Upplýsingatækni

7 -Bekkur

Kennari/ kennarar	Helgi Þórhallsson og Siggerður Ólöf Sigurðardóttir
Tímar á viku	1 kennslustund
Markmið	Stefnt skal að því að nemandi: • kunna grunnatriði í ritvinnslu. • kunna meðferð myndlesara (skanna) • kunna skil á póstforritum til að hafa samskipti við aðra nemendur innanlands og erlendis í tengslum við tungumálanám. • geta lesið úr tölfræðilegum upplýsingum í mismunandi framsetningu • geti varðveitt heimildir á skipulegan hátt, unnið úr upplýsingum og sett þær fram. • Geti beitt þeim leitaraðferðum sem algengustu tölvukerfi bjóða upp á og þekki stýrikerfi. • Geta geymt eigin upplýsingar á tölvutæku formi með skipulögðum hætti • Hafa notað kennsluforrit í öllum greinum sem verkfæri við eigið nám • hafi tileinkað sér netorðin 5 um netnotkun. .
Efnisþættir	Samþætt kennsla upplýsinga og tæknimenntar við samfélagsfræðigreinar og fagkennsla
Kennslu-aðferðir	Kennsluaðferðir miða að því að tengja reynsluheim nemenda námsefni með umræðum og verkefnum Upplýsingamennt er þverfagleg að því leyti að áhersla er lögð á að kenna og leiðbeina nemendum um sérstaka aðferð og tækni við öflun, úrvinnslu, mat og miðlun upplýsinga í tengslum við annað nám nemenda. Þetta er gert með því að varpa fram spurningum og fá nemendur til að spyrja sig spurninga sem hvetja þá til umhugsunar um tilgang og markmið með beitingu upplýsingatækninnar í þekkingarleit og síðan er þeim leiðbeint til að finna leiðir til að nálgast þessi markmið.
Námsgögn	Ritvinnsluforritið Word. Töflureikniforritið Exel. Netið til að afla upplýsinga. Windows stýrikerfið. Tölvan og þróun hennar kynning og umfjöllun.
Námsmat	Námsmatið er í samræmi við markmið námsþáttarins. Við samþættingu greinarinnar við aðrar faglegar greinar er ábyrgð á námsmati í höndum umsjónarkennara eða fagkennara.. Mat á sérfaglegum markmiðum upplýsingamenntar hlýtur þó ávallt að vera í verkahring þess kennara sem annast hana ef hann er annar en bekkjarkennari. Vinna og ástundun í tímum er metin sérstaklega.