

Teknisk och ekonomisk rapportering

Kompetens- och bedömningsmatris

Specifik kompetens	Vitsord		
	1	3	5
1. Skriftlig rapportering	Kan dokumentera en teknisk eller ekonomisk uppgift i enlighet med skriv- och uppställningsregler. Kan använda referenser. Kan använda ett så gott som felfritt skriftspråk med lämplig stilnivå.	Kan sammanställa och dokumentera inom kompetensområdet. Kan förankra i praktisk och teoretisk kunskap inom kompetensområdet. Behärskar skriv- och uppställningsregler. Behärskar den språkliga stilnivå som är lämplig i en formell text.	Kan sammanställa krävande texter, kan utveckla och precisera problemställningar. Kan förankra dokumentationen i praktisk och teoretisk kunskap inom kompetensområdet. Visar en säker kunskap om skriv- och uppställningsregler. Behärskar berömligt den språkliga stilnivå som är lämplig i en formell text.
2. Planering och informationssökning	Kan göra upp en enkel arbetsplan för en uppgift som ska leda till en teknisk eller ekonomisk dokumentation. Kan söka fram källor av olika slag inom kompetensområdet.	Kan göra upp en arbetsplan som visar på kunskap att planera en uppgift med tillhörande dokumentation. Kan söka fram källor av olika slag inom kompetensområdet med viss källkritik.	Kan göra upp en detaljerad arbetsplan för en uppgift som ska leda till en utförlig teknisk eller ekonomisk dokumentation. Visar förmåga att källkritiskt söka mångsidig information inom kompetensområdet.
3. Referenssystem	Känner till ett referenssystem och kan göra upp en enkel källförteckning.	Kan använda ett referenssystem och kan göra upp en tillhörande källförteckning med olika slags källor.	Behärskar ett eller flera referenssystem och kan göra upp en källförteckning.