

---

# Aktuální školení

---

## Aktuální školení v oblasti online / distančního vzdělávání

- **!!! Upozornění !!!** !!! Návod na přihlášení do Vzdělávacího portálu naleznete zde: <https://cczv.cuni.cz/CCZV-203.html> !!!
- **Tvorba a úprava kurzů a předmětů pomocí ABC Learning design** - 24. 4. 2024 (15:00–17:00 hod.)  
*bližší informace ( [web](#) )*  
*Stojíme-li před úkolem, navrhnout nový kurz či předmět, popřípadě reformovat běžící kurz či předmět, jednou z možných cest je využít strukturovanou metodu spolupráce vyučujících, která se nazývá ABC learning design. Jde o nástroj, který předpokládá, že vyučující již před vlastním setkání došli ke shodě, co má umět absolvent předmětu, tj. jsou definovány tzv. výsledky učení v podobě seznamu zadání, po jejichž prokazatelném splnění jsme se studenty spokojeni.*
- **Školení Microsoft Excel – Pro pokročilé** - 04. 04. – 05. 04. 2024 (9:00–15:00 hod.)  
*bližší informace ( [web](#) )*  
*Na tomto kurzu si rozšíříte předchozí znalosti, osvojíte si metody efektivního vytváření a upravování grafů, zdokonalíte se v tvorbě vzorců za použití početních, datumových, textových, logických a vyhledávacích funkcí. Zjistíte, jak efektivně najít informace v tabulce podle zadaných kritérií nebo porovnat dva rozsáhlé seznamy.*
- **Již proběhlé**
- **Školení Microsoft Excel – kancelářská práce** - 04. 03. – 05. 03. 2024 (9:00–15:00 hod.)  
*bližší informace ( [web](#) )*  
*Na tomto kurzu si upevníte a rozšíříte znalosti, které jsou nezbytné pro všechny běžné administrativní úkony. Osvojíte si metody efektivního vytváření a upravování grafů, zdokonalíte se v tvorbě vzorců za použití početních, datumových, textových, logických a vyhledávacích funkcí. Zjistíte, jak efektivně najít informace v tabulce podle zadaných kritérií nebo porovnat dva rozsáhlé seznamy. Naučíte se využívat praktické řazení a filtrování v tabulkách.*
- **Microsoft Word – kancelářská práce** - 22. 02. – 23. 02. 2024 (9:00–15:00 hod.); 18. 03. – 19. 03. 2024 (9:00–15:00);  
*bližší informace ( [web](#) )*  
*Na tomto kurzu se naučíte používat všechny základní nástroje, které potřebujete pro běžnou práci v administrativě. Rychlé formátování dokumentů pomocí stylů nebo šablon, práce s grafickými prvky a tabulkami je jen jednou částí kurzu. Ve druhé Vás seznámíme s tím, jak snadno vytvořit profesionální dopisy či adresní štítky, které se od sebe liší např. jménem, adresou nebo oslovením.*
- **Microsoft PowerPoint – kancelářská práce** - termín bude ze strany RUK upřesněn;  
*bližší informace ( [web](#) )*  
*Vzdělávací cíl je osvojit si základní zásady tvorby prezentace a základní techniky tvorby prezentací s využitím nástrojů programu MS PowerPoint. Naučit se vytvářet prezentace, vkládat nové snímky, vkládat text a pracovat s obrázky a grafikou. Naučit se nastavit přechody mezi jednotlivými snímky a využívat animační schémata. Seznámit se s možnostmi předvádění prezentace, jejího uložení a tisku.*
- **Microsoft Word – kancelářská práce** - 1. 11. – 2. 11. 2023 (9.00–15.00 hod.); 13.11. – 14. 11. 2023 (9.00–15.00 hod.); 11.12. – 12. 12. 2023 (9.00–15.00 hod.);  
*bližší informace ( [web](#) )*  
*Na tomto kurzu se naučíte používat všechny základní nástroje, které potřebujete pro běžnou práci v administrativě. Rychlé formátování dokumentů pomocí stylů nebo šablon, práce s grafickými prvky a tabulkami je jen jednou částí kurzu. Ve druhé Vás seznámíme s tím, jak snadno vytvořit profesionální dopisy či adresní štítky, které se od sebe liší např. jménem, adresou nebo oslovením.*
- **Školení Microsoft Excel – kancelářská práce** - 16. 10. – 17. 10. 2023 (9.00–15.00 hod.); 23. 11. – 24. 11. 2023 (9.00–15.00 hod.); 7. 12. – 8. 12. 2023 (9.00–15.00 hod.)  
*bližší informace ( [web](#) )*  
*Na tomto kurzu si upevníte a rozšíříte znalosti, které jsou nezbytné pro všechny běžné administrativní úkony. Osvojíte si metody efektivního vytváření a upravování grafů, zdokonalíte se v tvorbě vzorců za použití početních, datumových, textových, logických a vyhledávacích funkcí. Zjistíte, jak efektivně najít informace v tabulce podle zadaných kritérií nebo porovnat dva rozsáhlé seznamy. Naučíte se využívat praktické řazení a filtrování v tabulkách.*

- **Převrácená třída / Flipped classroom** - 2. 11. 2023, 15:00 - 16:30 hod.  
bližší informace ( [web](#) )  
*Poslední semestry dokonale vyzkoušely, zda dokážeme měnit výuku ze dne na den. Posluchárny zůstaly řadu měsíců zavřené a místo léta pilovaných přednášek přišla ke slovu mnohdy hekticky připravovaná distanční výuka. Je možné pomocí provizorních a improvizovaných materiálů, které vznikly z nouze, zlepšit standardní výuku? Jak studenti, kteří si rychle zvykli na distanční výuku, dostat zpět do poslucháren? Odpovědí může být technika převrácené třídy - flipped classroom.*
- **Jak pracovat s videozáznamy výuky a zpětnou vazbou od studujících?** - 19. 10. 2023, 14:00-17:00 hod.  
bližší informace ( [web](#) )  
*Interaktivní online workshop seznamuje účastníky s možnostmi využití videozáznamů výuky a zpětné vazby od studujících pro zdokonalování vlastních pedagogických schopností. Vychází přitom z předpokladu, že i. efektivní sebezdokonalování vyžaduje nejen opakovanou činnost, ale i systematickou (sebe-) reflexi; a ii. videozáznamy výuky a zpětná vazba od studujících mohou výrazně pomoci při vyhodnocování dosavadních postupů i při navazujícím rozvoji zvolených dovedností.*

## **Proběhlá školení v oblasti online / distančního vzdělávání v předchozích obdobích**

- Akademický rok **2022 - 2023** ( [web](#) )
- Akademický rok **2021 - 2022** ( [web](#) )
- Akademický rok **2020 - 2021** ( [web](#) )