


| | | |
|-------------------|---|---|
| Nr.: GAT-045 | Verkmenntaskólinn á Akureyri |  |
| Útgáfa: 08 | | |
| Dags.: 30.08 2011 | | |
| Höfundur: HRS | | |
| Samþykkt: SHJ | | |
| Síða 1 af 3 | Atvinnufræði ATF395 Kennsluáætlun Haust 2012 | |

| | | | |
|----------------|--------------------|---------------|-----|
| Kennari | Ketill Sigurðarson | Sk.st. | KES |
|----------------|--------------------|---------------|-----|

Áfangalýsing:

Nemandi auki færni sína í samskiptum, samstarfi, tjáningu, og sjálfstæði

Nemendur undirbúa viðtöl sem þeir munu taka á vinnustað, nemendur hafa sjálfir valið sér vinnustað sem þá langar að fræðast um, viðtalið á að vera undirbúið ss, með að kynna sér fyrirtækið á netinu eða með öðrum hætti. (*hluti af þjálfun vaðandi að fara í atvinnuviðtal með að kynna sér fyrirtæki*).

Nemendur vinna saman í hópum til að þjálfa samvinnu og auka færni í samskiptum og eiga að skipta með sér verkum.

Nemendur þurfa að kynna verkefnið, miðla þeirri þekkingu sem þeir hafa aflað sér, og átta sig á mikilvægi þess að deila þekkingu inna fyrirtækja.

Nemendur eiga að geta nýtt sér þá þekkingu sem þeir hafa öðlast í fyrri áföngum ATF og reyna að nýta þá þekkingu við úrlausn nýrra verkefna.

Nemendur fari á miðri önn á vinnustað einn dag í viku út önnina svipað og í fyrri áfanga ATF 295, gilda þá sömu viðmið um áherslur sem nemendur þurfa að sinna á vinnustaðnum.

Nemandi geti að metið sjálfan sig og frammistöðu sína með því að nota viðmið um vinnubrögð og afköst ásamt því að geta skoðað og metið viðhorf sín til þeirrar reynslu sem hann hefur fengið.

Leiknimarkmið:


Eftir að hafa lokið áfanganum á nemandi að

- kunna að nota viðmót á interneti svo sem Moodle til að skila inn stuttum skýrslum eða að merkja inn viðfangsefni sem undirbúning að einföldu verkbókhalda.
- vita hvernig starfsviðtöl fara fram og geta tekið þátt í slíkum viðtölum á markvissan hátt með því að hafa æft sig í framsögn og tjáningu og hafa tekið þátt í æfingum í samskiptum.
- geta fundið upplýsingar um vinnustað t.d af interneti.
- **geta séð um að skila inn** listum eða öðrum einföldum **gögnum um vinnu sína** á hverjum degi.
- **hafa vald á viðurkenndum vinnubrögðum** við ákveðin störf og geta sinnt almennum (einföldum) verkum án stöðugar leiðsagnar.

Hæfnimarkmið:

Eftir að hafa lokið áfanganum á nemandi að

- geta metið sjálfan sig að einhverju leyti við óvæntar aðstæður t.d. í erfiðu veðri eða á slyssað, bæði hvort viðkomandi treystir sér til að taka þátt í eða leysa verkefni og hvort það mat er raunhæft miðað við líkamlegt og andlegt ástand og þekkingu og reynslu af slíkum aðstæðum.
- geta lýst færni sinni við ákveðin verk eða í ákveðnum starfsgreinum. Hér er ætlast til að nemandinn miði við það hvernig nám í ákveðinni starfsgrein gengur ef um það er að ræða.
- hafa unnið að og geta útbúið stutt yfirlit um sjálfan sig, nám sitt og störf með það að markmiði að geta útbúið ferilskrá fyrir starfsumsókn.
- **hafa aflað sér hagnýtrar reynslu** á vinnustað þar sem ákveðin viðmið um vinnubrögð og þekkingu voru höfð að leiðarljósi.
- **vera hæfur til að taka leiðbeiningum** um vinnubrögð og geta átt greið samskipti við samstarfsfólk og stjórnendur.
- **geta** að einhverju leyti **metið sjálfan sig** og frammistöðu sína með því að nota viðmið um vinnubrögð og afköst ásamt því að geta skoðað og metið viðhorf sín til þeirrar reynslu sem hann hefur fengið á vinnustaðnum.

| | | |
|-------------------|---|---|
| Nr.: GAT-045 | Verkmenntaskólinn á Akureyri |  |
| Útgáfa: 08 | | |
| Dags.: 30.08 2011 | | |
| Höfundur: HRS | | |
| Samþykkt:SHJ | Atvinnufræði ATF395 Kennsluáætlun Haust 2012 | |
| Síða 2 af 3 | | |

Efnispættir:

- Bóklegur hluti vinnuvélaréttindanáms, líklega ekki allur hópurinn.
- Sjálfstæði og samstarf. Nemendur eiga að vinna saman
- Tjáning samskipti. Nemendur fá leiðbeiningar um tjáningu t.d. við þær formlegu aðstæður sem allir geta verið í. Viðtöl við vinnuveitanda, samskipti við viðskiptavini og annað sem reynir á varðandi það að hafa eðlileg samskipti við samstarfsfólk.
- Vinnustaðakynning. Heimsóknir í fyrirtæki álitleg fyrirtæki valin fyrir hvern nemanda og unnið að því að finna hverjum og einum pláss.
- Heimsókn í tilvonandi fyrirtæki sem nemandi mun vera í vinnustaðanámi í.
- Undirrita samkomulag nemanda, VMA og vinnustaðar.

Samkomulag

VMA, nemandi/forráðamaður og vinnustaður gera með sér samkomulag um hlutverk hvers og eins. Slíkt samkomulag verður undirritað af kennara, nemanda og fulltrúa vinnustaðar. Þar er kveðið á um að VMA sjái um öll gögn, utanumhald og eftirlit, nemandinn hliti reglum á vinnustað og vinnustaðurinn veiti nemanda tækifæri til að kynnst atvinnulífinu.


Að kynnst vinnustaðnum.

Kynning á vinnustaðnum í heild og sérstaklega á því sem nemandinn mun hafa sem aðal vinnustöð. Vinnustaðurinn sér um að kynna nemandanum vinnustaðinn í heild. Nemandinn fái tækifæri til að kynnst vinnustaðnum sem jafnast á við það sem nýliðar á vinnustaðnum ganga í gegnum. Ekki er gerð krafa um að slík kynning fari endilega fram í byrjun tímabilsins.

Innleiðing í ákveðin störf sem nemandinn mun aðallega sinna eða taka þátt í á meðan vinnustaðanáminu stendur. Leiðbeinandi á vinnustað kennir vinnubrögð og sér um að í byrjun hafi nemandinn stöðugt möguleika á að fá aðstoð og leiðbeiningar. Seinni hluta tímabilsins verði hægt að fela nemandanum ákveðna verkþætti og hægt er að ætlast til að nemandinn leysi ákveðin verk úr hendi á eigin ábyrgð.

Verkbókhald. Skilagrein á vinnustaðnum um vinnustaðinn og viðfangsefni hvers dags. Frá byrjun verði gert ráð fyrir að nemandinn með aðstoð frá leiðbeinanda, tilgreini verkefni og viðfangsefni sem unnið er að svo hann kynnist einföldu verkboðhaldi eða hliðstæðu kerfi. Nemandinn haldi þannig verkdagbók á einföldu formi. Kennari úr VMA sér um utanumhald um þetta.

Vinnuframlag. Vinna nemanda við ákveðin störf á vinnustaðnum, ætlast er til að vinnustaður geti nýtt tíma nemanda til að sinna störfum sem þarf að vinna. Ætlast er til að nemandinn fái hagnýta reynslu af vinnu á vinnustað, ekki bara að fylgjast með. Þess vegna er nauðsynlegt að hann sinni hluta af þeim störfum sem þarf að sinna. Vinnustaðurinn leggur fram leiðsögn og á móti leggur nemandinn fram vinnu.

| | | |
|-------------------|---|---|
| Nr.: GAT-045 | Verkmenntaskólinn á Akureyri |  |
| Útgáfa: 08 | | |
| Dags.: 30.08 2011 | Atvinnufræði ATF395 Kennsluáætlun Haust 2012 | |
| Höfundur: HRS | | |
| Samþykkt: SHJ | | |
| Síða 3 af 3 | | |

Námsmat og vægi námsþátta:

Sameiginlegt mat nemanda, leiðbeinanda á vinnustað og matsmanns/kennara frá VMA á vinnustaðadvölinni og árangri nemandans. Matið er óaðskiljanlegur hluti vinnustaðanámsins. Það hefur margvíslegan tilgang. Að leiðbeina nemanda þannig að hann bæti sig og nái meiri leikni og hæfni. Einnig að nemandinn geti betur skilgreint styrkleika, veikleika og áhugasvið. Að skila umsögn um frammistöðu og framfarir nemandans og að vera mat á náminu sjálfu, vinnustaðnum og framlagi VMA. Meðal annars þarf að koma fram hvort tókst að koma nemandanum á vinnustað sem hentaði honum.

Allt þetta er í höndum kennara VMA sem leitar til vinnustaðarins um endurgjöf.

Mæting 20%, Viðtalsverkefni 20%, verkefni í tölvupósti 20%, þáttaka og verkefni í tímum 20% og mat af vinnustað 20%. **Nemendur fá einkunn S (staðinn) eða F (fallinn).**

Námsmat mætingar metnar útfra eftirfarandi kvarða (mætingar % = einkunn):

| | |
|-----------------|-----------------|
| 97 – 100 % = 10 | 94 – 96,9 % = 9 |
| 91 - 93,9 % = 8 | 88 – 90,9 % = 7 |
| 84 – 87,9 % = 6 | 80 - 83,9 % = 5 |
| 75 – 79,9 % = 4 | 70 – 74,9 % = 3 |
| 65 – 69,9 % = 2 | < 65 % = 0 |

Áfanginn er í þróun og getur breyst með litlum fyrirvara.

Dagsetning:

Undirritun kennara

Undirritun brautarstj., fagstj eða staðgengils