



Läroplaner 1988:95—97

# Läroplan Allmän del

för kommunal och statlig utbildning för vuxna

- 1988:95 ADB grundkurs
- 1988:96 Operativsystem. Försöksversion
- 1988:97 Försäkringskunskap. Försöksversion

L<sub>82</sub>  
LUX

Läroplan  
866

REF

# Innehåll

|         |   |    |
|---------|---|----|
| 1988:95 | ADB grundkurs                           | 3  |
|         | Timplan                                 | 4  |
|         | Kursplan                                | 4  |
|         | Kommentarer                             | 5  |
| 1988:96 | Operativsystem. Försöks-<br>version     | 12 |
|         | Timplan                                 | 13 |
|         | Kursplan                                | 13 |
|         | Kommentarer                             | 14 |
| 1988:97 | Försäkringskunskap. Försöks-<br>version | 15 |
|         | Timplan                                 | 16 |
|         | Kursplan                                | 16 |
|         | Kommentarer                             | 19 |



Pedagogiska biblioteket



GÖTEBORGS UNIVERSITETSBIBLIOTEK



14000

000380766



Läroplaner 1988:95

## Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna

1988-07-11

Sö fastställer med stöd av vuxenutbildningsförordningen 1 kap 12 § del av läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna avseende särskild yrkesinriktad kurs

ADB GRUNDKURS

Ersätter nr V 2 83:Dk 6\*

Kurskod i komvux: 52998 03

Kurslängd: 70 lektioner

Gruppstorlek: högst 30 studerande

Kursen skall anordnas i enlighet med bestämmelser i Lvox 82, mål och riktlinjer, vuxenutbildningsförordningen (SFS 1985:288 med senare ändringar) samt Sö:s föreskrifter och allmänna råd.

Betyg skall sättas enligt en tvågradig skala, Godkänd - Icke godkänd.

\* Den tidigare kursplanen får användas före den 1 januari 1989.

## T I M P L A N

---

| Ämne            | Antal lektioner |
|-----------------|-----------------|
| ADB             | 70              |
| Summa lektioner | 70              |

---

## K U R S P L A N

### Utbildningsmål

Undervisningen syftar till att kursdeltagarna skall

- skaffa sig sådana grundläggande färdigheter i att använda datorer att de skall våga, vilja och kunna hantera färdiga program i enkla tillämpningar. Den praktiska användningen av datorer skall också syfta till att deltagarna får en inblick i vad som är möjligt och icke möjligt att göra med datorer
- lära sig de grundläggande ord och begrepp som är vanligt förekommande vid användning av datorer
- orientera sig om datoranvändningen i samhället och utvecklingstendenser inom datorområdet
- orientera sig om system och systemutveckling samt skaffa sig kunskaper om ergonomiska krav för att kunna påverka datorsystemet på den egna arbetsplatsen
- öka sin förmåga att diskutera och ta ställning till data- teknikens användning i samhället.

---

ÄMNE

Huvudmoment

---

ADB

Datoranvändning

Datorns olika delar  
Registerhantering  
Textbehandling  
Operativsystem

ADB-användning i samhället

Datorer i hemmen  
Mindre datorsystem  
Stora administrativa datorsystem  
Databaser  
Styrning av processer i industrin  
Datorer vid teknisk konstruktion och tillverkning  
Datorer i samband med kommunikation

Samhällets debatt om datorer

Integritetsfrågor i samband med datoranvändning,  
lagstiftning  
Datasäkerhet och sårbarhet  
Kompetensförändring i samhället

System och systemutveckling

Utveckling av datorsystem i en organisation  
Förändring av arbetsroller

Datorarbetsplatsens ergonomi

Teknisk utveckling - framtidsperspektiv

K O M M E N T A R E R

ADB grundkurs skall vara en grundläggande, orienterande utbildning som kan utgöra första steget i en utbildningskedja.

Kursplanen består av ett antal huvudmoment som skall behandlas under kursen. Vid såväl kursens planering som dess genomförande måste kursdeltagarnas gemensamma resurser i

form av olika yrkeskunskaper, allmän livserfarenhet, intressen m m särskilt beaktas och deras förkunskaper och behov bör avgöra vilken tyngd och omfattning de olika momenten skall ges i undervisningen.

Huvudmomentens ordningsföljd utgör inte någon given modell för kursplaneringen utan de olika avsnitten integreras på ett naturligt sätt.

För att anpassa utbildningen till kursdeltagarnas olika behov är kurserna i komvux uppdelade i grund- och fördjupningsdel. Fördjupningsdelen skall också kunna användas för att naturligt kunna integrera kursen i en mer omfattande utbildning inom komvux. ADB grundkurs är ett karaktärsämne på ekonomisk sektor, avgångsbetyg 2 och 3. För kursdeltagare med ekonomisk inriktning kan det därför vara önskvärt att fördjupningsdelen ägnas åt övningar i olika administrativa rutiner.

#### Datoranvändning

Det är lämpligt att börja med datoranvändningen snarast möjligt. Kursdeltagaren bör orienteras om vad datorns olika delar heter och vilken funktion de har. Syftet är att kursdeltagarna skall behärska en del av den terminologi, som ofta är nödvändig i datorsammanhang. Syftet är dock inte att fördjupa sig i teknik eller teknikutveckling.

Kursdeltagarna bör få erfarenhet av ett par standardprogram. Är kursdeltagarna ovana vid tangentbord kan det vara en fördel att börja arbeta med ett färdigupplagt register. Kursdeltagare med vana vid tangentbord tycker ofta att textbehandling är en naturlig applikation att börja med.

Det är viktigt att man försöker ge kursdeltagaren en övergripande uppfattning om vilka basfunktioner det finns i programvaran, så att de kan känna igen motsvarande funktioner i andra program av motsvarande typ. Fördjupning i programvaran sparas till kursens fördjupningsdel för de kursdeltagare som önskar detta.

En viss kunskap om hur man arbetar i datorns operativsystem är nödvändig för att orientera sig i datorns sekundärminne, för att formatera disketter, göra säkerhetskopior etc. Alla kursdeltagare bör få en viss kompetens i att hantera datorns operativsystem.

## ADB-användning i samhället

Undervisningen bör utgå från kursdeltagarnas egna erfarenheter av datoranvändning i företag och samhälle. Exempelen på stora administrativa datorsystem är många och ofta väl kända. De finns t ex inom länsstyrelsen (körkortregister, båtregister, handelsregister, person- och adressregister m fl), SCB (befolkningsregister, folk- och bostadsräkningsregister), kommunerna (fastighetsregister), trafiksäkerhetsverket (bilregister), polisen, sjukvården, bankerna, postverket, riksskatteverket, industriföretag etc. Flera av kursdeltagarna har förmodligen kommit i kontakt med dessa system utan att fundera över hur de fungerar.

Med tidigare tillämpningar som bakgrund kan det vara lätt att knyta an till de mindre datorsystem som används i mindre och medelstora företag, föreningar och statliga och kommunala förvaltningar. Det kan gälla textbehandling, kundregister, fakturering, bostadsköer, elevregister och medlemsregister. Exempelen kan hämtas från många sammanhang. Samtidigt kan det vara lämpligt att diskutera vilka möjligheter som finns att utnyttja datorn i hemmet för t ex nöje, textbehandling och kommunikation.

Kursdeltagarna bör få klart för sig på vilka sätt databaser kan användas för att ta fram och sammanställa information. Det är en fördel om kursdeltagarna själva kan söka i databaser på skolan eller i samband med studiebesök. Exempel på databasanvändning kan vara alltifrån selekterad direktreklam till samkörning av register för t ex kontroll av deklARATIONER och bostadsbidrag, utnyttjande av affärsdatabaser eller sökande efter information inom ett särskilt område med hjälp av biblioteksdatabaser.

Undervisningen skall också åskådliggöra hur datorer används vid industriell tillverkning både vad det gäller konstruktion och tillverkning (CAD/CAM) och styrning av tillverkningsprocesser (NC-styrning, robotar etc). För att göra framställningen mer konkret kan studiebesök vara ett utmärkt komplement.

Datorernas roll i satellitbaserade kommunikationssystem bör klargöras. Dessa system är samtidigt en förutsättning för att sammanlänka administrativa datorsystem och databaser med varandra. Undervisningen bör också visa hur företag och banker är beroende av kommunikation mellan datorsystem för att det dagliga arbetet skall fortlöpa utan problem. Samtidigt kan det vara lämpligt att beröra den elektriska postgången inom och utom ett företag.

## Samhällets debatt om datorer

De centrala teman som under senare år har dominerat debatten har varit frågorna om personlig integritet, sårbarhet, datasäkerhet, offentlighetsprincipen och datalagen. Även datoriseringens påverkan på sysselsättningen och den befarade utarmningen av arbetsinnehållet för många yrkesverksamma har debatterats. De senare frågeställningarna kan utvecklas till en diskussion dels om samhällets krav på utveckling av ny kompetens, dels en diskussion om vilka kompetenser som går förlorade genom arbetsplatsernas datorisering.

En stor del av debatten sker via massmedierna. Vilken bild förmedlas om datoriseringen i samhället? Påverkar de vår uppfattning i datafrågor? Kursdeltagarna måste göras medvetna om massmediernas betydelse.

En bevakning av dagspressen ger många möjligheter. Om man under en längre tid systematiskt letar efter vissa inslag kan man t ex studera

- integritetsfrågor; ledare och kommenterande artiklar
- databrott; nyhetsnotiser
- attityder; artiklar av skilda slag, även skämt och humor
- datavärldens språk; annonstexter, övriga texter

Vid behandling av det datajuridiska avsnittet kan kursdeltagarna samtala kring någon aktuell tidningsartikel eller utgå ifrån datainspektionens informationsmaterial eller ifrån Justitiedepartementets informationskrift "Offentlighetsprincipen och ADB".

Vid diskussion om datorsystems sårbarhet bör man ta med sårbarhet beroende såväl på systemets egna svagheter som på yttre hot och landets utlandsberoende.

## System och systemutveckling

Kursdeltagarna bör ges möjlighet att studera verbala och grafiska beskrivningar över autentiska datorsystem. Samtidigt bör de ha tillgång till en organisationsplan som beskriver hur verksamheten är organiserad. Sambandet mellan individens situation i organisationen och datorsystemets uppbyggnad bör poängteras.

Undervisningen bör ta upp vilka möjligheter anställda har att påverka datorutvecklingen i en organisation. I detta sammanhang kan det vara lämpligt att informera om systemutvecklingens första grundstenar - kravanalys och kravspecifikation.



Redan vid förstudien måste de anställdas fackliga organisation vara med och ge synpunkter för att de skall kunna beaktas i inledningsskedet. Kravanalysen ligger sedan till grund för kravspecifikationen som blir underlag för utveckling av datorsystemet både vad det gäller maskinutrustning och programvara. I detta sammanhang är det lämpligt att redogöra för på vilket sätt arbetsrättsliga lagar t ex MBL, LAS, AML påverkar systemutvecklingen.

Det är också viktigt att beröra vilka krav de anställda bör ställa i samband med installation och förändring av datorsystem. Det kan gälla provkörning, utbildning, säkerhetskopiering (back-up), systembeskrivning, handbok (manualer) etc. Kursdeltagarna skall få klart för sig vilka påfrestningar de anställda kan bli utsatta för i samband med installation och utveckling av datorsystem. Systemets "barnsjukdomar" kan ge upphov till upprepade avbrott i de dagliga rutinerna vilket gör att man ohjälpligt kan komma efter i arbetet. Sådana problem är naturliga men åtgärder att möta dem måste planeras i förväg.

#### Datorarbetsplatsens ergonomi

Datorer kan användas vid vissa arbetsmoment på en arbetsplats men de kan också utgöra grunden för ett datorbaserat arbete. De ergonomiska kraven får naturligtvis ställas högre i det senare fallet. Innebörden och vikten av krav på sittriktighet, bullernivå, tangentbord, bildskärm och arbetsplatsens färg- och ljussättning måste tas upp i undervisningen.

Bilden av arbetsmiljöeffekten kompliceras ofta av att arbetsskador utvecklas under lång tid. Många underskattar därför vikten av rekommenderade åtgärder.

Kursdeltagarna bör göras medvetna om att debatten ofta fokuseras på vissa krav, t ex begränsning av bildskärmsstrålning, vilket ibland kan innebära en risk att andra krav kan komma i skymundan och betraktas som mindre viktiga.

#### Teknisk utveckling - framtidsperspektiv

För att få en realism i ett framtidsperspektiv bör man i första hand hålla sig till ett 5 - 10-årsperspektiv. Nedanstående tankar kan bilda underlag för en diskussion.

Datortekniken är i ständig utveckling. Nya tekniska landvinningar skapar nya förutsättningar och gammal teknik utvecklas genom att den får större kapacitet och förbilligas. Utan att underskatta betydelsen av dessa nya tekniska landvinningar har sannolikt den billiga datorkraftens spridning till och tillgänglighet för många en större betydelse för samhällsutvecklingen.

Undervisningen om och med datorer i skolan och i vuxenutbildningen påverkar attityden till datatekniken. Datorn kommer av de studerande att betraktas som självklar på en arbetsplats.

Datorn blir arbetsredskap för fler och fler yrkesverksamma. Gamla tillämpningar vidareutvecklas av yrkesmänniskorna själva och bygger på deras yrkeskunskap. Detta betyder ofta nya ökade krav på teknikens kapacitet och möjligheter.

### Fördjupning

Det är viktigt att reservera en del av kursen för att kunna ge den en profil mot en viss utbildning eller mot en viss verksamhet. Enskilda kursdeltagare skall också ges möjlighet att fördjupa sig i något område efter eget intresse.

ADB grundkurs utgör, som ovan nämnts, ett karaktärsämne på ekonomisk sektor, vilket gör att kursdeltagarna i en sammanhållen grupp med ekonomisk inriktning kan fördjupa sig i administrativ programvara. På andra sektorer kan andra programvaror och tillämpningar vara aktuella. Kursdeltagare, som studerar med en samhällsvetenskaplig inriktning kan t ex fördjupa sig i programvara för ritning av diagram eller i databassökning.

En grundläggande ADB-kurs har ofta särskilt intresse vid införande av ADB i en organisation eller på en arbetsplats. Kursdeltagare med en sådan bakgrund kan ha ett särskilt intresse för systemutveckling och/eller olika ergonomifrågor.

Då kursdeltagarna har olika bakgrund och studiesyfte bör de ha ett antal olika fördjupningsuppgifter att välja bland.

Exempel på fördjupningsuppgifter inom samhällsaspektsområdet:

1. Undersökning och beskrivning av en arbetsplats. Hur har man arbetat med
  - Ergonomifrågor
  - Sårbarhets- och säkerhetsfrågor
  - Integritetsskyddet
  - Offentlighetsprincipen
  - Utbildningsfrågor
2. En jämförande beskrivning av hur man på några arbetsplatser arbetat med en eller flera av frågorna i uppgift 1.
3. En arbetsplats datoriseras - en fallstudie
  - Information till de anställda
  - Medinflytande
  - Förstudie
  - Effekter på yrkesrollen
  - Effekter på sysselsättningen
  - Effekter på arbetsorganisationen
4. Kommunens ADB-plan
5. Datapolitiska program: en jämförelse mellan några fackliga organisationer eller mellan några politiska partier.
6. Undersökning av vilka offentliga myndigheter och företag som gör vad inom dataområdet t ex statskontoret, datainspektionen, DAFA.

Exempel på fördjupningsuppgifter av användarkaraktär:

7. Mer om
  - textbehandling
  - registerhantering
  - operativsystem
  - datakommunikation
  - databaser
  - ergonomi
8. Programmering
9. Administrativa program
10. Kalkylering.



## Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna

1988-07-13

Sö fastställer med stöd av vuxenutbildningsförordningen 1 kap 12 § del av läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna avseende den särskilda yrkesinriktade kursen

OPERATIVSYSTEM  
Försöksversion

Kurskod i komvux: 52998 67  
Kurslängd: 30 lektioner  
Gruppstorlek: högst 30 studerande

Förutsättningar att följa kursen har den som har genomgått ADB grundkurs eller har motsvarande kunskaper.

I Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna, allmän del, anges mål och riktlinjer fastställda av regeringen samt kommentarmaterial fastställda av Sö.

Betyg sätts enligt en tvågradig skala,  
Godkänd - Icke godkänd.

---

Tim- och kursplanen har fastställts efter samråd med komvux i Karlstad och Göteborg

## T I M P L A N

---

| Ämne            | Antal lektioner |
|-----------------|-----------------|
| Datakunskap     | 30              |
| Summa lektioner | 30              |

---

## K U R S P L A N

### Utbildningsmål

Efter genomgången kurs skall de studerande ha

- en översiktlig kännedom om datorers operativsystem
- grundläggande kunskap om ett operativsystem

---

| INNEHÅLL   | KOMMENTARER   |
|--|---|
| <u>Operativsystemets funktion och uppbyggnad</u> | Allmänt om operativsystem, deras funktion och uppbyggnad.                   |
| <u>Kommando och kommandoteknik</u>               | Grundläggande kommandoord och sammansättningen av dessa.                    |
| <u>Filhantering</u>                              | Lagring, kopiering, omdirigering, kommandofiler, interna och externa filer. |

Biblioteksstruktur

Skapande av bibliotek.  
Förflyttning mellan  
bibliotek.  
Kopiering mellan  
bibliotek.  
Vägar mellan bibliotek.  
Radering av bibliotek.

Kommunikation

Operativsystemets  
möjligheter till  
kommunikation mellan  
olika enheter i  
systemet.

Kommandofiler

Enkel programmering  
med hjälp av kommando-  
filer.

Installation av programvara

Hjälpmedel

Skalprogram för att  
underlätta hanteringen  
av operativsystemet.

Multitasking

Orientering om olika  
datamiljöers möjlighet  
att exekvera olika  
program samtidigt.

K O M M E N T A R E R

Kursuppläggningsen anpassas efter tillgängligt operativsystem. Tonvikten läggs på den praktiska hanteringen av detta operativsystems funktioner. Tillämpningar kan ske i både enanvändar- och fleranvändarsystem. Det är en pedagogisk fördel att arbeta två vid varje datorarbetsplats.



## Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna

1988-06-29

Sö fastställer med stöd av vuxenutbildningsförordningen 1 kap 12 § del av läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna avseende särskild yrkesinriktad kurs

FÖRSÄKRINGSKUNSKAP  
Försöksversion

Kurskod i komvux: 98998 34  
Kurslängd: 90 lektioner  
Gruppstorlek: högst 30 studerande

Kursen skall anordnas i enlighet med bestämmelser i Lvux 82, mål och riktlinjer, vuxenutbildningsförordningen (SFS 1985:288 med senare ändringar) samt SÖ:s föreskrifter och allmänna råd.

Betyg skall sättas enligt en tvågradig skala,  
Godkänd - Icke godkänd.

-----

Tim- och kursplanen har utarbetats i samarbete med  
Vasa Vuxengymnasium, Göteborg.

## T I M P L A N

| Ämne               | Antal lektioner |
|--------------------|-----------------|
| Försäkringskunskap | 90              |
| Summa lektioner    | 90              |

## K U R S P L A N

### Utbildningsmål

Efter utbildningen skall de studerande

- ha skaffat sig övergripande information om försäkringsbranschen, dess historia, nuvarande struktur och gemensamma organ
- känna till de lagar som reglerar branschen samt samhällets kontrollorgan
- känna till branschens arbets- och anställningsvillkor
- ha skaffat sig produktinformation om de vanligaste sak- och personförsäkringarna som tillhandahålls av försäkringsbolagen, såväl lagbundna som avtalsbundna försäkringar



Försäkringskunskap

## FÖRSÄKRINGENS IDÉ OCH HISTORIA

Grundprinciper, risker i samhället, strukturering av försäkring, försäkringsavtal, aktsamhetskrav, premier, självrisk

Den branschövergripande undervisningen bör omfatta ungefär hälften av ämnets timtal och förläggas till inledningen av studierna. Den bör ges en allmän inriktning och ses som en grundläggande information om försäkringsbranschen och de betingelser under vilka den arbetar

## FÖRSÄKRINGSBRANSCHEN

Svensk försäkring idag  
Branschgemensamma organ

## ARBETS- OCH ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Yrken och arbetsuppgifter i ett försäkringsbolag.  
Skyldigheter och rättigheter som anställd

## LAGSTIFTNING

Lagar som reglerar försäkringsbranschen  
  
Övriga lagar som väsentligen griper in i försäkringsområdet

Försäkringsrörelse-, försäkringsavtals- och konsumentförsäkringslagen. Skadestånds-, trafikskade-, marknadsförings- och kommunallagen. Tyngdpunkten bör läggas på FRL och KFL

## KONSUMENTSKYDD

Information om Konsumentverkets uppgifter i anslutning till bl a marknadsföring av försäkringar. Konsumenternas försäkringsbyrå

## FÖRSÄKRINGSTERMINOLOGI

Frekventa termer och förkortningar

## CIVILFÖRSÄKRING

Hem-, villa- och fritidshusförsäkring

Informationen bör i första hand inriktas på gemensamma drag i försäkringsvilkoren

## RESEFÖRSÄKRING

## BARN- OCH UNGDOMSFÖRSÄKRING

Sjuk- och olycksfallsförsäkring för barn och ungdom

Ungdomsförsäkringar av typen 17-27, Special

## OLYCKSFALLSFÖRSÄKRING

## MOTORFORDONSFÖRSÄKRING

Trafikförsäkring  
Kaskoförsäkring

## TRANSPORTFÖRSÄKRING

Sjö- och transportförsäkring  
Avtal, terminologi

## ATERFÖRSÄKRING

## SOCIALFÖRSÄKRING

Samhällets skyddsnet

Tyngdpunkten bör läggas på sjukförsäkring, folkpension och ATP

## AVTALSFÖRSÄKRING

Exempel bör hämtas från de försäkringsanställdas avtalsskydd och tyngdpunkten läggas på ITP, TGL och TFA.

## LIVFÖRSÄKRING

Kapital- och pensionsförsäkringar, skatteregler

## FORSKNING OCH UTVECKLING

Exempel på forskningsprojekt där försäkringsbranschen är involverad.

## KOMMENTARER

Kursplanen består av ett antal huvudmoment som skall behandlas under kursen. Vid såväl kursens planering som dess genomförande måste kursdeltagarnas gemensamma resurser i form av olika yrkeskunskaper, allmän livserfarenhet, intressen m m särskilt beaktas, och deras förkunskaper och behov bör avgöra vilken tyngd och omfattning de olika momenten skall ges i undervisningen.

Syftet bör vara att ge deltagarna grundläggande kunskaper i de olika huvudområdena. Den specialistkompetens som kan komma att behövas för att utföra arbete i försäkringsbranschen tillhandahålls av respektive försäkringsbolag eller av branschens gemensamma utbildningsorgan, IFU UtbildningsAB.

För att uppnå kursens mål behövs expertmedverkan från försäkringsbolag och branschorganisationer. Betyg sätts dock av för hela ämnet ansvarig lärare.

I kursplaneringen bör den övergripande delen av stoffet föregå produktavsnitten. I övrigt utgör huvudmomentens ordningsföljd inte någon given modell för kursplaneringen utan de olika avsnitten integreras på ett naturligt sätt.

I informationen om de olika försäkringslagen bör tonvikten läggas mer på gemensamma drag än på skillnader.

För att anpassa utbildningsbehov är kurserna i komvux fördjupningsdel. En del av bekostnad av andra delar. S i form av fördjupning inom ett som problemområde eller tema huvudmoment. Kraven på godt inte åsidosätts.



---

*Ansvarig utgivare:* Leif Davidsson,  
Skolöverstyrelsen, 106 42 Stockholm  
*Redaktör:* Marja Bennerdt  
*Redaktionens adress:* Skolöverstyrelsen, 106 42 Stockholm  
*Telefon:* 08-783 24 32 (redaktören direkt; SÖ:s vx 783 20 00)  
*Separatexemplar till särskilt pris:* Liber, Kundtjänst Utbildnings-  
förlaget, 162 89 Stockholm. Telefon 08-739 96 60  
*Prenumeration:* Liber, Prenumeration Utbildningsförlaget,  
162 89 Stockholm. Telefon 08-739 96 10

---

*Utges av Utbildningsförlaget*  
Svenskt Tryck Stockholm 1988 818880

ISBN 91-47-03027-5  
ISSN 0283-491X