



**VZDĚLÁVACÍ PROGRAM
CELOŽIVOTNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

Využívání Open Source programů



**Střední škola informatiky, elektrotechniky a řemesel
Rožnov pod Radhoštěm**

Projekt je financován Evropskou unií a rozpočtem ČR

Využívání Open Source programů

Autorský tým:

Ing. Jiří Král

Ing. Zdeněk Štibinger

Mgr. Petr Fuchs

Obsah

OBSAH.....	3
1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROGRAMU DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	4
2. PROFIL ABSOLVENTA.....	5
VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ.....	5
MOŽNOSTI PRACOVNÍHO UPLATNĚNÍ ABSOLVENTA.....	5
3. CHARAKTERISTIKA VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU	6
POJETÍ A CÍLE VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU	6
CHARAKTERISTIKA OBSAHU VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU	6
ORGANIZACE VÝUKY	6
METODICKÉ POSTUPY.....	6
VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY	6
ZPŮSOB ZJIŠTĚNÍ ZPĚTNÉ VAZBY ÚČASTNÍKŮ KURZU.....	6
4. UČEBNÍ PLÁN.....	7
5. MODULY VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU	9
6. ZPŮSOB ZJIŠTĚNÍ ZPĚTNÉ VAZBY ÚČASTNÍKŮ KURZU	18
PŘÍLOHA Č. 1 - PRVOTNÍ EVALUACE VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU SOC. PARTNERŮ	21
PŘÍLOHA Č. 2 - DOTAZNÍK PRO ZJIŠTĚNÍ ZPĚTNÉ VAZBY ABSOLVENTŮ KURZU	22

1. Identifikační údaje programu dalšího vzdělávání

Název školy	SŠIEŘ Rožnov pod Radhoštěm
Adresa školy	Školní 1610, 765 61 Rožnov pod Radhoštěm
Zřizovatel školy	Zlínský kraj
Typ právnické osoby	Příspěvková organizace
Název programu dalšího vzdělávání	Využívání Open Source programů
Typ programu dalšího vzdělávání	Specializační kurz
Podmínky zdravotní způsobilosti uchazeče	Základní znalosti práce s počítačem
Vstupní požadavky na uchazeče	Absolvent SŠ s maturitou
Forma studia	Kombinovaná
Řádná délka studia vzdělávacího programu	119 h
Způsob ukončení dalšího vzdělávání	Započtení absolvovaných modulů
Získaná kvalifikace	
Certifikát	Certifikát o absolvování kurzu

2. Profil absolventa

Absolvent kurzu bude uživatelsky znát práci s Open Source softwarem typu Open Office.

Výsledky vzdělávání

Absolvent:

- Orientuje se v operačních systémech MS Windows a Linux
- Umí nainstalovat a konfigurovat program Open Office
- Ovládá použití komponenty Writer
- Ovládá použití komponenty Calc
- Ovládá použití komponenty Impress
- Ovládá použití komponent Math, Draw, Base

Možnosti pracovního uplatnění absolventa

Absolvent kurzu zvýší svoji uplatnitelnost jako pracovník ovládající kancelářské aplikace v prostředí Open Office. Tato znalost má zcela obecný charakter a její uplatnění není omezeno na nějakou speciální profesi.

3. Charakteristika vzdělávacího programu

Pojetí a cíle vzdělávacího programu

Absolvent umí používat a ovládat program Open Source typu Open Office včetně všech jeho programových součástí.

Charakteristika obsahu vzdělávacího programu

Program je rozdělen do pěti významově samostatných modulů, jejichž postupné zvládnutí je předpokladem pro úspěšné absolvování kurzu: Využití programů Open Source.

Organizace výuky

Výuka je organizována ve formě prezenční a distanční výuky. Prezenčně je vyučována teorie a cvičení, distanční princip je použit pro samostudium a konzultace účastníků kurzu s lektorem pomocí IT techniky.

Metodické postupy

Kromě klasických postupů při výuce bude kladen důraz na moderní distanční e-learningové metody výuky.

Vstupní předpoklady

U uchazeče se předpokládá znalost práce s výpočetní technikou na uživatelské úrovni.

Způsob zjištění zpětné vazby účastníků kurzu

V průběhu kurzu e-learningová aplikace umožňuje lektorovi vyhodnotit přístup a úspěšnost účastníků kurzu např. ve formě ankety, testu, atd.

Na závěr kurzu účastníci vyplní dotazník zaměřený na zhodnocení efektivity kurzu s případnými připomínkami.

4. Učební plán

- Umí nainstalovat program Open Office v operačním systému (dále jen OS) Windows a v OS Linux
- Zná základní rozdíly mezi OS Windows a OS Linux
- Umí konfigurovat program Open Office podle svých potřeb
- Umí vyhledat a použít nápovědu k programu Open Office
- Umí nastavit a přizpůsobit uživatelské prostředí programu Open Office
- Ovládá použití komponenty Writer
- Umí vytvořit základní textový dokument v prostředí Writer s nastavením základních stylů dokumentu
- Zná základní typografická pravidla hladké sazby
- Umí exportovat a importovat různé formáty dokumentů
- Umí použít komponentu Calc
- Umí vytvořit základní tabulkový dokument v prostředí Calc
- Umí vytvořit různé grafické výstupy
- Umí exportovat a importovat různé formáty dokumentů
- Umí použít komponentu Impress
- Umí vytvořit základní prezentaci v prostředí Impress
- Umí vložit multimediální prvky do prezentace a nastavit příslušné hodnoty
- Zvládá pokročilé efekty v prostředí Impress
- Ovládá použití a nastavení komponent Math, Draw, Base
- Používá komponenty v základním nastavení a umí je importovat do různých formátů
- Umí kreslit ve vektorovém editoru Draw a exportovat výsledné grafické dokumenty do dalších typů formátů
- Zná základní tvorbu a použití databázových aplikací na uživatelské úrovni

Využívání Open Source programů

POVINNÉ MODULY

Název modulu	Kód modulu	Hodinová dotace Teorie(samostudium) /praxe			Ukončení modulu
		T	S	Px	
Úvod	UVO	10	5	10	Z
Writer	WRI	4	8	10	Zk
Calc	CAL	5	8	10	Zk
Impress	IMP	4	10	10	Z
Math,Draw, Base	MDB	5	10	10	Z
CELKEM		28	41	50	119 hodin

Optimální trajektorie pro techniky

WRI, CAL, IMP, MDB

Optimální trajektorie pro ostatní

UVO, WRI, CAL, IMP

5. Moduly vzdělávacího programu

Název modulu:	Úvod	Kód modulu:	UVO
Nominální délka:	25	Počet kreditů*:	
Typ modulu:	povinný	Platnost od:	1.9.2008
Vstupní předpoklady:	Základní znalost práce s PC		

Stručná anotace vymezující cíle modulu:

Cílem modulu je připravit uchazeče k práci v programu Open Office.

Předpokládané výsledky výuky:

Uchazeč:

- Orientuje se v operačních systémech MS Windows a Linux
- Umí instalovat a konfigurovat program Open Office
- Umí vyhledat a použít nápovědu k programu Open Office
- Umí nastavit a přizpůsobit uživatelské prostředí programu Open Office
- Umí používat alternativní správce souborů

Obsah modulu:

- Seznámení s OS MS Windows a Linux
- Seznámení s dostupností a downloadem instalačního souboru programu Open Office na Internetu
- Podrobné seznámení s postupem instalace programu v prostředí OS MS Windows a OS Linux
- Seznámení se spuštěním a konfigurací programu
- Získání schopností vyhledávat základní pojmy nápovědy a důležité informace o programu z Internetu (www.openoffice.cz)
- Seznámení se strukturou Open Office jako kompletního kancelářského balíku programů
- Seznámení se správcem souborů a jejich hlavními alternativami

Využívání Open Source programů

Doporučené postupy výuky:

- Prezenční výuka s pomocí audiovizuální techniky
- Samostudium s využitím e-learningové aplikace MOODLE s možností konzultace s lektorem pomocí elektronické pošty
- Cvičení v plně vybavené počítačové učebně

Způsob ukončení modulu: zápočet

Hodnocení výsledků výuky:

Praktické ověření dovedností a znalostí:

- získání zdrojové soubory pro instalaci programu Open Office
- nainstalování program Open Office
- charakteristika zásadních rozdílů mezi operačními systémy MS Windows a Linux

Doporučená literatura:

Bude určena lektorem při úvodním kurzu.

* prozatím nevyplňovat

Název modulu:	Writer	Kód modulu:	WRI
Nominální délka:	22	Počet kreditů*:	
Typ modulu:	povinný	Platnost od:	1.9.2008
Vstupní předpoklady:	Úspěšně absolvoval modul UVO		

Stručná anotace vymezující cíle modulu:

Cílem modulu je připravit uchazeče k práci v programu Writer.

Předpokládané výsledky výuky:

Uchazeč:

- Orientuje se v zaměření programu Writer jako nástroje na tvorbu kancelářských textových dokumentů
- Používá program Writer k editaci stávajících i tvorbě nových textových dokumentů
- Formátuje textový dokument podle specifických požadavků
- Vkládá do dokumentu komponenty z ostatních modulů Open Office
- Organizuje dokumenty ve „virtuální kanceláři“
- Umí vyhledat a použít nápovědu k programu Writer
- Nastavuje a přizpůsobuje uživatelské prostředí programu Writer

Obsah modulu:

- Seznámení s programem Writer a jeho uživatelskou konfigurací
- Seznámení s tvorbou a editací základního dokumentu
- Podrobné seznámení s vestavěnými funkcemi programu
- Seznámení s formátováním dokumentu
- Získání praktických zkušeností s tvorbou dokumentu
- Získání zkušeností s přípravou tisku dokumentu a vlastním tiskem
- Získání schopností vyhledávat základní pojmy nápovědy a důležité informace o programu z Internetu (www.openoffice.cz)

Využívání Open Source programů

Doporučené postupy výuky:

- Prezenční výuka s pomocí audiovizuální techniky
- Samostudium s využitím e-learningové aplikace MOODLE s možností konzultace s lektorem pomocí elektronické pošty
- Cvičení v plně vybavené počítačové učebně

Způsob ukončení modulu: zápočet

Hodnocení výsledků výuky:

Praktické ověření dovedností a znalostí:

- Vytvoření, případně editace, textového dokumentu
- vkládání různých komponent do dokumentu
- zná principy formátování dokumentu a umí je prakticky realizovat
- práce a ukládání dokumentů ve virtuální kanceláři
- nastavení parametrů tisku a realizace vlastního tisku

Doporučená literatura:

Bude určena lektorem při úvodním kurzu.

*** prozatím nevyplňovat**

Název modulu:	Calk	Kód modulu:	CAL
Nominální délka:	23	Počet kreditů*:	
Typ modulu:	povinný	Platnost od:	1.9.2008
Vstupní předpoklady:	Úspěšně absolvoval modul UVO		

Stručná anotace vymezující cíle modulu:

Cílem modulu je připravit uchazeče k práci v programu Calk.

Předpokládané výsledky výuky:

Uchazeč:

- Orientuje se v zaměření programu Calk jako tabulkového procesoru na tvorbu tabulkových aplikací
- Používá program Calk k editaci stávajících i tvorbě nových tabulkových dokumentů
- Formátuje tabulkový dokument podle specifických požadavků
- Používá program Calk k práci s externími daty
- Exportuje data z programu Calk
- Vytváří z tabulky grafický výstup
- Organizuje dokumenty ve „virtuální kanceláři“
- Umí vyhledat a použít nápovědu k programu Calk
- Nastavuje a přizpůsobuje uživatelské prostředí programu Calk

Obsah modulu:

- Seznámení s programem Calk a jeho uživatelskou konfigurací
- Seznámení s tvorbou a editací základního tabulkového dokumentu
- Podrobné seznámení s vestavěnými funkcemi programu
- Seznámení s formátováním dokumentu
- Získání praktických zkušeností s tvorbou a editací tabulek
- Získání praktických zkušeností s exportem a importem dat
- Získání praktických zkušeností s přípravou grafického výstupu
- Získání zkušeností s přípravou tisku dokumentu a vlastním tiskem
- Získání schopností vyhledávat základní pojmy nápovědy a důležité informace o programu z Internetu (www.openoffice.cz)

Využívání Open Source programů

Doporučené postupy výuky:

- Prezenční výuka s pomocí audiovizuální techniky
- Samostudium s využitím e-learningové aplikace MOODLE s možností konzultace s lektorem pomocí elektronické pošty
- Cvičení v plně vybavené počítačové učebně

Způsob ukončení modulu: zápočet

Hodnocení výsledků výuky:

Praktické ověření dovedností a znalostí:

- Vytvoření, případně editace, tabulkového dokumentu
- práce s externími daty
- export a import dat
- zná principy formátování tabulkového dokumentu a umí je prakticky realizovat
- vytvoření grafického výstupu z tabulky
- uložení dokumentu ve virtuální kanceláři
- nastavení parametrů tisku a realizace vlastního tisku

Doporučená literatura:

Bude určena lektorem při úvodním kurzu.

*** prozatím nevyplňovat**

Název modulu:	Impress	Kód modulu:	IMP
Nominální délka:	24	Počet kreditů*:	
Typ modulu:	povinný	Platnost od:	1.9.2008
Vstupní předpoklady:	Úspěšně absolvoval modul UVO		

Stručná anotace vymezující cíle modulu:

Cílem modulu je připravit uchazeče k práci v programu Impress.

Předpokládané výsledky výuky:

Uchazeč:

- Orientuje se v zaměření programu Impress jako nástroje pro tvorbu multimediálních prezentací
- Používá program Impress k editaci stávajících i tvorbě nových multimediálních prezentací
- Vytváří multimediální prezentaci podle specifických požadavků
- Vytváří šablonu multimediální prezentace
- Používá vytvořenou multimediální prezentaci
- Umí vyhledat a použít nápovědu k programu Impress
- Nastavuje a přizpůsobuje uživatelské prostředí programu Impress

Obsah modulu:

- Seznámení s programem Impress a jeho uživatelskou konfigurací
- Seznámení s tvorbou a editací multimediálních prezentací
- Podrobné seznámení s vestavěnými funkcemi programu
- Seznámení s tvorbou šablony multimediální prezentace
- Získání praktických zkušeností s tvorbou a editací multimediálních prezentací
- Získání praktických zkušeností s předvedením multimediálních prezentací
- Získání schopností vyhledávat základní pojmy nápovědy a důležité informace o programu z Internetu (www.openoffice.cz)

Využívání Open Source programů

Doporučené postupy výuky:

- Prezenční výuka s pomocí audiovizuální techniky
- Samostudium s využitím e-learningové aplikace MOODLE s možností konzultace s lektorem pomocí elektronické pošty
- Cvičení v plně vybavené počítačové učebně

Způsob ukončení modulu: zápočet

Hodnocení výsledků výuky:

Praktické ověření dovedností a znalostí:

- vytvoření, případně editace, multimediální prezentace
- vytvoření šablony multimediální prezentace
- praktické předvedení multimediální prezentace

Doporučená literatura:

Bude určena lektorem při úvodním kurzu.

*** prozatím nevyplňovat**

Název modulu:	Math, Draw, Base	Kód modulu:	MDB
Nominální délka:	25	Počet kreditů*:	
Typ modulu:	povinný	Platnost od:	1.9.2008
Vstupní předpoklady:	Úspěšně absolvoval modul UVO		

Stručná anotace vymezující cíle modulu:

Cílem modulu je připravit uchazeče k práci s programy Math, Draw a Base.

Předpokládané výsledky výuky:

Uchazeč:

- Orientuje se v zaměření programů Math, Draw a Base
- Používá programy Math, Draw a Base na základní uživatelské úrovni
- Vyhledává a použít nápovědu k programům Math, Draw a Base
- Nastavuje a přizpůsobuje uživatelské prostředí programů Math, Draw a Base

Obsah modulu:

- Seznámení se specifickými vlastnostmi programů Math, Draw a Base
- Seznámení se základy použití programů Math a Draw
- Podrobné seznámení se základy databázových aplikací a použitím programu Base
- Seznámení s vazbou programů Math, Draw a Base na ostatní komponenty programu Open Office
- Naučí se vyhledávat základní pojmy nápovědy a důležité informace o programech z Internetu (www.openoffice.cz)

Využívání Open Source programů

Doporučené postupy výuky:

- Prezenční výuka s pomocí audiovizuální techniky
- Samostudium s využitím e-learningové aplikace MOODLE s možností konzultace s lektorem pomocí elektronické pošty
- Cvičení v plně vybavené počítačové učebně

Způsob ukončení modulu: zápočet

Hodnocení výsledků výuky:

Praktické ověření dovedností a znalostí:

- práce s programy Math, Draw a Base
- vytvoření a správa jednoduché databáze
- použití výsledků získaných pomocí programů Math, Draw a Base v ostatních programech Open Office

Doporučená literatura:

Bude určena lektorem při úvodním kurzu.

*** prozatím nevyplňovat**

6. Způsob zjištění zpětné vazby účastníků kurzu

Pro zjišťování znalostí a ověřování dovedností absolventa kurzu budou připraveny testy v elektronické podobě v následujících variantách:

- testy pro ověření dílčích znalostí a dovedností – tedy testy pro ověření znalostí v průběhu procesu učení, kterým si účastník modulu ověří úroveň svých vědomostí a dovedností
- test závěrečný – tedy hodnotící test prověřující znalosti a dovednosti účastníka kurzu z problematiky celého kurzu, jehož splnění na stanovený počet bodů je podmínkou absolvování kurzu

Testy budou připraveny v LMS (Learning Management System) MOODLE běžícím na serveru SŠIEŘ Rožnov pod Radhoštěm. Testy ověřovací budou integrální součástí e-learningové výukové aplikace pro distanční výuku účastníků kurzu. Závěrečný test bude přístupný účastníkům až ve stanovený termín po zalogování a vyplnění příslušného klíče.

Testy pro ověření dílčích znalostí a dovedností:

Testy ověřovací budou zaměřeny vždy na příslušný modul (UVO, WRI, CAL, IMP, MDB). Testy budou v elektronické podobě pomocí modulu TEST systému MOODLE. Podle rozsahu problematiky budou obsahovat 15 až 20 testových otázek s možnostmi odpovědí a), b), c), d) s jednou nebo více správnými odpověďmi. Příslušné testové otázky budou vybrány automaticky systémem MOODLE z celkového počtu 40 až 50 otázek. Systém generování otázek zajistí, že testy budou stále generovány s novými testovými otázkami nebo s odpověďmi v novém pořadí. Tímto bude zajištěna vysoká objektivnost testů.

Délka trvání testu bude v MOODLE nastavena (podle rozsahu a obtížnosti testu) na 20 až 25 minut. Po vypršení lhůty již nebude možné v testu provádět jakékoliv změny a opravy.

Systém zajistí okamžité vyhodnocení výsledků každého účastníka a jeho bodový zisk. Za splnění bude považováno dosažení úspěšnosti 75% správných odpovědí.

Neúspěch při testování bude pro účastníka signálem pro důkladnější prostudování příslušné problematiky a bližší zaměření na probranou problematiku formou individuální konzultace nebo e-mailové komunikace s tutorem kurzu. Po nastudování příslušné problematiky účastník vykoná nový test.

Test závěrečný:

Test závěrečný bude jako dílčí testy připraven v elektronické podobě pomocí modulu TEST v LMS MOODLE. Rozsah testu bude pokrývat problematiku všech vzdělávacích modulů vzdělávacího programu. Test bude obsahovat 30 testových otázek s možnostmi odpovědí a), b), c), d) s jednou nebo více správnými odpověďmi. Příslušné testové otázky budou generovány automaticky systémem MOODLE z celkového připraveného počtu otázek. Systém generování otázek v náhodném pořadí zajistí, že testy budou stále generovány s novými testovými otázkami a s odpověďmi v novém změněném pořadí. Tímto způsobem bude zajištěna vysoká objektivita závěrečných testů.

Využívání Open Source programů

Délka trvání testu bude v MOODLE pevně nastavena na 45 minut. Po vypršení lhůty již nebude možné v testu provádět jakékoliv změny a opravy.

System zajistí okamžité vyhodnocení výsledků každého účastníka a jeho bodový zisk. Za splnění podmínek testu bude považováno dosažení úspěšnosti 75% správných odpovědí.

Pokud účastník neuspěje při závěrečném testu, zajistí si individuálně rozšířené konzultace, a absolvuje v dalším možném termínu test znovu.

Vydání certifikátu o absolvování kurzu je mimo jiné podmíněno i zvládnutím všech dílčích a závěrečného testu.

Příloha č. 1 - Prvotní evaluace vzdělávacího programu sociálními partnery

Název sociálního partnera	Kontakt (adresa, tel., email)	Jméno hodnotitele
Město Rožnov pod Radhoštěm	Masarykovo náměstí 128 75661 Rožnov pod Radhoštěm Tel:+420 571 661 105 E-mail:kubin@roznov.cz	JUDr. Jaroslav Kubín starosta města
SOLARTEC s.r.o. Rožnov pod Radhoštěm	Televizní 2618 75661 Rožnov pod Radhoštěm Tel: +420 575 750 010 E-mail: direktor@solartec.cz	Jaromír Řehák Petr Bravenec

Příloha č. 2 - Dotazník pro zjištění zpětné vazby absolventů kurzu

Vaše pracovní zařazení: Datum:

1. Dosažený stupeň vzdělání.

- středoškolské
- vysokoškolské

2. Myslíte, že lze využít v praxi rozsah a obsah probírané látky v kurzu?

- vůbec ne
- obtížně
- částečně
- úplně

3. Byla splněna vaše očekávání z přínosu této vzdělávací akce?

- vůbec ne
- částečně
- úplně

4. Prostředí kurzu a materiální zabezpečení vzdělávací akce.

- nedostačující
- dostačující
- dobré
- výborné

5. Práce lektorů byla: (1 – výborná, 5 – nedostačující) – zakroužkujte

1 2 3 4 5

6. Srozumitelnost a kvalita didaktických materiálů. (1- výborná, 5 – nedostačující)

1 2 3 4 5

7. Tempo výuky:

- velmi pomalé
- pomalé
- vyhovující
- rychlé
- velmi rychlé

8. Celková srozumitelnost ve výkladu dané problematiky jednotlivých bodů:

- nedostačující
- dostačující
- dobrá
- výborná

9. Celkový dojem ze vzdělávání. (1- výborný, 5 – nedostačující)

1 2 3 4 5

10. Celková srozumitelnost výkladu dané problematiky.

- nedostačující
- dostačující
- dobrá
- výborná

11. Jaké informace a odborné poznatky jste na tomto vzdělávacím programu postrádali?

.....
.....
.....
.....

12. Připomínky ke vzdělávacímu programu.

.....
.....
.....
.....

Děkujeme Vám za vyplnění dotazníku.