



Läroplan för gymnasieskolan

Läroplan för kommunal och  
statlig utbildning för vuxna

1987:86 Sekreterare, påbyggnadsutbildning  
1987:87 Vävning för yrkesutövning, påbyggnadsutbildning; Försöksverksamhet

Lgy<sup>70</sup>

L<sup>82</sup>  
WUX

Läroplan  
853

REF



# Innehåll

1987:86	Sekreterare, påbyggnadsut- bildning	3
1987:87	Vävning för yrkesutövning, på- byggnadsutbildning; Försöks- verksamhet	4
	Timplan	5
	Kursplaner	7
	Kommentarer	10



Pedagogiska biblioteket

*Börj Lärslan*

*82.5*

# Innehåll

1987:86	Sekreterare, påbyggnadsut- bildning	3
1987:87	Vävning för yrkesutövning, på- byggnadsutbildning; Försöks- verksamhet	4
	Timplan	5
	Kursplaner	7
	Kommentarer	10





14000

000158566

Läroplaner 1987:86

## Läroplan för gymnasieskolan

## Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna

1987-05-22

Så fastställer med stöd av skolförordningen, 9 kap 4 § och vuxenutbildningsförordningen 1 kap 12 § ändring av särskilda behörighetskrav kungjorda i supplement PU, E226 (gymnasieskolan) och V 2 85:EM 1 PU (kommunal och statlig utbildning för vuxna) att gälla för kurser som påbörjas 1987-07-01 eller senare avseende påbyggnadsutbildningen

### SEKRETERARE

Nordisk yrkesklassificering	241.10
Studievägs- och ansökningskod	E226
Kurskod i komvux	21730 42
Kurslängd	1 år
Lektioner i komvux	900
Klasstorlek högst	30 elever

Särskilda behörighetskrav (ändringen markerad med streck):

Slutförd treårig ekonomisk linje

för den som väljer tyska eller franska: tre årskurser B-språk

för den som väljer spanska: tre årskurser C-språk

eller

Slutförd språklig gren i terminskurs 2 av Ekonomisk specialkurs  
alternativt Ekonomisk kompletteringskurs

med slutförd kurs i det språk som man avser att studera

eller

avgångsbetyg 3, ekonomisk sektor, tyska etapp 4 eller franska  
etapp 4 eller spanska etapp 3 från komvux

eller motsvarande kunskaper.



## Läroplan för gymnasieskolan

## Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna

1987-06-05

SÖ fastställer med stöd av skolförordningen 8 kap 1 § samt vuxenutbildningsförordningen 1 kap 12 § del av läroplan för gymnasieskolan och för kommunal och statlig utbildning för vuxna avseende försöksverksamhet med påbyggnadsutbildningen:

### VÄVNING FÖR YRKESUTÖVNING

Nordisk yrkesklassificering nr:	703.40
Studievägs- och ansökningskod:	saknas <sup>1)</sup>
Kurskod i komvux:	12880 40
Kurslängd i gymnasieskolan:	1 läsår
Lektioner i komvux:	1 050
Klasstorlek:	högst 16 elever

### Särskilda behörighetskrav:

- Alternativ I Slutförd tvåårig konsumtionslinje, textil gren.
- Alternativ II Slutförd annan minst tvåårig gymnasielinje samt specialkurserna textilkunskap, sömnad och textilkunskap, vävning.
- Alternativ III Specialkurserna textilkunskap, sömnad och textilkunskap, vävning samt 4 års yrkesverksamhet.
- Alternativ IV Jämförbar utbildning i komvux eller motsvarande kunskaper och färdigheter.

I läroplan för gymnasieskolan, allmän del, anges mål och riktlinjer fastställda av regeringen samt allmänna anvisningar för skolans verksamhet utfärdade av SÖ.

Påbyggnadsutbildning i komvux skall anordnas i enlighet med bestämmelserna i Lvux 82, mål och riktlinjer, vuxenutbildningsförordningen (SFS 1985:288 med senare ändringar) samt SÖ:s föreskrifter och allmänna råd.

-----  
1) Försöksverksamheten bedrivs tillsvidare endast i komvux.

## TIMPLAN

Ämne	Antal veckotimmar i gymnasieskolan	Antal lektioner i komvux <sup>1)</sup>
Textilkunskap, vävning	30-32	-
- I	-	430
- II	-	430
Formgivning	2-3	-
- I	-	50
- II	-	50
Företagsekonomi	3	-
- I	-	45
- II	-	45
Summa	35	1 050

<sup>1)</sup> Antalet lektioner får i yrkesämnena minskas med 13 %.

### KOMPLETTERANDE FÖRESKRIFTER DÅ KURSEN ANORDNAS I KOMVUX

#### Betyg i komvux

Betyg ges efter varje avslutad kurs (se s 3), dessutom ges sammanfattande betyg för yrkesämne efter avslutad kurs II. Graderat betyg (1 - 5) ges i kurserna textilkunskap, vävning kurs I respektive II och formgivning kurs I respektive II. I företagsekonomi ges betyg i en tvågradig skala (Godkänd - Icke godkänd). I avgångsbetyget skall föras in sammanfattande betyg i ämnena textilkunskap, vävning, formgivning och företagsekonomi.

#### Separata kurser

Kurskod	Kurs
91888 44	Textilkunskap, vävning
91888 42	- I
91888 43	- II
13200 43	Formgivning, vävning
13200 41	- I
13200 42	- II
20240 45	Företagsekonomi för småföretagare
20240 43	- I
20240 44	- II

## Kursindelning

### KURS I

Yrkesvävning efter givna förlagor och egna skisser

525 lektioner

#### Mål

Genom utbildningen skall de studerande skaffa sig grundläggande kunskaper och färdigheter i yrkesvävning samt lära sig utföra ekonomiska bedömningar i arbetet.

#### Ämnen

Textilkunskap, vävning I  
Formgivning I  
Företagsekonomi I

### KURS II <sup>1)</sup>

Vävning som beställningsvävare

525 lektioner

#### Mål

Genom utbildningen skall de studerande fördjupa sina kunskaper och öka sin färdighet i yrkesvävning samt skaffa sig kunskap om småföretagets villkor och förutsättningar.

#### Ämnen

Textilkunskap, vävning II  
Formgivning II  
Företagsekonomi II

<sup>1)</sup> För tillträde krävs slutförd kurs I eller motsvarande kunskaper.

## KURSPLANER

### Allmänt utbildningsmål

Utbildningen skall ge kompetens för yrkesverksamhet inom vävområdet som yrkesvävare/väverska i eget företag eller anställd vid hemslöjd eller liknande företag, som ledare vid vävstuga i kommunal eller enskild regi eller för fortsatt utbildning inom området.

Detta innebär att de studerande efter genomgången utbildning skall

ha utvecklat sin estetiska förmåga inom textilområdet samt breddat och fördjupat sitt praktiska, tekniska och ekonomiska kunnande i att tillvarata, analysera, utveckla och förnya olika vävtekniker i varierande material och kvaliteter,

ha skaffat sig kunskaper för att tillvarata och vidareutveckla det textila kulturarvet samt

ha inhämtat en helhetssyn på småföretagandets ekonomiska villkor som skapar förutsättningar att starta, utveckla och driva egen verksamhet.

### TEXTILKUNSKAP VÄVNING

#### Mål

De studerande skall genom undervisningen i textilkunskap, vävning utveckla förmågan att estetiskt, kvalitativt och ekonomiskt bedöma textilier,

skaffa sig fördjupad och breddad kunskap om textila material samt deras användning och vård,

skaffa sig fördjupad kunskap i bindningslära,

skaffa sig fördjupad kunskap och utökad färdighet i uträkning, uppsättning och vävning av såväl enkla som tekniskt mer avancerade bindningar och tekniker,

träna sig i att tillämpa rationella arbetsmetoder i de olika arbetsmomenten,

öva sig i att anpassa bindning, teknik och kvalitet till olika skisser främst inriktade på inrednings- och beklädnadstextilier,

fördjupa sina kunskaper i att beräkna tidsåtgång och kostnader vid framställning av vävnader,

skaffa sig fördjupad kunskap om montering och efterbehandling av olika textilier,



skaffa sig erfarenhet om arbetslivet som beställningsvävare genom arbetslivsstudier på ateljéer m m,

träna sig i att undersöka brukstextiliers egenskaper i användning samt

skaffa sig kunskaper om säkerhetsföreskrifter och deras tillämpning.

#### **Huvudmoment**

Textila material

Bindningslära

Redskap

Vävning

Montering

Arbetsorganisation

Arbetsmiljöfrågor

#### **FORMGIVNING**

##### **Mål**

De studerande skall genom undervisningen i formgivning

utveckla sina kunskaper i färg och form genom studier av äldre textilier för nyskapande på traditionell grund och ny textil formgivning,

förvärva kunskap om sambandet mellan mönster, färg och form, teknik och kvalitet,

inspireras att själva göra skisser, bearbeta dessa och utforma arbetsritningar i olika skalor samt

skaffa sig kunskap om gångna generationers produktion och konsumtion av handslöjd på grundval av ekonomiska och kulturella förutsättningar.

#### **Huvudmoment**

Fackteckning

Slöjdhistoria

## FÖRETAGSEKONOMI

### Mål

De studerande skall genom undervisningen i företagsekonomi

skaffa sig kunskap om juridiska företagsformer lämpade för fåmansföretag,

orientera sig om affärsföretagets funktion, organisation och arbetssätt samt dess kontakter med omvärlden,

skaffa sig kännedom om olika former för anskaffning av kapital,

skaffa sig kunskap om metoder för inköp och marknadsföring,

skaffa sig kunskap om kalkylering och budgetering samt om redovisningens ändamål och utformning,

orientera sig om skatter och avgifter som berör fåmansföretaget samt

känna till hur datorn kan användas som hjälpmedel i ett mindre företag.

### Huvudmoment

Företagsformer

Företaget och dess omvärld

Kapitalanskaffning

Inköp och marknadsföring

Kalkylering och redovisning

Skatter och avgifter

Datorn som hjälpmedel

## KOMMENTARER

### TEXTILKUNSKAP, VÄVNING

#### Förslag till riktider (komvux)

Huvudmoment	Antal lektioner
Textila material	30
Bindningslära	120
Redskap	20
Vävning	640
Montering	20
Arbetsorganisation } Arbetsmiljöfrågor }	20
Summa	830

#### Förslag till innehåll

##### TEXTILA MATERIAL

Textila råmaterial

Garnframställning

Efterbehandling och hårdighet

Garn- och fiberanalys

Kvalitetsbedömning av beklädnads- och inredningstextilier

Textilvård

##### BINDNINGSLÄRA

Analys och konstruktion av bindningar

Datoranvändning

##### REDSKAP

Olika typer av vävstolar och deras konstruktion

Vävredskap och deras funktion

Speciella vävredskap: kontramarsch, dragrustning, harneskrustning, dubbla garnbommar och ryckverk

Redskapsvård

## VÄVNING

Arbetslokalen, dess utformning och utrustning

Uträkning av vävar med fullständiga beräkningar och materialspecifikationer efter egna och andras skisser

Uppsättning och vävning i olika kvaliteter, tekniker och bindningar med varierande skaftantal

Uppsättning och vävning i vävstolar med olika specialutrustningar

Provvävning i olika material, tekniker och bindningar för anpassning till användningsområdet

Vävning av beställningsvävar i olika kvaliteter, bredder och längder

Tids- och kostnadsberäkningar

Vävningsmetodik

## MONTERING

Avsyning av vävar

Olika avslutningar

Olika efterbehandlingsåtgärder såsom spänning, pressning, dampning, tvättning, ruggning och mangling

## ARBETSORGANISATION OCH ARBETSMILJÖFRÅGOR

Arbetsplanering

Arbetsställningar

Arbetsmiljö

Skyddsfrågor

## FORMGIVNING

Förslag till riktlinjer (komvux)

Huvudmoment	Antal lektioner
Fackteckning	60
Slöjdhistoria	40
Summa	100

## Förslag till innehåll

### FACKTECKNING <sup>1)</sup>

Färg- och formövningar

Inspirationsövningar

- Naturen som inspirationskälla
- Äldre vävnader som inspirationskälla
- Experiment med olika tekniker och hjälpmedel
- Musei- och miljöstudier

Mönsterritning

- Mönsterframställning i olika skalor
- Skissutformning efter egna och andras skisser
- Utförande av arbetsritningar i olika skalor
- Mönsterskydd och plagiat

Provvävning

### SLÖJDHISTORIA

Människan och hennes miljö

- Bostadens och husgerådets olika utformning för skilda kulturmiljöer
- Stilhistoriska begrepp och epoker
- Tradition och förnyelse

Olika produktionsformer

- Husbehovsslöjd och saluslöjd
- Hemslöjdens yrkesutövare
- Hantverk; i städerna, på landsbygden
- Industrialismen
- Hemslöjden och hemslöjdsrörelsen

Slöjden och dess produkter

- Mjuk slöjd
- Material och materialanskaffning
- Redskap, teknik, form, dekor, användning

Slöjden - i dag och i framtiden

- Användning i hemmiljö
- Användning i offentlig miljö
- Slöjddalster och industriprodukter
- Hemslöjdens framtid

-----  
<sup>1)</sup> Undervisningen är textilt inriktad.  
Läraren bör därför vara textilt utbildad t ex textilformgivare.

## FÖRETAGSEKONOMI

### Förslag till innehåll

#### FÖRETAGSFORMER

Juridiska företagsformer lämpade för fåmansföretag

Ekonomiskt ansvar och insyn

#### FÖRETAGET OCH DESS OMVÄRLD

Affärsidé

Produkt och marknad

Planering och organisation

Intressenter - ger stöd och ställer krav

Serviceorgan

#### KAPITALANSKAFFNING

Kapitalbehov

Lånemöjligheter

Bidragsmöjligheter

Val av finansieringsform

#### INKÖP OCH MARKNADSFÖRING

Företagets behov av varor och tjänster,  
kontakter med leverantörer

Köplagen, avtalslagen

Val av leverantör

Ekonomiska kvantiteter

Lagerhållning och servicegrad

Kontakter med kunder

Marknadsbedömning

Marknadsplanering

Marknadskommunikation

Konkurrensmedel

Varuexponering

Reklamationer och kravrutiner



## KALKYLERING OCH REDOVISNING

Framtagning av kalkyldata  
Fasta och rörliga kostnader  
Intäkter vid olika priser och volymer  
Självkostnadskalkyl och bidragskalkyl  
Investeringsbedömning  
Kapitalbindningen i material-/varuflödet  
Resultat- och likviditetsbudget  
Bokföringslagen  
Kontoplaner  
Kontering av affärshändelser  
Bokslut

## SKATTER OCH AVGIFTER

Taxering och uppbörd  
Direkta och indirekta skatter  
Deklaration av rörelse  
Deklaration och uppbörd av sociala avgifter  
Besvärsordning

## DATORN SOM HJÄLPMEDEL

Standardprogram för tillämpningar inom handel  
och kontor  
Registerhantering  
Informationssökning  
Textbehandling

## Allmänt

För att de studerande skall få en kontinuitet i utbildningen är det av stor vikt att samråd och samplanering i undervisningens uppläggning sker mellan samtliga lärare och berörda medarbetare.

De studerandes tidigare kunskaper och erfarenheter bör tas tillvara så att undervisningen blir en naturlig påbyggnad av befintliga kunskaper.

För att utbildningen skall bli verklighetsanknuten är samarbete med designers, inredare och/eller beställare en viktig del i kursen. Kontakter bör också knytas med ortens hemslöjdsförening och dess eventuella försäljningsverksamhet.

Provvävning ges ett stort utrymme i kursen så att de studerande får erforderlig träning i att anpassa material, bindning och vävteknik till olika textiliers användningsområde. Däri ingår även utprovning av lämplig efterbehandling av olika textilier med hänsyn till deras fortsatta skötsel, slitage och vård.

De studerande bör vidare under utbildningstiden ges möjligheter till större beställningsvävning för att träna sig i rationalisering av de olika arbetsmomenten och effektiv skyttlingsteknik, för att därigenom söka uppnå erforderlig rutin och lönsamhet i yrkesvävning.

Ergonomiskt riktiga arbetsställningar, handgrepp och rörelser bör också fortlöpande beaktas likaväl som arbetsmiljö- och skyddsfrågor.

De lokala textila traditionerna bör uppmärksammas. Studierna kompletteras därför med väl planerade och förberedda studiebesök på museer och utställningar samt fältstudier på företag och i väv-  
ateljéer.

## Allmänt

För att de studerande skall få en kontinuitet i utbildningen är det av stor vikt att samråd och samplanering i undervisningens uppläggning sker mellan samtliga lärare och berörda medarbetare.

De studerandes tidigare kunskaper och erfarenheter bör tas tillvara så att undervisningen blir en naturlig påbyggnad av befintliga kunskaper.

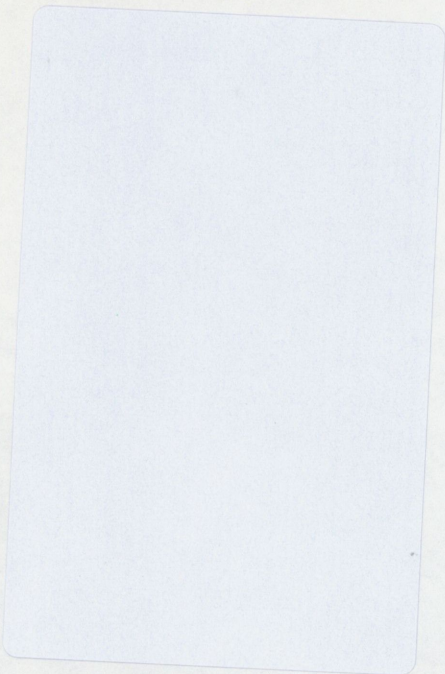
För att utbildningen skall bli verklighetsanknuten är samarbete med designers, inredare och/eller beställare en viktig del i kursen. Kontakter bör också knytas med ortens hemslöjdsförening och dess eventuella försäljningsverksamhet.

Provvävning ges ett stort utrymme i kursen så att de studerande får erforderlig träning i att anpassa material, bindning och vävteknik till olika textiliers användningsområde. Däri ingår även utprovning av lämplig efterbehandling av olika textilier med hänsyn till deras fortsatta skötsel, slitage och vård.

De studerande bör vidare under utbildningstiden ges möjligheter till större beställningsvävning för att träna sig i rationalisering av de olika arbetsmomenten och effektiv skyttlingsteknik, för att därigenom söka uppnå erforderlig rutin och lönsamhet i yrkesvävning.

Ergonomiskt riktiga arbetsställningar, handgrepp och rörelser bör också fortlöpande beaktas likaväl som arbetsmiljö- och skyddsfrågor.

De lokala textila traditionerna bör uppmärksammas. Studierna kompletteras därför med väl planerade och förberedda studiebesök på muséer och utställningar samt fältstudier på företag och i väv-  
ateljéer.





Läroplan för gymnasieskolan

Lgy<sup>70</sup>

Läroplan för kommunal och  
statlig utbildning för vuxna

L<sup>82</sup>  
VUX

---

*Ansvarig utgivare:* Leif Davidsson,  
Skolöverstyrelsen, 106 42 Stockholm

*Redaktör:* Marja Bennerdt

*Redaktionens adress:* Skolöverstyrelsen, 106 42 Stockholm

*Telefon:* 08-783 24 32 (redaktören direkt; SÖ:s vx 783 20 00)

*Separatexemplar till särskilt pris:* Liber, Kundtjänst Utbildnings-  
förlaget, 162 89 Stockholm. Telefon 08-739 96 60

*Prenumeration:* Liber, Prenumeration Utbildningsförlaget,  
162 89 Stockholm. Telefon 08-739 96 10

---

*Utges av Utbildningsförlaget*  
Svenskt Tryck Stockholm 1987 725275

ISBN 91-47-02838-6  
ISSN 0283-491X