



Náms- og kennsluáætlun - Haustönn 2022

UPPL2TU05

Kennari	Bragi Einarsson – bragi.einarssoni@fss.is Kennari skráir nemendur inn		
Viðtalstími	Viðtalstími miðvikudaga 9:15 – 9:55		
Námsefni	Office 365-2022, Upplýsinga- og tölvunotkun, kennslubók með verkefnum fyrir byrjendur. Er til í Pennanum/Eymundsson. Höf. Jóhanna Geirsdóttir útg. ágúst 2022. (eldri bækur ganga ekki!) Nemendur sækja óunnin verkefni á https://www.johanna.is/2-0-2-2.html		
Áfangalýsing	Farið er í grunnatriði þeirra forrita sem byggja á námsmatinu. Power Point, Word og Excel. Nemendur vinna þau verkefni sem eru tilgreind í áætlun og skila þeim til kennara á kennsluvef áfangans. Lögð er áhersla á sjálfstæð vinnubrögð. Ath. tímamörk eru á verkefnaskilum.		

Námsmat og vægi námsmatsþátta	Skilyrði til að ljúka áfanganum er að nemandi klári öll verkefni sem lögð eru fyrir, skili á réttum tíma og mæting verði samkvæmt mætingarreglum FS. Ath. breyting á skráningu mætinga verður ekki gerð nema eina viku aftur í tímann. Slökkt skal vera á farsímum í kennslustundum.	
	Ekki er hægt að skila verkefnum eftir að skilatíma lýkur. Athugið að meðaltalseinkunn í Moodle er ekki lokaeinkunn í áfanganum. Moodle sýnir bara meðaltal einkunna af þeim sem búið að fara yfir! Símatsáfangi. Nemendur verða að skila ÖLLUM könnunum í Excel og Word til að fá áfangann metinn, 5 kannanir alls.	
	Símatsáfangi ☒	Lokapróf ☐
	Sleppikerfi ☐	
	Heiti	Vægi
	Power Point – 5 verkefni	10%
	Word 1. hluti – 15% - Skylduskil	15%
	Excel 1. hluti – 15% - Skylduskil	15%
	Word 2. hluti – 15% - Skylduskil	15%
	Excel 2. hluti – 15% - Skylduskil	15%
	Word 3. hluti – 15% - Skylduskil	15%
	Tímaverkefni 15%	15%

Reglur áfanga	Notkun á snjallsímum er ekki leyfileg í tímum nema með leyfi kennara. Kennari áskilur sér rétt til frávika frá kennsluáætlun.
----------------------	--

Annað sem kennari vill láta koma fram	Ef nemandi verður uppvís af því að skila verkefni sem annar hefur unnið missa báðir aðilar skil á því verkefni.
--	---

Virðing, samvinna og árangur

	Mikilvægt að nota „ský“ (One Drive) fyrir verkefni og flokka allt vel og aðgengilega, þá bæði með lýsandi nöfnum og möppum. Standa þarf skil á lokaverkefni til að standast áfangann. Nemandi ber ábyrgð á vistun sinna skjala. Verkefnaskil er í gegnum Moodle.
--	---

Vinnuáætlun - Símat		
Tímasókn	15 vikur x 4 klst.	60 klst.
Undirbúningur f. tíma	15 vikur x 4 tímar x 20 mín	20 klst.
Undirbúningur f. kannanir	3 x 4 klst.	12 klst.
Kannanir/Kaflapróf	15 klst.	15 klst.
Alls		107 klst. = 5 feín*



Þekking	Leikni
Nemandi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á: • aðgerðum í helstu forritum til framsetningar og miðlunar á texta • textavinnslu og framsetningu texta • höfundarétti og notkun heimilda • siðfræði og siðferði Netsins (upplýsinga- og tölvusiðfræði) • umhverfi og möguleikum töflureiknis við meðferð tölulegra gagna • valkostum í fjármálum og viðhorfum til þeirra	Nemandi skal hafa öðlast leikni í að: • markvissri notkun póst- og samskiptaneta • mótun og framsetningu á texta á ýmsan hátt og átti sig á læsileika hans • aðgerðum í helstu forritum hugbúnaðar, svo sem framsetningu og ritvinnslu • meðferð heimilda og framsetningu á þeim • meðferð tölulegra gagna og framsetningu á þeim • að greina valkosti í fjármálum, fjalla um peninga án vandkvæða og gera áætlanir fram í tímann • öruggum netsamskiptum • sjálfstæðum vinnubrögðum
Hæfni	
Nemandi skal geta hagnýtt þá þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að: • meta, varðveita, skapa og miðla upplýsingum og þekkingu á skipulagðan og skilvirkan hátt (upplýsingalæsi) • vinna að mótun texta á ýmsan máta og stuðla að læsileika hans • setja upp heimildaritgerð ásamt yfirlitum af ýmsu tagi, s.s. efnisyfirliti, mynda- og töfluyfirliti • stunda örugg netsamskipti og sýni þar gott siðferði • vinna með töluleg gögn, móta þau og setja fram á myndrænan hátt • nýta möguleika töflureiknis til útreikninga á flókin málum • greina valkosti í fjármálum og gera áætlanir fram í tímann • stunda örugg netsamskipti og sýni þar gott siðferði • vinna sjálfstætt að verkefnum	

Virðing, samvinna og árangur



Kennsluvikur	Áætluð yfirferð námsefnis	Skil á verkefnum
1. vika 19. - 26. ágúst	Power Point H-hluti bls. H1-H16 Ca. 6 verkefni	PPT verkefni 1-5. H5-H11 Lokaverkefni í PowerPoint, Verkefni 5 - Vægi 15%
2. vika 29. ágúst - 2. september		
3. vika 5. - 9. september		
4. vika 12. - 16. september	Word hluti 1 Verkefni á bls. C1 - C15 Ca. 9 verkefni	Verkefnaskil og Tímakannanir 15% pottur Könnun W1 15%
5. vika 19. - 23. september		
6. vika 26. sept. - 30. september		
7. vika 3. - 7. október	Excel hluti 1 Verkefni frá bls. F1-F16 Ca. 11 verkefni.	Verkefnaskil og Tímakannanir 15% pottur Könnun Ex1 15%
8. vika 10. – 14. október <i>Miðannarmat 11. okt.</i>		
9. vika 17. - 21. október		
10. vika 24. - 28. október <i>Vetrarleyfi 24. og 25. okt.</i>	Word hluti 2 Verkefni á bls. C17-C26 Ca. 8 verkefni	Verkefnaskil og Tímakannanir 15% pottur Könnun W2 - Vægi 15%
11. vika 31. okt. - 4. nóvember		
12. vika 7. - 11. nóvember	Excel hluti 2 Verkefni frá bls. F17 Ca. 7 verkefni.	Stoðdagur Verkefnaskil og Tímakannanir 15% pottur Könnun Ex2 - Vægi 15%
13. vika 14. - 18. nóvember		
14. vika 21. - 25. nóvember	Word hluti 3 Verkefni frá bls. D2-D21. Ca. 7 verkefni Lokanámsmat	Verkefnaskil og Tímakannanir 15% pottur Könnun W3 - Vægi 15%
15. vika 28. nóv. - 2. desember		
16. vika 5. – 7. desember		

Með fyrirvara um breytingar og von um gott samstarf
Bragi Einarsson