

DAA Datoranvändning

DAA1201 Datorkunskap

(50p)

Mål som eleverna skall sträva mot respektive uppnå

Se Skolverkets styrdokument: ämnen/Datoranvändning respektive kursplaner/Datorkunskap.

Arbetsätt och arbetsformer

På lektionerna sker bland annat genomgångar av programvaror och deras funktioner. Eget arbete för att befästa de olika momenten är en förutsättning för framgång i ämnet. Eleverna arbetar med olika arbetsuppgifter, som löses och skickas till läraren för bedömning.

Ämnes- och arbetsområden

Datorkunskap är den enda kursen inom ämnet Datoranvändning, som är riktad mot gymnasieskolan. Kursen ger allmän kännedom om datorer, nätverk, Internet och kommunikation samt ergonomi i samband med datoranvändning.

Kursen ger förtrolighet med kontorsprogramvaror för ordbehandling, kalkylering, presentationsgrafik och registerhantering.

Program för layout kompletteras med enklare bildbehandling. I mån av tid ges en grundläggande introduktion till HTML.

De operativsystem och speciella programvaror som används är Novell Netware, Microsoft Windows XP, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access), Adobe InDesign, Adobe Photoshop.

Betygskriterier

Viktiga parametrar i betygssättningen

Inlämningsuppgifter som behandlar olika aspekter inom kursen kompletteras med provuppgifter, som löses individuellt. Kvaliteten på lösningar av provuppgifter och övriga arbetsuppgifter utgör underlag för betyg. Samtliga arbetsområden skall ha behandlats av eleven med godkänt resultat för att resultera i godkänt betyg.

Kriterier för betyget Godkänd

- Eleven använder med viss handledning olika standardprogramvaror med inriktning mot vald studieinriktning.
Eleven ger exempel på områden i arbetslivet där datorer har stor betydelse.
Eleven diskuterar datasäkerhet samt etiska och demokratiska aspekter på dataanvändning.
Eleven förklarar betydelsen av en korrekt utformad datorarbetsplats.
Eleven söker med viss handledning upp information ur olika datakällor.

Kriterier för betyget Väl godkänd

- Eleven utför sina arbetsuppgifter med omdöme och noggrannhet.
Eleven finner lösningar på egen hand och visar säkerhet i sin programhantering.
Eleven visar ett kritiskt förhållningssätt till information via Internet.

Kriterier för betyget Mycket väl godkänd

- Eleven utför sina arbetsuppgifter självständigt och når snabbt avsett resultat.
Eleven anpassar sin arbetsinsats till den aktuella situationen samt analyserar och bedömer resultat samt åtgärdar avvikelser.

Eleven granskar och värderar information med utgångspunkt i tillförlitlighet, lagstiftning och etik.

2004-10-07

Kursplan och betygskriterier, organisation

Kursplanen baseras på Skolverkets kursplan och betygskriterier för kursen.

Kursen genomförs med hjälp av Windowsutrustad PC-dator och med program, huvudsakligen från Microsoft och Adobe. Genomgångar varvas med arbetsuppgifter. Betyg sätts, utgående från resultat på vissa definierade arbetsuppgifter och kunskapsprov.

Kursmoment:

Kännedom om persondatorer: Demonstration om och diskussion om olika komponenter och metoder för att påvisa den tekniska uppbyggnaden och teknikutvecklingen inom området. Processer vid datorns start diskuteras. Tangentbords- och musmetoder vid inmatning tillämpas. Filhantering och hierarkisk mappstruktur.

Kännedom om nätverk: Diskussion om processer vid start och användning av nätverk (Internetmodellens fem nivåer) sker naturligt vid tillfällen då det förekommer driftstörningar och kapacitetsbegränsningar i nätet. Inloggnings- och verifieringsprocessen. Utnyttjande av nätverksresurser i form av IP-baserade tjänster (webb, e-post, lagrings- och utskriftstjänster). Förstå att säkerhetssystem skall skydda mot tredjepartsstörningar. Diskussion om lagringssäkerhet och integritet.

Kännedom om miljöfrågor: Diskussion om datorsystems livslängd och konsekvenser av datorutbyte.

Kännedom om arbetslivets datoranvändning: Intervju med personer som kan jämföra arbetslivets förändring, företrädesvis över fler generationer, inom olika yrken.

Kunna använda olika typer av program: Textbehandling (MS Word, Anteckningar), layout (Adobe InDesign), grafisk presentation (MS PowerPoint), registerhantering (MS Excel eller MS Access), kalkylering (MS Excel), informationssökning (MS Internet Explorer, Firefox) samt, i mindre omfattning, bildhantering (MS Paint & Adobe Photoshop).

Kunskap om lagstiftning och copyrightförhållanden kring datorburen information.

Kunskap i ergonomi och jämförelse med det egna arbetssättet vad gäller statiskt arbete, musarbete, synförhållanden.

Arbetsuppgifter, ett urval:

Öva kortkommandon ([Ctrl]- och [Alt]-baserade) i olika sammanhang.

Skapa mappar och utnyttja filsystemet för att skapa ordning.

Skapa enkla bilder och importera foto i bildbehandlingsprogram. Begreppen verktyg, lager och markering som förutsättning för arbete med bilder. Olika bildformat och deras fördelar. Tabulerings- och tabellhantering i ordbehandlare, formatmallar, infogning av bilder i text.

Ordbehandlarens olika visningslägen inklusive dispositionsläget.

Layoutövningar genom att skapa en affisch samt en broschyr eller ett mindre häfte.

Uppgifterna innehåller text, bild och andra grafiska element. Arbetsgången i form av ”byggstenar” i form av text och bild, layout samt export av färdig produkt i form av pdf-fil ger en struktur i arbetet.

Presentationsgrafik med innehåll, layout, animering, ljudstöd och händelseknappar.

Register kan byggas upp och samköras med ordbehandling i form av kopplad utskrift eller ske i form av relationsdatabas.

Kalkylering i form av multiplikationstabell och faktura påvisar inmatning av text, tal, formler och olika former av referenser, samt formatering av celler. Faktahämtning (www.scb.se) ger statistik som ger underlag för olika slag av diagramhantering.

Informationssökning sker ofta återkommande, omväxlande i form av fritextsökning (Google) och via söksystem inom vissa webbplatser.

Dels genomförs av varandra oberoende övningsuppgifter, dels genomförs en samlad slutuppgift som utnyttjar en mångfald av resurserna inom kursen.

I mån av tid finns utrymme för arbeten i överensstämmelse med PIMs kompetensutbud: (<http://www.pim.skolverket.se/>)

Elevanpassning:

Övningsuppgifterna är i relativt stor omfattning styrda, men den samlade slutuppgiftens innehåll och utformning kan påverkas relativt mycket av eleverna. Detta leder fram till en individualisering som kan ses från program-, inriktnings- och personlig kompetensnivå. Elever som genomför de centrala momenten snabbt nog, får tid för enskild fördjupning i andra programtyper.

Kunskapsutvärdering och betygsättning:

Betyg sätts genom att speciella, för eleverna definierade arbetsuppgifter och prov bedöms och sammanvägs.

Betyg sätts enligt de nationella kriterierna, vilket ungefärligen motsvaras av:

- Godkänt motsvaras av att eleven med viss hjälp kan genomföra grundläggande arbetsuppgifter.
- Väl godkänt motsvaras av att eleven utifrån instruktion kan genomföra arbetsuppgifterna relativt självständigt och väl.
- Mycket väl godkänt motsvaras av att eleven effektivt, väl, självständigt och kreativt löser uppgifterna.

2007-09-25