd/week

(u) = uitbreidingsdoelstelling

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerling:	LEERINHOUDEN
1	ziet in dat sociale en culturele factoren invloed hebben op elke kunstvorm.	1 kunst en maatschappij
2	weet hoe zij/hij een kunstwerk kan beoordelen.	2 kunst beoordelen <ul style="list-style-type: none"> • idee • vernieuwing • vorm • kleur • onderwerp • stijl • materie • techniek
3	verwerft inzicht in de evoluties binnen diverse kunstvormen in de 19 ^e en 20 ^e eeuw en hun invloed op reclamevormen.	3 artistieke evolutie <ul style="list-style-type: none"> • inhoudelijk • vormelijk • beeldende kunsten • kunst en reclame • hedendaagse kunst • actuele tendensen in reclamevoering, mode... • reclame in de 19^e en 20^e eeuw • interpreteren • bestuderen • analyseren • beoordelen en motiveren • verwoorden
4	ziet in dat vormelijke en inhoudelijke aspecten uit diverse kunstrichtingen kunnen worden geïnterpreteerd en toegepast in eigen werk.	4 kunstvormen en eigen werk <ul style="list-style-type: none"> • interpreteren (nooit kopiëren) • bestuderen • analyseren

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	De leerling:	<ul style="list-style-type: none"> • verwerken • experimenteren • documenteren
5	kan zich documenteren via raadpleging van diverse informatiebronnen.	1 documentatie- en informatieverwerking <ul style="list-style-type: none"> • kranten • tijdschriften (vaktijdschriften binnen de gekozen specialiteit) • kunstuitgaven, vakliteratuur • tentoonstellingen, beurzen en manifestaties • internet, ICT

SUBVAK TECHNOLOGIE

1^{ste} leerjaar: 2 lestijden/week, 2^{de} leerjaar: 2 lestijden/week

(u) = uitbreidingsdoelstelling

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	De leerling:	
6	<ul style="list-style-type: none"> • kent het basisgereedschap van de etaleur. • heeft inzicht in het materiaal en materieel van de etaleur en het gebruik ervan. 	6 basisuitrusting <ul style="list-style-type: none"> • werking • terminologie • soorten • eigenschappen • doel • onderhoud • prijs en kwaliteit • gespecialiseerde handel • documenteren
7	kent de de diverse artikelen (producten) die in etalages verwerkt worden.	7 artikelen <ul style="list-style-type: none"> • eigenschappen • artikelenkeuze • artikelengroepering
8	heeft inzicht in de aspecten ligging en benadering van en etalage.	8 etalage <ul style="list-style-type: none"> • ligging

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerling:	LEERINHOUDEN
		<ul style="list-style-type: none"> • benadering (loop- en kijkrichting) • attentiewaarde • kijkgedrag van de koper
9	kent de etalage-opbouwmaterialen (supports, poppen...).	9 opbouw materiaal <ul style="list-style-type: none"> • soorten (specifiek branchemateriaal, algemeen opbouw materiaal) • terminologie • eigenschappen • doel • prijs en kwaliteit • leveranciers • documenteren
10	kent bekledingsmaterialen en het toepassingsgebied ervan.	10 bekledingsmateriaal <ul style="list-style-type: none"> • soorten • terminologie • eigenschappen • doel • prijs en kwaliteit • leveranciers • documenteren
11	<ul style="list-style-type: none"> • weet welke verlichtingsmogelijkheden in een etalageruimte bestaan. • kan etalageverlichting kiezen, rekening houdend met de functie en de decoratieve waarde ervan. 	11 verlichting <ul style="list-style-type: none"> • soorten • terminologie • eigenschappen • doel • prijs en kwaliteit • leveranciers • documenteren
12	verwerft inzicht in de mogelijkheden van prijsaanduidingen en het gebruik ervan.	12 prijsaanduiding <ul style="list-style-type: none"> • soorten • terminologie • eigenschappen • doel • documenteren

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerling:	LEERINHOUDEN
13	<ul style="list-style-type: none"> • kent het werkterrein van de etaleur. • heeft inzicht in de mogelijkheden en beperkingen van een specifieke ruimte zodat een etalage er optimaal kan renderen. • kent de verschillende soorten etalages. 	13 etalageruimten <ul style="list-style-type: none"> • soorten (hoeketalage, half-open, open, eiland, gesloten...) • terminologie • eigenschappen • specifieke eisen van een ruimte • documenteren
14	heeft inzicht in de etalagesoorten (inhoudelijk gezien).	14 etalagesoorten <ul style="list-style-type: none"> • stapel- • thema- • show- • informatie- • merkartikel- • seizoen- • visitekaart -etalage
15	kent de stappen voor het opmaken van één etalage.	15 planning <ul style="list-style-type: none"> • afspraak • kennismaking artikel • onderwerp • idee • keuze koopwaar • verlichting • montage • afwerking
16	kent de soorten etaleur.	16 soorten etaleur <ul style="list-style-type: none"> • zelfstandige • reizende etaleur (zelfstandig of niet) • in vast dienstverband • etaleur-verkoper
17	weet dat er een etalagewetgeving bestaat en kent de basisaspecten ervan.	17 etalagewetgeving
18	kent de verschillende lijmsoorten die door de etaleur gebruikt worden.	18 lijmsoorten <ul style="list-style-type: none"> • terminologie • eigenschappen • verwerkingsmogelijkheden

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerling:	LEERINHOUDEN
		<ul style="list-style-type: none"> • doel • prijs en kwaliteit • leveranciers • documenteren
19	heeft inzicht in de verschillende houtsoorten en kunststoffen die bruikbaar zijn voor etalagebouw.	19 soorten hout en kunststof <ul style="list-style-type: none"> • terminologie • eigenschappen • verwerkingsmogelijkheden • doel • prijs en kwaliteit • leveranciers • documenteren
20	verwerft inzicht in de verfsoorten, gebruikt door de etaleur.	20 soorten verf <ul style="list-style-type: none"> • terminologie • eigenschappen • verwerkingsmogelijkheden • doel • prijs en kwaliteit • leveranciers • documenteren
21	weet welke de toepassingsmogelijkheden van vinyl als beletterings- en decoratiemateriaal zijn.	21 vinyl <ul style="list-style-type: none"> • terminologie • eigenschappen • verwerkingsmogelijkheden • doel • prijs en kwaliteit • leveranciers • documenteren
22	weet welke de soorten draad en spelden zijn voor etaleren.	22 draad en spelden <ul style="list-style-type: none"> • terminologie • eigenschappen • verwerkingsmogelijkheden • vast en niet-vormvast • doel

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerling:	LEERINHOUDEN
		<ul style="list-style-type: none"> • prijs en kwaliteit • leveranciers • documenteren
23	weet welke reinigings- en verdunningsmiddelen waar en wanneer gebruikt worden.	23 reinigingsmiddelen <ul style="list-style-type: none"> • terminologie • eigenschappen • prijs en kwaliteit • leveranciers • documenteren
24	verwerft inzicht in de inrichting/uitrusting van het atelier van een etaleur.	24 atelier <ul style="list-style-type: none"> • grootschalig • kleinschalig • uitrusting
25	weet hoe een jaarplanning voor een bepaalde zaak opgesteld wordt.	25 planning <ul style="list-style-type: none"> • etalagekalender • tijdsduur
26	kan etalages realiseren binnen een strikt budget kan een realistische prijsofferte opstellen.	26 calculatie <ul style="list-style-type: none"> • werkuren • kostprijs materiaal en materieel • diverse kosten (kantoor, verplaatsing, huur, investeringen...) • prijsofferte • factuur
27	kent de veiligheidsmaatregelen die de etaleur dient te nemen bij de opbouw van de etalage.	27 veiligheid <ul style="list-style-type: none"> • zie vigerende voorschriften

SUBVAK COMPOSITIE EN DECORATIE

1^{ste} leerjaar: 2 lestijden/week, 2^{de} leerjaar: 2 lestijden/week

(u) = uitbreidingsdoelstelling

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerling:	LEERINHOUDEN
28	verwerft inzicht in de basisprincipes en -regels van de beeldtaal en van compositie - dit in functie van 2- en 3-dimensionale opdrachten. (beeldtaal: zie pedagogisch-didactische wenken, subvak compositie en decoratie)	28 beeldtaal en compositie (zie verder, beeldende middelen) <ul style="list-style-type: none"> • tweedimensionaal • driedimensionaal • onderzoek en experiment (vakgericht)
29	kan het beeldend middel “kleur” in beperkte, experimenteel en decoratief gerichte opdrachten, aanwenden.	29 kleur <ul style="list-style-type: none"> • psychologie • systemen • menging • toon, helderheid, contrast
30	kan het beeldend middel “licht” in beperkte, experimenteel en decoratief gerichte opdrachten, aanwenden.	30 licht <ul style="list-style-type: none"> • licht en schaduw • reflectie • lichtbronnen • licht en object
31	kan het beeldend middel “vorm” in beperkte, experimenteel en decoratief gerichte opdrachten, aanwenden.	31 vorm <ul style="list-style-type: none"> • stijl • stileren • meetkundige vormen • twee- en driedimensionale vorm • vervormingen: splijten, plooiën • impressief, expressief, symboliek
32	kan het beeldend middel “ruimte” in beperkte, experimenteel en decoratief gerichte opdrachten, aanwenden.	32 ruimte <ul style="list-style-type: none"> • begrip twee- en driedimensionale ruimte • ruimte door kleur • ruimte door beweging • perspectivische ruimte • dubbelzinnige ruimte, relatieve ruimte
33	kan het beeldend middel “richting” in beperkte, experimenteel en decoratief gerichte opdrachten, aanwenden.	33 richting <ul style="list-style-type: none"> • gerichte vormen

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerling:	LEERINHOUDEN
	decoratief gerichte opdrachten, aanwenden.	<ul style="list-style-type: none"> • richtingen in de kleur • richtingen van de lijn • leesbaarheid van het beeld • bladrichting
34	kan het beeldend middel “beweging” in beperkte, experimenteel en decoratief gerichte opdrachten, aanwenden.	34 beweging <ul style="list-style-type: none"> • evolutie van een vorm
35	kan het beeldend middel “afstand” in beperkte, experimenteel en decoratief gerichte opdrachten, aanwenden.	35 afstand <ul style="list-style-type: none"> • optische menging (raster, kleurstippen) • afstand en ruimte
36	kan de beeldende middelen “materie en textuur” in beperkte, experimenteel en decoratief gerichte opdrachten, aanwenden.	36 materie, textuur <ul style="list-style-type: none"> • als oppervlak (de vorm) • als kleurdrager • als voorstelling • als richting
37	kan het beeldend middel “contrast” in beperkte, experimenteel en decoratief gerichte opdrachten, aanwenden.	37 contrast <ul style="list-style-type: none"> • licht schaduw, horizontaal/vertikaal, statisch/dynamisch, object/subject... • kleurcontrast • vormcontrast • ideëel of inhoudelijk contrast
38	kan de beeldende middelen “evenwicht en harmonie” in beperkte, experimenteel en decoratief gerichte opdrachten, aanwenden.	38 evenwicht, harmonie <ul style="list-style-type: none"> • stabiel of labiel evenwicht • belang van plaats, grootte, afstand, aantal, kleur, vorm,... • mathematisch aspect (Gulden Snede, da Vinci, Mondriaan, Vasarely,...)
39	kan het beeldend middel “ritme” in beperkte, experimenteel en decoratief gerichte opdrachten, aanwenden.	39 ritme <ul style="list-style-type: none"> • situering tijd, ruimte en beweging • statisch en dynamisch aspect • belang van grootte, dikte, kleur, waarde, richting, plaats
40	kan de beeldende technieken in beperkte, experimenteel en decoratief gerichte opdrachten, aanwenden.	40 beeldende technieken <ul style="list-style-type: none"> • in principe is elke techniek mogelijk (de leerkracht maakt een keuze in functie van de gewenste moeilijkheidsgraad, het beoogde resultaat, het experiment in uitvoering...)

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerling:	LEERINHOUDEN
	41 kan beeldende materies in beperkte, experimenteel en decoratief gerichte opdrachten, aanwenden.	41 beeldende materies <ul style="list-style-type: none"> • in principe is elke materie mogelijk (de leerkracht maakt een keuze in functie van de gewenste moeilijkheidsgraad, het beoogde resultaat, het experiment in uitvoering...)
	42 weet hoe de, via onderzoek en experiment, verworven inzichten in de beeldtaal (middelen, technieken en materies) en in de decoratiemogelijkheden kunnen omgezet worden naar een etalage.	42 vertalen en interpreteren in functie van het beroep
	43 weet hoe hij "het nieuwe" kan ontdekken en kan de beeldende middelen onderzoeken en bestuderen. <u>(u)</u>	43 ontdekken <ul style="list-style-type: none"> • onderzoek • experiment • interpretatie
	44 kan de beeldende middelen in verschillende artistieke en ambachtelijke disciplines, de maatschappij en de eigen omgeving situeren en beschrijven. <u>(u)</u>	44 plaatsen en beschrijven <ul style="list-style-type: none"> • in kunstwerken • in de maatschappij • in eigen omgeving • in eigen werk

SUBVAK KLEURENSTUDIE

1^{ste} leerjaar: 1 lestijd/week, 2^{de} leerjaar: 1 lestijd/week

(u) = uitbreidingsdoelstelling

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerling:	LEERINHOUDEN
	45 kan beschrijven hoe "kleur" ontstaat.	45 kleurenstudie <ul style="list-style-type: none"> • begrip (natuurwetenschappelijke verklaring en analyse) • samenstelling (objectief - subjectief) • systemen • kleurperceptie • kleurencirkel, primaire kleuren, binaire kleuren,... • additieve en subtractieve menging • kleur en materie
	46 kan kleurtonen toepassen.	46 kleur

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerling:	LEERINHOUDEN
		<ul style="list-style-type: none"> • toon • helderheid
47	heeft inzicht in kleurharmonie en -contrasten.	47 kleur <ul style="list-style-type: none"> • harmonie • contrast
48	heeft inzicht in de ruimtelijke werking van kleur.	48 kleur en ruimte
49	ziet in hoe kleur werkt t.o.v. vorm.	49 kleur en vorm
50	heeft inzicht in de relatie tussen kleur en tekst.	50 kleur en tekst
51	verwerft inzicht in de aspecten fluorescentie en fosforescentie.	51 fluorescentie en fosforescentie
52	kan kleurstoffen toepassen i.f.v. reflecterende, absorberende en doorlatende eigenschappen.	52 kleur <ul style="list-style-type: none"> • reflectie • absorptie • doorlating
53	kent de kleursymboliek kleuren.	53 symboliek <ul style="list-style-type: none"> • onderzoek • experiment • interpretatie
54	kent de gevoelswaarden van de kleuren.	54 gevoelswaarden <ul style="list-style-type: none"> • onderzoek • experiment • interpretatie
55	weet wat kleurassociatie is.	55 associaties <ul style="list-style-type: none"> • onderzoek • experiment • interpretatie
56	kan de psychologische werking van de kleuren vertalen naar eigen werk.	56 psychologie <ul style="list-style-type: none"> • onderzoek • experiment • interpretatie
57	kent de relatie tussen licht en kleur.	57 licht <ul style="list-style-type: none"> • relatie licht en schaduw • reflectie

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	De leerling:	
		<ul style="list-style-type: none"> • en projectie (vervormingen door kleur, beeld en oppervlak)
58	kan eigen werk en dat van anderen kritisch analyseren en beoordelen m.b.t. kleurgebruik.	58 verwoorden <ul style="list-style-type: none"> • bestuderen • analyseren • motiveren
59	kan zich documenteren via raadpleging en verzameling van diverse informatiebronnen.	59 documenteren <ul style="list-style-type: none"> • kranten • tijdschriften (vaktijdschriften binnen de gekozen specialiteit) • kunstuitgaven, vakliteratuur • internet, ICT

SUBVAK COMPUTER

1^{ste} leerjaar: 2 lestijden/week, 2^{de} leerjaar: 2 lestijden/week

(u) = uitbreidingsdoelstelling

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	De leerling:	
	weet hoe de vaktypische hardware werkt.	60 hardware <ul style="list-style-type: none"> • computertypes (harde schijf, RAM, Mhz, systemen,...) • schermen • printer(s) • plotter • scanners • recente opslagsystemen • diverse randapparatuur • terminologie
	kent de basisprincipes van digitaal werken.	61 basis digitaal werken <ul style="list-style-type: none"> • bits en bytes • resolutie (pixels en lineatuur) • compressie en bestanden • terminologie
	kent de basisprincipes betreffende de werking van een recent computerbesturingssysteem.	62 besturingssysteem <ul style="list-style-type: none"> • systeembeheer

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	De leerling:	<ul style="list-style-type: none"> • probleemoplossingen • organisatie van werk • organisatie van bestanden • terminologie
	weet hoe een actueel tekenprogramma te bedienen.	63 grafische software <ul style="list-style-type: none"> • menu's • commando's • short cuts • vensters • basishandelingen • functies • voorbereiding plotten
	kan typografische opdrachten uitvoeren met behulp van actuele grafische computerprogramma's.	64 typografie <ul style="list-style-type: none"> • letters • cijfers • teksten • compositie • leesbaarheid
	kan tekenkundige opdrachten uitvoeren met behulp van actuele grafische computerprogramma's.	65 grafische computertoepassingen <ul style="list-style-type: none"> • tekenprogramma (2-dimensionaal)
	kan, in functie van verwerking in een etalage, een snijplotter instellen, bedienen en sturen. <u>(u)</u>	66 plotten <ul style="list-style-type: none"> • toestel laden en instellen • besturingssoftware bedienen • geplot product voorbereiden op definitieve verwerking
	kan een bestaand beeld digitaliseren. <u>(u)</u>	67 digitaliseren <ul style="list-style-type: none"> • scanner en scannen van bestaande beelden • scanprogrammatuur
	begrijpt dat zij/hij op de hoogte moet blijven van evoluties op technisch en op creatief niveau.	68 technisch en creatief niveau <ul style="list-style-type: none"> • tentoonstellingen bezoeken • vakbeurzen bezoeken • aanleggen documentatiedossier • onderzoekende en experimenteel gerichte instelling

PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN EN TIMING

Een leerplan is geen handboek maar een leidraad.

Algemene doelstellingen

Zij vormen oriënteringspunten en geven algemene richtlijnen aan met betrekking tot het vormingsresultaat dat uiteindelijk moet worden nagestreefd.

Leerplandoelstellingen

De realisatie ervan kan door middel van een theoretische en/of praktische benadering worden bereikt. In de jaarplannen worden ze over de graad gespreid. Zij zijn een nadere differentiatie van de einddoelstellingen en vormen een schakel tussen de algemenere einddoelstelling en de concreet observeerbare lesdoelen.

Leerinhouden

Alle aspecten van het vakgebied komen er aan bod.

Leerinhouden zijn een verduidelijking en aanvulling van leerplandoelstellingen en beschrijven er in feite de diepte en de breedte van.

De geformuleerde leerinhouden zijn bouwstenen van de beeldtaal waarvan gebruik wordt gemaakt om de leerplandoelstellingen van het vak te realiseren. De taxonomie die het gedragsniveau bepaalt zal daarom worden aangepast aan de graad, de onderwijsvorm en de optie.

Lesdoelstellingen

Ze zijn het uitgangspunt van lesopdrachten. Bij de opstelling van lesdoelstellingen gaat de leerkracht uit van de leerplandoelstellingen en de leerinhouden. In tegenstelling tot leerplandoelstellingen worden de lesdoelstellingen de in lesvoorbereiding (als inleiding) geformuleerd in een concreet observeerbaar gedrag. De keuze en de volgorde van de lesdoelstellingen en de daaraan gekoppelde leerinhouden, didactische middelen en opdrachten zijn niet bindend. Wel moet de moeilijkheidsgraad in de loop van de opleiding verhogen.

Bij het bepalen van een lesonderwerp waarbij enerzijds een technisch en anderzijds een creatief en inzichtelijk doel betrokken is kan een keuze worden gemaakt uit een samenhang van verscheidene problemen (langs inductieve of deductieve weg).

Lesvoorbereiding

In de lesvoorbereiding drukt de leerkracht uit wat hij in een bepaalde les wil realiseren. Dat moet zeer concreet zijn zodat de leer- en vormingsprocessen (de didactische methode, de leerstof en de media) er goed op elkaar afgestemd kunnen worden.

Vakgroepwerking

De technische vakken (TV Publiciteitstekenen) hebben nauwe banden met de praktijkvakken en het is vanzelfsprekend dat alle betrokken leerkrachten deelnemen aan intensieve coördinatie binnen vakgroepwerking.

Communicatie met vakspecialisten (via stagehuizen bijvoorbeeld) zal het inzicht in de betreffende specialiteit vergroten.

Didactische aanpak

De lesgever tracht van zijn les een afgerond geheel te maken, opgebouwd rond lesfasen (herhalen, sensibiliseren, probleemstelling, aanbreng van nieuwe kennis, evaluatie,...). Hij/zij verliest daarbij nooit uit het oog dat het leer- en/of productieproces, eerder dan het product zelf, centraal staat.

De leerkracht legt gedurende de begeleiding onder meer de nadruk op: de verantwoorde keuze van materiaal en materieel, een efficiënte werkorganisatie, geregelde zelfevaluatie, precisie, orde en veiligheid. Het is aangewezen de leerling geregeld te toetsen op zijn opgedane kennis en gemaakte vorderingen (dit volgens vooraf vastgelegde evaluatiecriteria).

Theoretische sessies worden ingelast naargelang de behoeften van de leerlingen en **bij voorkeur inspelend** op de actualiteit en **specifieke, optiegebonden inhouden**.

Bezoeken bij kunstenaars, aan toonstellingen en aan bedrijven zijn een nuttige aanvulling van de theoretische en praktische lessen.

Bij elke opdracht zorgt de leraar ervoor dat:

- de leerling kennismakend maakt met iets nieuws, zowel op het vlak van de techniek, de inhoud als van de vorm = kennismaking;
- de leerling ertoe wordt aangezet om te onderzoeken, studeren, begrijpen en oefenen = studie;
- de leerling nieuwe middelen om zijn opdracht te realiseren ontdekt en toepast = toepassing.

Belangrijk is dat de opdrachten en bevestigend karakter hebben. De leerstofafbakening is geen strak schema maar laat ruimte voor een dynamische en creatieve aanpak door de leraar.

Administratie

In een jaarplanning geeft de leerkracht aan hoe hij de leerinhouden zal verdelen over het schooljaar. Regelmatig gaat hij na of alle geplande inhouden binnen de voorziene tijd gerealiseerd worden.

Door het progressief aanbrengen van fundamentele problemen (de leerinhouden) in lesonderwerpen (lesdoelstellingen) zullen de leerplandoelstellingen verworven worden. Het lesonderwerp is een middel om leerinhouden te behandelen.

Het is van groot belang om deze inhouden in een zeer doordachte structuur en met doelgerichte ordening in een jaarplanning te verwerken. Dergelijke gestructureerde planning mag echter nooit leiden tot een beperking van de individuele creativiteit van de leerlingen.

Een jaarplan is geen strak keurslijf, eventuele tussentijdse correcties en aanpassingen blijven mogelijk.

De leerkracht houdt een agenda bij waarin de te behandelen opdrachten en inhouden per lesdag vermeld zijn. In een evaluatieschrift noteert hij naast de vorderingen van elke leerling de eventuele tekorten en remediëring ervoor. In een werkmap bewaart hij zijn cursussen, verwijzingen naar en/of voorbeelden van didactisch materiaal, een beschrijving en timing van de gegeven opdrachten en een tijdsindeling per vak. Bij betwistingen over beoordelingen of sanctionering kan de lesgever steeds een beroep doen op de administratieve documenten. Gecorrigeerde en besproken werken, de werkmap, examenkopijen, examenvragen en modelantwoorden bieden in dergelijk geval een extra steun.

Overzicht van de basisdocumenten:

- eigen agenda en die van de leerlingen;
- eigen werkmap(pen) met cursussen, lesvoorbereiding, opdrachtbeschrijvingen, jaarplanning...;
- de gecorrigeerde taken en overhoringen;
- kopijen van examens en tussentijdse toetsen;
- vragen en de modelantwoorden;
- evaluatieschrift met vermelding van de gebruikte evaluatiecriteria;
- schriftelijke verwittigingen van de leerling;
- werkschriften, werkmappen, kaften of documentatiemappen van de leerlingen;
- stageschriften;
- gerealiseerde werken, opdrachten, voorstudies ...;
- contactafdrukken, foto's, video's, films, geluidsopnames...

De agenda's van de leerlingen worden ingevuld voor de dag dat de les moet gekend of het werk moet gemaakt zijn, niet op de dag dat de les gegeven werd.

De leerkracht zal regelmatig en bij wijze van steekproef de werkmappen en de agenda's van de leerlingen controleren.

De leerling legt minstens één werkmap aan. In de leerlingenwerkmap vindt men o.m.:

- omschrijving van de opdracht(en) of thema('s) + uit te voeren taken;
- de leerinhoud, verklaring en beoordelingscriteria van de opdrachten;
- theoretische toelichtingen, incl. verklaring van woorden en/of begrippen en cursussen;
- documentaties en illustraties i.v.m. de opdrachten, eventueel specifieke bibliografie;
- schetsen, voorstudies, gebruikte bronnen en/of voorbeelden, een kopij van de bereikte resultaat;

- de beknopte verantwoording of legitimatie van eventueel onderzoek.

Dergelijke leerlingenwerkmap biedt o.m. de volgende voordelen:

- leerling en leerkracht kunnen op elk ogenblik nagaan welke opdrachten werden uitgevoerd;
- leerlingen en leerkracht kunnen steeds nagaan hoe een werk uitgaande van een opdracht is geëvolueerd;
- de leerling heeft een verklarende lijst van vaktermen en -begrippen, beschrijvingen, illustraties, materieel en materiaal;
- de leerling kan tot een beter inzicht komen in eigen en andermans werk met behulp van de genoteerde analyse en besprekingen van uitgevoerde opdrachten.

Het werkschrift blijft behouden gedurende de volledige opleiding. Aantekeningen dienen kort en bondig te zijn. Daar er voortdurend documenten van uiteenlopende aard aan het schrift worden toegevoegd is een ringmap aan te bevelen.

Handboeken zijn, naast divers audiovisueel materiaal, hulpmiddelen die de realisatie van het leerplan ondersteunen.

Het theoretische onderricht

Theoretische lessen dienen zoveel mogelijk geïllustreerd te worden (reproducties, foto's, dia's, video's, filmfragmenten, ...) of getoetst aan praktijkoefeningen (in het atelier).

Aan te bevelen tijdsgebruik - jaarplanning

De tijd om dit leerplan te realiseren werd berekend op 25 lesweken. Hierin is ook ruimte voorzien voor de persoonlijke inbreng van de leerkracht inzake onderwerpen en accenten.

ICT

Informatie en communicatietechnologie biedt een schat aan mogelijkheden.

Nooit gebruik maken van het internet is ondenkbaar. Indien onvoldoende gekend door de leerkracht is nascholing noodzakelijk!

Nascholing

Voortdurende nascholing betreffende nieuwe vakgebonden inzichten, technieken en materialen is vanzelfsprekend. De leerkracht computergrafiek dient zijn kennis en vaardigheden betreffende hard- en software op een actueel niveau te houden.

Subvak compositie en decoratie

Gezien hun grote diversiteit en aantal zal de leerkracht niet in staat zijn om alle leerinhouden aan bod te laten komen. Daarom zal hij/zij een verantwoorde keuze maken in functie van een 3^{de} graad BSO en de specifieke eisen van de optie in kwestie. Let wel: in één praktische opdracht kunnen meerdere leerinhouden verwerkt zijn. De leraar moet er wel op toezien dat alle leerplandoelstellingen gerealiseerd worden.

In het subvak "compositie en decoratie" wordt de beeldtaal op experimentele wijze onderzocht en uitgevoerd in eerder beperkte, decoratief gerichte opdrachten. Bevindingen en inzichten die uit dit onderzoek voortkomen kunnen, in coördinatie met het subvak (PV praktijk/stage Publiciteitstekenen) Etaleren, leiden tot ruimere en vakgerichte toepassingen in de etalage zelf.

De beeldtaal = het spreken met beelden, de grammatica van het beeld...

Om die beeldtaal te concretiseren, om te zetten in effectief waarneembare beelden, gebruikt men:

- **beeldende middelen = middelen die de visuele waarneming ondersteunen, vormen of beïnvloeden** (bv. kleur, vorm, contrast, ritme...);
- **beeldende technieken = de binnen een beroep specifieke technische (hulp)middelen** (gebruikte technische kennis, vaardigheden, materiaal en materieel);
- **beeldende materies = de producten, grondstoffen of "materies"** waarvan binnen een bepaalde specialiteit gebruik wordt gemaakt om waarneembare beelden te realiseren..

MINIMALE MATERIELE VEREISTEN

Volgende opsomming is niet limitatief (zie ook PV praktijk/stages Publiciteitstekenen).

ALGEMEEN

- ruim, licht lokaal met mogelijkheid tot verduisteren
- stromend water met aangepaste wasbak
- tafel voor 2 lln. met glad forinica blad (0,80 x 2 m.) en aangepaste stoelen
- bord: muurmodel, verstelbaar, 2 zijvleugels (achterkant: wit projectievlak, schrijfvlak met raster per 10 cm)

SPECIFIEK

- werktafels met houten blad (dikte 40 à 50 mm.) voor handvaardigheidsoef (0,80 x 2 m.)
- lichttafel
- kast met schuifladen geschikt voor papier van 0,90 x 1,20 m.
- vaste etalageruimten (bvb. winkelgalerij)
- spuitkamer met afzuiginstallatie
- afzuigstelsel of afzuigkap
- berging met rekkensysteem voor zowel verfstock, panelen als decoraties
- ruime spoelbakken met lopend water
- etalagekast(en)
- panelen (zacht board)
- gereedschapskoffer of -kast
- trektangen
- nietjespistolen
- etaleerhamers
- metalen lat(ten)
- speldenkussens
- papierscharen
- stevige snijmessen
- roestvrije stalen snijlat, afm. 1 m
- kunststoffen (transparante) snijplaat met maataanduiding in millimeter, formaat A2
- rolmeters
- vouwmeters
- grote vuilbak
- etalageverlichting
- papiersnijmachine : snijlengte min. 90 cm.
- aërograaf of ander systeem (spuitinstallatie) met onafhankelijke dubbele werking
- diaprojector met laders
- antiscop met statief
- overheadprojector
- episcoop
- elektrische verlengkabel(s) (10 m.)
- papier- en andere catalogi
- lettertypencatalogi
- etalagekasten, -poppen, -standaards, opbouwmiddelen

COMPUTERUITRUSTING

- minimaal 1 computer in de klas
- (kleuren-)printer en bij voorkeur een plotter voor lettertoepassingen en decoraties.
- grafische computersoftware (snijprogramma en tekenprogramma)

Inzake veiligheid is de volgende wetgeving van toepassing:

- **Codex**
- **ARAB**
- **AREI**
- **Vlarem.**

Deze wetgeving bevat de technische voorschriften die in acht moeten genomen worden m.b.t.:

- **de uitrusting en inrichting van de lokalen;**
- **de aankoop en het gebruik van toestellen, materiaal en materieel.**

Zij schrijven voor dat:

- **duidelijke Nederlandstalige handleidingen en een technisch dossier aanwezig moeten zijn;**
- **alle gebruikers de werkinstructies en onderhoudsvoorschriften dienen te kennen en correct kunnen toepassen;**
- **de collectieve veiligheidsvoorschriften nooit mogen gemanipuleerd worden;**
- **de persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig moeten zijn en gedragen worden, daar waar de wetgeving het vereist.**

OPMERKING

De behoeften zijn groot, de middelen doorgaans beperkt. Men hoeft niet te overdrijven maar beneden een bepaald uitrustingsniveau kan geen ernstig werk geleverd worden. Een doordacht en rationeel gebruik van de beschikbare financiële middelen dringt zich op. Dit leerplan kan een school niets opleggen betreffende de aanbesteding van de fondsen. Een aanvaardbare minimumuitrusting is echter noodzakelijk. Het strekt tot aanbeveling om de vakleraren via de vakwerkgroep advies te vragen aangaande het stellen van prioriteiten binnen het begrootte budget.

Computersoft- en hardware moeten op een aanvaardbaar actueel niveau zijn.

EVALUATIE

De evaluatie geschiedt door middel van deelproeven en eindproeven (zie vigerende regelgeving). De eind- en leerplandoelstellingen zijn het uitgangspunt voor de evaluatie.

Bij elke evaluatie houdt de leerkracht niet alleen rekening met de technische uitvoering maar ook met de voorafgaande werkfasen en met de inbreng van persoonlijke creativiteit.

DOEL

Via evaluatie bepaalt de leraar in welke mate de concreet gestelde doelen bereikt zijn. Een positieve evaluatie gaat uit van hetgeen de leerling heeft bijgeleerd, niet van de tekorten. De evaluatie bestaat erin het werkproces van de leerling te toetsen aan de opdracht en omgekeerd. Voor permanente en objectieve evaluatie is het aangewezen te kunnen steunen op concrete evaluatiegegevens. Evaluatiecriteria die bij voorkeur opgesteld worden door de vakwerkgroep in samenspraak met de directie. Het strekt tot aanbeveling om via het agenda van de leerling de evaluatiecriteria aan de ouders mee te delen. Herhalingsbeurten kunnen aangevuld worden met korte schriftelijke overhoringen, praktijkopdrachten, mondelinge beurten, punten voor observatiegegevens, orde en/of medewerking. Hierbij is het ook nuttig voortdurend aandacht te besteden aan zelfevaluatie van de leerlingen. Procesevaluatie kan best gebeuren aan de hand van het verloop van de praktijkopdrachten. Observatie van het affectieve gedrag van de leerling is belangrijk en zal aanleiding geven tot aanpassing van een evaluatiecijfer.

Door classificatie van evaluatievragen en/of- opdrachten volgens de taxonomie (kennen, kunnen en zijn) zal de leraar in staat zijn het doel van zijn evaluatie te bereiken.

Voor vakken met een groot praktijkgedeelte kan het examen vervangen worden door een beoordeling van de in een duidelijk afgebakende periode (examenperiode bvb.) gerealiseerde opdracht.

De ideevorming, de onderzoeks- en uitvoeringsfasen gedurende de realisatie van die opdrachten (het proces) zijn daarbij minstens even belangrijk als het gepresenteerde werk (het product).

De evaluatiemomenten worden per school bepaald. Mogelijke evaluatiemomenten zijn:

- evaluatie van de dagelijkse inzet en het verwerken van de gegeven lessen: punten dagelijks werk (zinvol commentaar en volledige remediëring);
- evaluatie waar de punten voor langere periodes vermeld staan: examenpunten (vermelden van commentaar, remediëring en klasgemiddelden).

De geïntegreerde proef (gip)

De laatstejaars BSO, 3^{de} graad leggen een geïntegreerde proef (gip) af.

Gelieve de vigerende regelgeving te consulteren.

De pedagogische begeleidingsdienst stelt bovendien een servicedocument ter beschikking met aanbevelingen betreffende het praktische verloop van dergelijke proef. Dat document kan bekomen worden via het internet of het secretariaat van de begeleidingsdienst van het Gemeenschapsonderwijs.

BIBLIOGRAFIE

Tijdschriften

- Art Das Kunstmagazin, Am Baumwall 11, 20459 Hamburg
- Artpress, Rue Saint Simon 2, 75007 Paris
- De Facto, *Tijdschrift voor Kunstgeschiedenis en Archeologie*, JW Wilsonstraat 80, Brussel
- De Vrienden van de Koninklijke Musea voor Schone Kunsten van België, *Driemaandelijks tijdschrift*, Regentschapstraat 18, 1000 Brussel
- Flash Art, Via Carlo Farini 68, 20159 Milano
- Kunstbeeld, *Tijdschrift voor beeldende kunst*, Joh. Verhulststraat 101, 1071 MX Amsterdam
- Kunst en Cultuur, *Tijdschrift*, Paleis voor Schone Kunsten, Koningstraat 10, 1000 Brussel
- Metropolis M, *Tijdschrift voor hedendaagse kunst*, Postbus 19263, 3501 DG Utrecht
- Modern Painters, Central Books, 99 Walls Road, London E 95 LN
- Openbaar Kunstbezit in Vlaanderen, *Driemaandelijks tijdschrift*, Kasteelstraat 97, 8700 Tielt
- Ra, *The Royal Academy Magazine*, London
- Vernissage, *Nederlands - Vlaams kunstmagazine*, Keizersgracht 520, Amsterdam
- Vitrine, *Tijdschrift Openbaar Kunstbezit*, Postbus 30446, 2500 GK Den Haag

Boeken - algemeen

- DEJONCKHEERE, M., *Het woord scheidt Beelden - Het beeld doet spreken*, J. Van In - Lier, ISBN 90/306/1717/9
- DEJONCKHEERE, M., *Zien, Denken, Doen*, J. Van In - Lier, ISBN 90/306/1599/0
- GERRITSEN, F., *Het Fenomeen Kleur*, Cantecleer / De bilt, ISBN 90/21113/0055/9
, *Blauw met geel is geen groen*, Cantecleer, ISBN 90/913/0500/3
- HICHETIER, A., *Het Kleuren A,B,C*, Cantecleer
- ITTEN, J., *Beeldende kunst in vorm en inhoud*, Cantecleer / Westland
- ITTEN, J., *Kleurenleer*, Cantecleer bv., De Bilt, ISBN 90 213 0052 4
- SIMPSON, I., *Praktische Tekenencyclopedie*, Gaade uitgevers Veenendaal
- SMEETS, R., *Ornament, symbool en teken*, Taschen Verlag Keulen
- VAN DEN BROECK L. en DEBERSAQUES S. en GEIVERS R., *'n Kijk op Kunst*, Standaard educatieve Uitgeverij
- VAN WIEMEERSCH, A., *Internationaal Lexion*, Kunstforum
- VAN RHEEDEN, H. en HOONHAUT, P. en KONIJN, M. en LAMBERS, R., *Kunst in Zicht*, Wolters - Noordhoff
- ZOMEN en KEUNIG, E., *Kleur*, 2^{de} druk, ISBN 90/210/3930/3
- JAXTHEIMER, BODO, W., *Compleet tekenboek*, Gaade, ISBN 90 6017 3570
- PARRENS, *Tekenperspectief*, Gaade, ISBN 90 6017 339 2
- VAN DEN AKKER, L., *Kunsthistorisch Overzicht, Klassieke oudheid tot de 19e eeuw*, Wolters - Noordhof
- Van Altamira tot Heden*, Nederlandse Boekhandel, ISBN 90/289/9533/2

Tijdschrift - specifiek etaleren

Schaufenster & shopdesign (Postfach 2147 – 94011 Passau)
voor België: Bruil & van de Staaij, postbus 75, 7940 AB Meppel, Nederland

Boeken specifiek etaleren

BERGEN, H., *Etaleren stap voor stap*, Den Gulden Engel, Educatieve uitgeverij
BERGER, H., *Leren etaleren*, De Nederlandse Boekhandel, 1988, ISBN 90 289 0791 2
BERGER, H., *Stapsgewijs Etalagegewijs - basisboek*, Den Gulden Engel, Educatieve uitgeverij, 1996,
ISBN 90 5035 4262
HULSMAN, J., en KAEYSER, A., *Modern etaleren*, Van Mantegem en De Does, Leiden
THUIJSMAN, C.J., *Etaleren en presenteren*, Wolters Noordhoff, Leuven, ISBN 90 01 86263 2
DRAGT, R., *Reclameschrift in woord en beeld*, Thieme, 1991
HAAKMAN, I., *Reclameschrift*, Stichting Ivio, Lelystad, 1977
VRIENS, A., *Lettervormen*, Agon Elsevier, Brussel
MULDER, J., *Decoreren*, Wolters Noordhoff, Leuven, 1978
STEFFENS, H., *Reclame in vorm – Practicum*, Wolters Noordhoff, 1989
GILL, W., R., *Rendering with pen and ink*, Van Nod Reinholt, 1973, ISBN 0442 22 694 2
STEVENS, T., *Kalligrafie van A tot Z*, Focus Elsevier, Brussel, 1979, ISBN 90 10 02829 1

Tijdschriften – specifiek computer

Office Publishing – ISSN 1383-2123
Pre-Press – ISSN 0928-6500
The Best of Mac-News
PS-Magazine – ISSN 1382-7222
Macworld, Addison Wesley Publishing Company

Boeken – specifiek computer

LEWELL, JOHN, *Computergraphics*, Gaade, ISBN90 6017 527 1
Kleurtransformatie, Gaade, ISBN 906017 9927/NUGI 848/GOC GT01A
KAMMERMEIER, PETER, *Scannen en Drukken*, Addison Wesley, ISBN 90 6789 396 x
RIMMER, STEVE, *Werken met Grafische Bestanden*, Addison Wesley, ISBN 90 6789 398 6
An Introduction to Digital Scanning, Agfa Gevaert, NCUAV GB 00 1994-04
An Introduction to Digital Photo Imaging, Agfa Gevaert, NCUF 6

Handboeken en handleidingen van leveranciers hard- en software:

Handboek Macintosh, deel 2, 3, Tutein Nolthenius, 1995
Internet compleet, (gebruikersgids), Bruna-informatica.
Handboeken Adobe Photoshop, Handboeken Adobe Illustrator, Handboeken Adobe Indesign,
Handboeken Adobe Pagemaker