



Náms- og kennsluáætlun - Vorönn 2026

UPPL2TU05 (FN)

Kennari	Hjörtur M Guðbjartsson hjortur.m.gudbjartsson@fss.is https://m.fss.is	
Viðtalstími	Viðtalstími er á milli 8 og 16 alla virka daga á skrifstofu kerfisstjóra.	
Námsefni	Í áfanganum er notast við bókina Microsoft 365 – Kennslubók með verkefnum fyrir byrjendur. Enskt og íslenskt notendaviðmót. Hægt er að nálgast hana í Pennanum Eymundsson og A4 í Reykjanesbæ t.d. Samhliða bókinni er stuðst við verkefnalýsingar og kennslumyndbönd á vefnum https://www.johanna.is	
Áfangalýsing	Í áfanganum kynnast nemendur og læra að nota fjölbreyttan hugbúnað og samskiptatæki og vinna með upplýsingar á margvíslegu formi við lausn og framsetningu viðfangsefna í námi sínu. Markmið námsins er því að stuðla að færni þátttakenda í fjölbreyttu náms- og starfsumhverfi með hjálp upplýsingatækni. Í náminu er einnig lögð rík áhersla á sjálfstæð og vönduð vinnubrögð og að námið nýtist sem góður undirbúningur fyrir t.d. störf í verslun og þjónustu. Farið verður yfir helstu póst- og samskiptaforrit og forrit sem tengjast glærugerð, ritvinnslu og töflureiknum sem og notkun leitarvéla og gagnabanka.	
Námsmat og vægi námsmatsþátta	Þessi áfangi er kenndur sem símatsáfangi og þarf að hafa 12 eða færri fjarvistir í raunmætingu til að standast hann. Athugið að ekki skiptir máli hver ástæða fjarvistarinnar er (veikindi, þar með talin vottorð, leyfi eða annað). Símatsáfangar eru lokapróflausir.	
	Símatsáfangi ☒	Lokapróf ☐
	Sleppikerfi ☐	
	Heiti	Vægi
	Tímaverkefni	85%
	Vérlitun og vérlitunarpróf	10%
Virkni í kennslustundum	5%	
Reglur áfanga	Notkun á snjallsímum er ekki leyfileg í tímum nema með leyfi kennara.	
Annað sem kennari vill láta koma fram	Gott er að hafa fartölvu með í tíma þannig að nemendur vinni í sínu umhverfi.	

Þekking	Leikni
Nemandi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á: • Hvernig gögn eru geymd í tölvum og í skýjageymslum s.s. OneDrive • 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 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 6.-9. janúar	Stillingar á vélum Tölvupóstur Vistun skráa	Tímaverkefni
2. vika 12.-16. janúar	W-hluti I Vélritunaræfing 01-personuvernd 02-evra	Tímaverkefni
3. vika 19.-23. janúar	W-hluti I Tímakönnun 1 03-dalkar – Skylduskil 04-leita-skipta	Tímaverkefni
4. vika 26.-30. janúar	W-hluti II 06-eurovision 07-dagar Tímakönnun 2	Tímaverkefni
5. vika 2.-6. febrúar	W-hluti II 10-jafndaegur 11-copilot – Skylduskil Vélritunaræfing	Tímaverkefni
6. vika 9.-13. febrúar	W-hluti II 13-sjalfkeyrandi bílar – Skylduskil Tímakönnun 3	Tímaverkefni
7. vika 16.-20. febrúar <i>Uppbrotsdagur 18. feb</i>	W-hluti III 18-gerfigreind 19-borgarvitund	Tímaverkefni
8. vika 23.-27. febrúar <i>Vetrarleyfi 27. feb</i>	W-hluti III 21-hlaupar Tímakönnun 4	Tímaverkefni
9. vika 2.-6. mars <i>Námsmatsdagur 2. mars</i>	W-hluti III 22-mjolk – skylduskil 23-heimildir Tímakönnun 5	Tímaverkefni
10. vika 9.-13. mars	E-hluti I 01-byrjun 02-innkaup Tímakönnun 1 Excel	Tímaverkefni
11. vika 16.-20. mars	E-hluti I 04-aflí – skylduskil 05-hlutfall 07-heiti hólfa – skylduskil	Tímaverkefni
12. vika 23.-27. mars <i>Starfshlaup 27. mars</i>	E-hluti II 08-talnasnið 11-IF föll	Tímaverkefni
13. vika 6.-10. apríl <i>Annar í páskum 6. apríl</i>	E-hluti II 12-myndrit 14-talnasafn	Tímaverkefni
14. vika 13.-17. apríl	E-hluti III 19-umboðslaun – skylduskil Tímakönnun	Tímaverkefni
15. vika 20.-24. apríl <i>Sumard. fyrsti 23. apríl</i>	H-hluti 01-brauð 02-vatn	Tímaverkefni

Virðing, samvinna og árangur

16. vika 27. apríl-1. maí <i>Dimissio 30. apríl</i>	H-hluti 03-fyrirlestrar – Skylduskil 06-natturufyrirbaeri – Skylduskil	Tímaverkefni
17. vika 4.-8. maí <i>Stoðdagur 8. maí</i>	Upprifjun, uppsóp og lok annar.	Tímaverkefni

Með fyrirvara um breytingar og von um gott samstarf

Hjörtur M Guðbjartsson