

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Przeprowadzenie kursu „AutoCAD poziom podstawowy” w ramach realizowanego projektu pn. „Stawiam na swoją przyszłość zawodową”.

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pod nazwą: „**AutoCAD poziom podstawowy**” dla 5 nauczycieli Zespołu Szkół Mechanicznych w Radziejowie.

1. Liczba osób szkolonych – 5 nauczycieli
2. Czas trwania szkolenia – 12 godzin zegarowych w tym:
 - a) Część teoretyczna- 4 godziny
 - b) Zajęcia praktyczne-8 godzin
 - c) Egzamin/sprawdzenie wiedzy
 - d) Certyfikat/zaświadczenie
- 2.1 Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do soboty w godzinach ustalonych z Zamawiającym. Nauczyciele nie mogą prowadzić w tym czasie zajęć szkolnych.
3. Termin realizacji kursu: II-IV kwartał 2022 r. Dokładny termin rozpoczęcia kursu Zamawiający ustali z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie – na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem kursu.
4. Kurs odbywać się może w Zespole Szkół Mechanicznych w Radziejowie. Szkoła zapewni salę do przeprowadzenia zajęć.
5. Wykonawca musi wskazać dokładny adres miejsca realizacji kursu teoretycznego i praktycznego na co najmniej 14 dni przed jego rozpoczęciem.
6. Wykonawca musi zapewnić uczestnikom kursu:
 - a) wszystkie niezbędne materiały szkoleniowe i środki dydaktyczne dla każdego uczestnika kursu (materiały szkoleniowe w formie wydruku zgodne z programem kursu).
 - b) każdy uczestnik szkolenia jest przypisany do jednego stanowiska komputerowego z odpowiednim oprogramowaniem, programem niezbędnym do przeprowadzenia zajęć.
7. Program kursu powinien obejmować następujące zagadnienia:

Interfejs programu

 1. Omówienie środowiska i trybów pracy programu AutoCAD.
 2. Konfiguracja najważniejszych opcji programu, kolory, ścieżki, mysz i interfejs AutoCAD.
 3. Sposoby wprowadzania poleceń, linia poleceń, opcje poleceń, skróty.

Konfigurowanie rysunku

 1. Tworzenie szablonu rysunkowego.
 2. Style obiektów.
 3. Jednostki i granice rysunku.
 4. Warstwy, edycja właściwości warstw

Rysowanie precyzyjne i edycja rysunku

 1. Tworzenie podstawowych obiektów AutoCAD (Linia, Polilinia, Wielobok, Prostokąt, Łuk, Okrąg).
 2. Ustalanie widoku (powiększanie, przewijanie szczególne użycie myszy i klawiatury).
 3. Wybór obiektów. Zaznaczanie i odznaczanie.
 4. Zastosowanie podstawowych poleceń edycyjnych (wymazywanie, kopiowanie, przesuwanie, obracanie, skalowanie, ucinanie, wydłużanie, przerywanie, dołączanie, zaokrąglanie, fazowanie).
 5. Sposoby określania współrzędnych w dwuwymiarowej przestrzeni programu. Współrzędne względne kartezjańskie i biegunowe.
 6. Siatka i skok. Tryb ORTO.
 7. Chwilowe tryby lokalizacji względem obiektów. Tryb Od.
 8. Właściwości obiektów. Edycja obiektów za pomocą uchwytów.
 9. Stałe tryby lokalizacji. Śledzenie lokalizacji.

Opisywanie i przygotowanie wydruku

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Tworzenie i edycja tekstu.
 2. Wymiarowanie obiektów.
 3. Drukowanie rysunków. Właściwości wydruku - ustawienia strony.
- Edycja Rysunku
1. Tworzenie obiektów blok i kreskowanie.
 2. Rozciąganie obiektów.
 3. Polecenia edycyjne: szysk prostokątny, szysk biegunowy. Szysk zespolony.
 4. Wykorzystanie poznanych poleceń i metod do efektywnego rysowania.
- 8.** Imienna lista uczestników kursu zostanie wskazana przez dyrektora Zespołu Szkół Mechanicznych w Radziejowie.
- 9.** Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia następującej dokumentacji przebiegu zajęć:
- 9.1** Harmonogram zajęć zatwierdzony przez koordynatora szkolnego przekazany minimum 10 dni przed rozpoczęciem zajęć,
- 9.2** Dziennik zajęć edukacyjnych zawierający:
- a) nazwę i zakres kursu,
 - b) listę uczestników,
 - c) cele kursu,
 - d) program kursu określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar czasowy, z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej - szczegółowe bloki tematyczne oraz czasowy program realizacji kursu ze wskazaniem ilości godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych zagadnień teoretycznych i praktycznych oraz wskazanie nazwiska wykładowcy, który będzie realizował dany zakres tematyczny,
- 9.3** listy obecności kursu za każdy dzień uczestnictwa, podpisane przez uczestników i prowadzącego szkolenie.
- 9.4** Protokół z przebiegu egzaminu, który zawiera imienny wykaz osób, które ukończyły zajęcia, nie ukończyły zajęć, nie zdały egzaminu, bądź nie przystąpiły do egzaminu oraz rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie zajęć i nabycie kompetencji podpisany przez uczestników kursu.
- 9.5** dokumentację fotograficzną na nośniku elektronicznym (min. 10 zdjęć z kursu)
- 9.6** udokumentowanie nabycia kompetencji wg 4 etapów:
- a) zakres-zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem
 - b) wzorzec- zdefiniowanie efektów uczenia się
 - c) ocena - przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów oceny
 - d) porównanie- porównanie uzyskanej oceny i założonego wzorca
- 9.7** wszystkie wymienione dokumenty (poza harmonogramem) należy przekazać zamawiającemu w formie pisemnej, w terminie do 7 dni od zakończenia kursu.
- 9.8** wszystkie dokumenty wskazane przez Zamawiającego muszą posiadać logotypy Funduszy Europejskich, znakiem Unii Europejskiej oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego.
- 10.** Bezpośrednio po zakończeniu zajęć na kursie musi być przeprowadzony egzamin końcowy.
- 11.** Po ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu uczestnicy nabywają kompetencje lub/i kwalifikacje i otrzymują stosowne zaświadczenie.