

Skrifstofuforrit

Þátttakendur fá þjálfun í ritvinnslu, töflureikni og gerð kynningarefnis. Notast er við staðbundinn hugbúnað og hugbúnað í skýinu. Nemendur fá enn fremur stuttar kynningar á ýmsum möguleikum varðandi nám á netinu. Hugað er að skipulegri vistun gagna og að koma þeim á framfæri bæði á pappír og á rafrænan hátt, svo sem með rafrænni prentun og deilingu í skýinu.

Aðferðafræði: Nánast alfarið verkefnavinna undir handleiðslu kennara. Lítið er um fyrirlestra eða kennslu hóps, en þó eru af og til innlagnir um tiltekið efni. Hver þátttakandi fær lista yfir verkefni sem á að vinna. Hverju verkefni fylgja nákvæmar leiðbeiningar sem þátttakandi fer eftir á eigin hraða. Kennari er kallaður til ef útskýringa er þörf. En kennari fylgist einnig með framvindunni og grípur inn í eftir þörfum. Áhersla er lögð á að framvindan sé á ábyrgð þátttakanda. Hlutverk kennarans er að útskýra og örva einstaklinginn til dáða.

Lokamarkmið: Að þátttakendur þekki til og hafi vald á algengum verkfærum sem notuð eru í fyrirtækjum og skólum.

Nemandi skal hafa aflað sér almennrar þekkingar og skilnings á:

- Notkun ritvinnslu til að leysa algeng verkefni á sviði ritunar.
- Notkun töflureiknis til að stilla upp talnagögnum og reikna út úr þeim og birta niðurstöður á prenti og myndrænt.
- Notkun kynningarforrits til að setja efni fram myndrænt.
- Notkun myndvinnsluforrita og gerð vefsíðna með HTML og CSS.

Nemandi skal hafa öðlast leikni í að:

- Nota ritvinnslu til að útbúa algengar gerðir skjala, s.s. ritgerðir, ferilskrár, auglýsingar, merkimiða.
- Nota töflureikni til að útbúa eyðublöð, áætlanir og útreikninga, bæði með reikningsaðgerðum og algengum tölfræðiföllum. Ennfremur að gera línurit, tíðnitöflur og gagnagrunna.
- Nota kynningarforrit til að útbúa einfaldar kynningar, sem nota texta, myndir, myndskleið til að miðla efni bæði á pappír, skjá og á netinu.

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

Geta valið viðeigandi verkfæri til að leysa hin ýmsu verkefni sem falla til í námi og starfi. Aflað sér frekari þekkingar og færni í upplýsingartækni. Eftir þennan áfanga ætti að hafa góðan grunn til að geta bætt við sig frekari færni með því að nota hugbúnaðinn í einkalífi, námi og starfi.

Námsmat

Lögð er áhersla á fjölbreytt námsmat og sjálfstæð vinnubrögð. Ástundun nemenda er metin svo og fjöldi verkefni sem skilað er. Lokapróf er í áfanganum.