СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІНЖЕНЕРНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»

Ступінь освіти	бакалавр
Освітня програма	Будівництво та цивільна інженерія
Тривалість викладання	1, 2 чверть
Заняття:	Осінній семестр
лекції:	–
лабораторні заняття:	4 години
практичні заняття:	–
Мова викладання	українська

Кафедра, що викладає Будівництва, геотехніки і геомеханіки

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=914
Консультації: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої світи
Онлайн-консультації: Microsoft Teams – група «ІКЗІД»

Викладач:
Янко Валентин Вікторович
Доцент, канд. техн. наук, доцент кафедри БГГМ.
Персональна сторінка
https://bg.nmu.org.ua/ua/sgm_docJanko.php
E-mail: Yanko.v.v@nmu.one

1. Анотація до курсу

Інформаційно-комунікаційне забезпечення інженерної діяльності – дисципліна, яка вивчає оформлення звітів, діаграм, графіків, креслення проєктної документації. Презентувати діаграми та графіки та проектні креслення.

2. Мета та завдання курсу

Мета дисципліни – формування компетентностей щодо оформлення проектної документації та звітів.

Завдання курсу:

- Розробляти текстову документацію за допомогою текстового процесора «Microsoft Word»;
- презентувати діаграми та графіки, що використовуються за допомогою електронної таблиці «Microsoft Excel»;
- розробляти графічні проекти за допомогою AutoCad;
- презентувати розроблені 3-D проекти.

3. Результати навчання

Після вивчення цієї дисципліни ви зможете демонструвати наступні вміння:

- розробляти діаграми, графіки та робити розрахунки за допомогою електронної таблиці «Microsoft Excel».
- презентувати діаграми та графіки, що використовуються за допомогою електронної таблиці «Microsoft Excel»;
- розробляти графічні проекти за допомогою AutoCad;
- розробляти графічні 3-D проекти за допомогою AutoCad;
- презентувати розроблені 3-D проекти;
- розробляти текстову документацію за допомогою текстового процесора «Microsoft Word»;
- розробляти проєктну документацію за допомогою AutoCad.

4. Структура курсу

ЛАБОРАТОРНІ ЗАНЯТТЯ

1. Текстовий редактор Microsoft Word
2. Основні прийоми роботи з текстом
3. Створення документів з мінімальними втратами часу
4. Оформлення сторінки
5. Створення списків, колонок, таблиць
6. Додавання в документи малюнків та графічних об'єктів
7. Електронні таблиці Microsoft Excel
8. Нова таблиця та її редагування
9. Бистрий ввод та форматування таблиці
10. Побудова діаграм
11. Обробка даних
12. Робота з макросами
13. Графічна система AutoCAD
14. Робота з файлами креслень
15. Побудова найпростіших об'єктів примітивів
16. Створення складних об'єктів
17. Прив'язки, або як виконувати точні побудови мишею. Способи забезпечення точності
18. Редагування об'єктів на кресленні
19. Властивості об'єкта на кресленні: шар, колір, прозорість, тип і товщина лінії
20. Розміри. розмірні стилі та їх нанесення
21. Штрихування. Блоки, об'єднання об'єктів в блоки. Використання блоків та блоків атрибутами

5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

№ роботи (шифр)	Назва роботи	Інструменти та обладнання, що застосовуються при проведенні роботи
1-6	Текстовий редактор Microsoft Word	«Microsoft Word»
7-12	Електронні таблиці Microsoft Excel	«Microsoft Excel»

№ роботи (шифр)	Назва роботи	Інструменти та обладнання, що застосовуються при проведенні роботи
13-21	Графічна система AutoCAD	AutoCad

6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно

6.2. Здобувачі вищої освіти можуть отримати **підсумкову оцінку** з навчальної дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів.

Максимальне оцінювання:

<table>
<tr><td colspan="5">Поточне тестування та самостійна робота</td><td>Підсумковий контроль (залік)</td><td>Сума</td></tr>
<tr><td colspan="4">Змістовий модуль</td><td rowspan="3">самостійна робота
захист лабораторних робіт (максимум 60 балів)</td><td rowspan="3">100</td><td rowspan="3">100</td></tr>
<tr><td>Т1</td><td>Т2</td><td>Т3</td><td>Т4</td></tr>
<tr><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr>
</table>

Т1, Т2 ... Т4 – теми змістових модулів.

* При несвоєчасному складанні лабораторної частини та індивідуального завдання максимальна оцінка знижується на 5 та 2 бали, відповідно.

* Бонусні бали нараховуються за регулярне відвідування занять (не більше двох пропусків без поважних причин).

Для підвищення оцінки (якщо було більш ніж 2 пропуски занять) **на 5 балів** здобувач вищої освіти може виконати та захистити презентацію з будь-якої теми з дисципліни «Інформаційно-комунікаційне забезпечення інженерної діяльності», або обрати тему самостійно (після попереднього узгодження з викладачем).

6.3. Критерії оцінювання лабораторної роботи

З кожної лабораторної роботи здобувач вищої освіти отримує **5** запитань з переліку контрольних запитань. Кількість вірних відповідей визначають кількість отриманих балів.

7. Політика курсу

7.1. Політика щодо академічної доброчесності

Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі). Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням "Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті "Дніпровська політехніка". http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf.

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

7.2.Комунікаційна політика

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Усі письмові запитання до викладачів стосовно курсу мають надсилатися на університетську електронну пошту.

7.3. Політика щодо перескладання

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

7.4 Політика щодо оскарження оцінювання

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може опротестувати виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

7.5. Відвідування занять

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов’язковим. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, академічна мобільність, які необхідно підтверджувати документами. Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту.

За об’єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням з керівником курсу.

8. Рекомендовані джерела інформації

1 Текстовый редактор WORD для WINDOWS. Справочник / Потапкин А.В. / Под. ред. Потапкин А.В. – М.: «Эконом», 2014. – 580 с.

2 Microsoft Excel 2010. Библия пользователя. – М.: АСВ, 2001. – 416 с.

3AutoCad 2018 / Н.В. Жарков / Под. ред. Н.В. Жарков. – М.: «Наука и техника», 2015. – 624 с.