

Gymnasieexamen inom informations- och kommunikationsteknik

DATANOM

YRKESPROV I EXAMENSDELEN

SYSTEMANSKAFFNING OCH IBRUKTAGANDE

Skriftlig information och plan

Studerande: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Klass: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

LIA plats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Examensdelen Systemanskaffning och ibruktagande 20 kp**

**Du ska lära dig och visa att du kan:**

* utföra arbetsuppgifter i samband med anskaffning av utrustning och programvaror
* installera de operativsystem, perifera enheter och grundprogram som behövs på arbetsstationen
* konfigurera arbetsstationens utrustning och program till en fungerande helhet
* ansluta arbetsstationen till nätet
* testa ibruktagandet av arbetsstationen
* dokumentera ibruktagandet av arbetsstationen
* använda maskinerna och utrustningen enligt den undervisning som getts av arbetsgivaren, enligt bruksanvisningarna samt enligt sin yrkeskunskap och erfarenhet.

Dessa krav på vad du ska kunna är svåra att tolka. Vad är meningen att du ska kunna? Hur ska du visa att du kan allt detta? Hur ska du kunna lära dig det du behöver om du inte förstår vad det är som efterfrågas? Alla sådana frågor kommer vi att gå igenom i skolan. Examensdelens teoretiska innehåll och delmål, är planerade just för att du ska få den kunskap du behöver för att klara av kunskapsmålen.

**Information om att visa yrkesskicklighet, yrkesprovet:**

* För att få göra yrkesprov och gå på LIA, måste samtliga studiemoment vara godkända. Du får inte ha EJ eller avbrutna kurser i den aktuella examensdelen. Alla studier innan LIA-perioden måste vara godkända.
* Du visar ditt kunnande i ett yrkesprov. Under yrkesprovet ska du visa att du i en verksamhet, ett företag eller en organisation, som sysslar med examensdelens tema, kan allt som efterfrågas i bedömningskriterierna. Du ska visa att du kan planera arbetet, utföra arbetet enligt fastställda mål på ett effektivt och framgångsrikt sätt.
* Platsen där du visar din yrkesskicklighet är din LIA-plats (Lärande i arbete = LIA) och det kan vara till exempel en butik, ett kontor, ett företag, en kommun, en förening, en bank, ett försäkringsbolag, ett informationscenter, ett lager eller motsvarande.
* Du kommer att ha en lärare som handledare/bedömare och en person på din LIA-plats som är din handledare/bedömare där.
* Under yrkesprovet är två bedömare med, en person från din LIA-plats och en person från skolan.
* Under yrkesprovet måste du visa att du kan allt som krävs i examensdelen.
* Yrkesprovet kan fortsättas en annan gång om du på det första yrkesprovet inte kan visa allt som krävs. Det är inte något vi rekommenderar, men kan göras i nödfall.
* Om du inte kan visa allt som krävs på din LIA-plats eller under ett yrkesprov, kan du visa på andra sätt att du kan. Till exempel genom att komplettera med olika dokument, inspelningar eller presentationer. Du kan inte låta bli att bemöta ett bedömningskriterium, bara för att det inte går att visa under yrkesprovet eller på LIA-platsen. Du måste självständigt se till att du kan och bevisa att du kan, det som efterfrågas i alla punkter.
* Du ska kunna använda de arbetsmetoder och redskap som finns på din arbetsplats. Du ska kunna fungera i olika arbetssituationer och hantera de arbetsuppgifter som utförs på LIA-platsen.
* Du ska planera ditt yrkesprov i god tid för att kunna genomföra provet med bästa möjliga resultat. Du är ansvarig för att din plan för yrkesprovet blir gjord. Du måste ha en yrkesprovsplan klar och utdelad till dina bedömare, innan yrkesprovet.
* Yrkesprovet bedöms av två personer, en lärare och en anställd från LIA-platsen. Bedömningsskalan är underkänd U, nöjaktig N1, god G2 och berömliga B3. Skillnaden mellan vitsorden beskrivs i bedömningskriterierna. Varje examensdel har egna bedömningskriterier. Bedömningskriterierna är uppbyggda på ett likadant sätt för varje examensdel. Första delen handlar om arbetsprocesser, andra delen handlar om arbetsmetoder- och redskap, tredje delen handlar om kunskap och fjärde delen handlar om nyckelkompetenser för livslångt lärande. Innehållet i examensdelarnas bedömningskriterier är ibland olika och ibland lika. Skillnaden mellan vitsorden N1, G2 och B3 är att man på N1-nivå klarar av sitt arbete med handledning, på G2-nivån klarar man av sitt arbete självständigt och på B3-nivå kan man dessutom klara av oförutsedda problem, man kan utveckla arbetet och även reflektera över sin egen arbetsinsats.

Nu följer en uppräkning av examensdelens olika bedömningskriterier. De är olika färdigheter och kunskaper som du måste behärska för att kunna få examensdelen godkänd. Du får vitsord N1, G2 eller B3 och du kan se vad som krävs för de olika vitsorden i listan som följer. Den teoretiska undervisningen ska förbereda dig och ge dig kunskap. Under yrkesproven ska du visa att du kan allt som examensdelen kräver.
**De olika bedömningskriterierna (vilka saker du ska visa att du kan) är:**

1. **Behärskande av arbetsprocessen**
	1. Planering
	2. Genomförande
	3. Utvärdering
	4. Dokumentation
	5. Effektiv och hållbar utveckling
2. **Behärskande av arbetsmetoder, -redskap och -material**
	1. Behärskande av datorns arbetsmetoder, -redskap och material
	2. Att arbeta i projekt
	3. Installation av operativsystem
	4. Installation av program
	5. Anslutning till nätet
	6. Testning av arbetsstation
	7. Dokumentation och ibruktagandet av arbetsstationen
3. **Behärskande av den kunskap som ligger till grund för arbetet**
	1. Behärskande av datorns konstruktion
	2. Att arbeta i ett anskaffningsprojekt
	3. Utnyttjande av internet
	4. Behärskande av handböcker
	5. Verksamhet enligt principerna för kvalitativ och hållbar utveckling
	6. Kostnadseffektiv verksamhet
4. **Nyckelkompetenser för livslångt lärande**
	1. Lärande och problemlösning
	2. Interaktion och samarbete
	3. Yrkesetik
	4. Hälsa säkerhet och funktionsförmåga

Dessa kriterier listas nedan enligt vitsord, vad som krävs av studeranden för att uppnå vitsord N1, G2 eller B3.

För att visa att du kan det som efterfrågas, ska du planera ditt yrkesprov. Du utför ditt yrkesprov på din LIA-plats. Du ska fundera hur du kan visa att du kan, med hjälp av din LIA-plats. Ditt yrkesprov genomför du i enlighet med din yrkesprovsplan. Bedömningskriterierna är inte tydliga, utan du måste ”översätta” dem så att du kan visa på ditt sätt att du kan.

Den studerande påvisar sitt kunnande i ett yrkesprov genom att installera och konfigurera en arbetsstation i användbart skick med tillhörande perifer utrustning och grundprogram.

**Bedömningskriterier i examensdelen ”Systemanskaffning och ibruktagande”**

1. **Behärskande av arbetsprocessen**

**1a. Planering**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * planerar och förbereder arbetsuppgifter med handledning
 |
| Goda G2 | * planerar och förbereder arbetsuppgifter
 |
| Berömliga B3 | * planerar och förbereder arbetshelheten självständigt
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**1b. Genomförande**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * arbetar enligt planen och följer arbetsanvisningar, arbetstider och avtal
* utvärderar enligt givna anvisningar hur det egna arbetet lyckas
 |
| Goda G2 | * arbetar på egen hand enligt planen och tar hand om sin arbetsuppgift från början till slut och ansvarar för sin egen arbetsandel
* utvärderar under arbetets gång hur det egna arbetet lyckas och klarar av nya och föränderliga situationer på eget initiativ
 |
| Berömliga B3 | * utför självständigt och högklassigt arbete enligt planen
* utvärderar självständigt hur det egna arbetet lyckas, motiverar sin bedömning och bedömer samt utvecklar sina arbetssätt och sin arbetsmiljö
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**1c. Utvärdering**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * utvärderar resultatet av sitt arbete utgående från kvalitetsmålen samt agerar enligt given respons
 |
| Goda G2 | * utvärderar resultatet av sitt arbete utgående från kvalitetsmålen samt agerar enligt given respons
 |
| Berömliga B3 | * utvärderar självständigt resultatet av sitt arbete utgående från kvalitetsmålen och som en del av helheten samt agerar enligt given respons
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**1d. Dokumentation**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * dokumenterar arbetet och resultaten
 |
| Goda G2 | * dokumenterar planen, arbetet och resultaten enligt givna anvisningar
 |
| Berömliga B3 | * dokumenterar självständigt planen, arbetet och resultaten enligt givna anvisningar
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**1e. Effektiv och hållbar utveckling**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * agerar enligt överenskomna målsättningar för kvalitativ och hållbar utveckling
 |
| Goda G2 | * agerar enligt företagets eller organisationens målsättningar för kvalitativ och hållbar utveckling
 |
| Berömliga B3 | * agerar enligt företagets eller organisationens målsättningar för kvalitativ och hållbar utveckling
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

1. **Behärskande av arbetsmetoder, -redskap och material**

**2a. Behärskande av arbetsmetoder, -redskap och material**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * använder vanliga arbetsmetoder och arbetsredskap samt material
 |
| Goda G2 | * använder mångsidiga arbetsmetoder och arbetsredskap samt material
 |
| Berömliga B3 | * använder självständigt arbetsmetoder och arbetsredskap samt material i samspel med sin arbetsgemenskap
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**2b. Att arbeta i projekt**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * utnyttjar informationstekniken vid användning av verktyg för projektarbetet
* fungerar som medlem i ett anskaffnings- och installationsprojekt
 |
| Goda G2 | * utnyttjar informationstekniken vid användning av verktyg för projektarbetet
* fungerar som aktiv medlem i ett anskaffnings- och installationsprojekt
 |
| Berömliga B3 | * utnyttjar informationstekniken vid användning av verktyg för projektarbetet
* fungerar självständigt som aktiv och ansvarsfull medlem i ett anskaffnings- och installationsprojekt
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**2c. Installation av operativsystem**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * installerar arbetsstationens operativsystem och konfigurerar det under vägledning
 |
| Goda G2 | * installerar ett operativsystem i arbetsstationen och konfigurerar det enligt tillverkarens anvisningar
 |
| Berömliga B3 | * installerar självständigt två olika operativsystem i arbetsstationen och konfigurerar dem till en fungerande helhet
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**2d. Installation av program**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * installerar de vanligaste verktygen och tillämpningsprogrammen men behöver ibland handledning
 |
| Goda G2 | * installerar verktyg och tillämpningsprogram och även program med öppen källkod samt konfigurerar programmen enligt tillverkarens anvisningar
 |
| Berömliga B3 | * installerar självständigt verktyg och tillämpningsprogram och även program med öppen källkod samt konfigurerar dem till en fungerande helhet
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**2e. Anslutning till nätet**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * ansluter den nya arbetsstationen till nätet
 |
| Goda G2 | * ansluter den nya arbetsstationen till nätet enligt anvisningarna
 |
| Berömliga B3 | * ansluter självständigt och enligt planerna den nya arbetsstationen till nätet
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**2f. Testning av arbetsstationen**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * testar hur den arbetsstation som ska tas i bruk fungerar
 |
| Goda G2 | * testar den arbetsstation som ska tas i bruk enligt tillverkarens anvisningar
 |
| Berömliga B3 | * testar självständigt den arbetsstation som ska tas i bruk enligt planerna
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**2g. Dokumentation av ibruktagandet av arbetsstationen**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * dokumenterar ibruktagandet av arbetsstationen
 |
| Goda G2 | * dokumenterar ibruktagandet av arbetsstationen enligt anvisningarna
 |
| Berömliga B3 | * dokumenterar självständigt ibruktagandet av arbetsstationen
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

* 1. **Behärskande av den kunskap som ligger till grund för arbetet**

**3a. Behärskande av datorns konstruktion**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * monterar en dator, men behöver ibland handledning
 |
| Goda G2 | * monterar en dator enligt anvisningarna
 |
| Berömliga B3 | * väljer självständigt ändamålsenliga delar och monterar datorn med beaktande av slutanvändarens behov
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**3b. Att arbeta i ett anskaffningsprojekt**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * Att arbeta i ett anskaffningsprojekt
 |
| Goda G2 | * utreder lagstiftningen i samband med anskaffningen enligt anvisningarna
 |
| Berömliga B3 | * utreder självständigt inverkan av lagstiftningen i samband med förverkligandet av anskaffningen
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**3c. Utnyttjande av internet**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * använder internettjänster i det egna arbetet, även på engelska
 |
| Goda G2 | * använder internettjänster som är centrala för det egna arbetet, även på engelska
 |
| Berömliga B3 | * använder självständigt och mångsidigt internettjänster som är centrala för det egna arbetet, även på engelska
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**3d. Behärskande av handböcker**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * använder handböcker till utrustningen, behöver ibland stöd och handledning
 |
| Goda G2 | * använder handböcker till utrustningen, frågar vid behov om råd
 |
| Berömliga B3 | * använder självständigt handböcker till utrustningen
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**3e. Verksamhet enligt principerna för kvalitativ och hållbar utveckling**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * agerar enligt överenskomna målsättningar för kvalitativ och hållbar utveckling
* utvärderar under vägledning miljölösningar enligt principen för hållbar utveckling som konkurrensfaktor för företaget eller organisationen
 |
| Goda G2 | * agerar enligt företagets eller organisationens målsättningar för kvalitativ och hållbar utveckling
* utvärderar under vägledning miljölösningar enligt principen för hållbar utveckling som konkurrensfaktor för företaget eller organisationen
 |
| Berömliga B3 | * agerar enligt företagets eller organisationens målsättningar för kvalitativ och hållbar utveckling
* utvärderar under vägledning miljölösningar enligt principen för hållbar utveckling som konkurrensfaktor för företaget eller organisationen
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**3f. Kostnadseffektiv verksamhet**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * räknar enligt anvisningar ut den egna arbetsinsatsens andel av kostnaderna för en produkt eller en tjänst
* tillämpar med vägledning det kunskapsunderlag som behövs för att sköta de överenskomna uppgifterna
 |
| Goda G2 | * räknar ut den egna arbetsinsatsens andel av kostnaderna för en produkt eller en tjänst
* tillämpar det kunskapsunderlag som behövs för att sköta de överenskomna uppgifterna
 |
| Berömliga B3 | * räknar ut kostnaderna för en produkt eller en tjänst i det egna arbetet och den egna arbetsinsatsens andel av dessa
* tillämpar det kunskapsunderlag som behövs i arbetet och i arbetsgemenskapen
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**4. Nyckelkompetenser för livslångt lärande**

**4a. Lärande och problemlösning**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * behöver handledning och stöd i föränderliga situationer och i valsituationer
* söker information ur bekanta informationskällor
 |
| Goda G2 | * agerar ändamålsenligt i föränderliga situationer och i valsituationer
* söker information ur bekanta informationskällor
 |
| Berömliga B3 | * agerar självständigt och ändamålsenligt i olika situationer och finner alternativa lösningar i sin verksamhet
* söker självständigt och på eget initiativ information ur olika informationskällor
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**4b. Interaktion och samarbete**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * följer givna anvisningar för interaktionssituationer i den egna lärmiljön eller arbetsgemenskapen
* fungerar i bekanta arbetsgemenskaper och arbetsgrupper
 |
| Goda G2 | * fungerar på det sätt som situationen kräver i olika interaktionssituationer i den egna lärmiljön eller arbetsgemenskapen
* fungerar i arbetsgemenskaper och arbetsgrupper tillsammans med olika slags människor
 |
| Berömliga B3 | * uttrycker sin åsikt tydligt och framför konstruktivt olika ståndpunkter
* visar samarbetsförmåga som medlem i arbetsgemenskapen och arbetsgruppen tillsammans med olika slags människor
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**4c. Yrkesetik**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * följer givna etiska anvisningar
* iakttar tystnadsplikt
* följer i sina arbetsuppgifter lagstiftningen angående datasäkerhet och datasekretess
 |
| Goda G2 | * följer givna etiska anvisningar
* iakttar tystnadsplikt
* följer i sitt arbete lagstiftningen angående datasäkerhet och datasekretess
 |
| Berömliga B3 | * uppträder i sitt arbete enligt företagets eller organisationens värderingar och följer yrkesetiken
* iakttar tystnadsplikt
* följer i all sin verksamhet lagstiftningen angående datasäkerhet och datasekretess
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**4d. Hälsa, säkerhet och funktionsförmåga**

|  |  |
| --- | --- |
| Nöjaktiga N1 | * uppträder på det sätt som arbetsmiljöns säkerhetssystem och anvisningarna om datasäkerhet förutsätter
* följer de säkerhetsföreskrifter, inklusive datasäkerhet, som getts för arbetet och utsätter inte sig själv eller andra för fara
* eliminerar de fel och brister som förorsakar uppenbar fara och rapporterar dessa till arbetsgivaren
* uppträder på det sätt som arbetsmiljöns säkerhetssystem förutsätter
 |
| Goda G2 | * uppträder på det sätt som arbetsmiljöns säkerhetssystem förutsätter
* uppträder på det sätt som arbetsmiljöns säkerhetssystem och anvisningarna om datasäkerhet förutsätter
* följer de säkerhetsföreskrifter, inklusive datasäkerhet, som getts för arbetet och utsätter inte sig själv eller andra för fara
* eliminerar de fel och brister som förorsakar uppenbar fara och rapporterar dessa till arbetsgivaren
 |
| Berömliga B3 | * uppträder på det sätt som arbetsmiljöns säkerhetssystem och anvisningarna om datasäkerhet förutsätter
* följer de säkerhetsföreskrifter, inklusive datasäkerhet, som getts för arbetet och utsätter inte sig själv eller andra för fara
* eliminerar de fel och brister som förorsakar uppenbar fara och rapporterar dessa till arbetsgivaren
* uppträder på det sätt som arbetsmiljöns säkerhetssystem förutsätter
 |

**Din YP-plan – skriv fritt formulerat**

Hur, när och var har du lärt dig detta? Hur, när och var har du gjort detta?
Hur gör man detta på din LIA-plats? Ta med foton, bilagor, papper, uppsatser, manualer, skrifter mm som är av relevans.

**Yrkesprov och yrkesprovsplan**

Nu följer en del tips och rekommendationer om yrkesprovet (YP) och yrkesprovsplanen (yp-planen).

Yrkesprovet hålls oftast på en LIA-PLATS. På yrkesprovstillfället är det alltid två bedömare med. Men allt behöver inte visas i praktiken under yrkesprovet. Du kan ruta för ruta = ett bedömningskriterium i taget, visa att den kan för den ena ELLER den andra bedömaren, innan yrkesprovet. Det bästa är att visa för handledaren/bedömaren på LIA-platsen. Bedömare antecknar då hur det gick och när kunskapen visades. Du ska själv skriva i din yp-plan nar vad som har visats för vem. Då blir själva yrkesprovet mer som ett samtal .Du leder yrkesprovet och kan vid de olika kriterierna berätta att du visat att du kan i ett tidigare skede och bedömaren, som deltar i yrkesprovet, kan bestyrka detta.

Under yrkesprovet går du igenom varje punkt i bedömningskriterierna. Om du har skrivit en bra yrkesprovsplan och delat ut den till bedömarna i förväg, så har bedömarna läst din plan i förväg. Det är därför inte meningen att du ska läsa din yp-plan innantill. I stället ska du presentera ett sammandrag muntligen eller med en presentation. I din presentation ska du ha med allt väsentligt.

**Att skriva en yp-plan**

Du ska bemöta alla punkter i varje bedömningskriterium. Du väljer vitsordsnivå per bedömningskriterium och bemöter de punkterna som finns i N1, B2 eller G3-rutan.

Språket i bedömningskriterierna är svårt att förstå. Plocka ut nyckelordet/nyckelorden/betydelsen i varje punkt. Förklara vad de betyder. Läs och lär dig.

Sedan svarar du på frågorna

* 1. Hur, var och när ha jag lärt mig detta?
	2. Hur, var och när har jag gjort detta?
	3. Hur gör man detta på LIA-platsen?

För att hinna få allt detta gjort, måste du börja skriva på din yp-plan flera veckor innan LIA. Ta ett bedömningskriterium i taget. Fråga hjälp och råd av lärare, studiekompisar, föräldrar och på LIA-platsen.

Du ska skriva mångsidigt per punkt. Du måste skriva allt du vet och kan. Skriv med fullständiga meningar, som en liten uppsats. Bifoga dokumentation, som t ex foton, manualer, uppsatser, beskrivningar, tidningsartiklar.

Du ska ge din yp-plan i det skick den är, till din LIA-platshandledare på LIAns första dag. Varje dag på LIAn ska du förbättra yp-planen. Du fyller i saker du lär dig och gör under LIAn. Prata med personalen på LIA-platsen om bedömningskriterierna. Fråga hjälp och råd.

Din LIA-handledare kan bedöma dig i varje kriterium innan yrkesprovet. Då blir yrkesprovet en diskussion, där LIA-handledare bekräftar att du visat och att du kan. Skolans bedömare litar på detta.

Du är ansvarig för upplägget av ditt yrkesprov. Var ska det vara? Har alla de papper de ska ha? Hur ska du berätta och/eller visa? Utantilläsning vill vi inte ha.

Då du skriver svar på bedömningskriteriernas punkter, ska du tänka tillbaka på alla kurser på skolan, alla praktikplatser, sommarjobb, föreningsaktiviteter osv. Oavsett var du hämtat din kunskap, är den bra. Du ska skriva ner allt du kan och gjort.

Alla yrkesprov och yrkesprovsplaner följer samma mall. Att sammanställa yrkesprovsplan blir därför lättare för varje examensdel som avklaras.

**DELMÅL i examensdelen Arbete med serviceuppgifter**

**Teoretisk undervisning – hur ska du lära dig det du behöver för yrkesprovet?**

Vi erbjuder undervisning i examenshelheten ”Arbete med serviceuppgifter” inom de teman, som kallas delmål.

De olika delmålen är

* 1. IT-samordning 4 kp
	2. Systemuppbyggnad 4 kp
	3. Nätverk 4 kp
	4. Logik 2 kp
	5. El 2 kp

LIA 4 kp
**Totalt 20 kp**

Kompetenspoäng förkortas kp. Studierna mäts i kp. En kp motsvarar ungefär 30 timmars elevarbete, totalt sett, och inkluderar både arbete hemma och i skolan. En kp innebär 20 lektioner à 45 minuter i skolan.

Den teoretiska undervisningen är kopplad till de olika bedömningskriterierna.

För att få gå till yrkesprovet måste du avlägga alla teoretiska delar som listas under de olika delmålen.

Examensdelen ”Systemanskaffning och ibruktagande” är 20 kp. Av dessa är 4 kp LIA – lärande i arbete. Under LIAn avlägger du ditt yrkesprov, förutsatt att du klarat av alla delmål.

Innan du avlägger ditt yrkesprov ska du göra en plan för själva yrkesprovet. I planen berättar du på vilket sätt du kommer att visa att du kan det som krävs. Du får om du vill hjälp av lärarna att göra din plan för yrkesprovet.

Inlärningen är på ditt eget ansvar, men lärarna bedömer när du kan tillräckligt i de olika delmålen för att vara redo för yrkesprov.

**Delmålsbeskrivningar:**

**Delmål I IT-samordning 4 kp**

Du lär dig att använda ändamålsenliga arbetsmetoder och informations- och kommunikationstekniska redskap och verktyg för sociala medier. Du lär dig att använda och underhålla innehåll i databaser och datanät samt behärskar grunderna i CSS och för HTML-språket. Du ska behärska grunderna i operativsystemen och dokumentation för användning av operativsystem. Du använder de sociala mediernas möjligheter. Du använder Officeprogram på ECDL-nivå.

**Delmål II Systemuppbyggnad 4 kp**

Du lär dig grunderna i relationsdatabaser, CMS, Photoshop och Illustrator. Du lär dig grunderna i bildhantering för webben. Du lär dig utarbeta och säkerhetskopiera skriftliga rapporter.

**Delmål III Nätverk 4 kp**

Du lär dig att identifiera, beskriva och dokumentera de centrala processerna och aktiviteterna i affärsverksamheter. Du lär dig om företaget och kunden, hur man sköter servicesituationer och har hand om kundvård samt om företagsverksamhet. Du utarbetar beskrivningar av organisationers IKT-miljö. Du söker, underhåller och utnyttjar datainformation om varor, tjänster och kunder. Du lär dig att betjäna interna och externa kunder. Du vet hur man följer författningar och avtal Du har modeller för att utreda den allmänna strukturens för företagsverksamheten inom branschen.

**Delmål IV Logik 2 kp**

Du lär dig grunderna i relationsdatabaser, CMS, Photoshop och Illustrator. Du lär dig grunderna i bildhantering för webben. Du lär dig utarbeta och säkerhetskopiera skriftliga rapporter.

**Delmål V El 2 kp**

Du lär dig grunderna i relationsdatabaser, CMS, Photoshop och Illustrator. Du lär dig grunderna i bildhantering för webben. Du lär dig utarbeta och säkerhetskopiera skriftliga rapporter.

**Yrkesprov och yrkesprovsplan**

Nu följer en del tips och rekommendationer om yrkesprovet (YP) och yrkesprovsplanen (yp-planen).

Yrkesprovet hålls oftast på en LIA-PLATS. På yrkesprovstillfället är det alltid två bedömare med. Men allt behöver inte visas i praktiken under yrkesprovet. Du kan ruta för ruta = ett bedömningskriterium i taget, visa att den kan för den ena ELLER den andra bedömaren, innan yrkesprovet. Det bästa är att visa för handledaren/bedömaren på LIA-platsen. Bedömare antecknar då hur det gick och när kunskapen visades. Du ska själv skriva i din yp-plan nar vad som har visats för vem. Då blir själva yrkesprovet mer som ett samtal. Du leder yrkesprovet och kan vid de olika kriterierna berätta att du visat att du kan i ett tidigare skede och bedömaren, som deltar i yrkesprovet, kan bestyrka detta.

Under yrkesprovet går du igenom varje punkt i bedömningskriterierna. Om du har skrivit en bra yrkesprovsplan och delat ut den till bedömarna i förväg, så har bedömarna läst din plan i förväg. Det är därför inte meningen att du ska läsa din yp-plan innantill. I stället ska du presentera ett sammandrag muntligen eller med en presentation. I din presentation ska du ha med allt väsentligt.

**Att skriva en yp-plan**

Du ska bemöta alla punkter i varje bedömningskriterium. Du väljer vitsordsnivå per bedömningskriterium och bemöter de punkterna som finns i N1, B2 eller G3-rutan.

Språket i bedömningskriterierna är svårt att förstå. Plocka ut nyckelordet eller nyckelorden i varje punkt. Förklara vad de betyder. Läs och lär dig.

Sedan svarar du på frågorna

* 1. Hur, var och när ha jag lärt mig detta?
	2. Hur, var och när har jag gjort detta?
	3. Hur visar jag att jag kan detta?

För att hinna få allt detta gjort, måste du börja skriva på din yp-plan flera veckor innan LIA. Ta ett bedömningskriterium i taget. Fråga hjälp och råd av lärare, studiekompisar, föräldrar och på LIA-platsen.

Du ska ge din yp-plan i det skick den är till din LIA-platshandeldare på LIAns första dag. Varje dag på LIAn ska du förbättra yp-planen.. Du fyller i saker du lär dig och gör under LIAn. Prata med personalen på LIA-platsen om bedömningskriterierna. Fråga hjälp och råd.

Din LIA-handledare kan bedöma dig i varje kriterium innan yrkesprovet. Då blir yrkesprovet en diskussion, där LIA-handledare bekräftar att du visat och att du kan. Skolans bedömare litar på detta.

Du är ansvarig för upplägget av ditt yrkesprov. Var ska det vara? Har alla de papper de ska ha? Hur ska du berätta och/eller visa? Utantilläsning vill vi inte ha.

Då du skriver svar på bedömningskriteriernas punkter, ska du tänka tillbaka på alla kurser på skolan, alla praktikplatser, sommarjobb, föreningsaktiviteter osv. Oavsett var du hämtat din kunskap, är den bra. Du ska skriva ner allt du kan och gjort.

Alla yrkesprov och yrkesprovsplaner följer samma mall. Att sammanställa yrkesprovsplan blir därför lättare för varje examensdel som avklaras.