



# MFA-skóli - Námskrá -







<b>Inngangur .....</b>	<b>1</b>
Forsendur náms.....	2
Hugtök í námsmarkmiðum .....	3
Lokamarkmið .....	3
Skipulag náms.....	4
<b>Námsþættir og lýsingar .....</b>	<b>5</b>
Kynning .....	5
Sjálfsstyrking og samskipti.....	6
Námstækni .....	7
Íslenska.....	8
Tölvu- og upplýsingatækni .....	9
Framsögn og ræðumennska .....	10
Þjónusta .....	11
Liðsheild og samvinna .....	12
Enska .....	13
Stærðfræði .....	14
Verkefnavinna .....	15
Starfsráðgjöf og færnimappa.....	16
Mat á námi og skólastarfi .....	17
<b>Mat til styttingar náms í framhaldsskóla.....</b>	<b>18</b>

MFA-skólinn er hannaður af **Mími-símenntun** (áður MFA) með styrk frá félagsmálaráðuneytinu. Hann hefur verið starfræktur af Mími-símenntun (áður MFA) frá 1993 í samstarfi við Vinnumiðlun höfuðborgarsvæðisins. Í samstarfi við aðrar svæðisskrifstofur vinnumiðlunar hefur skólinn einnig verið haldinn á Akureyri, Sauðárkróki og í Keflavík. Árið 1999 var skólinn valinn sem dæmi um „Fyrirmyndarverkefni“ í Evrópuverkefninu „Atvinnuleysi og geðheilsa“.

MFA-skólinn er 350 kennslustunda nám sem menntamálaráðuneytið hefur samþykkt að meta megi til styttingar náms í framhaldsskóla til allt að 27 einingum. Meta má námið á móti allt að 12 einingum í vali, 12 einingum á kjörsviði og/eða til almennra greina eftir styrkleika viðkomandi einstaklings.

Tilgangur skólans er að veita atvinnulausum, sem hafa stutta formlega skólagöngu, nýtt tækifæri til náms, stuðla að jákvæðu viðhorfi námsmanna til áframhaldandi náms og auðvelda þeim að takast á við ný verkefni í vinnu. Í náminu er lögð áhersla á að námsmenn læri að læra, efli sjálfstraust sitt og lífsleikni. Námið er ætlað atvinnulausu fólki með stutta formlega skólagöngu sem komið er af unglingsaldri.

Námsskrá þessi er ætluð námsmönnum, leiðbeinendum og þeim sem vilja bjóða nám af þessu tagi. Námsskráin er einnig ætluð þeim sem vilja leggja mat á þýðingu námsins til starfs, áframhaldandi náms eða annars sem nám af þessu tagi kann að hafa þýðingu fyrir.

Námsskrá þessi er gefin út af Fræðslumiðstöð atvinnulífsins með það að markmiði að auka skilvirkni og gæði náms, gera nám gagnsærra og auðvelda styttingu á framhaldsskólanámi.

Fræðslumiðstöð atvinnulífsins gerir kröfur til þeirra sem heimild fá til að nota námsskrá þessa um að þeir framfylgi formlegu gæðakerfi sem FA þróar og viðurkennir. Einnig að framkvæmdaraðili framfylgi skilgreindum kennslufræðilegum kröfum, sem þróaðar verða og viðurkenndar af FA.



Í MFA-skóla er lögð áhersla á að námsmenn læri að læra, efla sjálfstraust sitt og lífsleikni. Í MFA-skóla byggir námið á frammistöðu og ábyrgð einstaklings en einnig samvinnu og samábyrgð allra sem koma við sögu þess. Námsárangur er ekki aðeins vitnisburður um frammistöðu einstaklings. Námsárangur er einnig vitnisburður um aðstæður til náms og vitnisburður um árangur af samvinnu námsmanna og leiðbeinenda.

Til að stýra námi í MFA-skólanum þarf leiðtoga sem líta á sig sem leiðbeinendur og leiðsögumenn. Námsfni, framsetningu og framvindu náms verður að sníða eftir forsendum námsmanna. Aðbúnaður og aðstaða verða að hæfa fullorðnu fólki.

Námsmenn skólans eru atvinnulaust fullorðið fólk, á misjöfnum aldri, með mislangan starfsaldur í ólíkum störfum. Reynsla þeirra er því afar misjöfn og misjafnt hve langt er um liðið frá því þeir voru síðast í skóla. Engar kröfur eru gerðar til lágmarks skólagöngu áður en nám hefst. Námsmenn gangast ekki undir formleg próf.

Leiðbeinandi þarf að hafa færni til að skilgreina þarfir, tilgang og markmið starfs síns með námsmönnum og skilgreina þá með tilliti til forþekkingar, markmiða og leiða. Hann þarf að geta ráðað niður námsfni með tilliti til markmiða, skipulags efnis og tímasetninga. Hann á að leiðbeina við hæfi fullorðinna námsmanna og þekkja kröfur sem gerðar eru til námsaðstöðu þeirra.

Leiðbeinandi verður að hafa samskiptafærni til að tengjast námsmönnum og vinna traust þeirra. Hann á að skapa vinsamlegt andrúmsloft og sýna hinum fullorðna námsmanni - reynslu hans og þekkingu - fulla virðingu. Ennfremur þarf leiðbeinandi að gera sér ljósar ástæður námsmanns til að taka þátt í náminu og markmiðum hans með því. Leiðbeinandi verður einnig að gera sér grein fyrir algengum hindrunum í námi fullorðinna (eins og t. d. kvíða og óöryggi) og bregðast á viðeigandi hátt við þeim.

Leiðbeinanda ber að örva og hvetja námsmenn og leggja sig fram um að svara þörfum þeirra fyrir útskýringar og endurgjöf. Hann verður að gera sér ljóst að eðlislægar forsendur til að nema eru mismunandi og gera því kröfu til þess að framsetning hans sé ekki einhæf eða vélræn heldur lagi sig að mismunandi færni þeirra með það fyrir augum að auðvelda þeim nám. Ennfremur þurfa framsetning og viðfangsefni að hafa sem mesta skírskotun til veruleika og reynslu námsmanna.

Námsmenn eiga að fá tækifæri til að spreyta sig á margvíslegan hátt. Verkefnavinna, atvikakönnun, hlutverkaleikur, verklegar æfingar upp á eigin spýtur eða í hópi, rök-ræður, umræður og sjálfsmat eru dæmi um aðferðir sem leiðbeinandi getur beitt í því skyni að sem flestir finni námstækni og námshraða við hæfi sitt.

Mikil áhersla er lögð á að leiðbeinandi og námsmenn fari sem oftast yfir það sem hefur áunnist. Leiðbeinandi á að hafa færni til að meta árangur námsmanna án þess að nota hefðbundin próf, meta námsferlið, nota símataaðferðir og gefa skýrslu um niðurstöður.

Framkvæmdaraðila ber að framfylgja gæðakerfi og kennslufræðilegum kröfum sem FA þróar og/eða viðurkennir.



## Hugtök í námsmarkmiðum

Í námsmarkmiðum skólans eru eftirfarandi hugtök notuð:

- *kynnast* í merkingunni komast í kynni við, vita af einhverju.
- *þekkja* í merkingunni bera kennsl á, átta sig á, hafa vitneskju um.
- *auka færni sína* í merkingunni að eflast, að taka framförum í viðkomandi námsgrein frá því að námsmaður hóf nám.
- *vera fær um* í merkingunni hafa á valdi sínu, geta eitthvað sem maður hefur lært, kunna að gera eitthvað, hafa lært vinnubrögð, gera sér grein fyrir einhverju, vita hvernig eitthvað er.



## Lokamarkmið

Lokamarkmið námsins eru að námsmaður hafi:

- eftl sjálfstraust sitt, lífsleikni og samskipti við aðra.
- byggt upp færni fyrir vinnumarkað með því m.a. að auka almenna þekkingu og færni í íslensku, ensku, stærðfræði, tölvunotkun, verkefnavinnu og þjónustu.
- fundið námsstíl sem hentar honum til náms.
- eftl með sér jákvætt viðhorf til náms.
- aukið færni sína í námsþáttum skólans.
- þjálfað sig í að vinna með öðrum að lausn verkefna.
- þjálfað sig í sjálfstæðum vinnubrögðum.
- unnið verkefni sjálfstætt og skipulega, aflað upplýsinga með ýmsu móti og miðlað þeim munnlega og skriflega til annarra.
- tjáð skoðanir sínar fyrir framan hóp námsfélaga sinna.
- metið áhugasvið sín m.t.t. starfsvals.
- gert færnimöppu, þar sem hann dregur upp heildarmynd af ferli sínum og færni sem hann býr yfir á þann hátt að trúverðugt sé fyrir aðra námsmenn og leiðbeinanda.
- aukið færni sína í starfsleit.
- mætt í a. m. k. 80% af tímum á stundaskrá skólans.

Í MFA-skóla eru ekki lögð fyrir formleg próf en mikil áhersla lögð á að leiðbeinandi og námsmenn fari sem oftast yfir það sem hefur áunnist og að framfarir hjá námsmönnum séu tryggðar. Leiðbeinandi á að hafa færni til að meta árangur námsmanna án þess að nota hefðbundin próf, meta námsferlið og nota símataðferðir.



MFA-skóli er nám í allt að 5 kennslustundir hvern virkan dag í samtals 350 kennslustundir. Hver kennslustund er 40 mínútur. Námsmenn eiga ekki að vera fleiri en 18. Lesblindum á að liðsinna þegar erfiðleikar þeirra koma í ljós.

Æskilegt er að umsjónarmaður skólans sjái um kynningu námsskrár og dagskrár námsins og verði í augum námsmanna þungamiðja skólastarfsins. Hann sér til þess að samþætting námsþáttar við annan eigi sér stað.

Heimilt er að breyta vægi einstakra þátta námsins, fella niður námsþætti og bæta við aðra, eða bæta skyldum námsþáttum við án þess þó að draga úr heildarfjölda námsstunda enda fari breytingin ekki í bága við markmið skólans né tilgang hans.

Þessi námsskrá byggir á eftirfarandi námsþáttum:

Námsþáttur	Kst
<b>Kynning</b>	<b>5</b>
<b>Sjálfsstyrking og samskipti</b>	<b>20</b>
<b>Námstækni</b>	<b>15</b>
<b>Íslenska</b>	<b>45</b>
<b>Tölvu- og upplýsingatækni</b>	<b>50</b>
<b>Framsögn</b>	<b>15</b>
<b>Þjónusta</b>	<b>10</b>
<b>Liðsheild/Samvinna</b>	<b>20</b>
<b>Enska</b>	<b>30</b>
<b>Stærðfræði</b>	<b>35</b>
<b>Verkefnavinna</b>	<b>55</b>
<b>Starfsráðgjöf og færnimappa</b>	<b>45</b>
<b>Mat á námi og skólastarfi</b>	<b>5</b>
<b>Samtals</b>	<b>350</b>

# Námsþættir og lýsingar

Um námsmarkmið, námslýsingar, námsaðferðir og námsefni ber almennt að hafa í huga að allt starf skólans er til að greiða fyrir námi. Ennfremur að námsmenn skólans hafa misjafna lífsreynslu, nema með mismunandi hætti og þurfa til þess mislangan tíma. Framsetning námsefnis, vægi og innihald námsþátta verður því að laga, eins og kostur er, að þörfum þeirra.

Nauðsynlegt er að forþekking námsmanna sé könnuð í upphafi námsþátta. Leiðbeinendur laga efni sitt og aðferðir sínar að þekkingu námsmanna og þörfum fullorðins fólks sem er að reyna sig í námi jafnvel eftir langt hlé.



## Kynning

5 kennslustundir

### Námsmarkmið:

---

Að námsmenn

- þekki forsendur náms í MFA-skóla; kröfur sem gerðar eru til námsmanns, hópsins, leiðbeinenda og námsaðstæðna.
- kynnist hvorir öðrum.
- verði færir um að tjá væntingar sínar til skólavistarinnar.

### Námslýsing:

---

Megináhersla er lögð á markmið, forsendur, skipulag og dagskrá skólans. Einnig að leiða í ljós væntingar sem námsmenn hafa til skólastarfsins. Losað er um spennu jafnframt því að námsmenn kynnast hvorir öðrum og leiðbeinanda. Námsmenn skrifa sér bréf með markmiðum sem þeir setja sér í námi sínu og hvers þeir vænta af skólastarfinu. Bréfið geymir umsjónarmaður skólastarfsins. Námsmenn fá bréfið afhent í lok námsins.

### Námsaðferð:

---

Leiðbeinandi kynnir efnið, hvetur til umræðna og stjórnar þeim. Væntingar til skólastarfsins eru skrifaðar á blöð sem hengd eru upp og látin hanga uppi allan námstímann. Kyrrðarstund til að skrifa bréf til útskriftarnemans.

### Námsefni:

---

Námsskrá skólans og dagskrá.



### Námsmarkmið:

---

Að námsmenn

- verði færir um að tjá sig í hópnum.
- þekki samhengi milli sjálfstrausts og framkomu og áhrif þeirra í samskiptum við aðra.
- þekki helstu þætti sem hafa áhrif á sjálfstraust.
- þekki hvernig einstaklingur hefur áhrif á það hvort sjálfstraust hans er mikið eða lítið.
- þekki hvernig þeir geta öðlast færni í að byggja upp sjálfstraust sitt.
- þekki grundvallaratriði góðra mannlegra samskipta og mikilvægi þeirra fyrir vellíðan einstaklingsins og árangur í starfi.
- þekki vel undirstöðuatriði tjáskipta og hvernig hægt er að forðast misskilning.

### Námslýsing:

---

Megináhersla lögð á ólík samskiptamynstur og mismunandi framkomu fólks. Ákveðni, óákveðni og ágengni í samskiptum. Áhrif mismunandi sjálfstrausts á framkomu fólks. Atriði sem helst geta ógnað sjálfstrausti og hvernig bregðast megi við. Leiðir til að stuðla að betra sjálfstrausti og öruggari framkomu, þannig að fólk nái betri árangri í samskiptum, sé ánægðara og líði betur. Ýmis atriði í samskiptatækni s.s. að hlusta, að gagnrýna, að taka við gagnrýni, að leysa ágreining. Helstu atriði varðandi samskipti á vinnustað og vinnustaðamenningu, einelti og helstu leiðir til að koma í veg fyrir það. Viðfangsefni geta til að mynda verið togstreita, ákveðni/óákveðni, samskiptahæfni, reiðistjórnun eða annað sem ákveðið er í sameiningu af námsmönnum og leiðbeinanda.

### Námsaðferð:

---

Kynning leiðbeinanda, umræður, sjálfsmat og verklegar æfingar í hópum.

### Námsefni:

---

T. d. efni frá leiðbeinanda.



15 kennslustundir auk samþættingar við aðra námsþætti

### Námsmarkmið:

---

Að námsmenn

- þekki í aðalatriðum hvað hefur áhrif á nám, námserfiðleika, minni og skynjun og þar af leiðandi einnig áhrif á hegðun fólks.
- þekki undirstöðuatriði í námstækni.
- þekki aðferðir við að muna og skilja.
- séu í lok skólans færir um að nota námstækni sem hentar eigin námsstíl.
- séu í lok skólans færir um að nota aðferðir til að vinna sjálfstætt og skipulega.

### Námslýsing:

---

Megináhersla er lögð á helstu atriði sem hafa áhrif á námsgetu þ.á.m. upplag hvers og eins, áhuga, virkni, reglufestu og einbeitingu. Einnig samstarf námsmanns og leiðbeinanda, samstarf námsmanna innbyrðis og samstarf þeirra við leiðbeinandann. Verkefni sem gefa vísbendingar um námsstíl og verkefni með aðferðum sem auðvelda nám (t.d. skima, strika undir, skrá minnisatriði, gera hugkort og vinna í hópi). Unnið er áfram með námstækni í öðrum námsþáttum skólans.

### Námsaðferð:

---

Leiðbeinandi kynnir efnið og stjórnar umræðum. Námsmenn vinna verkefni.

### Námsefni:

---

T.d. efni frá leiðbeinanda.



## Námsmarkmið:

---

Að námsmenn

- þekki aðferðir til að geta tjáð sig skriflega og munnlega á góðri íslensku.
- þekki hvernig hægt er að koma hugsun og hugmyndum frá sér á góðu máli.
- þekki helstu réttritunar- og málfræðireglur.
- séu færir um að setja upp ritgerðir og greinargerðir.
- kynnist skapandi skrifum.
- kynnist bókmenntalegum hugtökum.
- séu færir um að tjá sig munnlega og skriflega á íslensku við skil verkefna.
- auki færni sína í ritvinnslu á tölvu.
- auki færni sína í námstækni.

## Námslýsing:

---

Megináhersla er lögð á réttritunarreglur, orðflokka og beygingar, eftir því sem við á, eftir að forþekking námsmannanna hefur verið könnuð. Undirstöðuatriði ritgerðarsmíðar og greinargerðir. Grundvallaratriði í skapandi skrifum. Helstu hugtök við bókmenntagreiningu. Eftir atvikum er kannaður texti í bókum, dagblöðum, tímaritum og á Netinu. Námsmenn skoða texta frá bókmenntalegu og málfarslegu sjónarmiði. Námsmenn nota sem fjölbreyttust hjálpargögn; tölvu, orðabækur og handbækur. Námsmenn eru hvattir til að þjálfa námstækni sína jafnframt íslenskunáminu. Unnið er áfram með íslensku í öðrum námsþáttum skólans s.s. tölvum, framsögn og verkefnavinnu.

## Námsaðferð:

---

Leiðbeinandi kynnir efnið og stjórnar umræðum. Námsmenn vinna verkefni. Námið er samþætt tölvunámi og námstækni. Leiðbeinendur í íslensku og tölvum hafa með sér samráð um verkefni.

## Námsefni:

---

T. d. Stafsetning eftir Ólaf M. Jóhannesson.



50 kennslustundir, samþættar við aðrar greinar eins og hægt er

### Námsmarkmið:

---

Að námsmenn

- auki færni sína í notkun ritvinnslu, töflureiknis, vafra, og tölvupósts.
- þekki hvernig tölvur eru notaðar til upplýsingamiðlunar.
- séu færir um að nota tölvu til að skrifa texta.
- auki færni sína í íslensku.
- auki færni sína í stærðfræði.
- auki færni sína í námstækni.

### Námslýsingar:

---

Megináherslan er lögð á ritvinnslu, töflureikni, notkun Netsins og tölvupósts. Eftir könnun á tölvukunnáttu námsmanna er æfð fingrasetning og unnin verkefni eins og að gera möppur, vista og sækja skjöl. Í ritvinnsluforrit er sleginn inn texti, hann sniðinn og skreyttur. Textinn hefur gildi fyrir íslenskunám og uppsetningu ritgerða jafnframt því að æfa vinnu á tölvu. Í töflureikni er reiknað með hliðsjón af því sem reiknað er í stærðfræðitímum auk þess gerð gröf og listar. Leitað gagna og heimilda á Netinu. Unnið með tölvupóst. Námsmenn hvattir til að þjálfa námstækni sína jafnframt tölvunáminu.

### Námsaðferð:

---

Verkefni unnin á tölvur. Lengra komnir aðstoða styttra komna. Samþætt við íslensku, námstækni og stærðfræði. Leiðbeinendur í íslensku og tölvum hafa með sér samráð um verkefni. Unnið er áfram með tölvur í verkefnavinnu.

### Námsefni:

---

T.d. efni frá leiðbeinanda.



15 kennslustundir auk samþættingar við verkefnavinnu

### Námsmarkmið:

---

Að námsmenn

- auki færni sína í að þora að standa upp og taka til máls fyrir framan hópinn.
- séu færir um að láta skoðun sína í ljós fyrir framan hóp samnemenda sinna.
- séu færir um að taka gagnrýni í hópnum.

### Námslýsing:

---

Námsmenn þjálfa helstu atriði munnlegrar tjáningar, framkomu í ræðustóli og hæfni í skoðanaskiptum. Einnig að gagnrýna aðra og taka gagnrýni. Unnið er áfram með námsþáttinn í verkefnavinnu.

### Námsaðferð:

---

Leiðsögn leiðbeinanda og verklegar æfingar.

### Námsefni:

---

T.d. efni frá leiðbeinanda.



### Námsmarkmið:

---

Að námsmenn

- þekki tengslin milli sjálfstrausts, samskipta og þjónustu.
- þekki undirstöðuatriði í þjónustu við viðskiptavinum.
- þekki undirstöðuatriði þjónustu innan fyrirtækis.

### Námslýsing:

---

Í þessum námsþætti er megináhersla lögð á hvernig góð þjónusta byggir á góðu sjálfs-  
trausti og samskiptum. Mikilvæg atriði í þjónustu við viðskiptavinum. Hvernig á að taka á  
erfiðum viðskiptavinum og taka á móti kvörtunum. Þjónusta inn á við, þegar ein deild  
þjónustar aðra, flöskuhálsar og upplýsingaflæði. Samskipti við vinnufélaga.

### Námsaðferð:

---

Kynning leiðbeinanda. Umræður og verklegar æfingar.

### Námsefni:

---

T.d. efni frá leiðbeinanda.



### Námsmarkmið:

---

Að námsmenn

- þekki hvað einkennir sterka liðsheild.
- Sýni hæfni og vilja til samvinnu í skólanum.
- séu færir um að taka tillit til sjónarmiða annarra og geti sett sig í spor annarra.
- þekki undirstöðuatriði tjáskipta og hvernig hægt er að forðast misskilning.

### Námslýsing:

---

Nokkur grundvallaratriði góðra samskipta eru kynnt og hvernig sjálfstraust/sjálfsmat hefur áhrif á framkomu. Bent er á ýmis atriði í samskiptatækni s.s. að hlusta, að gagnrýna, að taka við gagnrýni, að leysa ágreining. Fjallað er um samskipti á vinnustað og vinnustaðamenningu. Leiðbeinandi dregur fram mikilvæg atriði og felur námsmönnum að vinna úr þeim eftir atvikum með umræðum eða hópvinnu.

### Námsaðferð:

---

Verklegar æfingar sem reyna á samstarf og samvinnu.

### Námsefni:

---

T.d. efni frá leiðbeinanda.



### **Námsmarkmið:**

---

Að námsmenn

- kynnist grundvallaratriðum í töluðu og rituðu máli.
- auki orðaforða í ensku.
- auki færni sína í ensku talmáli.

### **Námslýsing:**

---

Megináhersla er lögð á grunnatriði í framburði og málfræði daglegs máls. Áhersla er lögð á lestur, hlustun og tjáningu með það fyrir augum að byggja upp virkan og hagnýtan orðaforða. Enskt talmál er æft m.a. í tengslum við lestrar- og hlustunarefni. Skriflegi þátturinn þjálfaður með æfingum í tengslum við þá efnisflokka sem unnið er með.

### **Námsaðferð:**

---

Leiðbeinandi talar ensku. Námsmenn ræða við leiðbeinanda á ensku og skrifa á ensku. Glósur og verkefni. Hlutverkaleikur.

### **Námsefni:**

---

T.d. efni frá leiðbeinanda.



35 kennslustundir auk samþættingar við tölvunám

### Námsmarkmið:

---

Að námsmenn

- séu færir um að leggja saman, draga frá, margfalda, deila og reikna prósentur.
- séu færir um að nota vasareikni til einfaldra reikniaðgerða.
- auki færni sína í að nota töflureikni.
- auki færni sína í námstækni.

### Námslýsing:

---

Megináhersla er lögð á grundvallaratriði stærðfræði og prósentureiknings með hliðsjón af könnun á stærðfræðipekkingu námsmanna. Verkefni eru unnin í stærðfræðitímum og í tölvutímum. Verkefnin fela í sér skilgreiningu á prósentum og dæmi um prósentureikning, þ.m.t. útreikning á virðisaukaskatti, verðafslætti og útreikning launa og gerð einfaldra launaseðla og myndræna framsetningu hlutfalla. Námsmenn eru hvattir til að þjálfa námstækni sína jafnframt stærðfræðináminu.

### Námsaðferð:

---

Útskýringar leiðbeinanda og verkefnavinna. Lengra komnir aðstoða þá sem styttra eru komnir. Samþætt töflureikni í tölvunámi. Leiðbeinendur í stærðfræði og tölvum hafa með sér samráð um verkefni.

### Námsefni:

---

T.d. efni frá leiðbeinanda. Allt með tölu eftir Sigurlaugu Kristmannsdóttur.



55 kennslustundir samþættar tölvunámi

### Námsmarkmið:

---

Að námsmenn

- séu færir um að afla upplýsinga og vinna úr þeim.
- séu færir um að vinna með heimildir.
- auki færni sína í að vinna í hópi.
- séu færir um að tjá sig munnlega og skriflega á góðri íslensku við skil á verkefnum.
- séu færir um að nota tölvur til verkefnavinnu í náminu.

### Námslýsing:

---

Megináhersla er lögð á að vinna saman að verkefni; skipuleggja verkefnið innan tímaramma, leita heimilda, skrifa texta á tölvu, sníða hann og myndskreyta, leggja fram fullunna ritgerð, kynna hana og taka hrósi eða gagnrýni á hana. Í hugarflugi stinga námsmenn upp á áhugaverðu efni. Eftir hugarflug velja námsmenn sér efni og mynda hópa eftir því. Upplýsinga er aflað á bókasöfnum, Netinu, með viðtölum eða á annan hátt. Ritgerðir eru skrifaðar á tölvu. Ritgerðir eru lesnar yfir með tilliti til stafsetningar og málfræði áður en þeim er skilað. Í lok vinnunnar kynna hópar efnið og niðurstöður sínar á þann hátt sem þeim þykir viðeigandi. Framlag hvers hóps er rætt eftir að kynningu er lokið.

### Námsaðferð:

---

Leiðbeinandi veitir námsmönnum leiðsögn en að öðru leyti stunda þeir sjálfstætt nám og bera ábyrgð á framgangi vinnu sinnar.

### Námsefni:

---

T.d. efni frá leiðbeinanda.



### Námsmarkmið:

---

Að námsmenn

- kynnist þeim þáttum sem hafa þarf í huga við starfsval.
- kynnist hugtökunum ferill, færni og raunfærni.
- þekki sjálfa sig, áhugasvið, hæfni og styrkleika m.t.t. starfsvals.
- þekki hvernig þeir setja sér markmið og axla ábyrgð á starfsvali og starfsánægju.
- þekki það sem þarf að hafa í huga í atvinnuviðtali.
- séu færir um að safna saman og halda saman gögnum sem lýsa og staðfesta færni þeirra.
- séu færir um að gera ferilsskrá.
- séu færir um að ákveða hvert þeir vilja stefna og þekki hvað þarf til að starfsleit þeirra verði markvissari.

### Námslýsing:

---

Námsmönnum er gert kleift að meta færni sína og áhugasvið auk þess sem þeir eru hvattir til að halda saman upplýsingum um náms- og starfsferil sinn. Þeim er bent á ábyrgð sína á starfsánægju og markmiðssetningu.

Hver námsmaður gerir færnimöppu fyrir sig. Í hana skráir hann persónulegar upplýsingar og námstengda færni. Réttindi og skírteini. Einnig tungumálakunnáttu og tölvukunnáttu. Starfstengd færni, samskiptafærni og aðra færni sem hefur fengist með áhugamálum og trúnaðarstörfum. Einnig safn eða skrá yfir fylgiskjöl sem varða færni eiganda möppunnar.

Unnið er með verkefni sem hjálpa námsmönnum að kynnast eigin færni, áhugasviði og þörfum m.t.t. starfsvals og starfsánægju. Námsmönnum er leiðbeint við skráningu í færnimöppu, gerð ferilsskrár og hvernig er hægt að búa sig undir atvinnuviðtöl.

### Námsaðferð:

---

Námsmenn skrá færnimöppu með leiðsögn leiðbeinanda. Umræður. Verkefnavinna.

### Námsefni:

---

T.d. efni frá Mími-símenntun: Starfsráðgjöf og atvinnuumsóknir, Færnimappa.



### Námsmarkmið:

---

Að námsmenn

- þekki ábyrgð sem fylgir því að meta sjálfa sig og aðra.
- leggi mat á markmið sín og framfarir sínar í skólanum.
- leggi mat á skólastarfið og markmið þess.

### Námslýsing:

---

Mikil áhersla er lögð á að leiðbeinandi og námsmenn fari sem oftast yfir það sem hefur áunnist í náminu.

Í lok námsins fara námsmenn yfir hverju námið hefur skilað hverjum einstökum og hópnum í heild. Námsmenn skoða markmið sem þeir settu sér í upphafi námsins og væntingar þess og bera saman við stöðu sína í lok náms

Leiðbeinandi metur árangur námsmanna án þess að nota hefðbundin próf, metur námsferlið og notar símataðferðir t.d. gátlista til að staðfesta að námsmenn hafi náð lokamarkmiðum skólans á ásættanlegan hátt, svo og markmiðum námsþátta skólans.

Námsmenn leggja mat á skólastarfið, markmið skólans, skipulag vinnunnar, leiðbeinendur og aðra þætti námsstarfsins.

### Námsaðferð:

---

Leiðbeinandi stjórnar umræðum. Námsmennirnir opna bréfið sem þeir skrifuð sér fyrsta daginn.

Menntamálaráðuneytið hefur samþykkt að meta MFA-skólann til styttingar á námi í framhaldsskóla til allt að 27 einingum. Meta má skólann á mótí allt að 12 einingum í vali, 12 einingum á kjörsviði og/eða til almennra greina eftir styrkleika viðkomandi einstaklings.

Nám og námsþætti í MFA-skólanum er til dæmis hægt að meta á mótí eftirfarandi áföngum í AÐALNÁMSKRÁ FRAMHALDSSKÓLA 1999:

ÍSL 102 Læsi, ritun og tjáning

ÍSL 202 Bókmenntir og málfræði

TJÁ 102 Tjáning og samskipti

LKN 103 Lífsleikni

LKN 111 Einstaklingur, samfélag, menning

ENS 103 Málfræði og orðaforði

SÁL 103 Almenn sálfræði

FÉL 103 Almenn félagsfræði

STÆ 103 Jöfnur, rúmfræði og hlutföll

Til að meta styrkleika einstaklings er hægt að nota einhverja af eftirtöldum aðferðum:

1. Framlögð gögn um fyrra nám t.d. staðfestingu frá leiðbeinanda í MFA-skóla.
2. Starfsferilsskrá.
3. Viðtöl við einstakling þar með talið sjálfsmat.
4. Stöðupróf.

**Ekki er tryggt að námsmaður geti nýtt allar einingarnar til styttingar á námi í framhaldsskóla, það fer eftir tegund náms og námsferli viðkomandi námsmanns.**



**Fræðslumiðstöð atvinnulífsins ehf.** var stofnuð af Alþýðusambandi Íslands og Samtökum atvinnulífsins í desember 2002.

**Hlutverk** hennar er að vera samstarfsvettvangur stofnaðilanna um fullorðinsfræðslu og starfsmenntun í samstarfi við aðrar fræðslustofnanir á vegum aðildarsamtaka ASÍ og SA.

**Fræðslumiðstöð atvinnulífsins** vinnur samkvæmt samþykktum og þjónustusamningi sem gerður hefur verið við menntamálaráðuneytið.

**Starfsemin** beinist að þeim sem ekki hafa lokið námi úr framhaldsskóla og innflytjendum.

**Markmiðið** er að veita starfsmönnum, sem ekki hafa lokið prófi frá framhaldsskóla, tækifæri til að afla sér menntunar eða bæta stöðu sína á vinnumarkaði.



[www.frae.is](http://www.frae.is), sími 599 1400