

**Margmiðlunarsmiðja**  
**Námslýsingar fyrir**  
**Grafíska hönnunarsmiðju**  
**í tilraunakennslu**

ÞEKKI TIL DREIFINGAR

**Heiti námslýsinga:**

Margmiðlunarsmiðja - Námslýsingar fyrir Grafíska hönnunarsmiðju 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.

<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>
Vinnsla einkennis, lota I .....	4
Vinnsla ljósmynda í myndvinnsluforriti, lota I .....	5
Umbrot og vinnsla efnis fyrir prent- og vefútgáfu, lota II .....	6
<b>Leiðsagnarmat</b> .....	<b>7</b>
Vinnsla einkennis, lota I .....	7
Vinnsla ljósmynda í myndvinnsluforriti, lota I .....	8
Umbrot og vinnsla efnis fyrir prent- og vefútgáfu, lota II .....	9
<b>Verkdagbók</b> .....	<b>10</b>
Forsíða .....	10
Innsíða.....	11

EKKI TIL DREFFINGAR

## Heimild

---

Reykjavík 16.12.2011

Fræðslumiðstöð atvinnulífsins veitir Miðstöð símenntunar á Suðurnesjum heimild til að kenna samkvæmt námslýsingum „Margmiðlunarsmiðja - Námslýsingar fyrir Grafíska hönnunarsmiðju í tilraunakennslu“ með tilvísunarnúmerinu 03161211. Heimildin gildir frá 01.01.2012 – 31.12.2012. Heimildina skal vista í verkdagbókum námsmanna.

Miðstöð símenntunar á Suðurnesjum skilar Fræðslumiðstöð atvinnulífsins greinargerð sem lýsir reynslu af rekstri smiðjunnar.



FRÆÐSLUMIÐSTÖÐ  
ATVINNULÍFSINS

MENNTUN Á VINNUMARKAÐI

Tilvísunarnúmer 03161211

*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 Grafíska hönnunarsmiðju 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 sjálfsmat.
- 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

Í byrjun smiðjunnar gerir leiðbeinandi að minnsta kosti 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.
- Helstu atriðum sem einkenna störf í fyrirtækjum sem sjá um verk af þessu tagi.
- Að þessi smiðja sé hagnýtt nám í undirstöðuatriðum sem koma sér vel fyrir þau sem vinna undir verkstjórn í fyrirtækjum sem sinna verkum af þessu tagi. Námið kann einnig að nýtast þeim sem hafa hug á fagnámi eða öðru framhaldsskólanámi. Námið byggir á innlögn leiðbeinanda og verklegum æfingum. Megináhersla er lögð á að námsmenn nái færni með námi gegnum vinnu og að þeir afli sér þekkingar og leikni með vinnu sinni.

## 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

## Vinnsla einkennis, 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.

Verkefni 1 er vinnsla einkennis í teikniforriti. Lögð er áhersla á að námsmenn tileinki sér aðferðir sem þarf til að koma góðri hugmynd á tölvutækt form. Námsmenn vinna raunveruleg verkefni, svo sem hönnun einkennis, auglýsingu með einkenni og fullvinnslu fyrir prent og vefútgáfu.

### 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.

#### Hannar einkenni (logó) í þrívídd og a.m.k tveimur litum, auglýsingu með sama einkenni og fullvinni fyrir prent og vefútgáfu.

Telur upp verkfæri í teikniforriti, sem nauðsynleg eru til vinna verkefnið

Notar teikniforrit til vinna verkefnið.

Notar rétt vinnulag við undirbúning, teikningu og frágang hönnunar einkennisins.

Nefnir dæmi um rangt verklag og afleiðingar þess.

Nefnir dæmi um rangan undirbúning og frágang og afleiðingar þess.

Bregst við og notar fagmál sem tengist verkefninu.

Gerir grein fyrir aðferðum og tækni sem þarf til að vinna verkefnið.

Fullklárar hönnunina fyrir notkun í prent og vefmiðlum.

Reiknar út kostnað við gerð einkennisins.

Gerir grein fyrir því sem einkennir fagmennsku í hönnun.

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.

## Vinnsla ljósmynda í myndvinnsluforriti, 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.

Verkefni 2 er vinnsla ljósmynda í myndvinnsluforriti. Megináhersla er lögð á ljósmyndir og meðferð þeirra. Farið er í helstu aðgerðir forritsins sem snúa að myndvinnslu. Kennd er uppbygging ljósmynda, munur á vektormyndum og pixlamyndum, upplausn, litadýpt, skjáupplausn og fleira. Námsmenn læri vinnslu lagskiptra mynda, blöndun mynda, laga gamlar myndir og fullvinni fyrir útgáfu á prenti eða vef.

### 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.

#### Blandar saman myndum og lagar til lagskiptar myndir og undirbýr fyrir prent og vefútgáfu.

Telur upp verkfæri í myndvinnsluforriti, sem nauðsynleg eru til vinna verkefnið

Notar myndvinnsluforrit til að vinna verkefnið.

Notar viðurkennt vinnulag við myndvinnslu, blöndun og frágang myndanna.

Nefnir dæmi um rangt verklag og afleiðingar þess.

Nefnir dæmi um rangan undirbúning og frágang og afleiðingar þess.

Bregst við og notar fagmál sem tengist verkefninu.

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.

## Umbrot og vinnsla efnis fyrir prent- og vefútgáfu, 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.

Verkefni 3 er umbrot og vinnsla efnis fyrir útgáfu í umbrotsforriti. Megináhersla er lögð á að námsmenn læri að tileinka sér markvissar og einfaldar aðferðir í umbroti og verði færir um að koma góðri hugmynd á framfæri. Námsmenn vinna raunverulegt verkefni, umbrot á einföldum kynningarbæklingi og /eða innskot í tímarit. Einnig verða heimsóknir í prentsmiðju.

### 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.

#### Setur upp einfaldan þríbrotin bækling með myndum og einkenni og undirbýr fyrir prentun

Telur upp verkfæri í umbrotsforriti, sem nauðsynleg eru til vinna verkefnið.

Notar umbrotsforrit til vinna verkefnið.

Notar viðurkennt vinnulag við umbrot á einföldum bæklingi.

Nefnir dæmi um rangt verklag og afleiðingar þess.

Nefnir dæmi um rangan undirbúning og frágang og afleiðingar þess.

Bregst við og notar fagmál sem tengist verkefninu.

Gerir grein fyrir aðferðum og tækni sem þarf til að vinna verkefnið.

Gerir grein fyrir því sem einkennir fagmennsku í myndvinnslu.

Tekur þátt í umræðum til að læra og leiðbeina.

#### 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

## Vinnsla einkennis, 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

#### Hanni einkenni (logó) í þrívídd og a.m.k tveimur litum, auglýsingu með sama einkenni og fullvinni fyrir prent og vefútgáfu.

Telur upp verkfæri í teikniforriti, sem nauðsynleg eru til vinna verkefnið

Notar teikniforrit til vinna verkefnið.

Notar rétt vinnulag við undirbúning, teikningu og frágang hönnunar einkennisins.

Nefnir dæmi um rangt verklag og afleiðingar þess.

Nefnir dæmi um rangan undirbúning og frágang og afleiðingar þess.

Bregst við og notar fagmál sem tengist verkefninu.

Gerir grein fyrir aðferðum og tækni sem þarf til að vinna verkefnið.

Fullklárar hönnunina fyrir notkun í prent og vefmiðlum.

Reiknar út kostnað við gerð einkennisins.

Gerir grein fyrir því sem einkennir fagmennsku í hönnun.

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

## Vinnsla ljósmynda í myndvinnsluforriti, 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

#### Blandar saman myndum og lagar til lagskiptar myndir og undirbýr fyrir prent og vefútgáfu.

Telur upp verkfæri í myndvinnsluforriti, sem nauðsynleg eru til vinna verkefnið

Notar myndvinnsluforrit til að vinna verkefnið.

Notar viðurkennt vinnulag við myndvinnslu, blöndun og frágang myndanna.

Nefnir dæmi um rangt verklag og afleiðingar þess.

Nefnir dæmi um rangan undirbúning og frágang og afleiðingar þess.

Bregst við og notar fagmál sem tengist verkefninu.

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

## Umbrot og vinnsla efnis fyrir prent- og vefútgáfu, 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

#### 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

#### Setur upp einfaldan þríbrotin bækling með myndum og einkenni og undirbýr fyrir prentun

Telur upp verkfæri í umbrotsforriti sem nauðsynleg eru til vinna verkefnið.

Notar umbrotsforrit til vinna verkefnið.

Notar viðurkennt vinnulag við umbrot á einföldum bæklingi.

Nefnir dæmi um rangt verklag og afleiðingar þess.

Nefnir dæmi um rangan undirbúning og frágang og afleiðingar þess.

Bregst við og notar fagmál sem tengist verkefninu.

Gerir grein fyrir aðferðum og tækni sem þarf til að vinna verkefnið.

Gerir grein fyrir því sem einkennir fagmennsku í myndvinnslu.

Tekur þátt í umræðum til að læra og leiðbeina.


#### 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

## 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