



Náms- og kennsluáætlun - Haustönn 2025

UPPL1FA05

Kennari	Guðmann Kristþórsson, gudmann.kristthorsson@fss.is Hjörtur M. Guðbjartsson, hjortur.m.gudbjartsson@fss.is		
Viðtalstími	Guðmann, á bókasafni eftir samkomulagi Hjörtur, á skrifstofu kerfisstjóra 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 Íslykil 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. Kennnd 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 námsmatspátta	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. Almenn 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	
	Windows, OneDrive, tölvupóstur o.fl.	10%	
	Mircrosoft Office forrit	40%	
	Önnur forrit	20%	
	Vélrítun	15%	
	Virkni í kennslustundum	15%	
Reglur áfanga	Notkun á snjallsímum er ekki leyfileg í tímum nema með leyfi kennara.		

Annað sem kennari vill láta koma fram	Verkefnavinna fer fram í hverri kennslustund. Skil á verkefnum eiga sér stað í lok hvers tíma. Öllum verkefnum lotu þarf að vera búð 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 • Grunnatriðum ritvinnslu í Word • Grunnatriðum í notkun töflureiknis (Excel) • Grunnatriðum í að búa til glærusýningu í PowerPoint • Hvað telst við eigandi 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	

Virðing, samvinna og árangur

Kennsluvikur	Áætluð yfirferð námsefnis	Skil á verkefnum
1. vika 19. – 22. ágúst	Almennt um tölvur og tölvunotkun, vefpóstur	Tímaverkefni
2. vika 25. – 29. ágúst	Almennt um tölvur og tölvunotkun, skrár og möppur, One Drive & Google Drive, verkefni um skipulag gagna	Tímaverkefni
3. vika 1. – 5. september	Netið og samfélagsmiðlar Verkefni um netið og ábyrga hegðun á samfélagsmiðlum. Google – æfum okkur í að leita á Google	Tímaverkefni
4. vika 8. – 12. september	Ritvinnsla í Word – kynning/upprifjun	Tímaverkefni
5. vika 15. - 19. september	Ritvinnsla í Word – Töflur: Förum yfir hvernig hægt er að búa til flottar töflur í Word.	Tímaverkefni
6. vika 22. - 26. september	Ritvinnsla í Word og Google Docs: Búum til matseðil fyrir nýjan veitingastað.	Tímaverkefni
7. vika 29. sept. - 3. október	Excel töflureiknir - grunnur	Tímaverkefni
8. vika 6. - 10. október	Excel töflureiknir - grunnur	Tímaverkefni
9. vika 13. - 17. október <i>Námsmatsdagur 16. okt. Vetrarleyfi 17. okt.</i>	Excel töflureiknir: næsta skref Google Sheets	Tímaverkefni
10. vika 20. - 24. október <i>Vetrarleyfi 20. okt.</i>	Powerpoint – kynning	Tímaverkefni
11. vika 27- 31. október	Powerpoint - Hljóð og myndskrár frh. og hvernig hægt er að setja myndir inn í ritvinnslu og myndir og hljóð í glærugerðarforrit.	Tímaverkefni
12. vika 3. - 7. nóvember	Önnur verkefni eftir áhuga: Canva, vefsíður, RPG o.fl.	Tímaverkefni
13. vika 10. - 14. nóvember	Önnur verkefni eftir áhuga: Canva, vefsíður, RPG o.fl.	Tímaverkefni
14. vika 17. - 21. nóvember	Önnur verkefni eftir áhuga: Canva, vefsíður, RPG o.fl.	Tímaverkefni
15. vika 24. - 28. nóvember <i>Dimissio 28. nóv.</i>	Önnur verkefni eftir áhuga: Canva, vefsíður, RPG o.fl.	Tímaverkefni
16. vika 1. - 8. desember <i>Stoðdagur mánudaginn 8. des.</i>	Upprifjun, uppsóp og lok annar.	

Með fyrirvara um breytingar og von um gott samstarf

Guðmann og Hjörtur