



Námskrá 5. bekkur 2019-2020

Upplýsinga- og tæknimennt

Upplýsinga- og tæknimennt: Námsviðið upplýsinga- og tæknimennt felur í sér; miðlamennt, skólasafnsfræði, tölvunotkun og upplýsinga- og samskiptatækni. Hugtakið upplýsinga- og miðlalæsi má skilgreina, sem getuna til að greina hvaða upplýsinga er þörf, leita að þeim, leggja á þær gagnrýnið mat, og auka þannig þekkingu sína og nýta með ýmsum miðlum til að ná tilteknu markmiði. Einnig felst í upplýsinga- og miðlalæsi geta til að nálgast og nota upplýsingar í samræmi við siðferðileg viðmið um höfundarétt. Þannig getur nemandi öðlast hæfni í að tileinka sér, umskrifa og skapa þekkingu, miðla henni á fjölbreyttan hátt í samræmi við eðli tækninnar og stafrænt umhverfi.

Við skipulagningu námsins skulu öll hæfniviðmið höfð í huga og sá rammi, sem námssviðinu er markaður í viðmiðunarstundaskrá í almennum hluta aðalnámskrár. Mikilvægt er að nemendur skilji, að upplýsinga- og miðlalæsi er ferli, sem þeir efla alla ævi, bæði í námi og starfi.

Megintilgangur kennslu í upplýsinga- og tæknimennt er að efla upplýsinga- og miðlalæsi nemenda og hjálpa þeim að öðlast almenna, góða tæknifærni og tæknilæsi.

Vinnulag: Í faginu er lögð áhersla á að samþætta kennslu við aðrar námsgreinar auk þess að kenna nemendum forritun, fingrasetningu, ritvinnslu, töflureikning, myndvinnslu og ýmis verkefni sem við á hverju sinni. Helstu kennsluaðferðir eru verkleg kennsla, leitaraðferðir, umræðu- og spurnaraðferðir, þulunám, þjálfunaræfingar og þrautalausnir.

Námsmat: Verkefni og símat. Upplýsingum um námsmat er haldið til haga í Mentor og á gátlistum. Nemendur fá lokamat í bókstöfum: A, B+, B, C+, C, D, þar sem matsviðmið sem metur færni nemenda er haft til hliðsjónar.

Kennarar: Hrefna Óskarsdóttir.

Tímaáætlun: 80.min kennslustund, þrisvar sinnum í viku í lotum.

Grunnþættir menntunar í 1. – 10. bekk

Grunnþáttur	Nemandi:
Heilbrigði og velferð	<ul style="list-style-type: none"> • öðlist skilning á þeim áhrifum sem fjölmiðlar og tækni geta haft á heilsu og líðan, • áttar sig á styrkleikum sínum og áhugasviði • þekkir styrkleika sína og byggir upp góða sjálfsmynd. • læri rétta líkamsbeitingu, • skilur að upplýsinga- og miðlalæsi er ferli sem hann eflir alla ævi, bæði í námi og starfi.
Jafnrétti	<ul style="list-style-type: none"> • virðir jafnan rétt einstaklinga • fái tækifæri til að þroskast á eigin forsendum, • fái jöfn tækifæri til sköpunar.
Lýðræði og mannréttindi	<ul style="list-style-type: none"> • getur valið sér viðfangsefni út frá áhugasviði og styrkleika, • ber virðingu fyrir manngildi hvers og eins, • tileinkar sér lýðræðisleg vinnubrögð, • virða siðferði í meðferð upplýsinga og heimilda og sýna víðtæka hæfni í notkun tækni og miðlunar.
Læsi	<ul style="list-style-type: none"> • sé læs á upplýsinga- og miðlaæsi, • þekki til umræðuhefðar og orðanotkunar tungumálsins, • geti lagt mat á og rýnt margvíslega texta og mismunandi miðla.
Sjálfbærni	<ul style="list-style-type: none"> • getur tekist á við viðfangsefni sem lúta að samspili umhverfis, félagslegra þátta og efnahags í þróun samfélags, margvísleg álitamál og ágreiningsefni, • geri sér grein fyrir eigin velferð og annarra í samskiptum á veraldarvefnum, • þjálfist í að beita gagnrýnni hugsun og setja sig í spor annarra, • geri sér grein fyrir ábyrgð sinni á samfélagsmiðlum.
Sköpun	<ul style="list-style-type: none"> • nýti tæknina á jákvæðan og skapandi hátt, • virki hugmyndaflugið til að vinna að og finna lausnir, • nýtir ímyndunaraflíð til að leika sér með ýmsa möguleika á samskiptamiðlum, • geti komið frá sér efni á sem fjölbreytilegastan hátt.

Hæfniviðmið Nemandi getur:	Námsefni	Kennsluhættir	Námsmat	Matsviðmið Nemandi getur:
<p>Vinnulag og vinnubrögð</p> <ul style="list-style-type: none"> nýtt upplýsingaver sér til gagns bæði í styrðu námi og á eigin forsendum, nýtt rafrænt námsefni á ýmsu formi í tengslum við vinnutækni, vinnulag og annað nám, sýnt sjálfstæði í vinnubrögðum undir leiðsögn og í samvinna með öðrum, nýtt sér mismunandi tæknibúnað á hagkvæman og fjölbreyttan hátt, beitt rétttri fingrasetningu. 	<ul style="list-style-type: none"> Ritvinnsluforritið Word Fingrasetningarforritið fingrafimi á mms.is Glærुकynningarforritið Power Point Code.org forritunarkennsla Veraldarvefurinn ýmis forrit í spjaltdölvum. 	<ul style="list-style-type: none"> Verkleg kennsla Leitaraðferðir Umræðu- og spurnaraðferðir Þjálfunaræfingar Þrautalausnir Samvinnuverkefni <ul style="list-style-type: none"> Nemendur æfa markvisst fingrasetningu í hverri lotu. Nemendur gera verkefni í ritvinnsluforritinu Word, power point. Nemendur gera glærुकynningu að eigin vali í forritinu powerpoint, og gera sömu kynningu í pages og keynote. Nemendur og kennari ræða jafnt og þétt yfir skólaárið um ábyrga tölvunotkun. nemendur vinna verkefni í spjaltdölvum. Keynote, book creator, pages og fl. Nemendur vinna stuttmynd í imovie samkvæmt fyrirmælum. 	<p>Óformlegt leiðsagnarmat til einstaklinga í hverjum tíma.</p> <p>Símat fyrir verkefni og vinnusemi.</p> <p>Símat fyrir verkefni og vinnusemi.</p> <p>Nemendur frá lokamat í bókstöfum: A, B+, B, C+, C, D, þar sem matsviðmið sem metur færni nemenda er haft til hliðsjónar.</p>	<p>Nemendur frá lokamat í bókstöfum: A, B+, B, C+, C, D, þar sem matsviðmið sem metur færni nemenda er haft til hliðsjónar.</p> <p>A Framúrskarandi hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs.</p> <p>B+ Notað þegar hæfni er sambærileg þeirri lýsingu sem á við einkunnina B og að hluta til þeirri lýsingu sem á við einkunnina A.</p> <p>B Góð hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs.</p> <p>C+ Notað þegar hæfni er sambærileg þeirri lýsingu sem á við einkunnina C og að hluta til þeirri lýsingu sem á við einkunnina B. C Sæmileg hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs.</p> <p>D Hæfni og frammistöðu í námi ábótavant með hliðsjón af</p>
<p>Upplýsingaöflun og úrvinnsla</p> <ul style="list-style-type: none"> nýtt fjölbreyttar leiðir og leitarvélar við markvissa öflun upplýsinga við hæfi, nýtt rafrænt og gagnvirkt námsefni á fjölbreyttan hátt, verið gagnrýninn á gæði ýmissa upplýsinga, unnið með heimildir og sett fram einfalda heimildaskrá, nýtt hugbúnað og forrit við einfalda uppbyggingu og uppsetningu ritsmíða, 	<ul style="list-style-type: none"> Glærुकynningarforritið Power Point Code.org forritunarkennsla Ritvinnsluforritið Word Veraldarvefurinn 	<ul style="list-style-type: none"> Nemendur æfa markvisst fingrasetningu í hverri lotu. Nemendur gera verkefni í ritvinnsluforritinu Word, power point. Nemendur gera glærुकynningu að eigin vali í forritinu powerpoint, og gera sömu kynningu í pages og keynote. Nemendur og kennari ræða jafnt og þétt yfir skólaárið um ábyrga tölvunotkun. nemendur vinna verkefni í spjaltdölvum. Keynote, book creator, pages og fl. Nemendur vinna stuttmynd í imovie samkvæmt fyrirmælum. 	<p>Símat fyrir verkefni og vinnusemi.</p> <p>Nemendur frá lokamat í bókstöfum: A, B+, B, C+, C, D, þar sem matsviðmið sem metur færni nemenda er haft til hliðsjónar.</p>	<p>B Góð hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs.</p> <p>C+ Notað þegar hæfni er sambærileg þeirri lýsingu sem á við einkunnina C og að hluta til þeirri lýsingu sem á við einkunnina B. C Sæmileg hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs.</p> <p>D Hæfni og frammistöðu í námi ábótavant með hliðsjón af</p>

<ul style="list-style-type: none"> nýtt hugbúnað/forrit við einfalda framsetningu á tölulegum gögnum. 		<ul style="list-style-type: none"> nemendur gera imovie verkefni í hópa eftir frjálsri aðferð. Kennari samþykkir viðfangsefnið. 		<p>hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs.</p>
<p>Tækni og búnaður</p> <ul style="list-style-type: none"> nýtt hugbúnað/forrit við gerð ritunarverkefna og framsetningu tölulegra gagna, nýtt hugbúnað/forrit við myndvinnslu, gerð stuttmynda og hljóð- og tónvinnslu, nýtt hugbúnað/forrit við vefsmíðar. 	<ul style="list-style-type: none"> Ritvinnsluforritið Word Code.org forritunarkennsla imovie. 			
<p>Sköpun og miðlun</p> <ul style="list-style-type: none"> rætt og útskýrt á gagnrýninn hátt eigið upplýsinga- og miðlalæsi, nýtt hugbúnað/forrit við miðlun þekkingar á skapandi og skýran hátt. 	<ul style="list-style-type: none"> Glærुकynningarforritið Power Point Keynote book creator. 			
<p>Siðferði og öryggismál</p> <ul style="list-style-type: none"> sýnt ábyrgð í meðferð upplýsinga og við heimildavinnu, farið eftir reglum um ábyrga netnotkun, er meðvitaður um siðferðilegt gildi þeirra og tekur ábyrgð á eigin samskiptum og gögnum á Neti og netmiðlum. 	<ul style="list-style-type: none"> Veraldarvefurinn 			