



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	Internet a komunikace - přípravný kurz k ECDL – M7
Kód kurzu	M1.1.35
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 40 hodin, prezenční část – minimálně 20 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">• Na prezenčních hodinách výuky probíhá výuka standardním způsobem s využitím textových materiálů, které jsou připraveny vyučujícími.• 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

	<p>v systému umístěny, včetně toho, že je využita komunikace mezi účastníky navzájem (diskusní fórum) a mezi učitelem.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Účastníkům kurzů je rovněž nabídnut seznam doporučené a rozšiřující literatury, kterou mohou ke studiu daného kurzu využít.
Číslo akreditace DVPP	10 021/2010-25-176
Garantující odborná katedra	Centrum CŽV
Garant kurzu	Ing. Pavel Smolka
Anotace	<p>Obsahy všech přípravných kurzů k ECDL jsou zaměřeny na požadavky pro zvládnutí testů ECDL v daném modulu. Znalost základů použití počítačů a informačních technologií je u učitelů předpokladem k využívání těchto nových technologií ve výuce, přípravě na vyučování a při komunikaci se žáky, studenty, na některých školách i s rodiči žáků. Přípravné kurzy vedou k získání těchto základních dovedností a vědomostí, tak aby učitelé byli schopni je ve vzdělávacím procesu ihned využívat a současně je připraví, podle jejich zájmu, na testy v daném modulu ECDL. Testy nejsou součástí přípravných kurzů. ECDL – Mezinárodní koncept testování počítačové gramotnosti je v EU uznáván jako standard počítačové gramotnosti</p> <p>Obsah kurzu je zaměřen na následující témata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internet (Základní pojmy, Bezpečnostní hlediska) • Použití internetového prohlížeče (Základní prohlížení, Nastavení, Navigace, Záložky) • Práce s internetem (Formuláře, Vyhledávání) • Výstupy z Internetu (Ukládání souborů, Příprava a tisk) • Elektronická komunikace (Základní pojmy, Bezpečnostní hlediska, Teorie) • Použití elektronické pošty (Posílání zpráv, Přijímání zpráv, Zlepšení efektivity práce) • Správa zpráv elektronické pošty (Organizace, Adresář)

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	http://projekty.osu.cz/projekt-dvpp/esf/prihlaska.doc																											
Uzávěrka přihlášek																												
Kontakt/další informace	Gabriela.burianova@osu.cz																											
Vyučující	Ing. Pavel Smolka																											
Plán studia / rámcový harmonogram	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Téma</th> <th>Počet hodin prezenční</th> <th>Počet hodin distanční</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Internet, základní pojmy, možnosti vyhledávání informací</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Bezpečnost</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Využitelné vyhledávací servery, nastavení, tisk, stahování souborů.</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Elektronická komunikace – základní pojmy, elektronická pošta, bezpečnostní hlediska</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Použití el. pošty – posílání zpráv, zadávání adres, připojování příloh, přijímání zpráv, ukládání zpráv.</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Vyhledávání zpráv podle odesílatele, třídění zpráv, mazání elektronické pošty. Práce s adresářem a kalendářem.</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Zpracování a hodnocení korespondenčních úkolů</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Celkem</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	Téma	Počet hodin prezenční	Počet hodin distanční	Internet, základní pojmy, možnosti vyhledávání informací	4	3	Bezpečnost	3	3	Využitelné vyhledávací servery, nastavení, tisk, stahování souborů.	4	3	Elektronická komunikace – základní pojmy, elektronická pošta, bezpečnostní hlediska	3	3	Použití el. pošty – posílání zpráv, zadávání adres, připojování příloh, přijímání zpráv, ukládání zpráv.	2	3	Vyhledávání zpráv podle odesílatele, třídění zpráv, mazání elektronické pošty. Práce s adresářem a kalendářem.	3	3	Zpracování a hodnocení korespondenčních úkolů	1	2	Celkem	20	20
Téma	Počet hodin prezenční	Počet hodin distanční																										
Internet, základní pojmy, možnosti vyhledávání informací	4	3																										
Bezpečnost	3	3																										
Využitelné vyhledávací servery, nastavení, tisk, stahování souborů.	4	3																										
Elektronická komunikace – základní pojmy, elektronická pošta, bezpečnostní hlediska	3	3																										
Použití el. pošty – posílání zpráv, zadávání adres, připojování příloh, přijímání zpráv, ukládání zpráv.	2	3																										
Vyhledávání zpráv podle odesílatele, třídění zpráv, mazání elektronické pošty. Práce s adresářem a kalendářem.	3	3																										
Zpracování a hodnocení korespondenčních úkolů	1	2																										
Celkem	20	20																										