

Áfangalýsing – UTN



Menntaskóli Borgarfjarðar

Námsgrein: UTN 104 / 1A04 – Upplýsingatækni

Fjöldi eininga: 4

Undanfari: enginn

Lýsing á efni áfangans:

Í þessum áfanga er lögð áhersla á að kenna notkun á tölvum og forritum sem nýtist nemendum sem best í framhaldskólanámi. Sérstök áhersla verður lögð á Open Office sem er ókeypis hugbúnaður. Kennt verður á ritvinnslu, töflureikni, glærुकynningu og kvikmyndagerð sem nýtist nemendum í framhaldskólanámi.

Kennslugögn:

UTN upplýsingatæki fyrir Open Office eftir Jóhönnu Geirsdóttur og ítarefni frá kennara.

Námsmat:

Leiðsagnarmat þar sem vinna nemanda er metin jafnóðum allan námstimann. Til grundvallar matinu eru eftirfarandi þættir:

Námsmat í áfanganum byggir á fjölbreyttum verkefnum úr ólíkum efnispáttum. Einstaklingsverkefnum og hópverkefnum.

Nemendur þurfa að ná að lámarki meðaleinkunina 5 úr öllum skilaverkefnum til að ná áfanganum.

Lögð verða fyrir alls 14 skilaverkefni

Lokamarkmið áfanga:

Nemandi skal hafa aflað sér grunnþekkingar og skilnings á:

- þeim möguleikum sem Open Office býður upp á
- ritvinnslu, töflureikni, glærugerð og stuttmyndagerð
- reglum um ritstuld
- skiplagningu í tölvunni

Nemandi skal hafa öðlast leikni í að:

- nota ritvinnslu, töflureikni og glærugerð þannig að það nýtist nemanda í framhaldsskóla
- vinna stuttmyndir
- að vinna verkefni samkæmt viðurkenndum reglum

Nemandi skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- setja upp verkefni og ritgerðir á ritvinnsluformi eftir viðurkenndum aðferðum
- gera verkefni þar sem nemandi notar formúlur, jöfnur og setur upp gröf í töflureikni
- geta sett upp kynningu með glærugerð
- geta gert verkefni með stuttmyndagerð