

**Náms- og kennsluáætlun – Vorönn 2021****UPPL2TU05**

Kennari	Bragi Einarsson – bragi.einarssoni@fss.is
Viðtalstími	Miðvikudagur kl 12:00-12:40
Kennsluefni	Office 2019-365, Upplýsinga- og tölvunotkun, kennslubók með verkefnum fyrir byrjendur. Er til í Penninn/Eymundsson. Höf. Jóhanna Geirsdóttir útg. ágúst 2019. (eldri bækur ganga ekki!) Nemendur sækja verkefni á https://www.johanna.is/office-2019365.html Námsumsjónarkerfi Moodle: https://moodle.fss.is/
Áfangalýsing	Kennt er 4 tíma á viku. Farið er í grunnatriði þeirra forrita sem byggja á námsmatinu. Nemendur vinna þau verkefni sem eru tilgreind í áætlun auk aukaverkefna frá kennara og skila þeim til kennara á kennsluvef áfangans. Lögð er áhersla á sjálfstæð vinnubrögð. Ath. tímamörk eru á verkefnaskilum.

Vinnuáætlun		
Tímasókn	15 vikur x 4 klst.	60 klst.
Undirbúningur f. tíma	15 vikur x 2 klst.	30 klst.
Kannanir	3 x 2 klst.	6 klst.
Undirbúningur f. lokaverkefni	12 klst.	12 klst.
Lokaverkefni	2 klst.	2 klst.
Alls		110 klst. = 5 feín*

Námsmat og vægi námsmatsþátta.	Þeir nemendur sem hafa lokið öllum verkefnum á önninni, hafa náð 8 eða yfir í þeim þáttum og hafa færri en 10 fjarvistir í raunmætingu hafa áunnið sér rétt til að sleppa Lokaverkefni. Athugið að ekki skiptir máli hver ástæða fjarvistarinnar er (veikindi, þar með talin vottorð, leyfi eða annað). Aðrir gera lokaverkefni sem gildir 50% á móti vetrareinkunn. Ekki er hægt að skila verkefnum eftir að skilátíma lýkur. Athugið að meðaltalseinkunn í Moodle er ekki lokaeinkunn í áfanganum. Símatsáfangi. (Nemendur verða að taka allar Lokakannanir í áfanganum, PP, WH1, EXH1, WH2, EXH2 og WH3 til að 8 og yfir gildi. Þeir nemendur sem taka ekki þessar kannanir falla því undir 50/50% hlutann. Er það gert til að gæta jafnræðis.)
---------------------------------------	---

Þekking 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	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 flókinn máta • greina valkosti í fjármálum og gera áætlanir fram í tímann • stunda örugg netsamskipti og sýni þar gott siðferði • vinna sjálfstætt að verkefnum
Leikni Nemandi skal hafa öðlast leikni í: • 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	

Vægi verkefna:

Vetrareinkunn 100% / 50%

- OneDrive o.fl. – 5%
- Power Point – 10%
- Word 1 hluti – 15%
- Excel 1 hluti – 15%
- Word 2 hluti – 15%
- Excel 2 hluti – 15%
- Word 3 hluti – 15%
- Tímakannanir og Tímaverkefni 10%

Lokaverkefni (undir 8 í vetrareinkunn) - 50%

Samtals - 100%

Reglur áfanga	Slökkt skal vera á farsímum í kennslustund nema að annað sé tekið fram! 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. Mikilvægt að nota „ský“ (Google Drive) fyrir verkefnin og flokka allt vel og aðgengilega, þá bæði með lýsandi nöfnum og möppum. Skila þarf ákveðnum fyrirsettum verkefnum úr hverju forriti til þess að komast í lokaverkefnið. Standa þarf skil á lokaverkefni til að standast áfangann. Nemandi ber ábyrgð á vistun sinna skjala. Verkefnaskil er í gegnum Moodle.

Kennsluvikur	Áætluð yfirferð námsefnis	Skil á verkefnum
1. vika 6. - 8. janúar	One Drive Vægi 5% Power Point - H-hluti bls. H1-H16	PPT verkefni 1-4 bls. H5-H11 Lokaverkefni í PowerPoint, Verkefni 5 - Vægi 15%
2. vika 11. - 15. janúar		
3. vika 18. - 22. janúar		
4. vika 25. - 29. janúar	Word hluti 1 Verkefni á bls. C1 - C15 Um það bil 8 verkefni	Verkefnaskil og Tímakannanir 10% pottur Verkefni 8 Dálkar 15%
5. vika 1. - 5. febrúar		
6. vika 8. - 12. febrúar		
7. vika 15. - 19. febrúar	Excel hluti 1 Verkefni frá bls. F1-F16 Um það bil 9 verkefni.	Verkefnaskil og Tímakannanir 10% pottur Verkefni 12 Stjórn 15%
8. vika 22. - 26. febrúar		
9. vika 1. - 5. mars		
10. vika 8. - 12. mars	Word hluti 2 Verkefni á bls. C17-C26 Um það bil 8 verkefni og tímakannanir. Könnun	Verkefnaskil og Tímakannanir 10% pottur Könnun - Vægi 15%
11. vika 15. - 19. mars		
12. vika 22. - 26. mars Páskafri		
13. vika 6. - 9. apríl	Excel hluti 2 Verkefni frá bls. F17 Um það bil 5 verkefni. Könnun.	Verkefnaskil og Tímakannanir 10% pottur Könnun - Vægi 15%
14. vika 12. - 16. apríl		
15. vika 19. - 23. apríl Sumard. fyrsti		
16. vika 26. - 30. apríl	Word hluti 3 Verkefni frá bls. D2-D21. Um það bil 5 verkefni og tímakannanir. Könnun. Lokaverkefni hjá þeim sem náðu ekki 8 í vetrareinkunn – Stoðdagar ?	Verkefnaskil og Tímakannanir 10% pottur Könnun - Vægi 15% PP, W1 og W2
17. vika 3. - 6. maí		

Með fyrirvara um breytingar og von um gott samstarf

Bragi Einarsson