

VIÐSKIPTA- OG HAGFRÆÐIBRAUT

Áfangar í boði á vorönn 2024



ÁFANGAR

- Frumkvöðlafræði - VIÐS3SS05
- Bókfærsla - BÓKF1DH05
- Neytenda- og Fjármálalæsi - LÍFS1FN04
- Stjórnun - VIÐS2PM05
- Hagfræði - HAGF2RÁ05
- Fjármál - STÆF2JG05
- Upplýsingatækni - UPPT2MO05



FRUMKVÖÐLAFRÆÐI VIÐS3SS05

VILT ÞÚ STOFNA FYRIRTÆKI.

Í áfanganum er lögð áhersla á sköpun og virka þátttöku nemanda. Hann þekki aðferðir til að koma auga á viðskiptataækifæri og gert einfalda viðskiptaáætlun. Nemandinn stofnar, rekur og lokar fyrirtæki sem byggist á eigin viðskiptahugmynd og kynnist mikilvægi góðs undirbúnings og fjölbreyttra verkþátta við rekstur fyrirtækis. Farið verður í grunnatriði sem hafa verður í huga til þess að koma vöru eða viðskiptahugmynd á framfæri. Lögð er áhersla á hópavinnu og mikilvægi jákvæðra samskipta, að hver einstaklingur fái að njóta sín og finna hvernig hæfileikar hans nýtast best.



BÓKFÆRSLA BÓKF1DH05

NEMANDINN LÆRIR

- Öll helstu grunnhugtök í bókfærslu
- Um helstu lög í bókhaldi
- Að færa einfaldar dagbókarfærslur
- Að stilla upp prófjöfnuð
- Að færa niðurstöður dagbókar í aðalbók
- Að setja upp efnahags- og rekstrarreikning
- Að reikna út hagnað og tap
- Að gera upp viðskipti fyrir ákveðið tímabil með einföldum athugasemdum
- Að gera upp virðisaukaskatt



NEYTENDA- OG FJÁRMÁLALÆSI LÍFS1FN04

Í þessum áfanga er fjallað um samband nemandans við umhverfið sem hann býr í; fjölskylduna, vinina, afþreyingarmiðla, samfélagsmiðla, skólafélagana, markaðsöflin og nærsamfélagið. Fjallað er um nemandann í nútímasamfélagi, jafnrétti, hvað ber að varast og hvað þarf til að vera virkur samfélagsþegn. Í áfanganum er stefnt að því að nemandinn verði meðvitaður um sig sem neytanda, fjármál sín og áhrif á daglegt líf. Með fjölbreyttum kennsluaðferðum s.s. leikjum, umræðum og verkefnavinnu er lögð áhersla á að nemandinn verði læs á fjármála- og neytendaumræðu í samfélaginu. Markmið áfangans er að gera nemandann sjálfbjarga í nútímasamfélagi og efla gagnrýna hugsun. Um er að ræða verkefnabundið nám og nemandinn rannsakar viðfangsefni áfangans á gagnrýnninn og skapandi hátt.



STJÓRNUN

VIÐS2PM05

Viðfangsefni áfangans miða að því að undirbúa nemandann fyrir þátttöku í félags- og atvinnulífi. Farið er í grunnhugtök og kenningar í stjórnun. s.s. skipurit, valddreifing, markmiðasetning og hvatning.

Nemandanum eru kynnt gildi stjórnunar og skipulagningar fyrir einstaklinginn, fyrirtækið og samfélagið, hann fær innsýn í hlutverk, verksvið og ábyrgð stjórnenda fyrirtækja, einkum á sviði mannauðsstjórnunar. Sérstök áhersla er lögð á persónuþróun. Nemandinn lærir að meta og þekkja kosti sína og galla, tileinka sér verkefna- og tímastjórnun og setja sér markmið.



HAGFRÆÐI HAGF2RÁ05

Fjallað er um rekstur fyrirtækja á Íslandi og rekstrarumhverfi þeirra. Farið er í grunnatriði hagfræðinnar sem varða nýtingu framleiðslupáttanna og skilgreiningar mismunandi efnahagsheilda. Nemendur kynnst ýmsum aðferðum við flokkun fyrirtækja og kynna sér mismunandi rekstrarform. Farið er yfir helstu þætti er varða innra skipulag og ytri aðstæður fyrirtækja. Kynntar eru aðferðir við gerð framleiðsluferla, framleiðsluútreikninga, gerð rekstraráætlana, framlegðarútreikninga og arðsemisútreikninga. Fjallað er um markaðssetningu og stefnumótun. Áhersla er á að nemandinn tileinki sér gagnrýna hugsun og sjálfstæð vinnubrögð.



FJÁRMÁL STÆF2JG05

Farið í gegnum helstu hugtök sem varða fjármál og fjármálalæsi. Nokkuð fjallað um helstu tegundir verðbréfa og verðbréfamarkaði. Hugtökin nafnvextir, forvextir, raunvextir, fórnarvextir og virkir vextir kynnt og formúlur til að reikna viðkomandi stærðir. Farið er í núvirði og framtíðarvirði, jafngreiðsluraðir og jafngreiðslulán. Aðferðir við verðtryggingu útskýrðar. Fjallað um gengi verðbréfa og afföll og gengisútreikninga á erlendum gjaldmiðlum. Útreikningar með vasareikni og töflureikni æfðir.



UPPLÝSINGATÆKNI (excel)

UPPT2MO05

Í áfanganum kynnast nemendur helstu forritum Microsoft 365, Excel, Word og Power Point. Kenndar verða helstu aðgerðir í Excel og að setja upp og nota formúlu o.fl. vinna með töflur, línurit og gröf. Nemendur æfa sig að vinna úr gögnum og setja upp gröf. Farið verður yfir helstu aðferðir í ritvinnsluforrinu Word og nemendur æfa sig í að setja upp og vinna með mismunandi texta og skýrslur. Eins læra nemendur að nýta sér gögn úr excel í Word. Farið verður yfir helstu atriði í PowerPoint. Nemendur læra á helstu aðgerðir í Power Point hvernig þær nýtast í gerð kynninga. Áfanginn byggist upp á verklegum æfingum þar sem lögð er áhersla á að nemendur séu vandvirkir og geti unnið sjálfstætt.

