



Náms- og kennsluáætlun - Haustönn 2023

UPPL1GR05

Kennari	Rósa Guðmundsdóttir, rosa.gudmundsdottir@fss.is	
Viðtalstími	Fimmtudagar 9:20 – 10.00 á skrifstofu námstjóra, 2. hæð við hliðina á námsráðgjöfum.	
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. Kennend 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%
	FabLab		20%
	Vélritun		8%
	Myndvinnsla		15%
	Önnur verkefni		12%

Reglur áfanga	Notkun á snjallsímum er ekki leyfileg í tímum nema með leyfi kennara. Gera skal athugasemdir við fjarvistir innan við viku.
----------------------	---

Annað sem kennari vill láta koma fram	Verkefnavinnan 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 og í skýjageymslum s.s. One Drive - Virkni vefpósts og hvað ber að varast í póstsamskiptum - Grunnnatriðum ritvinnslu í Word - Grunnnatriðum í notkun töflureiknis (Excel) - Grunnnatriðum í að búa til glærusýningu í PowerPoint - Hvað telst viðeigandi hegðun á internetinu / samfélagsmiðlum - Miðla efni á fjölbreyttan hátt, þ.e. í ræðu, riti, myndrænt eða sem lokaafurð lengra framleiðsluferlis	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 hin ýmsu forrit - Sýna ábyrga hegðun við framsetningu efnis í tölvupóstum, á internetinu og samfélagsmiðlum - Umgangast mismunandi tæki og tól sem miðla efni á stafrænan máta
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 18. - 25. ágúst	Almennt um tölvur og tölvunotkun, vefpóstur Hópverkefni um stýrikerfið og vefpóst. Kynning á vélritunaræfingum	Tímaverkefni Stöðupróf í vélritun
2. vika 28. ágúst - 1. september	Almennt um tölvur og tölvunotkun, skrár og möppur, One Drive & Google Drive, verkefni um skipulag gagna	Tímaverkefni
3. vika 4. - 8. september	Netið og samfélagsmiðlar Verkefni um netið og ábyrga hegðun á samfélagsmiðlum. Google – æfum okkur í að leita á Google	Tímaverkefni
4. vika 11. - 15. september	Ritvinnsla í Word – kynning/upprifjun	Skil á öllum verkefnum um tölvur og net
5. vika 18. - 22. september	Ritvinnsla í Word – Töflur: Förum yfir hvernig hægt er að búa til flottar töflur í Word.	Tímaverkefni
6. vika 25. - 29. september	Ritvinnsla í Word og Google Docs: Búum til matseðil fyrir nýjan veitingastað.	Hraðapróf í vélritun 3%
7. vika 2. - 6. október	Excel töflureiknir - grunnur	Skil á öllum ritvinnsluverkefnum
8. vika 9. - 13. október	Excel töflureiknir - grunnur	Tímaverkefni
9. vika 16. - 20. október <i>Vetrarleyfi</i>	Excel töflureiknir: næsta skref Google Sheets	Tímaverkefni
10. vika 23. - 27. október <i>Miðannarmat</i>	Powerpoint – kynning	Skil á verkefnum unnin í töflureikni
11. vika 30. október - 3. 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 6. - 10. nóvember	Fablab undirbúningur	Hraðapróf í vélritun 5%
13. vika 13. - 17. nóvember	Fablab undirbúningur	
14. vika 20. - 24. nóvember	Fablab verkefnavika 1	
15. vika 27. nóvember- 1. desember	Fablab verkefnavika 2	
16. vika 4. - 7. desember	Upprifjun, uppsóp og lok annar.	Lokaskil á verkefnum unnum í Fablab

Með fyrirvara um breytingar og von um gott samstarf,

Rósa