


Nr.: GAT-045	Verkmenntaskólinn á Akureyri	
Útgáfa: 10		
Dags.:23.02.2016		
Höfundur: AMJ		
Sampykkt: SHJ		
Síða 1 af 2	UTNXS12	
	Haustönn 2016	

Kennari	Inga Dís Árnadóttir	Sk.st.	IDÁ
----------------	---------------------	---------------	-----

Áfangalýsing:

Ný menntastefna er höfð til grundvallar og grunnþættir menntunar eru hafðir að leiðarljósi. Unnið verður með almenna tölvunotkun er snýr að námi nemandans ásamt grunnatriði í ritvinnslu. Áhersla verður á að kynna notkunarmöguleika forritanna LibreOffice Writer, LibreOffice Impress og LibreOffice Calc. Nemendum verður kennt að vinna með uppsetningu og útlit texta og hvernig hægt er að nýta framsetningarforrit í kynningar. Notast verður jafnt og þétt við Moodle í áfanganum ásamt Innuna. Farið verður í myndbanda og myndvinnslu og einnig hvaða skýjalausnir og smáforrit geta gagnast nemendum.

Markmið:

Þekkingarviðmið: Nemandi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Framsetningu texta í rituðu skjali
- Ritun á stuttum textum
- Mikilvægi þess að kunna að setja upp aðgengilegan texta, skjöl og kynningar af ýmsu tagi
- Að það má alltaf bæta við kunnáttu sína á þessu sviði


Leikniviðmið: Nemandi skal hafa öðlast leikni í að:

- Vinna með ritvinnsluforrit
- Vinna með glæruforrit
- Leita mismunandi leiða í vinnuferlinu

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

- Senda frá sér vel uppsett skjöl og ritaðan texta
- Efla færni sína og sjálfstraust í tölvuvinnu
- Útbúa kynningar fyrir aðra á skilmerkilegan og snyrtilegan hátt
- Koma hugmyndum sínum á framfæri

Námsgögn: Verkefni og annað sem tilheyrir efni áfangans er á Moodlesiðu áfangans

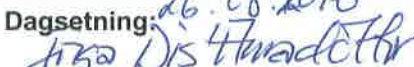
Nr.: GAT-045	Verkmenntaskólinn á Akureyri	
Útgáfa: 10		
Dags.:23.02.2016		
Höfundur: AMJ		
Samþykkt: SHJ		
Síða 2 af 2	UTNXS12	Haustönn 2016

Áætlun um yfirferð:

Vika	Námsefni	Verkefni
33 – 34	Kynning á áfanganum og tölvukerfi skólans, umgengni í tölvustofum, reglur um tölvunotkun. Skipuleggja heimasvæði (búa til möppur ofl). Farið inn á Innu, Moodle og tölvupóst.	Nemendur undirbúa sitt heimasvæði, bua til möppur og senda póst/tölvupóst með viðhengi.
35 - 37	Writer	Verkefni 1-4 (open office). Nemendur skila inn 1 verkefni í Writer þar sem helstu möguleikar forritsins eru notaðir.
38-40	Impress	Verkefni 1-4. Nemendur bua til 1. kynningu þar sem helstu möguleikar Impress forritsins eru notaðir.
41-43	Calc	Verkefni 1-4
44-45	Myndvinnsla og myndbandsgerð	Gömul mynd lagfærð í Gimp Verkefni í myndvinnslu
46-48	Skýjalausnir og smáforrit. Samantekt og frágangur áfangans.	Athugað hvort öllum verkefnum hafi verið skilað.

Námsmat og vægi námsþátta:

Writer	25%
Impress	25%
Calc	20%
Myndvinnsla, skýjalausnir og smáforrit	20%
Ástundun/virkni	10%

Dagsetning: 26.08.2016

 Undirritun kennara

26.8.2016

 Undirritun brautarstj. fagstj. eða staðgengils