



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

**Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost**  
**Globální grant: CZ.1.07/1.3.05 - Další vzdělávání pracovníků škol a školských zařízení**  
**Modulový systém dalšího vzdělávání pracovníků škol a školských zařízení v Moravskoslezském kraji**

Název kurzu	Přecházíme na tabulkový procesor EXCEL 2007 - prostředí, novinky a příklady
Kód kurzu	M1.1.28
Zahájení	2010
Organizační jednotka	Centrum celoživotního vzdělávání na Přírodovědecké fakultě
Cílová skupina	Pracovníci škol a školských zařízení v MSK
Cena	Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem ČR. Kurz je pro pedagogické pracovníky škol a školských zařízení MSK bezplatný.
Forma	Prezenční výuka kombinovaná s distanční (výukové materiály v prostředí Moodle).
Organizace kurzu	Prezenční výuka probíhá v budově Ostravské univerzity (ul. 30. dubna 22 nebo v učebně, která bude účastníkům před zahájením kurzu upřesněna). Kurz je v rozsahu 30 hodin, prezenční část – minimálně 15 hodin výuky. Kurz bude otevřen při minimálním počtu 15 účastníků. Materiály, připravené jednotlivými vyučujícími (pro prezenční formu kombinovanou s distanční), jsou poskytovány účastníkům následujícími způsoby: <ul style="list-style-type: none"><li>• Na prezenčních hodinách výuky probíhá výuka standardním způsobem s využitím textových materiálů, které jsou připraveny vyučujícím.</li><li>• Materiály v elektronické podobě jsou navíc pro účastníky kurzů umístěny v LMS Moodle. Všem účastníkům je do daného kurzu zaveden přístup – jméno a heslo, takže mohou využívat ke studiu další materiály, které jsou v systému umístěny, včetně toho, že je využita</li></ul>

	<p>komunikace mezi účastníky navzájem (diskusní fórum) a mezi učitelem.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktura kurzů je v LMS Moodle je navržena pro všechny kurzy tak, aby účastníci, kteří absolvují jeden kurz již v dalších kurzech přesně věděli jak se mohou v kurzu orientovat apod.</li> <li>• Učitel/lektor umísťuje do systému rovněž úkoly, které účastníci v rámci kurzu samostatně řeší. Lektor může průběžně zpracované úkoly vyhodnocovat a na další prezenční výuce se řeší připomínky, chyby, návrhy.</li> <li>• Účastníkům kurzů je rovněž nabídnut seznam doporučené a rozšiřující literatury, kterou mohou ke studiu daného kurzu využít.</li> </ul>
Číslo akreditace DVPP	14031/2009-25-264
Garantující odborná katedra	Centrum CŽV
Garant kurzu	Ing. Eva Burianová, Ph.D.
Anotace	<p>Anotace kurzu: Tento kurz předpokládá, že uchazeč používá některý z tabulkových procesorů, převážně Excel ve verzi 2000 nebo 2003. V tomto kurzu se naučí formou cvičení a úkolů přejít na novou verzi tabulkového procesoru, který je „novou řadou“ v MS Office a došlo zde k významným změnám z pohledu uživatele. Absolvent kurzu se naučí ovládat nové prostředí MS Excel 2007, využívat funkce jako v nižších verzích, seznámí se s novinkami Excelu 2007. Výuka je prezenční s doplněním distanční části, která využívá připravené příklady v Moodle.</p> <p>Frekventant kurzu se naučí formou praktických cvičení používat tabulkový procesor, naučí se sestavovat tabulky, vkládat konstantní hodnoty, vzorce a tabulkové funkce, upravovat vzhled tabulky formátováním, vytvořit a upravit grafy a připravit tabulky i grafy k tisku. Výuka bude připravena ve formě různých praktických cvičení.</p>
Způsob ukončení studia	
Výstupní doklad	Osvědčení o absolvování kurzu
Předpoklady pro přijetí	Včas a řádně podaná přihláška a včasná komunikace mailem – odpověď na zařazení do kurzu. Potvrzení účasti v kurzu.
Přihlášky	<a href="http://projekty.osu.cz/projekt-dvpp/esf/prihlaska.doc">http://projekty.osu.cz/projekt-dvpp/esf/prihlaska.doc</a>

Uzávěrka přihlášek																						
Kontakt/další informace	<a href="mailto:Gabriela.burianova@osu.cz">Gabriela.burianova@osu.cz</a>																					
Vyučující	Ing. Eliška Treterová Mgr. Vladimíra Sehnalová																					
Plán studia / rámcový harmonogram	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Témata</b></th> <th><b>Počet hodin prezenční výuky</b></th> <th><b>Počet hodin distanční výuky</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Tabulkový procesor Excel 2007 – prostředí, využití nápovědy</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2. Základní techniky práce - zadávání dat, sestavování dat do tabulek, formátování číselných a textových dat, úprava vzhledu tabulky. Formátování data a času.</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>3. Vzorce – základní principy tvorby vzorce, oprava vzorce, kopírování vzorce, absolutní a relativní odkazy.</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>4. Tabulkové funkce – princip jejich využití, parametry funkcí, oprava funkcí. Kopírování a přesun funkcí.</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5. Grafy – tvorba a jejich editace. Význam jednotlivých typů grafů, využitelnost v závislosti na zobrazovaných datech.</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6. Tisk tabulek a grafů – příprava na tisk.</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Témata</b>	<b>Počet hodin prezenční výuky</b>	<b>Počet hodin distanční výuky</b>	1. Tabulkový procesor Excel 2007 – prostředí, využití nápovědy	2	1	2. Základní techniky práce - zadávání dat, sestavování dat do tabulek, formátování číselných a textových dat, úprava vzhledu tabulky. Formátování data a času.	3	3	3. Vzorce – základní principy tvorby vzorce, oprava vzorce, kopírování vzorce, absolutní a relativní odkazy.	3	4	4. Tabulkové funkce – princip jejich využití, parametry funkcí, oprava funkcí. Kopírování a přesun funkcí.	3	3	5. Grafy – tvorba a jejich editace. Význam jednotlivých typů grafů, využitelnost v závislosti na zobrazovaných datech.	2	3	6. Tisk tabulek a grafů – příprava na tisk.	2	1
<b>Témata</b>	<b>Počet hodin prezenční výuky</b>	<b>Počet hodin distanční výuky</b>																				
1. Tabulkový procesor Excel 2007 – prostředí, využití nápovědy	2	1																				
2. Základní techniky práce - zadávání dat, sestavování dat do tabulek, formátování číselných a textových dat, úprava vzhledu tabulky. Formátování data a času.	3	3																				
3. Vzorce – základní principy tvorby vzorce, oprava vzorce, kopírování vzorce, absolutní a relativní odkazy.	3	4																				
4. Tabulkové funkce – princip jejich využití, parametry funkcí, oprava funkcí. Kopírování a přesun funkcí.	3	3																				
5. Grafy – tvorba a jejich editace. Význam jednotlivých typů grafů, využitelnost v závislosti na zobrazovaných datech.	2	3																				
6. Tisk tabulek a grafů – příprava na tisk.	2	1																				

	15	15
--	----	----