

# Folkhögskolornas läroplan för digital kompetens

Utbildningshelhetens namn:

**Digikompetens**

Inledning:

Utbildningshelheten Digikompetens utgör en del av folkhögskolornas utbildningshelhet Vuxenkompetens: Grundläggande färdigheter och nyckelfärdigheter för arbetslivet. Utbildningen har utvecklats i ett samarbetsprojekt under år 2023 mellan folkhögskolornas sakkunniga och intressentgrupper; Kompetens för vuxna- utvecklande av folkhögskolornas utbildningar gällande grundläggande färdigheter och digifärdigheter. Utbildningshelheten eller delar av den kan erbjudas i olika folkhögskolor i hela landet.

Utbildningshelheten Digikompetens består av sex olika kurser, var och en omfattande en studiepoäng. Kurserna kan också avläggas separat: Grundläggande datoranvändning, Textbehandling och presentationsgrafik, Molntjänster och webbaserade lärmiljöer, Informationssökning och vistelse i onlinemiljöer, Informationssäkerhet och upphovsrätt och Applikationer för arbetssökande. Hela utbildningshelheten omfattar sex studiepoäng. Från och med år 2024 kan man vid folkhögskolorna bevilja den fria bildningens nationella kompetensmärke till den som avlagt kursen eller på annat sätt visat sitt kunnande. I den europeiska referensramen för kvalifikationer (EQF), motsvarar kompetens som uppnåtts under utbildningen nivåerna 2–3.

Mål:

Utbildningens mål är att förstärka de studerandes färdigheter i att handskas med informationsteknik och digital utrustning samt förmåga att vistas i olika onlinemiljöer. Målsättningen är att förstärka de studerandes beredskap att verka i vardagen och arbetslivet eller i fortsatta studier exempelvis inom yrkesutbildning. Utbildningen ökar kompetens som behövs i arbetslivet, såsom kunskap om digital kommunikation, informationssökning och förmåga till kritiskt tänkande. Den ger även kunskap om informationssäkerhetsrisker och hur man ska förhålla sig till dem samt om projektadministration. Utbildningen har som mål att öka de studerandes självförtroende och deras tro på sin egen förmåga och att sporra de studerande till att ta tag i nya utmaningar.

## Förverkligande:

I en digital miljö som snabbt förändras behövs kontinuerlig beredskap för att lära sig nytt. Att man i utbildningen lär sig grundläggande datoranvändning, de viktigaste användningsprinciperna och termerna skapar en grund för att lära sig mer avancerade färdigheter. Inom utbildningen bekantar sig de studerande med de vanligaste molntjänsterna och applikationer för webbaserad undervisning. De studerande uppmanas att själv söka information och lösningar på problem som kan uppstå vid användning av dator och olika program. Det blir allt viktigare att i webbaserade miljöer kunna bedöma källors tillförlitlighet och att kunna tolka och analysera information. I digikompetens ingår också förmågan att skydda sina egna personuppgifter på nätet och förmågan att känna igen nätbedrägerier och skadlig programvara, samt även att förstå grundläggande principer gällande informationssäkerhet. Inom utbildningen bekantar sig de studerande också med olika applikationer för arbetssökande vilket ger ökad kunskap om hur man söker arbete.

## Handledning och stöd:

Principer för socialpedagogisk handledning används inom utbildningen. Hit hör exempelvis dialogbaserade möten, samverkan, förståelse för gemenskapers betydelse i livet samt att man tar i beaktande övriga viktiga miljöer och element i de studerandes liv.

Studerandehandledning förverkligas individuellt och med utgångspunkt i den studerande med beaktande av hans behov och kunnande. Man stödjer den studerande i att identifiera sitt eget kunnande och till detta avsätts behövlig tid i utbildningen.

## Bedömning:

Utbildningen bedöms kontinuerligt och man bedömer både inlärningsprocessen och inlärningsresultaten. Alla kurser bedöms enligt skalan godkänd-underkänd. I bedömningen jämförs den studerandes kunnande med kursvisa läromål och bedömningskriterier.

## Kursvisa uppgifter

### Grundläggande datoranvändning, 1 sp

#### Beskrivning

Under kursen bekantar sig den studerande med användning av datorn och dess periferenheter på en grundläggande nivå, samt lär sig förstå grundläggande logik gällande filhantering och sparande. Kursen lämpar sig för studerande som inte har någon erfarenhet eller endast lite erfarenhet av datoranvändning. Kursen framskrider i lugn takt med möjlighet till diskussioner och individuell handledning.

#### Undervisningens mål

Efter avslutat studieavsnitt kan den studerande

- använda en dator, de mest vanliga periferienheterna och olika lagringsplatser på en grundläggande nivå
- känner till grundläggande terminologi gällande digital utrustning (t. ex operativsystem, wifi, Bluetooth)

#### Centralt innehåll

- grundläggande användning av dator och periferenheter
- grundläggande logik gällande filhantering och sparande

#### Bedömning av kunnande

Kunnande bedöms enligt skalan godkänd/underkänd.

#### Bedömningskriterier för godkänt resultat

- Den studerande förstår funktioner och terminologi gällande datorn och de vanligaste periferienheterna (t. ex mus, tangentbord, webbkamera) samt mobila enheter.
- Den studerande kan med egna ord förklara skillnader och likheter mellan dator, pekplatta och smarttelefon (såsom operativsystem, appar).
- Den studerande behärskar grundläggande användning av dator, tangentbord och mus.
- Den studerande kan skapa och använda mappar och känner igen skillnaden mellan att spara lokalt eller i en molntjänst.
- Den studerande kan spara och kopiera en fil på en angiven plats och kan med egna ord förklara betydelsen av säkerhetskopiering.
- Den studerande kan ansluta till internet.

# Textbehandling och presentationsgrafik, 1 sp

## Beskrivning

Under kursen lär man sig grunderna i textbehandling och presentationsgrafik och den är ämnad för dem som i sitt arbete, i sina hobbyer eller studier behöver textbehandling och presentationsgrafik. Under kursen lär man sig att strukturera ett textdokument i en klart läsbar form och att skapa en presentation som innehåller text och bilder, samt att spara dem så att de är tillgängliga för andra.

## Undervisningens mål

Efter avslutat studieavsnitt kan den studerande

- producera ett textdokument och dela det med andra
- producera en presentation med hjälp av ett program för presentationsgrafik och dela den med andra

## Centralt innehåll

- grunderna i textbehandling och program för presentationsgrafik

## Bedömning av kunnande

Kunnande bedöms enligt skalan godkänd/underkänd.

Bedömningskriterier för godkänt resultat

- Den studerande kan infoga och redigera text i ett textdokument (t. ex Microsoft Word eller Google Docs) och klistra in bilder i dokumentet.
- Den studerande kan strukturera sin text med exempelvis rubriker, listor, sidbrytning, försättsblad eller sidnumrering.
- Den studerande kan spara dokumentet i en ändamålsenlig form på en lämplig plats och kan hitta dokumentet på ifrågavarande plats.
- Den studerande kan infoga och redigera text i ett program för presentationsgrafik (t. ex Microsoft PowerPoint eller Google Slides) samt klistra in bilder i presentationen.
- Den studerande kan redigera presentationens struktur, byta ordning på bilder och använda olika designar.
- Den studerande kan hålla sin presentation för andra.
- Den studerande kan spara och säkerhetskopiera textdokumentet och presentationen samt skapa delbara PDF-dokument av dem.

## Molntjänster och webbaserade lärmiljöer, 1 sp

### Beskrivning

Under kursen lär man sig de grundläggande förutsättningarna för distanslärande, dvs. att undersöka och ladda ner filer från webbaserade lärmiljöer eller applikationer för distanslärande samt att delta i distans- eller hybridundervisning. Samtidigt lär man sig att spara och dela filer med hjälp av molntjänster.

### Undervisningens mål

Efter avslutat studieavsnitt kan den studerande

- agera i en webbaserad lärmiljö och avlägga kurser på distans med hjälp av appar för distansundervisning
- förstå grunderna i hur molntjänsterna fungerar och lär sig använda molntjänster för att spara filer

### Centralt innehåll

- grundförutsättningar för distansstudier: webbaserade lärmiljöer och applikationer för distansundervisning

### Bedömning av kunnande

Kunnande bedöms enligt skalan godkänd/underkänd.

Bedömningskriterier för godkänt resultat

- Den studerande kan namnge olika molntjänster (t. ex Google Drive, OneDrive) och webbaserade lärmiljöer (till exempel Moodle, Classroom, Pedanet).
- Den studerande kan med egna ord förklara skillnaden mellan att spara lokalt eller i en molntjänst.
- Den studerande kan spara filen i en molntjänst, dela filen till andra och administrera rättigheter i anslutning till delningen.
- Den studerande kan hämta filen i en webbaserad lärmiljö och ladda upp den egna filen på plattformen.
- Den studerande kan delta i undervisning via minst två olika applikationer för distansundervisning (t. ex Teams, Meet, Zoom).

## Informationssökning och vistelse i onlinemiljöer, 1 sp

### Beskrivning

Under kursen lär man sig grunderna för informationssökning på internet, såsom användning av sökmotor och sökord samt källkritik. Samtidigt bekantar man sig med användning av AI i informationssökning. Under kursen lär man sig också grundläggande användning av e-post, såsom att bifoga en fil till e-postmeddelandet.

### Undervisningens mål

Efter avslutat studieavsnitt kan den studerande

- använda internet och nättjänster i informationssökning
- använda e-post på ett sätt som täcker grundbehovet i vardagen
- förstår principerna för sociala medier och kan använda dem på rätt sätt

### Centralt innehåll

- grunderna i informationssökning på internet

### Bedömning av kunnande

Kunnande bedöms enligt skalan godkänd/underkänd.

Bedömningskriterier för godkänt resultat

- Den studerande kan namnge de vanligaste webbläsarna och kan använda någon av dem på grundläggande nivå på dator och mobil enhet.
- Den studerande kan använda en sökmotor, kan med hjälp av den finna information om ämnet som behandlas och kan källkritiskt bedöma den information hen hittar.
- Den studerande kan skriva, skicka och läsa ett e-postmeddelande, svara på meddelandet samt vidarebefordra det.
- Den studerande kan radera ett e-postmeddelande och granska mappen för skräppost.
- Den studerande kan infoga en fil i ett e-postmeddelande.
- Den studerande kan bedöma och motivera huruvida ett e-postmeddelande är tillförlitligt eller inte.
- Den studerande kan med egna ord förklara termer och fördelar och nackdelar i anslutning till användning av sociala medier.
- Den studerande kan med egna ord förklara likheter och skillnader mellan fasta och trådlösa anslutningar och kan ansluta datorn och den mobila enheten till ett trådlöst nätverk
- Den studerande kan med egna ord förklara grundidén med AI och namnge någon AI applikation.
- Den studerande kan ur olika synvinklar begrunda möjligheter i anslutning till AI.

# Informationssäkerhet och upphovsrätt, 1 sp

## Beskrivning

Under kursen bekantar sig den studerande med grunderna i informationssäkerhet och med att på ett tryggt sätt uträtta ärenden på nätet. Under kursen lär man sig använda text och multimedia i enlighet med lagen om upphovsrätts.

## Undervisningens mål

Efter avslutat studieavsnitt kan den studerande

- agera tryggt på nätet och bedöma tillförlitlighet hos aktörer och på information samt kan skydda sin integritet
- agerar i nätmiljöer enligt nätetikett, dvs. håller sig till lagen och iakttar goda seder
- kan agera i enlighet med lagen om upphovsrätt då hen använder material från internet och andra källor

## Centralt innehåll

- grunderna i informationssäkerhet
- tryggt uträttande av ärenden på nätet
- upphovsrätt

## Bedömning av kunnande

Kunnande bedöms enligt skalan godkänd/underkänd.

Bedömningskriterier för godkänt resultat

- Den studerande kan använda dator och mobila enheter på ett informationssäkert sätt.
- Den studerande förstår och kan med egna ord förklara de vanligaste termerna i anslutning till informationssäkerhet.
- Den studerande kan logga in på tjänster som kräver identifiering och kan avgöra tillförlitlighet på begäran om identifiering.
- Den studerande kan på ett tryggt sätt säkerhetskopiera lösenord enligt metod som hen själv valt.
- Den studerande kan använda text författad av någon annan eller bilder gjorda av någon annan eller använda annan multimedia utan att bryta mot upphovsrätten.
- Den studerande kan anteckna källhänvisningar på ett korrekt sätt för material som hen använt.
- Den studerande kan använda material under licensen Creative Commons.

## Applikationer för arbetssökande, 1 sp

### Beskrivning

Under kursen blir man förtrogen med arbetssökningsprocessen och bekantar sig med olika digitala portföljer och webplattformar via vilka man kan synliggöra sin kompetens.

### Undervisningens mål

Efter avslutat studieavsnitt kan den studerande

- synliggöra sin egen kompetens på flera olika sätt
- förstår väsentliga element gällande arbetssökande

### Centralt innehåll

- arbetssökningsprocesser
- digitala portföljer

### Bedömning av kunnande

Kunnande bedöms enligt skalan godkänd/underkänd.

Bedömningskriterier för godkänt resultat

- Den studerande känner till olika sätt att dokumentera sitt eget kunnande.
- Den studerande kan presentera sitt eget kunnande genom att använda ett för ändamålet lämpligt verktyg, en applikation eller en plattform.
- Den studerande kan filma och producera en presentationsvideo om sig själv för arbetssökning och kan använda någon applikation ämnad för videointervjuer.
- Den studerande kan skapa sig en meritförteckning (till exempel med hjälp av Canva).
- Den studerande kan skapa sig en för branschen lämplig portfölj (konkret eller digital).
- Den studerande kan med egna ord förklara de viktigaste sakerna i anslutning till arbetssökning och arbetsintervjuer som inverkar på rekrytering.