

# **Margmiðlunarsmiðja**

## **Námslýsingar fyrir**

### **Kvikmyndasmiðju**

### **í tilraunakennslu**

Tilvísunarnúmer: 23022012



**Fræðslunetið**  
Símennnun á Suðurlandi

EKKI TIL DREIFINGAR

**Heiti námslýsinga:**

Margmiðlunarsmiðja - Námslýsingar fyrir Kvikmyndasmiðju í tilraunakennslu.

**Lengd náms:**

120 kennslustundir, 80 klukkustundir.

**Fjöldi eininga:**

Allt að 10 einingar.

**Hverjum ætlað:**

Ætlað þeim sem eru 20 ára eða eldri, eru á vinnumarkaði og hafa ekki lokið framhaldsskóla.

**Útgáfa:**

1. útgáfa 2011.

EKKI TIL DREFFINGAR

<b>Inngangur</b> .....	<b>1</b>
<b>Mat til styttingar á námi í framhaldsskóla</b> .....	<b>2</b>
<b>Kynning</b> .....	<b>3</b>
<b>Mat á námi og námsleið</b> .....	<b>3</b>
<b>Námslýsingar</b> .....	<b>4</b>
Námslýsing fyrir gerð handrits fyrir stuttmynd, lota I.....	4
Námslýsing fyrir töku stuttmynda, lota I.....	5
Námslýsing fyrir töku og fullvinnslu stuttmynda, lota II.....	6
<b>Leiðsagnarmat</b> .....	<b>7</b>
Leiðsagnarmat fyrir gerð handrits fyrir stuttmynd, lota I.....	7
Leiðsagnarmat fyrir töku stuttmynda, lota I.....	8
Leiðsagnarmat töku og fullvinnslu stuttmynda, lota II.....	9
<b>Verkdagbók</b> .....	<b>10</b>
Forsíða .....	10
Innsíða.....	11

EKKI TIL DREIFINGAR

Reykjavík 23.02.2012

Fræðslumiðstöð atvinnulífsins veitir Fræðsluneti Suðurlands heimild til að kenna samkvæmt námslýsingum „Margmiðlunarsmiðja Námslýsingar fyrir Kvikmyndasmiðju í tilraunakennslu“ með tilvísunarnúmerinu 23022012. Heimildin gildir frá 23.02.2012 – 31.12.2012. Heimildina skal vista í verkdagbókum námsmanna.

Fræðslunet Suðurlands skilar Fræðslumiðstöð atvinnulífsins greinargerð sem lýsir reynslu af rekstri smiðjunnar.



FRÆÐSLUMIÐSTÖÐ  
ATVINNULÍFSINS

MENNTUN Á VINNUMARKAÐI

Tilvísunarnúmer 23022012

*Asmundur Hilmarsson*

EKKI TIL DREFFINGAR





Eftirfarandi námslýsingarnar eru byggðar á námsskránni „Opin smiðja“, sem Mennta- og menningarmálaráðuneytið heimilar að verði notuð í tilraunakennslu í eitt ár.

Árið 2010 var námsskráin „Opin smiðja“ þróunarverkefni Fræðslumiðstöðvar atvinnulífsins. Námsskráin er skrifuð sem snið fyrir fræðslu- og símenntunarmiðstöðvar til að skrifa námslýsingar fyrir smiðju. Í smiðju er áhersla lögð á nám til að skipuleggja, undirbúa, vinna og skila verki sem er starf eða hluti starfs á vinnumarkaði.

Námsskráin Opin smiðja lýsir viðmiðum fyrir 80 klukkustunda (120 kennslustunda) nám. Námið fer fram í tveimur lotum. Viðmið lotu I eiga við nám byrjenda sem læra í mótuðu ferli með leiðbeiningum og verkstjórn en viðmið lotu II eiga við nám lengra kominna námsmanna sem læra með nokkru sjálfsforræði samkvæmt verklýsingum.

Námslýsingar þessarar smiðju er ætluð námsmönnum, leiðbeinendum og þeim sem fá heimild Fræðslumiðstöðvar atvinnulífsins til að skipuleggja nám samkvæmt henni. Námslýsingarnar eru einnig ætluð þeim sem vilja leggja mat á námið fyrir starf, nám eða annað sem þetta nám kann að hafa þýðingu fyrir.

Fræðslumiðstöð atvinnulífsins gerir kröfur um að þeir sem fá heimild til að nota þessar námslýsingar framfylgi formlegu gæðakerfi sem FA viðurkennir.

## Mat til styttingar á námi í framhaldsskóla

---

Námslýsingar fyrir Kvikmyndasmiðju í tilraunakennslu eru byggðar á námsskránni Opin smiðja, sem Mennta-og menningarmálaráðuneytið, með bréfi dagsettu 14.07.2011, heimilaði að verði notuð í tilraunakennslu í eitt ár.

Mennta-og menningarmálaráðuneytið heimilar að námslýsingar sem byggja á námsskránni Opin smiðja og Fræðslumiðstöð atvinnulífsins heimilar til tilraunakennslu megi meta til allt að 10 eininga.

Til að meta styrkleika einstaklings er til dæmis hægt að nota:

- Verkdagbók sem geymir formlega heimild Fræðslumiðstöðvar atvinnulífsins á námslýsingum þessarar smiðju auk gagna sem námsmaðurinn safnaði um verk sem hann vann.
- Starfsferilsskrá.
- Viðtöl við einstakling, þar með talið sjálfmat.
- Stöðupróf.

**Ekki er tryggt að námsmaður geti nýtt allar einingarnar til styttingar á námi í framhaldsskóla. Nýting námseininga og jafngilding náms fer eftir því hvaða nám námsmaðurinn fyrirhugar að stunda í framhaldsskóla sem metur og jafngildir þetta nám.**

## Kynning

---

Leiðbeinandi gerir grein fyrir

- Skipulagi smiðjunnar.
  - Vinnustað/vinnustöðum.
  - Verkfærum sem verða notuð.
  - Heimsókn á vinnustað?
  - Vinnudögum.
  - Vinnutímum.
  - Verkum sem fyrirhugað er að vinna.
  - Verklýsingum.
  - Verkdagbók, tilgangi hennar og ráðlögðu verklagi.
  - Helstu hugtökum sem notuð eru.
- Áhersla er lögð á að námsmaður tileinki sér sjálfstæð og öguð vinnubrögð auk þess að þeir efla samvinnu- og samskiptafærni sína. Megináhersla er lögð á að námsmenn nái færni með námi gegnum vinnu og að þeir afli sér þekkingar og leikni með vinnu sinni.
- Störfum þeirra sem vinna verk af þessu tagi.

## Mat á námi og námsleið

---

Markmiðið er að í lok smiðjunnar leggi námsmenn mat á hvernig smiðjan hefur tekist.

Krossaðu í hólf undir 3 fyrir það sem þér finnst til fyrirmyndar. Krossaðu í hólf undir 0 fyrir það sem þér finnst ekki frambærilegt. Ekki fylla í reiti við spurningar sem eiga ekki við.

### Hvaða einkunn gefur þú?

Fannst þér verkefnin áhugaverð?

Voru leiðbeiningar góðar?

Voru verklýsingar góðar?

Voru aðstæður góðar?

Finnst þér að þú hafir lært mikið?

Var gagn af leiðsagnarmatinu?

Finnst þér gagn af verkdagbókinni?

Treystir þú þér til að vinna svona verk samkvæmt leiðbeiningum og verklýsingum verkstjóra?

Annað sem þú vilt koma á framfæri?

0	1	2	3

## Gerð handrits fyrir stuttmynd, Iota I

- Leiðbeinandi sér um verklýsingar<sup>1</sup> og ákveður efni, framsetningu, aðferðir og tíma fyrir þennan námsþátt.
- Fræðsluaðili leggur til verkdagbók.<sup>2</sup>
- Námsmenn vinna verkið samkvæmt verklýsingum undir verkstjórn leiðbeinanda.
- Í náminu er lögð áhersla á
  - almenna þekkingu og leikni.
  - leiðbeiningar, viðfangsefni og verklagsæfingar fyrir byrjendur.
  - að námsmenn vinni undir verkstjórn.

### Námsmaður

#### Heldur verkdagbók alla daga námstímans<sup>3</sup>

Gerir grein fyrir tilgangi verkdagbókar.

Gerir grein fyrir efni sem hann vistar í verkdagbók sína og aðferðum sem hann notar til þess.

#### Gerir handrit að 4 mínútna stuttmynd með hljóði.

Telur upp verkfæri sem þarf til verksins.

Notar viðurkennt verklag við gerð handrits fyrir stuttmynd.

Nefnir dæmi um rangt verklag og afleiðingar þess.

Nefnir dæmi um rangan undirbúning, rangan frágang og afleiðingar þess.

Bregst við og notar fagmál sem tengist gerð handrita fyrir stuttmyndir.

Gerir ráðstafanir til að forða vinnuslysum og slysum á öðrum.

Reiknar kostnað við gerð handrits stuttmynda.

Gerir grein fyrir því sem einkennir fagmennsku í gerð handrita fyrir stuttmyndir.

Tekur þátt í umræðum til að læra og leiðbeina öðrum.

#### Leggur mat á framvindu náms

Notar gátlista fyrir leiðsagnarmat.

### Ástundun

Stundar nám í að minnsta kost 80% af námstíma með leiðbeinanda.

---

<sup>1</sup> Verklýsing í merkingunni teikning, sniðmynd, sérteikningar, myndir, munstur, snið, uppskriftir, leiðarvísir, handrit, leiðbeiningar, fyrirmæli, verkstjórn eða aðrar lýsingar á verki og/eða vinnulagi. Einnig verkfæralistar, efnislistar og gátlistar.

<sup>2</sup> Tilgangur verkdagbókar er að efla nám og vera vitnisburður um framvindu og árangur náms til að leggja fram með umsókn vinnu eða skóla. Í verkdagbók er safnað efni sem varða undirbúning og framvindu verks. Einnig minnisatriði, hugleiðingar, ályktanir og leiðsagnarmat. Framsetning efnis getur verið skrifleg, með ríssi, teikningum, ljósmyndum og/eða hljóðritun.

<sup>3</sup> Allur tími, með og án leiðbeinanda, sem varið er til náms á þessu verkssviði.

## Taka stuttmyndar, Iota I

- Leiðbeinandi sér um verklýsingar<sup>1</sup> og ákveður efni, framsetningu, aðferðir og tíma fyrir þennan námsþátt.
- Fræðsluaðili leggur til verkdagbók.<sup>2</sup>
- Námsmenn vinna verkið samkvæmt verklýsingum undir verkstjórn leiðbeinanda.
- Í náminu er lögð áhersla á
  - almenna þekkingu og leikni.
  - leiðbeiningar, viðfangsefni og verklagsæfingar fyrir byrjendur.
  - að námsmenn vinni undir verkstjórn.

### Námsmaður

#### Heldur verkdagbók alla daga námstímans<sup>3</sup>

Gerir grein fyrir tilgangi verkdagbókar.

Gerir grein fyrir efni sem hann vistar í verkdagbók sína og aðferðum sem hann notar til þess.

#### Tekur upp a.m.k 4 mínútna stuttmynd með hljóði.

Telur upp verkfæri sem þarf til verksins.

Notar viðurkennt verklag við töku stuttmyndar.

Nefnir dæmi um rangt verklag og afleiðingar þess.

Nefnir dæmi um rangan undirbúning, rangan frágang og afleiðingar þess.

Bregst við og notar fagmál sem tengist töku stuttmyndar.

Gerir ráðstafanir til að forða vinnuslysum og slysum á öðrum.

Reiknar vinnutíma, tækj tíma g kostnað við verkið.

Gerir grein fyrir því sem einkennir fagmennsku í töku kvikmynda.

Tekur þátt í umræðum til að læra og leiðbeina öðrum.

#### Leggur mat á framvindu náms

Notar gátlista fyrir leiðsagnarmat.

#### Ástundun

Stundar nám í að minnsta kost 80% af námstíma með leiðbeinanda.

<sup>1</sup> Verklýsing í merkingunni teikning, sniðmynd, sérteikningar, myndir, munstur, snið, uppskriftir, leiðarvísir, handrit, leiðbeiningar, fyrirmæli, verkstjórn eða aðrar lýsingar á verki og/eða vinnulagi. Einnig verkfæralistar, efnislistar og gátlistar.

<sup>2</sup> Tilgangur verkdagbókar er að efla nám og vera vitnisburður um framvindu og árangur náms til að leggja fram með umsókn vinnu eða skóla. Í verkdagbók er safnað efni sem varða undirbúning og framvindu verks. Einnig minnisatriði, hugleiðingar, ályktanir og leiðsagnarmat. Framsetning efnis getur verið skrifleg, með ríssi, teikningum, ljósmyndum og/eða hljóðritun.

<sup>3</sup> Allur tími, með og án leiðbeinanda, sem varið er til náms á þessu verkssviði.

## Taka og fullvinnsla stuttmyndar, lota II

- Leiðbeinandi sér um verklýsingar<sup>1</sup> og ákveður efni, framsetningu, aðferðir tíma fyrir þennan námsþátt.
- Fræðsluaðili leggur til verkdagbók<sup>2</sup>.
- Námsmenn vinna verkið samkvæmt verklýsingum undir verkstjórn leiðbeinanda.
- Í náminu er lögð áhersla á
  - að bæta við almenna þekkingu, leikni og færni sem náðist í lotu I og efla sjálfstæði námsmanna.
  - að námsmenn vinni samkvæmt verklýsingum að mestu leyti sjálfstætt undir eftirliti verkstjóra.

### Námsmaður

#### Heldur verkdagbók alla daga námstímans<sup>3</sup>.

Gerir grein fyrir efni sem hann vistar í verkdagbók sína og aðferðum sem hann notar til þess.

#### Taki upp með öðrum a.m.k 10 mínútna stuttmynd eftir handriti og fullvinni til sýningar.

Telur upp verkfæri sem þarf til upptöku og fullvinnslu stuttmynd.

Notar verkfæri sem þarf til að taka upp og fullvinna stuttmynd.

Notar viðurkennt verklag til að taka upp og fullvinna stuttmynd.

Telur upp verkfæri sem þarf til verksins.

Nefnir dæmi um rangt verklag og afleiðingar þess.

Nefnir dæmi um rangan undirbúning og frágang og afleiðingar þess.

Gerir grein fyrir ráðstöfunum til að forða vinnuslysum og slysum á öðrum.

Bregst við og notar fagmál við upptöku og fullvinnslu stuttmyndar.

Reiknar vinnutíma, tækjatóma og kostnað við verkið.

Gerir grein fyrir því sem einkennir fagmennsku í töku og fullvinnslu stuttmyndar.

Tekur þátt í umræðum til að læra og leiðbeina öðrum.

### Leggur mat á framvindu náms

Notar gátlista fyrir leiðsagnarmat.

### Ástundun

Stundar nám í að minnsta kost 80% af námstíma með leiðbeinanda.

<sup>1</sup> Verklýsing í merkingunni teikning, sniðmynd, sérteikningar, myndir, munstur, snið, uppskriftir, leiðarvísir, handrit, leiðbeiningar, fyrirmæli, verkstjórn eða aðrar lýsingar á verki og/eða vinnulagi. Einnig verkfæralistar, efnislistar og gátlistar.

<sup>2</sup> Tilgangur verkdagbókar er að efla nám og vera vitnisburður um framvindu og árangur náms til að leggja fram með umsókn vinnu eða skóla. Í verkdagbók er safnað efni sem varða undirbúning og framvindu verks. Einnig minnisatriði, hugleiðingar, ályktanir og leiðsagnarmat. Framsetning efnis getur verið skrifleg, með ríssi, teikningum, ljósmyndum og/eða hljóðritun.

<sup>3</sup> Allur tími, með og án leiðbeinanda, sem varið er til náms á þessu verkssviði.

# Leiðsagnarmat

## Gerð handrits fyrir stuttmynd, lota I

Markmið leiðsagnarmats er að meta stöðu í þeim tilgangi að fá leiðsögn um hvernig beri að haga námi í framhaldinu.

Nafn þess sem er metinn:

Krossaðu í hólf undir 3 fyrir það sem þér finnst til fyrirmyndar. Krossaðu í hólf undir 0 fyrir það sem þér finnst ekki frambærilegt. Ekki merkja í hólf við efni sem hefur ekki verið farið í.

### Námsmaður

#### Heldur verkdagbók alla daga námstímans

Gerir grein fyrir tilgangi verkdagbókar.

Gerir grein fyrir efni sem hann vistar í verkdagbók sína og aðferðum sem hann notar til þess.

0	1	2	3

#### Gerir handrit að 4 mínútna stuttmynd með hljóði.

Telur upp verkfæri sem þarf til verksins.

Notar viðurkennt verklag við gerð handrits fyrir stuttmynd.

Nefnir dæmi um rangt verklag og afleiðingar þess.

Nefnir dæmi um rangan undirbúning, rangan frágang og afleiðingar þess.

Bregst við og notar fagmál sem tengist gerð handrita fyrir stuttmyndir.

Gerir ráðstafanir til að forða vinnuslysum og slysum á öðrum.

Reiknar kostnað við gerð handrits stuttmynda.

Gerir grein fyrir því sem einkennir fagmennsku í gerð handrita fyrir stuttmyndir.

Tekur þátt í umræðum til að læra og leiðbeina öðrum.


#### Leggur mat á framvindu náms

Notar gátlista fyrir leiðsagnarmat.


#### Ástundun

Stundaði nám í að minnsta kost 80% af námstíma með leiðbeinanda.

Já

Nafn þess sem metur:

Dags.

Ummæli og/eða staðfesting leiðbeinanda

## Taka stuttmyndar, Iota I

Markmið leiðsagnarmats er að meta stöðu í þeim tilgangi að fá leiðsögn um hvernig beri að haga námi í framhaldinu.

Nafn þess sem er metinn:

Krossaðu í hólf undir 3 fyrir það sem þér finnst til fyrirmyndar. Krossaðu í hólf undir 0 fyrir það sem þér finnst ekki frambærilegt. Ekki merkja í hólf við efni sem hefur ekki verið farið í.

### Námsmaður

#### Heldur verkdagbók alla daga námstímans

Gerir grein fyrir tilgangi verkdagbókar.

Gerir grein fyrir efni sem hann vistar í verkdagbók sína og aðferðum sem hann notar til þess.

0	1	2	3

#### Tekur upp a.m.k 4 mínútna stuttmynd með hljóði.

Telur upp verkfæri sem þarf til verksins.

Notar viðurkennt verklag við töku stuttmyndar.

Nefnir dæmi um rangt verklag og afleiðingar þess.

Nefnir dæmi um rangan undirbúning, rangan frágang og afleiðingar þess.

Bregst við og notar fagmál sem tengist töku stuttmyndar.

Gerir ráðstafanir til að forða vinnuslysum og slysum á öðrum.

Reiknar vinnutíma, tækjatíma g kostnað við verkið.

Gerir grein fyrir því sem einkennir fagmennsku í töku kvikmynda.

Tekur þátt í umræðum til að læra og leiðbeina öðrum.


#### Leggur mat á framvindu náms

Notar gátlista fyrir leiðsagnarmat.


#### Ástundun

Stundaði nám í að minnsta kost 80% af námstíma með leiðbeinanda.

Já

Nafn þess sem metur:

Dags.

Ummæli og/eða staðfesting leiðbeinanda



## Taka og fullvinnslu stuttmyndar, lota II

Markmið leiðsagnarmats er að meta stöðu í þeim tilgangi að fá leiðsögn um hvernig beri að haga námi í framhaldinu.

Nafn þess sem er metinn:

Krossaðu í hólf undir 3 fyrir það sem þér finnst til fyrirmyndar. Krossaðu í hólf undir 0 fyrir það sem þér finnst ekki frambærilegt. Ekki merkja í hólf við efni sem hefur ekki verið farið í.

Námsmaður	0	1	2	3
<b>Heldur verkdagbók alla daga námstímans .</b>				
Gerir grein fyrir efni sem hann vistar í verkdagbók sína og aðferðum sem hann notar til þess.				
<b>Taki upp með öðrum a.m.k 10 mínútna stuttmynd eftir handriti og fullvinni til sýningar.</b>				
Telur upp verkfæri sem þarf til upptöku og fullvinnslu stuttmynd.				
Notar verkfæri sem þarf til að taka upp og fullvinna stuttmynd.				
Notar viðurkennt verklag til að taka upp og fullvinna stuttmynd.				
Telur upp verkfæri sem þarf til verksins.				
Nefnir dæmi um rangt verklag og afleiðingar þess.				
Nefnir dæmi um rangan undirbúning og frágang og afleiðingar þess.				
Gerir grein fyrir ráðstöfunum til að forða vinnuslysum og slysum á öðrum.				
Bregst við og notar fagmál við upptöku og fullvinnslu stuttmyndar.				
Reiknar vinnutíma, tækjatóma g kostnað við verkið.				
Gerir grein fyrir því sem einkennir fagmennsku í töku og fullvinnslu stuttmyndar.				
Tekur þátt í umræðum til að læra og leiðbeina öðrum.				
<b>Leggur mat á framvindu náms</b>				
Notar gátlista fyrir leiðsagnarmat.				
<b>Ástundun</b>				
Stundaði nám í að minnsta kost 80% af námstíma með leiðbeinanda.	<input type="checkbox"/>			
Nafn þess sem metur:				Dags.

Ummæli og/eða staðfesting leiðbeinanda

## Forsíða

Námsmaður:

---

- Tilgangur verkdagbókar er að efla nám og vera vitnisburður um framvindu og árangur náms.
- Í verkdagbók er safnað efni til þess að
  - auðvelda þér upprifjun á efni smiðjunnar.
  - þú og leiðbeinandinn geti metið framvindu og árangur námsins.
  - vera vitnisburður um viðfangsefni og árangur þinn ef þú vilt sýna hana öðrum.

- Nauðsynlegt er að fært sé í verkdagbók á hverjum degi.
- Framsetning efnis getur verið skrifleg, með rissi, teikningum, ljósmyndum og/eða hljóðritun eða á annan hátt sem námsmaðurinn kys.
- Dæmi um efni sem á erindi í verkdagbók:
  - verklýsingar, áætlanir, uppgjör og annað sem varðar undirbúning, skipulag og framvindu verks.
  - minnisatriði, hugleiðingar og ályktanir.
  - gátlistar, eyðublöð og leiðsagnarmat.

## Innsíða

Dagsetning færslu \_\_\_\_\_

Blaðsíða \_\_\_\_ af \_\_\_\_

Unnið við:	Klukkan	
	frá	til

Verklýsingar, myndir, teikningar, riss, myndatextar, minnisatriði, hugleiðingar, ályktanir og svo framvegis.

EKKI TIL DREFFINGAR