

Kennsluáætlun vor 2019

Tölvur 9. bekkur

Kennsluáætlun þessi tekur mið af hæfniviðmiðum sem fram koma í Aðalnámsskrá Grunnskóla og skólanámsskrá Grunnskóla Grindavíkur

Nemendur halda verkefnabók fyrir öll verkefni í Töflureikni (Excel) þar sem hvert verkefni er í einum flípa. Verkefnabók er lögð til grundvallar í hæfniviðmiðum.

VIKA	VIÐFANGSEFNI	EFNISTÖK	NÁMSEFNI	ANNAÐ
14. – 18. janúar	Prósentureikningur	Huga vel að uppsetningu og á hún að vera nákvæmlega eins og sýnt er í verkefninu. Mikilvægt að fara í formúluna og fá nemendur til að átta sig á hvað formúlan þýðir. Að þau skynji af hverju við höfum =sum100-(B3/C3)*100). Einnig hægt að skrifa =sum (B3/C3)*100% Fara nánar í Format Cells	Verkefni 8 - Að reikna breytingu í prósentum og verkefni 9 að meðhöndla texta í Excel.	Hæfniviðmið: Þekkir eininguna % og getur nýtt sér hana í útreikningi í töflureikni
21. – 25. janúar	Word art og form	Huga vel að uppsetningu og á hún að vera nákvæmlega eins og sýnt er í verkefninu. Kynna fyrir nemendum að hægt sé að setja inn form, teikningar og fleira á Excel skjal.	Verkefni 10 og 11 að setja inn og móta form og skrautletur (Word art).	Hæfniviðmið: Kann að nýta sér Word art til skreytinga eða áhersluaukninga Kann að nýta ýmiskonar form til áhersluaukninga (shapes)
28. jan – 1. feb 30. jan -samskiptadagur	Skipurit og myndrit	Kynna fyrir nemendum að hægt sé að setja fram tölulegar upplýsingar á myndrænan hátt. Vinna með mismunandi form myndrita (skífurit, súlurit ofl.) Huga vel að uppsetningu og á hún að vera nákvæmlega eins og sýnt er í verkefninu.	Verkefni 12 og 13 Vinna með skipurit og myndrit.	Hæfniviðmið: Getur umbreytt tölum í myndrit Þekkir muninn á skífuriti, línuriti og stöplariti. Þekkir eiginleika skipurits í töflureikni

4. – 8. febrúar	Myndrænar framsetningar	Vinna með sömu þætti og verkefni í 11-13 ásamt clipart callery og setja inn nýjar myndir af Microsoft síðunni. Huga vel að uppsetningu og á hún að vera nákvæmlega eins og sýnt er í verkefninu.	Æfingaverkefni II og bls. 33 Office bankinn.	
11. – 15. febrúar	Röðun gagna og myndrit	Nemendur vinni með tölulegar upplýsingar og setji þær á myndrænt form(ve.15) ásamt því að setja inn mynd (clipart) til að gera skjalið meira aðlaðandi. Auk þess að þeir læri að láta forritið raða sjálfkrafa eftir stafrófsröð. Huga vel að uppsetningu og á hún að vera nákvæmlega eins og sýnt er í verkefninu.	Verkefni 14 Að raða gögnum í Excel og verkefni 15 Skífurit.	Hæfniviðmið: Getur raðað tölum og texta eftir stærð eða stafrófsröð. Kann að nýta sér filtera til að raða eftir stærðum eða heitum í dálkum
18. – 22. febrúar	Vaxtareikningur	Nemendur vinni nánar með útreikninga á afborgunum ásamt vaxtareikningi sem þeir síðan eiga að setja fram í formi línurits. Purfa etv. nokkra hjálp við formúlugerðina. Gott að fara yfir með öllum hópnum Huga vel að uppsetningu og á hún að vera nákvæmlega eins og sýnt er í verkefninu.	Æfingaverkefni III á bls. 36.	
25. feb – 1. mars	Útreikningur og myndræn framsetning	Nemendur læri að nýta Auto Format til að nýta forsniðna töflu (nk. template) og að láta raða eftir stærðum (min/max í autosum). Huga vel að uppsetningu og á hún að vera nákvæmlega eins og sýnt er í verkefninu.	Verkefni 16 – Útreikningur og myndræn framsetning	
4. – 8. mars	Að útbúa og breyta súluriti	Þjálfun í að setja inn myndrit (súlurit/skífurit) og móta útlitið nánar. Huga vel að uppsetningu og á hún að vera nákvæmlega eins og sýnt er í verkefninu.	Verkefni 17 – Að útbúa og breyta súluriti	Hæfniviðmið: Kann að breyta og lagfæra myndrit Kann að skilgreina heiti helstu þátta í myndritum.
11. – 15. mars	Að reikna meðaltal	Nemendur læri á formúluna Average (meðaltal) ásamt því að nota leita/breyta aðgerðina. Comment	Verkefni 19 – Að reikna meðaltal	Hæfniviðmið: Getur nýtt sér meðaltalsútreikning í töflureikni.

		(athugasemdar skipunin) kynnt.		Getur notað tíðasta gildið og minnsta gildið. Kann að meðhöndla texta í Excel og gera athugasemdir við einstaka reit/kassa (Comment)
18. – 22. mars	Samlagning og frádráttur	Nemendur læri að setja upp einfalt form þar (sbr. greiðslunóta). Teikni útlínur til afmörkunar á þáttum og til skiptingar.	Verkefni 1 í Excel framhald	Hæfniviðmið: Getur sett upp einfalt form með samlagninu og frádrætti
25. – 29. mars	Margföldun og deiling		Verkefni 2 í Excel framhald	Hæfniviðmið: Getur sett upp einfalt form með margföldun og deilingu
1. – 5. apríl	Prósentur og föll MIN og MAX		Verkefni 3 í Excel framhald	Hæfniviðmið: Getur sett upp einfalt form með helstu reikniaðgerðum ásamt föllunum MIN og MAX
8. – 12. apríl	Nöfn reita og IF fallið	Nemendur læra að nefna reiti (Name box) og vinna með IF fallið á einfaldan máta.	Verkefni 4 í Excel framhald	Hæfniviðmið: Nemendur geta nýtt sér einfalt IF fall og hvað það gerir.
15. – 19. apríl	<i>Páskaleyfi</i>			
22. – 26. apríl	Nöfn reita og IF fallið	Nemendur læra að nefna reiti (Name box) og vinna með IF fallið á einfaldan máta. – haldið áfram með verkefni 4	Verkefni 4 í Excel framhald	Hæfniviðmið: Nemendur geta nýtt sér einfalt IF fall og hvað það gerir.
29. – 3. maí 1. maí - verkalyðsdagur	Notkun á Dollaramerki í formúlu	Nemendur halda áfram með fyrri form ásamt að vinna með á dollamerki \$ í formúlu og hvaða gildi það hefur. Vinna með formúluna um hlutfall af heildartölu	Verkefni 5 í Excel framhald	
6. – 10. maí	Unnið með útreikning á dagsetningum ásamt vinnu með greiðslu á vöxtum	Nemendur vinna með dagsetningar í Excel formi geti látið reikna út. Nokkrar leiðir eru til þess		Hæfniviðmið: Nemendur geti látið forritið reikna dagafjölda, vikufjölda, mánaðarfjölda og árafjölda á einfaldan máta ásamt því að láta reikna vexti út frá ársvöxtum

13. – 17. maí		Haldið áfram með vinnu á verkefni 6		Hæfniviðmið: Nemendur geti látið forritið reikna dagafjölda, vikufjölda, mánaðarfjölda og árafjölda á einfaldan máta ásamt því að láta reikna vexti út frá ársvöxtum
20. – 24. maí	Forsnið reita. (format Cells)	Nemendur læra að breyta textalegu, jaðar eða stöðu teta, talna í reit ásamt því að fara í flokka sem talna, texta, dagsetninga og fl. (numbers flipi)	Verkefni 7 Unnið með útlit reita (format cells).	Hæfniviðmið: Nemendur geti sérsniðið hvern reit út frá útliti og innihaldi hvort sem það er texti, tala eða annað form.
27. maí – 31. maí				

Námsmat:

Meginuppistaða námsmats er byggð á símati þar sem verkefnaskil eru veigamikill þáttur í einkunnum nemenda.

Mikilvægt er að nemendur geri sér grein fyrir að allir þættirnir hafa vægi og verkefni í upphafi telja strax og hafa áhrif á lokaeinkunn í vor.

Efnisþættir:

Verkefnahefti í vinnslu í töflureikni (Excel), Verkefnahefti í vinnslu í töflureikni 2 (Excel framhald), Vinna í Umbrotsforriti (Publisher) unnið af kennara

Lykilhæfni sem felur í sér m.a. vinnusemi, þrautseigju, ábyrgð og tjáningu er hluti af námsmati sem afhent er við annarlök.

Anna Þórunn og Páll