





Náms- og kennsluáætlun - Vorönn 2024

UPPL2TU05

Kennarar	Bragi Einarsson – bragi.einarssoni@fss.is Rósa Guðmundsdóttir - rosa.gudmundsdottir@fss.is	 																
Viðtalstími	Viðtalstími kennara: Bragi: Miðvikudagur kl. 10:25-11:05 Rósa: Fimmtudagur kl. 11:55-12:35																	
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 Nemendur þurfa að skrá sig inn á MOODLE – V24H1 (hópur 1) og V24H2																	
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 námsmatspáttá	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. Ná þarf lágmarkseinkunninni 4,5 í lokaeinkunn til að standast áfangann. 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 skilátíma lýkur. Athugið að meðaltalseinkunn í Moodle er ekki lokaeinkunn í áfanganum. Moodle sýnir bara meðaltal einkunna af þeim sem búið er að gefa einkunn fyrir! Símatsáfangi.																	
	Símatsáfangi <input checked="" type="checkbox"/>	Lokapróf <input type="checkbox"/>	Sleppikerfi <input type="checkbox"/>															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Heiti</th> <th style="text-align: left;">Vægi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Word 1. hluti – Heildarvægi H1 10%</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Word 2. hluti – Heildarvægi H2 15%</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>Word 3. hluti – Heildarvægi H3 20%</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Excel 1. hluti – Heildarvægi H1 10%</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Excel 2. hluti – Heildarvægi H2 15%</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>Excel 3. hluti – Heildarvægi H3 20%</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Power Point – Heildarvægi 10% -<i>skilduskil á sjötta verkefni</i></td> <td>10%</td> </tr> </tbody> </table>	Heiti	Vægi	Word 1. hluti – Heildarvægi H1 10%	10%	Word 2. hluti – Heildarvægi H2 15%	15%	Word 3. hluti – Heildarvægi H3 20%	20%	Excel 1. hluti – Heildarvægi H1 10%	10%	Excel 2. hluti – Heildarvægi H2 15%	15%	Excel 3. hluti – Heildarvægi H3 20%	20%	Power Point – Heildarvægi 10% - <i>skilduskil á sjötta verkefni</i>	10%	
Heiti	Vægi																	
Word 1. hluti – Heildarvægi H1 10%	10%																	
Word 2. hluti – Heildarvægi H2 15%	15%																	
Word 3. hluti – Heildarvægi H3 20%	20%																	
Excel 1. hluti – Heildarvægi H1 10%	10%																	
Excel 2. hluti – Heildarvægi H2 15%	15%																	
Excel 3. hluti – Heildarvægi H3 20%	20%																	
Power Point – Heildarvægi 10% - <i>skilduskil á sjötta verkefni</i>	10%																	

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 einkunn á því verkefni. Mikilvægt að nota „ský“ (One Drive) fyrir verkefnin og flokka allt vel og aðgengilega, þá bæði með lýsandi nöfnum og möppum. Nemandi ber ábyrgð á vistun sinna skjala. Verkefnaskil eru í gegnum Moodle.

Þekking	Leikni
<p>Nemandi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Nemandi skal hafa öðlast leikni í að:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	
<p>Nemandi skal geta hagnýtt þá þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	

Virðing, samvinna og árangur

Vinnuáætlun		
Tímasókn	16 vikur x 4 klst.	64 klst.
Undirbúningur f. tíma	16 vikur x 4 tímar x 20 mín	21 klst.
Undirbúningur f. próf	3 x 4 klst.	12 klst.
Kannanir/Kaflapróf	15 klst.	15 klst.
Alls		112 klst. = 5 fein*



Virðing, samvinna og árangur

Kennsluvikur	Áætluð yfirferð námsefnis	Skil á verkefnum
1. vika 4. - 14. janúar	Word hluti 1 -10% 9 verkefni Það eru mismunandi vægi á milli verkefna	Vægi 10% Æskilegt er að nemandi klári a.m.k. 75% af verkefnum í hluta 1
2. vika 15. - 21. janúar		
3. vika 22. - 28. janúar		
4. vika 29. janúar - 4. febrúar	Word hluti 2 – 15% 8 verkefni Það eru mismunandi vægi á milli verkefna	Vægi 15% Æskilegt er að nemandi klári a.m.k. 75% af verkefnum í hluta 2
5. vika 5. - 11. febrúar		
6. vika 12. - 18. febrúar		
7. vika 19. - 25. Febrúar <i>Þemadagar</i>	Word hluti 3 – 20% 7 verkefni. Það eru mismunandi vægi á milli verkefna	Vægi 20% Æskilegt er að nemandi klári a.m.k. 75% af verkefnum í hluta 3
8. vika 26. febrúar - 3. Mars <i>Námsmatsdagur</i>		
9. vika 4. - 10. mars <i>Miðannarmat</i>		
10. vika 11. - 17. mars	Excel hluti 1 – 10% 7 verkefni Það eru mismunandi vægi á milli verkefna	Vægi 10% Æskilegt er að nemandi klári a.m.k. 75% af verkefnum í hluta 1
11. vika 18. - 24. mars <i>Starfshlaup – Páskafrí hefst</i>		
12. vika 2. - 7. apríl		
13. vika 8. - 14. apríl	Excel hluti 2 – 15% 6 verkefni. Það eru mismunandi vægi á milli verkefna	Vægi 15% Æskilegt er að nemandi klári a.m.k. 75% af verkefnum í hluta 2
14. vika 15. - 21. apríl		
15. vika 22. - 28. apríl <i>Sumardagurinn fyrsti</i>	Excel hluti 3 7 verkefni Það eru mismunandi vægi á milli verkefna	Vægi 15% Æskilegt er að nemandi klári a.m.k. 75% af verkefnum í hluta 3
16. vika 29. apríl - 5. maí		
17. vika 6. – 10. maí	PowerPoint 10% Uppsetning á kynningarefni Nemandi verður að skila sjötta verkefni Lokanámsmat.	Vægi 10%

Með fyrirvara um breytingar og von um gott samstarf

Bragi og Rósa