



LUNDS UNIVERSITET
Lunds Tekniska Högskola

Kursplan för

Kommunikation och datorverktyg Communication and Computer Tools

EDAA15, 8 högskolepoäng, G1 (Grundnivå)

Gäller för: Läsåret 2012/13

Beslutad av: Utbildningsnämnd 4

Beslutsdatum: 2012-02-14

Allmänna uppgifter

Obligatorisk för: IBYA1, IBYI1, IBYV1

Undervisningsspråk: Kursen ges på svenska

Syfte

Kursen syftar till att studenten såväl praktiskt som teoretiskt ska behärska grunderna i muntlig och skriftlig framställning. Kursens skriftliga framställning är utvidgad till att också omfatta grundläggande ingenjörsteknisk problemlösning och framställning samt ge insikter i studie- och karriärplanering.

Mål

Kunskap och förståelse

För godkänd kurs skall studenten

- vara väl förtrogen med de olika krav man ställer på muntlig och skriftlig framställning
- vara förtrogen med retorikens och framträdandeteknikens arbetsområde
- vara förtrogen med ett traditionellt tvådimensionellt cad-programs funktionalitet och användningsområde
- vara förtrogen med ritteknikens grunder

Färdighet och förmåga

För godkänd kurs skall studenten

- - kunna kommunicera muntligt och skriftligt i sådana avseenden som hänger samman med de fortsatta studierna och den kommande rollen som ingenjör.
- - kunna utföra en informations- och litteratursökning.
- - kunna använda de grundläggande funktionerna i ett modernt datorberäkningsprogram, ordbehandlingsprogram, presentationsprogram och

- traditionellt tvådimensionellt cad-program.
- - kunna lösa grundläggande ingenjörstekniska problem.

Värderingsförmåga och förhållningssätt

För godkänd kurs skall studenten

- - kunna förstå och värdera källkritik.
- - kunna relatera sig till olika retoriska framställningar.

Kursinnehåll

Med ett ingenjörsmässigt perspektiv behandlar kursen grundläggande kommunikation, såväl muntlig som skriftlig. Härvid tränas studenten också praktiskt i framträdandeteknik, retorik och opposition för den muntliga framställningen och i rapportskrivningsmetodik (disposition, källkritik, metodik, litteratursökning) för den skriftliga framställningen.

För att kunna hantera den skriftliga framställningen ingår i kursen att kunna hantera grundläggande delar i ett modernt datorberäkningsprogram (Excel), ordbehandlingsprogram (Word), presentationsprogram (PowerPoint) och ett traditionellt tvådimensionellt cad-program (AutoCAD).

Seminarier i studie- och karriärplanering.

Kursens examination

Betygsskala: TH

Prestationsbedömning: Betygsatta inlämningsuppgifter tillhörande varje kursavsnitt i Kommunikationsdelen. Som slutbetyg erhålles heltalsdelen av det viktade medelvärdet av inlämningarna. Slutbetyg: 3, 4 eller 5. CAD-, Excel-, Word-, Powerpointinlämningarna bedöms G/U. Väl utförda CAD- och Excelinlämningar kan höja slutbetyget. Alla moment ska vara godkända för erhållande av slutbetyg. Ingen tentamen.

Delmoment

Kod: 0112. **Benämning:** Kommunikation och datorverktyg del 1.

Antal högskolepoäng: 4. **Betygsskala:** UG. **Prestationsbedömning:** Godkänd muntlig framställning. Godkända inlämningar. **Delmomentet omfattar:** Muntlig kommunikation, datorverktyg.

Kod: 0212. **Benämning:** Kommunikation och datorverktyg del 2.

Antal högskolepoäng: 4. **Betygsskala:** TH. **Prestationsbedömning:** Godkänd skriftlig framställning, godkända inlämningsuppgifter. **Delmomentet omfattar:** Skriftlig kommunikation, datorverktyg.

Antagningsuppgifter

Begränsat antal platser: Nej

Kursen överlappar följande kurser: EDA602, MMT656

Kurslitteratur

- Björklund, M och Paulsson, U: Seminarieboken – att skriva, presentera och opponera. Studentlitteratur 2003.
- Hamrin G., Byggnadsritning, AMG Hamrin, 1996.
- Utdelat kompendie- och stencilmaterial.

Kontaktinfo och övrigt

Kursansvarig: Anders Robertson, Anders.Robertson@hbg.lth.se

Hemsida: <http://www.caad.lth.se>

Övrig information: Seminarierna i studie- och karriärplanering är obligatoriska.