



Náms- og kennsluáætlun - Haustönn 2022

UPPL1FA05

Kennari	Hjörtur M. Guðbjartsson - hjortur.m.gudbjartsson@fss.is Guðmann Kristþórsson - gudmann.kristthorsson@fss.is		 
Viðtalstími	Hjörtur - á skrifstofu kerfisstjóra eftir samkomulagi Guðmann - á bókasafni eftir samkomulagi		
Námsefni	Efni frá kennara. Allt námsefni í áfanganum er rafrænt og er kennsluvefurinn INNA notaður á hverjum degi. Því er mikilvægt að nemendur séu komir með rafræn skilríki eða íslykli strax í upphafi annar til að geta verið virkir þátttakendur í áfanganum.		
Áfangalýsing	Nemendur læra utanumhald námsefnis í tölvum og að nýta sér tiltekin forrit í námi. Nemendur læra grunnatriði um tölvur/stýrikerfið t.d. hvað er mappa og skrá og hvernig hægt sé að skipuleggja gögnin sín í tölvum til að auðvelda að vista gögnin sín og ná í þau. Þeim er einnig kennt að leysa verkefni með fjölbreyttum forritum. Kennd eru sjálfstæð vinnubrögð og grunnatriði í ritvinnslu, notkun töflureiknis og glærugerðar ásamt öðru. Markmiðið er að áfanginn styrki nemendur í notkun upplýsingatækni í námi sínu og vekja þá til umhugsunar um hvað sé ábyrg framsetning efnis.		
Námsmat og vægi námsmatsþátta	Þessi áfangi byggist upp á að nemendur vinni og skili verkefnum. Flest verkefni eru þannig að hægt er að skila þeim í tíma, með því að vinna þau í skólanum. Nemendur ættu að stefna að því. Almennt á að skila verkefnum í sömu viku og þau eru lögð fyrir. Einkunn er gefin fyrir hvert verkefni og er vægi verkefna eftirfarandi:		
	Símatsáfangi ☒	Lokapróf ☐	Sleppikerfi ☐
	Heiti	Vægi	
	Kynningarforrit	5%	
	Ritvinnsla	20%	
	Töflureiknir	20%	
	Myndbandagerð	15%	
	Vélritun	8%	
	Annað	15%	
	Hlaðvarpsgerð og hljóðvinnsla	12%	
	Viðmót, viðvera og virkni	5%	
Vinnuáætlun			
Tímasókn	15 vikur x 4 klst.	60 klst.	
Undirbúningur verkefna	15 vikur x 4 tímar x 20 mín	20 klst.	
Önnur verkefnavinna	12 klst.	12 klst.	
Alls		92 klst. = 5 fein*	
Reglur áfanga	Notkun á snjallsímum er ekki leyfileg í tímum nema með leyfi kennara.		

Annað sem kennari vill láta koma fram	Verkefnavinnna fer fram í hverri kennslustund. Skil á verkefnum eiga sér stað í lok hvers tíma. Öllum verkefnum lotu þarf að vera búið að skila áður en næsta lota hefst. Í upphafi annar taka nemendur stöðupróf í vélritun. Um miðja önn taka nemendur hraðapróf í vélritun sem og í lok annar. Nemendur fá námsefni til að æfa sig í vélritun og auka hraðann og geta unnið að því jafnt og þétt alla önnina heima og í skóla. Mæting skiptir öllu til að ná áfanga. Nemendur fá aðstoð við að skila í tíma. Nemendur hafa eina viku til að gera athugasemdir við fjarvistir sínar. Áskilinn er réttur til að bregða út af áætlun ef þörf krefur. Nemandi skal standa skil á öllum verkefnum sem sem kennari leggur fyrir í tímum.
--	--

Þekking	Leikni
Nemandi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á: • Hvernig gögn eru geymd í tölvum • Virkni vefpósts og hvað ber að varast í póstsamskiptum • Grunnatriðum ritvinnslu í Word • Grunnatriðum í notkun töflureiknis (Excel) • Grunnatriðum í að búa til glærusýningu í Powerpoint • Hvað telst viðeigandi hegðun á internetinu / samfélagsmiðlum • Leita á leitarvef Google og læra nýjar aðferðir til að þrengja leit • Notkun á veflægum lausnum Google er snúa að ritvinnslu, töflureikni og framsetningu efnis til kynningar	Nemandi skal hafa öðlast leikni í að: • Nota helstu forrit í námi til að leysa verkefni á faglegan hátt • Skipuleggja og halda utan um eigið námsefni • Fá grunn til að geta haldið sjálfstætt áfram að auka þekkingu sína á ritvinnslu, töflureikni og glærugerð. • Prófa sig áfram með forritun • Sýna ábyrga hegðun við framsetningu efnis í tölvupóstum, internetinu og samfélagsmiðlum
	
Hæfni Nemandi skal geta hagnýtt þá þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að: • Meta, varðveita, skapa og miðla upplýsingum á skipulagðan og skilvirkan hátt • Að skipuleggja námsgögn á tölvunni sinni • Nota forritin sem eru algengust í námi í framhaldsskóla sér til gagns • Setja efni fram á fjölbreyttan hátt	

Kennsluvikur	Áætluð yfirferð námsefnis	Skil á verkefnum
1. vika 19. - 26. ágúst	Almennt um tölvur og tölvunotkun, vefpóstur Hópverkefni um stýrikerfið og vefpóst. Kynning á vélritunaræfingum	Tímaverkefni Stöðupróf í vélritun
2. vika 29. ágúst - 2. september	Almennt um tölvur og tölvunotkun, skrár og möppur, One Drive & Google Drive, verkefni um skipulag gagna	Tímaverkefni
3. vika 5. - 9. september	Netið og samfélagsmiðlar Verkefni um netið og ábyrga hegðun á samfélagsmiðlum. Google – æfum okkur í að leita á Google	Tímaverkefni
4. vika 12. - 16. september	Ritvinnsla í Word – kynning/upprifjun	Skil á öllum verkefnum um tölvur og net
5. vika 19. - 23. september	Ritvinnsla í Word – Töflur: Förum yfir hvernig hægt er að búa til flottar töflur í Word.	Tímaverkefni
6. vika 26. - 30. september	Ritvinnsla í Word og Google Docs: Búum til matseðil fyrir nýjan veitingastað.	Hraðapróf í vélritun 3%
7. vika 3. - 7. október	Excel töflureiknir - grunnur	Skil á öllum ritvinnsluverkefnum
8. vika 10. – 14. október <i>Miðannarmat 11. okt.</i>	Excel töflureiknir - grunnur	Tímaverkefni
9. vika 17. - 21. október	Excel töflureiknir: næsta skref Google Sheets	Tímaverkefni
10. vika 24. - 28. október <i>Vetrarleyfi 24. og 25. okt.</i>	Powerpoint – kynning	Skil á verkefnum unnin í töflureikni
11. vika 31. október - 4. nóvember	Powerpoint - Hljóð og myndskrár frh. og hvernig hægt er að setja myndir inn í ritvinnslu og myndir og hljóð í glærugerðarforrit.	Tímaverkefni
12. vika 7. - 11. nóvember	Powerpoint framhald og Google Docs og Forms. Sjálfvirkar glærusýningar og upptaka.	Hraðapróf í vélritun 5%
13. vika 7. - 11. nóvember	Hljóðvinnsla í Audacity Kynning á hlaðvörpum	Skil á öllum kynningum
14. vika 21. - 25. nóvember	Myndbandagerð I / Hljóðvinnsla Prófum okkur áfram með símann og myndbandagerð. Skiptum svo í hópa fyrir lokaverkefnið.	Skil á hljóðskrá og hlaðvarpi
15. vika 28. nóvember - 2. desember	Myndbandagerð II (hópverkefni) / Kynning á verkefnum.	Skil á myndböndum
16. vika 5. - 7. desember	Upprifjun og lok annar.	

Með fyrirvara um breytingar og von um gott samstarf

Hjörtur og Guðmann

Fjölbrautaskóli Suðurnesja