

Vyšší odborná škola zdravotnická a Střední zdravotnická škola, Hradec Králové, Komenského 234

PSČ 50003, TEL: 49 5075 111, FAX: 49 5513 485, E-MAIL: zshk@zshk.cz , WEB: <http://www.zshk.cz>

V druhém pololetí 2007/2008 nabízíme tyto kurzy v rámci DVPP Akreditováno MŠMT, č. j.: 27 471/2007-25-621

1. **Základní norma zdravotnických znalostí pro pedagogické pracovníky**

(rozsah 20 hodin obsahuje 9 hodin teoretické přípravy a 11 hodin praktického nácviku)

14. -15. března 2008 zahájení vždy 8,00

28. -29. března 2008 zahájení vždy 8,00

Obsah – podrobný přehled témat výuky

Tento kurz seznámí uchazeče se základy poskytování první předlékařské pomoci tak, aby byli schopni adekvátně reagovat v případě náhlé změny zdravotního stavu jiné osoby. Kurz bude zaměřen na získání teoretických znalostí a praktických dovedností v rámci poskytování předlékařské první pomoci. V úvodu se seznámí s celkovým vyšetřením postiženého, naučí se kontrolovat a zajišťovat životní funkce, ukládat raněného do stabilizované polohy na boku, zajistit ošetření při šoku a kolapsovém stavu, při úrazu elektrickým proudem, ošetřit rány a znehybnit zlomeniny, zajistit postiženého s otravou, poskytovat první pomoc u interních stavů – epilepsie a diabetes mellitus. (další info na herma@zshk.cz)

2. **Pracujeme s Moodle**

(rozsah 10 hodin – konkrétní termíny je možné dohodnout na info martin.sin@zshk.cz)

Cílem vzdělávacího programu je vybavit pedagogické pracovníky takovými znalostmi a dovednostmi, které jim umožní samostatně vytvářet, spravovat a řídit e-learningové prostředí systému Moodle.

Obsah – podrobný přehled témat výuky (10 hodin)

Základní dovednosti - přidávat, upravovat, obnovovat, zálohovat a importovat kurzy, hodnocení kurzů.

Základní principy přidávání a správy dat, tzn. přidat a upravovat studijní materiály, testy, slovníky, webové stránky, atd.

Nastavení parametrů a voleb vlastního e-learningového kurzu, nastavení vlastního profilu, režim úprav, přesuny a skrývání bloků, další možnosti, tvorba výukových materiálů (webová stránka, slovník, test, atd.), tvorba činností (anketa, chat, databáze, slovník, wiki, přednáška, atd.).

Zápis studentů do kurzu a nastavení zápisu, hodnocení studentů, statistika, práce ve skupinách, zálohování, obnova, import a resetování kurzu, práce s nápovědou a hledání dalších zdrojů informací na Internetu a ve Wikipedii.

3. Office 2007 – PowerPoint a grafika v praxi učitele

(rozsah 10 hodin – konkrétní termíny je možné dohodnout na info chrz@zshk.cz)

Cílem vzdělávacího programu je získat, případně rozšířit znalosti a dovednosti pedagogického pracovníka v oblasti vektorové a rastrové grafiky a motivovat jej pro využití grafiky ve výuce. Absolvent tohoto vzdělávacího programu bude umět vytvářet základní grafické dokumenty a jednoduché prezentace.

Obsah – podrobný přehled témat výuky (10 hodin)

Tvorba jednoduché prezentace, ukázky možností prezentačního programu, vytvoření prezentace pomocí šablony, barevná schémata, působení barev, základní pravidla kompozice, PDF formát (vlastnosti a použití, čtení PDF souborů, prohlížeče, práce s prohlížečem, tisk), počítačová prezentace (zásady úspěšné prezentace, zásady zpracování prezentace).

Rastrový obrázek (počet bodů obrázku, rozlišení, barevná hloubka), formáty ukládání (BMP, GIF, JPG, PNG – přednosti a nevýhody, tvorba a použití), získání obrázku (malování, sejmutí obrazovky, digitální fotografie, skenování), prohlížení a úpravy obrázků (prohlížení, lupa, jas, kontrast atd.), tisk obrázku (tisk, rozlišení, druhy papírů) a použití obrázku v dokumentu.

Vektorový obrázek (základní objekty, kreslení objektů, změna polohy a velikosti objektů), vytváření barev (RGB a CMYK modely, barevná věrnost), základní vlastnosti objektů (obrys a výplň, vlastnosti textu), uspořádání objektů (zarovnání a řazení objektů), praktické příklady (vizitka, leták, obal CD, inzerát, kliparty).

4. Office 2007 – WORD, EXCEL v praxi učitele

(rozsah 10 hodin – konkrétní termíny je možné dohodnout na info chrz@zshk.cz)

Kurz má pedagogického pracovníka seznámit s možnostmi smysluplného užití programových aplikací WORD a EXCEL ve školní praxi, motivovat jej pro toto užití a vybavit jej základními ICT kompetencemi, které potřebuje pro využití informačních technologií ve výuce.

Obsah – podrobný přehled témat výuky (10 hodin)

Pokročilá práce s textem (5 hodin)

Vkládání symbolů a speciálních znaků, práce se schránkou, vkládání obrázků, nastavení formátu, WordArt, vkládání automatických tvarů, grafů a dalších objektů (organizační diagram, rovnice).

Vytvoření struktury dokumentu, generování obsahu, vytvoření dokumentu na základě šablony, vkládání poznámek pod čarou a vysvětlivek, vkládání titulků (obrázky, rovnice, tabulky), rejstřík, seznam použité literatury, vytváření seznamů (odrážky, číslování), vkládání hypertextových odkazů, kontrola pravopisu, přidání výrazu do slovníku, automatické opravy, hromadná korespondence

Tabulkový kalkulátor (5 hodin)

Prostředí tabulkového kalkulátoru, základní datové struktury (číslo, měna, datum, čas, procenta, text), formát buňky, kopírování formátu. Užití tabulkového kalkulátoru jako kalkulačky, (operátory, exponenciální tvar zápisu čísel), vkládání a kopírování jednoduchých vzorců, relativní a absolutní adresa. Jednoduché funkce (SUMA, zápis funkce, zadání funkce dialogovým oknem), příklady užití vybraných jednoduchých funkcí (datum a čas, matematické, statistické, textové, logické). Vytvoření jednoduchého grafu.

5. Jak na počítač

(rozsah 10 hodin – konkrétní termíny je možné dohodnout na info pour@zshk.cz)

Kurz má vybavit pedagogické pracovníky takovými znalostmi a dovednostmi, které jim umožní efektivně zvládat základní úkony na PC.

Obsah – podrobný přehled témat výuky (10 hodin)

První kroky s počítačem-zapnutí, vypnutí. Restart. Práce s myší. Základní informace a operace. Nastavení a změna jazyka klávesnice. Vytvoření obrazu monitoru a vložení do dokumentu. Editování textu. Uložení souboru do určitého adresáře. Práce s ikonami – rozpoznání běžných ikon, vytvoření zástupce. Práce s okny. Organizace souborů – vytvoření adresářů, přejmenování adresářů. Seřídění souborů. Kopírování, mazání a přesouvání adresářů. Obnovení souborů a složek z odpadkového koše.