



Náms- og kennsluáætlun - Haustönn 2024

UPPL1FA05

Kennari	Michael Weaver (Mike), michael.weaver@fss.is	
Viðtalstími	Miðvikudagur kl. 9:30 – 10:10	
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 námsmatsþátta	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. Almennt á að skila verkefnum í sömu viku og þau eru lögð fyrir. Einkunn er gefin fyrir hvert verkefni og er vægi verkefna eftirfarandi:	
	Símatsáfangi <input checked="" type="checkbox"/>	Lokapróf <input type="checkbox"/>
	Sleppikerfi <input type="checkbox"/>	
	Heiti	Vægi
	Kynningarforrit	5%
	Ritvinnsla	20%
	Töflureiknir	20%
	Fablab	20%
	Vélritun	8%
	Myndvinnsla	15%
	Önnur verkefni	12%
Reglur áfanga	Notkun á snjallsímum er ekki leyfileg í tímum nema með leyfi kennara. Gera skal athugasemdir við fjarvistir innan við viku.	

<p>Annað sem kennari vill láta koma fram</p>	<p>Verkefnavinna fer fram í hverri kennslustund. Skil á verkefnum eiga sér stað í lok hvers tíma. Öllum verkefnum lotu þarf að vera búið 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.</p>
---	---

Þekking	Leikni
<p>Nemandi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 viðeigandi hegðun á internetinu / samfélagsmiðlum • Miðla efni á fjölbreyttan hátt, þ.e. í ræðu, riti, myndrænt eða sem lokaafurð lengra framleiðsluferlis 	<p>Nemandi skal hafa öðlast leikni í að:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
	
<p>Hæfni</p> <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 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. - 23. ágúst	Almennt um tölvur og tölvunotkun, vefpóstur Hópverkefni um stýrikerfið og vefpóst. Kynning á vélritunaræfingum	Tímaverkefni Stöðupróf í vélritun
2. vika 26. - 30. ágúst	Almennt um tölvur og tölvunotkun, skrár og möppur, One Drive & Google Drive, verkefni um skipulag gagna	Tímaverkefni
3. vika 2. - 6. september	Netið og samfélagsmiðlar Verkefni um netið og ábyrga hegðun á samfélagsmiðlum. Google – æfum okkur í að leita á Google	Tímaverkefni
4. vika 9. - 13. September	Ritvinnsla í Word – kynning/upprifjun	Skil á öllum verkefnum um tölvur og net
5. vika 16. - 20. september	Ritvinnsla í Word – Töflur: Förum yfir hvernig hægt er að búa til flottar töflur í Word.	Tímaverkefni
6. vika 23. - 27. September	Ritvinnsla í Word og Google Docs: Búum til matseðil fyrir nýjan veitingastað.	Hraðapróf í vélritun 3%
7. vika 30. september - 4. október	Excel töflureiknir - grunnur	Skil á öllum ritvinnsluverkefnum
8. vika 7. - 11. október <i>Námsmatsdagur</i>	Excel töflureiknir - grunnur	Tímaverkefni
9. vika 14. - 18. október <i>Miðannarmat</i>	Excel töflureiknir: næsta skref Google Sheets	Tímaverkefni
10. vika 21. - 24. október <i>Vetrarleyfi 25. okt.</i>	Powerpoint – kynning	Skil á verkefnum unnin í töflureikni
11. vika 29. október - 1. nóvember <i>Vetrarleyfi 28. okt.</i>	Powerpoint - Hljóð og myndskrár frh. og hvernig hægt er að setja myndir inn í ritvinnslu og myndir og hljóð í glærugerðarforrit.	Tímaverkefni
12. vika 4. - 8. nóvember	Fablab undirbúningur	Hraðapróf í vélritun 5%
13. vika 11. - 15. nóvember	Fablab undirbúningur	
14. vika 18. - 22. nóvember	Fablab verkefnavika 1	
15. vika 25. - 29. nóvember	Fablab verkefnavika 2	
16. vika 2. - 6. desember	Upprifjun, uppsóp og lok annar.	Lokaskil á verkefnum unnum í Fablab

Með fyrirvara um breytingar og von um gott samstarf,

Mike

Fjölbrautaskóli Suðurnesja