

## Udvikling af digitale kompetencer – Operationelle kompetencer på DBG Vestfyn

IT-operationelle kompetencer:

Finde, udvælge og anvende grundlæggende funktioner i forskellige programtyper, herunder

1. Tekst- og databehandlingsprogrammer (Word, Excel)
2. Digitale tekstlæsningsprogrammer (talesyntesen i System iBøger)
3. Digitale præsentationsprogrammer (Power point)
4. Dataopsamlings- og modellerings-programmer
5. Specifikke fagprogrammer
6. IT-sikkerhed

Fag	1G/1. semester	1G/2. semester	2G	3G
<b>Specifikke kursusforløb</b>	Introforløb: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brug af stifindersystem og opbygning af mappestruktur</li> <li>• Brug af iBøger i System, herunder talesyntese</li> </ul> Brug af Word, Excel og Power point			
<b>Studieområdet</b>	SO1 Digitalisering: Eleverne trænes i at anvende: præsentationsprogram til fremlæggelse om digitalisering.	SO2 Sprog og kultur: Videoproduktion i XX	SO3 Bæredygtighed: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regneark i Excel</li> <li>• Præsentationsprogram Power point</li> </ul> SO4 Vækst: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regneark i Excel</li> <li>• Præsentationsprogram Power point</li> </ul> SO5 Kultur og marked: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regneark i Excel</li> <li>• Præsentationsprogram Power point</li> </ul> DHO: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapportens formalia: Opstilling af indholdsfortegnelse, kildehenvisninger og litteraturliste i Word</li> </ul>	So6 og 7 Globalisering: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Præsentationsprogram Power point</li> </ul>
<b>ØG</b>	Elevernes trænes i at anvende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regneark (Excel)</li> <li>• Tekstbehandling (Word)</li> <li>• Præsentationsprogrammer (power point)</li> <li>• Net-baserede programmer (Skats skatteberegner)</li> </ul> I grundforløbet er der især fokus på de grundlæggende funktioner i ovennævnte programmer.			
<b>Informatik C</b>	Teknisk forståelse for formatering af tekst (mark-up language) (1). Produktion af diagrammer ved hjælp af IT-værktøjer (4). Arbejde med programmerings- og databaseværktøjer (5). Viden om IT-sikkerhed i forhold til systemer, databaser og netværk (6).			
<b>Samfundsfag C</b>	I fagets første forløb om ideologier og politiske partier præsenterer eleverne i grupper de politiske partier i Danmark vha. PowerPoint. Brugen af PowerPoint tager udgangspunkt i de erhvervede kompetencer i introforløbet. I forløbet om socialisering og identitetsdannelse tjekker eleverne op på deres egen IT-sikkerhed i brugen af de sociale medier.	Eleverne skal påbegynde arbejdet med at anvende Excel som værktøj til at bearbejde statistiske data (et arbejde der videreføres i international økonomi). Brugen af Excel tager udgangspunkt i de erhvervede kompetencer i introforløbet.		
<b>Dansk A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mindmap (brainstorm i programmet Freemind)</li> <li>• Word (tankekrivning og formidlingsskrivning)</li> <li>• Power point (simple præsentationer)</li> <li>• Google.Docs (almindelig brug)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Word (rapportens formalia)</li> <li>• Power point (udvidede præsentationer, fx med lyd og tale samt hyperlinks)</li> <li>• Google.docs (almindelig brug)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Word (rapportens formalia)</li> <li>• Power point/Prezi (avancerede præsentationer med fokus på præsentationsteknik)</li> <li>• Google.docs (almindelig brug)</li> </ul>
<b>Engelsk A</b>	Eleverne trænes i at anvende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Words korrekturfunktioner</li> <li>• specifikke fagprogrammer, fx online ordbøger og grammatikker</li> <li>• præsentationsprogrammer: Power point</li> </ul>		Eleverne trænes i at anvende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Words udvidede funktioner til brug af produktion af større skriftlige opgaver, fx indholdsfortegnelser, henvisninger og fodnoter, litteraturlister osv.</li> </ul>	Eleverne trænes i at anvende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Words udvidede funktioner til brug af produktion af større skriftlige opgaver, fx indholdsfortegnelser, henvisninger og fodnoter, litteraturlister osv.</li> <li>• genrebevidsthed om opsætning af tekst</li> </ul>
<b>Afsætning B/A</b>	Elevernes trænes i at anvende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• digitale præsentationsprogrammer: Power point</li> <li>• tekst- og databehandlingsprogrammer: Word og Excel</li> </ul>		Elevernes trænes i at anvende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• digitale præsentationsprogrammer: Power point</li> <li>• tekst- og databehandlingsprogrammer: Word og Excel</li> <li>• digitalt fagprogram i forbindelse med kernestofområdet metode/Markedsanalyse: Google Docx Spørgeskema.</li> </ul>	Elevernes trænes fortsat i at anvende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• digitale præsentationsprogrammer: Power Point</li> <li>• tekst- og databehandlingsprogrammer: Word og Excel</li> </ul>

<b>Virksomhedsøkonomi B/A</b>	<p>Elevernes trænes i at anvende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• digitale præsentationsprogrammer: Power point</li> <li>• tekst- og databehandlingsprogrammer: Word og Excel</li> </ul> <p>Der er især fokus på de grundlæggende funktioner i ovennævnte programmer.</p>	<p>Elevernes træning i at anvende</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• regneark</li> <li>• tekstbehandling</li> <li>• præsentationsprogrammer</li> </ul> <p>Udvides i 2. g med brugen af yderligere funktioner, fx i forbindelse med indkøbsoptimering.</p>	<p>Elevernes træning i at anvende</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• regneark</li> <li>• tekstbehandling</li> <li>• præsentationsprogrammer</li> </ul> <p>Udvides i 3. g med brugen af yderligere funktioner, fx i forbindelse med optimering af knap kapacitet og investeringsbeslutninger.</p>
<b>International økonomi B/A</b>	Se under samfundsfag C	Eleverne lærer hvordan man laver data om til tabeller, grafer mv. i forbindelse med præsentation i f.eks. PowerPoint. Det mest brugte IT-værktøj til behandling af data er Excel.	Eleverne skal i forbindelse med præsentation af data lære selvstændigt at kunne beregne statistiske deskriptorer (gennemsnit, median, standardafvigelse etc.)
<b>Matematik B/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleverne introduceres til CAS og regressionsværktøjer (5)</li> <li>• Eleverne introduceres til at anvende tekstbehandlingsprogrammer til korrekt matematisk notation (pt WordMat og Lyx) (1)</li> <li>• Eleverne introduceres til at anvende regneark i Excel til præsentation af data (grafer og tabeller). (1)</li> <li>• Eleverne introduceres til at anvende funktioner i Excel. (5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleverne trænes til et avanceret CAS system (pt. Maple), til symbolsk formelmanipulation, ligningsløsning og symbolsk differentiation (5).</li> <li>• Der trænes videre med de værktøjer som blev introduceret i 1. G.</li> <li>• Eleverne introduceres til animationer til at illustrere specielle matematiske forhold, såsom overgang fra differens- til differentialkvotient. (5)</li> <li>• Eleverne trænes i at anvende Excel til avancerede statistiske beregninger. (5)</li> </ul>	Samme som ovenfor med naturlig progression.
<b>Spansk A</b>	<p>Eleverne trænes i at anvende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Words korrekturfunktioner</li> <li>• Specifikke fagprogrammer, fx online ordbøger og grammatikker</li> <li>• Duolingo og andre sprogapps</li> <li>• Præsentationsprogrammer: Power Point som støtte ved præsentationer</li> <li>• i-bøger med lyttefunktion (tekst og gloser)</li> </ul>	<p>Eleverne trænes i at anvende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Words udvidede funktioner til brug af produktion af større skriftlige opgaver, fx indholdsfortegnelser, henvisninger og fodnoter, litteraturlister osv.</li> <li>• Duolingo og andre sprogapps</li> <li>• i-bøger med lyttefunktion (tekst og gloser)</li> </ul>	<p>Eleverne trænes i at anvende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Words udvidede funktioner til brug af produktion af større skriftlige opgaver, fx indholdsfortegnelser, henvisninger og fodnoter, litteraturlister osv.</li> <li>• genrebevidsthed om opsætning af tekst</li> <li>• Duolingo og andre sprogapps</li> <li>• i-bøger med lyttefunktion (tekst og gloser)</li> </ul>
<b>Tysk B/A</b>	<p>Eleverne trænes i at anvende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Words korrekturfunktioner</li> <li>• specifikke fagprogrammer, fx online ordbøger og grammatikker</li> <li>• præsentationsprogrammer: Power point</li> </ul>	<p>Eleverne trænes i at anvende:</p> <p>Words udvidede funktioner til brug af produktion af større skriftlige opgaver, fx indholdsfortegnelser, henvisninger og fodnoter, litteraturlister osv.</p>	<p>Eleverne trænes i at anvende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Words udvidede funktioner til brug af produktion af større skriftlige opgaver, fx indholdsfortegnelser, henvisninger og fodnoter, litteraturlister osv.</li> <li>• genrebevidsthed om opsætning af tekst</li> </ul>
<b>Historie B</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anvendelse af powerpoint til præsentation og remediering af historisk materiale</li> <li>• Anvendelse af skriveprogrammer til mindre afleveringer</li> <li>• Anvendelse af mindmap programmer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anvendelse af powerpoint til præsentation og remediering af historisk materiale</li> <li>• Anvendelse af skriveprogrammer til mindre afleveringer</li> <li>• Anvendelse af mindmap programmer</li> </ul>
<b>Erhvervsjura C</b>			
<b>Erhvervs-case</b>		<p>Eleverne trænes i at anvende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• præsentationsprogram til fremlæggelse (power point)</li> </ul>	