

KURZY POČÍTAČOVÉ GRAMOTNOSTI

1. Identifikace vzdělávacího programu:

Název: Kurzy počítačové gramotnosti
Název projektu: Sladování pracovního a rodinného života zaměstnanců JMK a jeho PO
Číslo projektu: CZ.1.04/3.4.04/76.00192
Realizátor projektu: LUŽÁNKY - středisko volného času, Brno, Lidická 50
Termín realizace: 1. 3. 2012 - 28. 2. 2015

2. Rámcový přehled vzdělávacího programu:

Kurzy počítačové gramotnosti jsou jednou ze skupin kurzů, nabízených v rámci projektu zaměstnancům na rodičovské dovolené pro snadnější návrat do zaměstnání. Absolvováním potřebného vzdělávání získají zaměstnanci důležité znalosti a dovednosti, obnoví a aktualizují rozsah nutných vědomostí v oboru. Tím se sníží jejich bariery při opětovném nástupu do zaměstnání. Kurzy přispějí k posílení sebevědomí zaměstnanců, získání užitečných informací nejen odborných, ale i z oblasti pracovní-sociální. Současně dojde také k posílení vztahu zaměstnavatel-zaměstnanec.

Nabídka kurzů byla v počátku stanovena podle požadavku zaměstnavatele, zahrnovala základní požadavky na počítačovou gramotnost zaměstnanců. Následně však byla upravena na základně komunikace s cílovou skupinou, podle zájmu o jednotlivé kurzy a také dle konkrétních oblastí, v nichž při kurzech opakovaně vyvstaly větší problémy a nejistota účastníků kurzů (zejména program Excel).

Vzhledem k tomu, že tyto kurzy obvykle navštěvují účastníci/účastnice, kteří již mají větší či menší praxi v práci s počítači, nejedná se již o úplné začátečníky, ale o účastníky s různou mírou pokročilosti a s různými požadavky na konkrétní témata k prohloubení znalostí. Při realizaci kurzů se jako klíčové ukázaly především následující oblasti přípravy:

- dostatečně přesná anotace kurzu, specifikace oblastí, kterým se kurz bude věnovat
- odlišení úrovně pokročilosti jednotlivých účastníků/účastnic
- orientace v různých verzích počítačového vybavení (zejména řada verzí tabulkových procesorů)
- komunikace lektora s účastníky před kurzem a během kurzu - výběr oblastí, kterým je nutno se více věnovat

V rámci programu Kurzy počítačové gramotnosti byly připraveny a realizovány tyto kurzy:

- Všeobecný kurz pro mírně pokročilé
- Excel
- Excel - praktická cvičení
- Excel pro mírně pokročilé
- Excel pro pokročilé
- Práce s informačním systémem organizace
- Grafika

Podrobněji o obsahu kurzů viz odstavec 9.

3. Vzdělávací cíl:

Cílem kurzů je poskytnout zaměstnancům nové znalosti v oblasti počítačové gramotnosti. Kurzy jsou zaměřeny na osvojení a ověření konkrétních postupů při práci s výpočetní technikou, na zopakování dovedností, které mohly zapadnout díky vzdálení z pracovního místa a jiné pracovní náplni po dobu rodičovské dovolené, a rovněž na rozšíření informací o novinky z poslední doby.

Kurzy si také kladou za cíl nabídnout zaměstnancům další možnosti při využití výpočetní techniky ve vzdělávání. Jde též o motivaci zaměstnanců k zapojení výpočetní techniky a příslušného software do každodenní praxe, díky zpracování konkrétních příkladů, které jsou jim blízké a znají je z běžného života.

Kurzy přispívají k rozvoji těchto kompetencí:

- zvládat a používat výpočetní techniku a základní kancelářský a grafický software
- vyhledávat, shromažďovat a zpracovávat informace
- používat nástroje pro psaní textu
- prohlubovat a zdokonalovat znalosti pomocí samostudia
- používat nástroje k vytváření prezentací a pochopení komplexních informací
- analyzovat data, orientovat se v množství dat a jejich zpracování
- opakováním získávat jistotu a přehled o funkcích a možnostech jednotlivých programů

4. Forma vzdělávání a hodinová dotace:

Kurzy jsou organizovány jako prezenční, v počítačové učebně, popř. na vlastním notebooku, s jedním až dvěma lektory dle míry pokročilosti účastníků. Obvykle mají rozsah 3x 5 hodin, celkem 15 vyučovacích hodin.

Na základě komunikace s cílovou skupinou jsme zařadili rovněž kurzy jednodenní, v rozsahu 6 hodin (komplikace se zajištěním hlídání nejmenších dětí, častá nemocnost dětí atd.)

5. Počet účastníků a upřesnění cílové skupiny:

Vzdělávací kurzy jsou určeny pro zaměstnance a zaměstnankyně na mateřské nebo rodičovské dovolené, dále vracející se do zaměstnání nebo těsně po návratu do zaměstnání. V rámci projektu byly určeny pouze pro zaměstnance Jihomoravského kraje nebo jeho příspěvkových organizací.

Kurzy počítačové gramotnosti mají omezenou kapacitu, ideální je 8-10 účastníků. Je to jednak z důvodu kapacity počítačové učebny a dále pro zajištění dostatečného kontaktu lektora s účastníky a možnosti individuálních konzultací během kurzu.

6. Místo konání, materiální a technické zabezpečení:

Pro konání kurzu je obvykle nutná speciální počítačová učebna, vybavená standardní výpočetní technikou, popř. je možné kurzy realizovat po dohodě s přihlášenými účastníky i v klasické učebně, kdy si účastníci přinesou vlastní notebook s vlastním programovým vybavením. Tato varianta však s sebou nese řadu komplikací s odlišností verzí programů, nejednotnost přístupu a následnou nutnost větší individuální péče některým účastníkům.

Podmínkou kurzu je, aby každý účastník kurzu měl k dispozici vlastní počítač a rovněž možnost připojení na internet. Výhodou je možnost využití tiskárny. V učebně je dále nutno zajistit lektorské vybavení: dataprojektor, počítač/notebook pro lektora, plátno, tabuli nebo flipchart a psací potřeby, papíry a psací potřeby pro účastníky.

7. Jmenný přehled lektorů s podrobnými informacemi o odborné praxi v oboru:

Ing. Martin Zahradník

- Vysoké učení technické v Brně, podnikatelská fakulta a fakulta informačních technologií, obory Řízení a ekonomika podniku a Informační technologie
- kurz „Adobe Photoshop – pokročilé techniky“ (ČR, 2010)
- kurz „Pedagog volného času“, akred. MŠMT (ČR, 2010/11)
- seminář „Řešení konfliktů pomocí mediace“ (ČR, 2010)
- seminář „S tebou mě baví svět“ – rozšíření zásobníku her, icebreakerů, energizerů apod., akredit. MŠMT (ČR, 2010)
- mezinárodní kurz „P-include“ – peer education & peer learning (Litva, 2010)
- lektor kurzů Adobe Photoshop, MS Word a obecné práce s PC

Jan Ondroušek

- gymnázium Brno
- kurzy programování v PHP, JavaScript, tvorba webových stránek
- kurzy komunikace, facilitačních dovedností a technik, prezentace a lektorských dovedností
- lektor kurzů prezentace, týmové spolupráce
- lektor kurzů programování a obsluhy PC
- kurz „Pedagog volného času“, akred. MŠMT (ČR, 2010/11)
- externí učitel na divadelní fakultě JAMU, předmět rozpočty a účetnictví

8. Způsob vyhodnocení akce:

Podmínkou úspěšného ukončení jednodenního kurzu je účast na kurzu v celé jeho délce, u třídních kurzů účast alespoň v rozsahu dvou dnů. Úspěšní absolventi obdrží osvědčení o absolvování kurzu.

9. Obsah - podrobný přehled témat výuky

VŠEOBECNÝ KURZ PRO MÍRNĚ POKROČILÉ

Na základě diskuse s účastníky je pro každodenní práci nejdůležitější zvládat bez větších problémů textový editor. Vzhledem k rozšířenosti MS Word se kurz zaměřoval právě na tento editor, ale část výkladu byla věnovaná i alternativním editorům OpenOffice a LibreOffice.

Dalším tématem, kterému se kurz věnoval, byla správa souborů. Formáty a převody mezi nimi, komprimování, sdílení a související operace.

Základem práce v každém textovém editoru je znalost typografických zásad a pravidel. Tato část byla zaměřena na různé řezy písma a na sazbu textu jako takovou.

V samotném MS Wordu se kurz zaměřuje na:

- Rozvržení stránky, záhlaví a zápatí
- Různé liché a sudé stránky
- Různé záhlaví a zápatí na různých stranách
- Formát odstavce, znaku (odsazení, zarovnání, pozadí, ohraničení)
- Písma, jejich řezy a velikosti, zvýrazňování
- Vyhledávání a nahrazování různých částí textu
- Seznamy – číslované, nečíslované, vícenásobné
- Tabele a zarážky, sazba do sloupců

- Obsah a další rejstříky

Správa souborů:

- Souboroví správci a průzkumník
- Komprimování souborů – přidávání do archivu, mazání v archivu, komprimační poměr, různé komprimační nástroje (ZIP, RAR, GZIP)
- Převod do formátů PDF, jeho výhody a nevýhody
- Převod mezi formáty DOC, ODT, RTF
- Posílání velkých souborů pomocí webových služeb – uschovna.cz, uloz.to
- další možnosti online správy – google, dropbox

EXCEL

Obecný kurz Excelu vychází z požadavků na úroveň znalostí zaměstnanců. Pro zaměstnance je nejdůležitější rutinní zvládnání základních funkcí (funkce základní statistické – počty, průměry, mediány, matematické – součty, podmíněné součty a vyhledávací), formátování dat a jejich prezentace. Dále pak tisk a nastavení programu.

Obsah kurzu:

- Úvodní seznámení účastníků s prostředím Excelu, zjišťování úrovně účastníků
- Možnosti nastavení, vlastní lišty, výchozí zobrazení, jednotky, možnosti při tisku
- Základní formátování buňky, listu, sešitu
- Tvorba jednoduchých tabulek a první vzorce nabízené přímo programem (kliknutím na ikonku). Funkce suma, průměr, počet.
- Klávesové zkratky specifické pro excel: F2, F4 a F9
- Způsob vkládání tabulek nebo jejich částí z jiných programů. Funkce vložit jinak, vložení HTML, prostých dat a podobně.
- Kopírování a vkládání s využitím možností: vložit formát, vložit čísla, vložit vzorce, násobit, sčítat a podob.
- Adresování buněk, typy: A1, R1C1 a absolutní adresování v podobě \$A1, A\$1, \$A\$1
- Způsob zadávání dalších funkcí, jejich argumenty a práce s nápovědou k jednotlivým funkcím.
- Funkce pro práci s řetězci. Hledání v řetězcích, spojování řetězců. Funkce svyhledat, pozvyhledat, index, trim, concatenate, len, mid a další.
- Označování a pojmenovávání jednotlivých bloků (oblastí) buněk a práce s pojmenovanými názvy.

EXCEL - PRAKTICKÁ CVIČENÍ

Kurz je zaměřen na procvičování základních vzorců, jejich každodenní používání a dále na zautomatizování jednotlivých kroků.

Během kurzu pracují účastníci se vzorovými daty, která obsahují desítky řádků a kolem dvaceti sloupců. Tato data mají simulovat běžné pracovní situace. Základem je práce s větším množstvím dat, přehlednost a orientaci v rámci sešitu.

Obsah kurzu:

- Základní funkce SUM a její varianta SUMIF a SUMIFS – procvičení možností těchto funkcí, souvislost s funkcí SUBTOTAL

- Funkce na počítání počtu záznamů COUNT a COUNTIF – trénování podmínek a jejich následné vyhodnocování, souvislost s funkcí SUM a jejích variantami
- Filtrování řádků a sloupců, pokročilé filtry, vybírání dat na základě podmínek
- Procvičování funkcí na výpočet úrokových sazeb, jistiny a další souvisejících funkcí
- Výstupy v podobě tisku – formátování tabulek, přehlednost, písmo, okraje, zvýraznění
- Úvod do kontingenčních tabulek, ukázka možností při práci s mnoha daty
- Data a jejich prezentace – grafy, úprava tabulek

EXCEL PRO MÍRNĚ POKROČILÉ

Kurz Excel pro mírně pokročilé vychází z typického uživatele, který již základy v Excelu zvládl, ale nemá jednotlivé funkce zažité a po čase opět hledá, jak se základní věci dělají. Je to velmi podobné jako jazykové kurzy pro věčné začátečníky. Kurz se proto zaměřil na základní dovednosti a jejich opakování a procvičování. Dále na práci s některými dalšími funkcemi.

Obsah kurzu:

- Možnosti nastavení, vlastní lišty, výchozí zobrazení, jednotky, možnosti při tisku
- Tvorba jednoduchých tabulek a první vzorce nabízené přímo programem (kliknutím na ikonku). Funkce SUMA, PRŮMĚR, POČET.
- Klávesové zkratky specifické pro excel: F2, F4 a F9
- Způsob vkládání tabulek nebo jejich částí z jiných programů. Funkce vložit jinak, vložení HTML, prostých dat a podobně.
- Kopírování a vkládání s využitím možností: vložit formát, vložit čísla, vložit vzorce, násobit, sčítat a podob.
- Adresování buněk, typy: A1, R1C1 a absolutní adresování v podobě \$A1, A\$1, \$A\$1
- Funkce pro práci s řetězcí. Hledání v řetězcích, spojování řetězců. Funkce SVYHLEDAT, POZVYHLEDAT, INDEX, TRIM, CONCATENATE, LEN, MID, ZPRAVA, ZLEVA a další.
- Grafy a prezentace dat – typy grafů a jejich použití pro prezentaci dat

EXCEL PRO POKROČILÉ

Kurz Excelu pro pokročilé je zaměřen na seznámení účastníků s novými funkcemi a jejich využitím pro konkrétní činnosti, dále na zopakování standardních funkcí a jejich procvičení a velká část je věnovaná tvorbě kontingenčních tabulek a práci s nimi.

Obsah kurzu:

- Funkce SUMIF a SUMIFS – procvičení možností těchto funkcí, souvislost s funkcí SUBTOTAL
- Funkce na počítání počtu záznamů COUNT, COUNTIF, COUNTIFS – trénování podmínek a jejich následné vyhodnocování, souvislost s funkcí SUM a jejích variantami
- Funkce statistické AVERAGE, averageif – Průměry, median, MAX, MIN, MODE. Praktické použití a vysvětlení významu statistických funkcí. Co očekávat do výsledků a jak je prezentovat kolegům.
- Procvičování funkcí na výpočet úrokových sazeb, jistiny a další souvisejících funkcí.
- Výstupy v podobě tisku – formátování tabulek, přehlednost, písmo, okraje, zvýraznění.
- Úvod do kontingenčních tabulek, ukázka možností při práci s mnoha daty
- Data a jejich prezentace – grafy, úprava tabulek
- Funkce pro práci s časem a datem date, day, now, networkdays, time
- Spojování a rozdělování řetězců, počet znaků v řetězcí

PRÁCE S INFORMAČNÍM SYSTÉMEM ORGANIZACE

Kurz Práce s informačním systémem je zaměřen na seznámení účastníků s aktuálními/novými funkcemi IS a jejich využitím pro konkrétní činnosti, dále na zopakování standardních funkcí a jejich procvičení dle pracovního zařazení a potřeb účastníků kurzu.

Obsah kurzu:

- Informační systém Lužánek – IS – Co to je? Kam jsme se posunuli za poslední rok.
- Úvodní seznámení účastníků s novinkami v IS, zjišťování úrovně znalostí práce se systémem u jednotlivých účastníků
- Celkový význam IS, jeho ukotvení v interním řízení Lužánek, směrnice o IS
- Jednotlivé součásti a jejich obsah
- Možnost změny hesla, základní nastavení
- Zadávání akcí – práce s matrikou, typy akcí, zveřejnění na webu
- Zadávání termínů, rozvrhy, přehledy
- Zadávání účastníků – hledání, přehledy
- Výstupy z účetnictví a jejich využití v IS
- Práce s objednávkami – zadávání dodavatelů, jejich IČ, střediska, podepisování a odpovědné osoby
- Práce s PaM – zadávání dohod, osobní stránka, přehled zaměstnanců a jejich pracovních poměrů
- CUP – základy vyhledávání, typy dokumentů, které se zde dají najít
- Podepisování dokumentů
- Majetek – vyhledávání, inventury
- Zadávání požadavků na změny
- Pořadníky – objednávání dopravy, půjčování věcí

GRAFIKA

Kurz „To nejdůležitější o počítačové grafice“ je připraven pro začátečníky s obecnou znalostí práce na PC. V kurzu si projdeme základy počítačové grafiky, prakticky vyzkoušíme možnosti grafických programů při úpravách fotografií, s cílem naučit se vytvářet podklady pro zpracování jednoduchých reklamních výstupů. Dále se budeme věnovat základům grafické úpravy dokumentů, zaměřené na tvorbu plakátů a jednoduchých publikací. Vše nejen slovem, ale především prakticky a se spoustou příkladů.

- Základy grafické práce, vektory a rastry
- Seznámení s programy vč. freeware, terminologie, formáty
- Základní pojmy - bitmapová grafika, velikost, rozlišení, formát
- Import fotografií z fotoaparátů, paměťových karet, stažení z webu
- Základní operace - prohlížení obrázků, úpravy obrázků (ořezy, velikost, otáčení, překlápění, velikost pozadí, úprava barevnosti, ostření, úprava červených očí, efekty, vložení textu ...), odesílání fotografií mailem.
- Vytvoření a nastavení prezentace fotografií, dávková konverze, panoramatické obrázky.
- Práce na samostatných projektech – tvorba fotoalba z vlastních fotografií.
- Složitější operace v programu – vytvoření letáčku – pozvánka
- Práce s výběry, vrstvy, filtry, efekty, texty
- Samostatná práce, tvorba malých projektů, dotazy
- Prostředí a orientace v něm, stránka a její nastavení, pohyb myši, kolečko myši, výběr objektů, klávesové zkratky

- Palety nástrojů
- Tvorba a vlastnosti objektů, obdélník, elipsa, mnohoúhelník, další tvary
- křivky, lomené čáry, Beziérovský záznam, textový blok a jeho formátování
- výplně a obrysy objektů, interaktivní výplně, palety barev
- Manipulace s objekty a jejich transformace - přesun, otočení, zkosení, skupiny objektů, slučování objektů
- Práce s vrstvami a stránkami
- Kreslicí pomůcky
- Úpravy objektů
- Práce s rastry
- Export a tisk dokumentu