# Kursplan

**Utbildning:** IT-säkerhetsutvecklare  
**Utbildningsnummer:** YH01716  
**Omgång:** 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurs**  Affärsmannaskap och Kommunikation | |
| **Yh-poäng**  20YHP | **Framtagen och granskad av**  Stefan Olsson (RUC), Shahla Yagoutkar(UL) |
| **Utgåva**  1 | **Fastställd av Ledningsgruppen**  *Klicka här för att välja datum.* |
| **Huvudsakligt språk**  Svenska, Engelska | **Förkunskaper**  Saknas |

## Kursens huvudsakliga innehåll

Kursen syftar till att den studerande utvecklar kunskaper, inom områdena affärsmannaskap och kommunikation som krävs för att kunna arbeta som IT-säkerhetsutvecklare.

Kursen omfattar följande moment

* Affärsmannaskap
* Projektkunskap
* Kommunikation
* Juridik

## **Kursens mål/Läranderesultat**

Målet med kursen är att den studerande genom teori och praktiska övningar utvecklar specialiserade kunskaper om/i hur en It-säkerhetsutvecklare agera affärsmannamässigt och det juridiska området. Vidar skall den studerande kunna förklara frågor som rör avtal samt innebörden av upprättade juridiskt bindande dokument, sekretessavtal och säkerhetskrav samt vilken betydelse dessa dokument har, kopplat till yrket. Den studerande skall också kunna förklara vad en effektiv kommunikation innebär.

En annan viktig del i kursen är att den studerande ska öva sina färdigheter i att kommunicera effektivt såväl muntligt, skriftligt som genom presentation och redovisning samt öva sina färdigheter i kundbemötande och säljteknik.

Den studerande ska få utveckla sina färdigheter i att kunna kommunicera effektivt såväl muntligt, skriftligt som genom presentation och redovisning. Vidare skall den studerande ha färdigheter i kundbemötande och säljteknik.

Efter genomförd kurs ska den studerande kunna:  
  
Kunskaper:

* Kunna redogöra för hur en It-säkerhetsutvecklare agera affärsmannamässigt
* Kunna redogöra för juridik inom området
* Kunna förklara frågor som rör avtal samt innebörden av upprättade juridiskt bindande dokument, sekretessavtal och säkerhetskrav
* Kunna förklara vad en effektiv kommunikation innebär

Färdigheter:

* Kunna tillämpa effektiv kommunikation muntligt, skriftligt samt genom presentation och redovisning
* Kunna tillämpa kundbemötande och säljteknik.

## **Former för undervisning**

Kursen genomförs via för kursen lämpligt media, med föreläsningar samt gemensamma och individuella övningar. Detta kompletteras med självstudier där den studerande på egen hand fördjupar sig i de ämnen som tas upp under kursens genomförande.

## **Former för kunskapskontroll**

Examination kommer att ske genom:

Examination sker genom:

* Inlämning (IG/G/VG)

|  |  |
| --- | --- |
| Läranderesultat | Inlämning |
| Läranderesultat 1 | X |
| Läranderesultat 2 | X |
| Läranderesultat 3 | X |
| Läranderesultat 4 | X |
| Läranderesultat 5 | X |
| Läranderesultat 6 | X |

## **Betygsskala**

Följande betygsskala tillämpas:

VG = Väl Godkänd, G = Godkänd och IG = Icke Godkänd

## **Principer för betygssättning**

### **För betyget Godkänd ska den studerande**

* Uppnå samtliga läranderesultat för kursen

### **För betyget Väl Godkänd ska den studerande:**

* Uppnått kraven för betyget Godkänd
* På ett fördjupat sätt tillämpa effektiv kommunikation muntligt, skriftligt samt genom presentation och redovisning
* På ett fördjupat sätt tillämpa kundbemötande och säljteknik.

### **Icke Godkänd ges till studerande som har fullföljt kursen men inte nått alla mål för kursen.**