



Náms- og kennsluáætlun - Vorönn 2025

UPPL2TU05

Kennari	Bragi Einarsson – bragi.einarssoni@fss.is																															
Viðtalstími	Viðtalstími fimmtudaga kl. 10:25 – 11:05 - Kennarastofa																															
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 og OneDrive.																															
Áfangalýsing	Farið er í grunnatriði þeirra forrita sem byggja á námsmatinu, í Word, Excel og Power Point. Nemendur vinna þau verkefni sem eru tilgreind í áætlun og skila þeim til kennara á kennsluvef áfangans. Kennsluvefur er MOODLE og þar eru verkefni annarinnar sett í rétta röð. Lögð er áhersla á sjálfstæð vinnubrögð. Ath. tímamörk eru á verkefnaskilum.																															
Námsmat og vægi námsmatspátta	Skilyrði til að ljúka áfanganum er að nemandi klári þau verkefni í WI, II og III, ExI, II og III og PowerPoint, sem eru merkt Skylduverkefni, skili á réttum tíma og mæting verði samkvæmt mætingarreglum FS. Einkunn nemanda lækkar ef mæting fer yfir 10 fjarvistarstig um 1 fyrir hvert umframstig. Ná þarf lágmarkseinkunninni 4,5 í lokaeinkunn úr hverjum hluta til að standast áfangann. Verkefni verða að vera unnin í tímum undir umsjá kennara! Ath. breyting á skráningu mætinga verður ekki gerð nema eina viku aftur í tímann. Slökkt skal vera á farsínum í kennslustundum. Ekki er hægt að skila verkefnum eftir að skilátíma lýkur. Athugið að meðaltalseinkunn í Moodle er ekki lokaeinkunn í áfanganum enda á eftir að reikna út fjarverur og virkni. Sí matsáfangi. <table><tr><td>Símatsáfangi ☒</td><td>Lokapróf ☐</td><td>Sleppikerfi ☐</td></tr><tr><td>Heiti</td><td colspan="2">Vægi</td></tr><tr><td>Tímaverkefni úr öllum hlutum – sjá nánar á Moodle</td><td colspan="2">25%</td></tr><tr><td>Word 1. hluti – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil</td><td colspan="2">5%</td></tr><tr><td>Word 2. hluti – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil</td><td colspan="2">10%</td></tr><tr><td>Word 3. hluti – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil</td><td colspan="2">15%</td></tr><tr><td>Excel 1. hluti – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil</td><td colspan="2">5%</td></tr><tr><td>Excel 2. hluti – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil</td><td colspan="2">10%</td></tr><tr><td>Excel 3. hluti – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil</td><td colspan="2">15%</td></tr><tr><td>Power Point – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil</td><td colspan="2">15%</td></tr></table>		Símatsáfangi ☒	Lokapróf ☐	Sleppikerfi ☐	Heiti	Vægi		Tímaverkefni úr öllum hlutum – sjá nánar á Moodle	25%		Word 1. hluti – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil	5%		Word 2. hluti – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil	10%		Word 3. hluti – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil	15%		Excel 1. hluti – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil	5%		Excel 2. hluti – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil	10%		Excel 3. hluti – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil	15%		Power Point – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil	15%	
Símatsáfangi ☒	Lokapróf ☐	Sleppikerfi ☐																														
Heiti	Vægi																															
Tímaverkefni úr öllum hlutum – sjá nánar á Moodle	25%																															
Word 1. hluti – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil	5%																															
Word 2. hluti – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil	10%																															
Word 3. hluti – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil	15%																															
Excel 1. hluti – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil	5%																															
Excel 2. hluti – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil	10%																															
Excel 3. hluti – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil	15%																															
Power Point – Lágmarkseinkunn 4,5 - Skylduskil	15%																															

Reglur áfanga	Notkun á snjallsímum er ekki leyfileg í tímum nema með leyfi kennara. Vinnufriður skal vera í kennslustofu. 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
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: - 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
 - 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

Vinnuáætlun		
Tímasókn	16 vikur x 4 klst.	64 klst.
Undirbúningur f. tíma	16 vikur x 6 tímar x 20 mín	32 klst.
Heimavinna	15 klst.	15 klst.
Alls		111 klst. = 5 fein*



Kennsluvikur	Áætluð yfirferð námsefnis	Skil á verkefnum
1. vika 6. – 10. janúar	Kynning á áfanga – Innskráning – OneDrive – Vefpóstur og fleira gagnlegt	
2. vika 13. – 17. janúar	Word hluti 1 6 Tímaverkefni 08-hlaup hefur meira vægi 7 verkefni alls	Vægi 5% Lágmarkseinkunn 4,5
3. vika 20. – 24. janúar		
4. vika 27. – 31. janúar		
5. vika 3. - 7. febrúar	Word hluti 2 – 5 Tímaverkefni 14-bílar hefur meira vægi 6 verkefni alls	Vægi 10% Lágmarkseinkunn 4,5
6. vika 10. - 14. febrúar <i>Uppbrotsdagur</i>		
7. vika 17. - 21. febrúar		
8. vika 24. - 28. febrúar <i>Vetrarfrí 27. og 28.</i>	Word hluti 3 4 Tímaverkefni. 23-BMI og 24-heimildir hefa meira vægi 6 verkefni alls	Vægi 15% Lágmarkseinkunn 4,5
9. vika 3. - 7. mars <i>Námsmatsdagur - Miðannarmat</i>		
10. vika 10. - 14. mars	Excel hluti 1 6 Tímaverkefni 06-launareikningur hefur meira vægi 7 verkefni alls	Vægi 5% Lágmarkseinkunn 4,5
11. vika 17- 21. mars		
12. vika 24. - 28. mars	Excel hluti 2 4 Tímaverkefni. 12-innborganir og 13-virðisauki hefur meira vægi 6 verkefni alls	Vægi 10% Lágmarkseinkunn 4,5
13. vika 31. mars - 4. apríl		
14. vika 7. - 11. apríl <i>Starfshlaup - Páskafri</i>	Excel hluti 3 5 Tímaverkefni 19. og 20 hefur meira vægi 7. verkefni alls	Vægi 15% Lágmarkseinkunn 4,5
15. vika 22. - 25. apríl <i>Sumardagurinn fyrsti</i>		
16. vika 28. apríl - 2. maí	PowerPoint 5 Tímaverkefni 6. verkefni hefur meira vægi - Lokanámsmat.	Vægi PP 15% Lágmarkseinkunn 4,5
17. vika 5. - 9. maí		

Með fyrirvara um breytingar og von um gott samstarf

Bragi Einarsson