



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	Příprava učitele na výuku s využitím prezentačního programu MS PowerPoint
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	<p>Prezenční výuka probíhá v budově Ostravské univerzity (ul. 30. dubna 22 nebo v učebně, která bude účastníkům před zahájením kurzu upřesněna).</p> <p>Kurz je v rozsahu 30 hodin, prezenční část – minimálně 15 hodin výuky.</p> <p>Kurz bude otevřen při minimálním počtu 15 účastníků.</p> <p>Materiály, připravené jednotlivými vyučujícími (pro prezenční formu kombinovanou s distanční), jsou poskytovány účastníkům následujícími způsoby:</p> <ul style="list-style-type: none">• Na prezenčních hodinách výuky probíhá výuka standardním způsobem s využitím textových materiálů, které jsou připraveny vyučujícím.• 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 komunikace mezi účastníky navzájem (diskusní fórum) a mezi učitelem.• Struktura kurzů je v LMS Moodle je navržena pro

	<p>všechny kurzy tak, aby účastníci, kteří absolvují jeden kurz již v dalších kurzech přesně věděli jak se mohou v kurzu orientovat apod.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	22 993/2007-25-434								
Garantující odborná katedra	katedra informatiky a počítačů								
Garant kurzu	Ing. Eva Burianová, Ph.D., Ing. Pavel Smolka								
Anotace	Kurz je zaměřen na seznámení se základními funkcemi aplikace MS PowerPoint. Naučí absolventy kurzu vytváření vlastních prezentací a propojení s dalšími aplikacemi MS Office.								
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	28.2.2009								
Kontakt/další informace	Gabriela.burianova@osu.cz								
Vyučující	Ing. Pavel Smolka								
Plán studia / rámcový harmonogram	<table> <thead> <tr> <th>Téma</th> <th>Počet hodin</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Úvod do práce s prezentačním programem – základní prvky a pojmy.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Postup při vytváření prezentace – rozvržení snímků, tvorba snímků, zobrazení prezentace, vkládání textu, přesun a odstranění snímku.</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Barevná schémata – změna barevného schématu, vytvoření vlastního barevného</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	Téma	Počet hodin	Úvod do práce s prezentačním programem – základní prvky a pojmy.	1	Postup při vytváření prezentace – rozvržení snímků, tvorba snímků, zobrazení prezentace, vkládání textu, přesun a odstranění snímku.	3	Barevná schémata – změna barevného schématu, vytvoření vlastního barevného	3
Téma	Počet hodin								
Úvod do práce s prezentačním programem – základní prvky a pojmy.	1								
Postup při vytváření prezentace – rozvržení snímků, tvorba snímků, zobrazení prezentace, vkládání textu, přesun a odstranění snímku.	3								
Barevná schémata – změna barevného schématu, vytvoření vlastního barevného	3								

	schématu, pozadí snímků.	
	Vkládání objektů – vložení a úprava Klipartu, vložení objektu, vložení obrázku ze souboru, vložení tabulky, grafu, organizační diagram, kreslení objektů, textová pole, vkládání textů, vložení objektu MS WordArt, vložení hypertextového odkazu.	3
	Příprava prezentace na promítání – nastavení přechodů snímků, nastavení efektů, přechod snímků.	3
	Grafická úprava prezentace – záhlaví a zápatí snímků, šablony návrhu a obsahu, použití šablony pro tvorbu nové prezentace, použití šablony pro existující prezentaci	3
	Tisk – výběr tiskárny, vlastnosti tiskárny,	2
	Ukázka prezentace.	2