



**Spolufinancováno Evropskou unií
a českým státním rozpočtem**

**Co-financed by the European Union
and the Czech state budget**



Příručka pro zájemce o celoživotní vzdělávání a distanční studium

Helena Zlámalová

Jiří Průcha

Jiří Míka

Vysoká škola báňská - Technická univerzita Ostrava

Národní centrum distančního vzdělávání

Ostrava 2003

Obsah

Úvod.....	2
1. Distanční vzdělávání.....	3
2. Průběh distančního studia.....	6
3. Máte předpoklady studovat distančně?.....	14
4. Regionální centrum celoživotního vzdělávání při VŠB-TUO...18	
5. Jak postupovat při zájmu o kurz.....	21
6. Řád celoživotního vzdělávání VŠB-TUO.....	23

Úvod

Tato brožura je určena zájemcům, kteří chtějí studovat distančně na VŠB – TU Ostrava v kurzech celoživotního vzdělávání nebo v programech graduálního studia. Jejím cílem je seznámit zájemce o toto studium se všemi podstatnými fakty a problémy, které se této formy studia týkají. Mnozí se totiž domnívají, že se jedná o klasické dálkové studium, mnozí tuší, že tomu tak není, ale v čem je tato forma studia jiná nevědí. Každý, kdo se chce do distančního studia pustit musí vědět, že je určeno osobnostně vyzrálým jedincům, kteří jsou dostatečně motivováni pro toto studium, umí si řídit svůj časový rozvrh a jsou připraveni věnovat studiu podstatnou část svého osobního volna. Přesto je dobré získat na začátku co nejvíce informací nejen o obsahu ale i o formě studia, aby jste věděli co vás čeká a mohli se kvalifikovaně rozhodnout. Budete mít větší šanci nelitovat později svého rozhodnutí a uspět ve studiu.

Těm, kdo se rozhodnou distančně studovat, přejí autoři mnoho úspěchů.

1. Distanční vzdělávání

Co je distanční vzdělávání?

Slovo distanční je v češtině obdobou slova dálkové a proto se mnozí domnívají, že se jedná a stejnou formu studia, které je koncipováno jako studium při zaměstnání. To je ale jen částečná pravda. Distanční vzdělávání (DiV - anglicky distance education - DE) je **řízené** samostatné studium, při kterém jsou vzdělavatelé (autoři studijních pomůcek, konzultanti a administrátoři studia) v průběhu vzdělávání převážně nebo trvale odděleni od vzdělávaných. Tato forma studia využívá v maximální potřebné a dostupné míře různých multimediálních prvků, kterými lze prezentovat učivo, prověřovat dosažené studijní výsledky, organizovat studium a případně i realizovat závěrečné zkoušení. Jsou to tištěné studijní materiály, magnetofonové záznamy, video-nahrávky, počítačové programy na disketách či CD resp. DVD nosičích, telefony, faxy, e-mail, rozhlasové a televizní přenosy, video-konference, počítačové sítě, systémy k řízení studia (LMS). Když podtrhujeme slovo řízené, chceme tím zdůraznit, že škola neponechá studujícího bez podpory a případné pomoci. Je to právě naopak. Studující distančního studia jsou rozděleni do menších studijních skupin, získávají osobního odborného konzultanta pro každý předmět, získávají velmi úzký kontakt na administrátora studia, který jejich studium sleduje a aktivně pomáhá po stránce organizační. Co je ale zásadní je fakt, že z připravených studijních pomůcek se budete učit sami, nikdo Vám nebude učivo přednášet!

Komu je určeno distanční studium určeno?

Hlavním **objektem** vzdělávacího procesu je **studující**, hlavním **subjektem** procesu je **vzdělávací instituce** - nikoli učitel. Hovoříme tedy o vzdělávacím systému, který má svá jednoznačná pravidla a který je v zásadě použitelný pro každý **druh** vzdělávání, od krátkých kurzů až po vysokoškolské studijní programy. Účastníkem distančního vzdělávání může být každý člověk pokud umí číst s porozuměním, je schopen sledovat zvukové i audiovizuální záznamy a případně pracovat s PC a Internetem. Důležité ovšem je, aby byl schopen přebrat také plnou zodpovědnost za průběh svého studia i jeho výsledky.

Distanční studium umožňuje získání nových vědomostí i dovedností pro ty, kteří se z různých důvodů – pracovních, časových, zdravotních, sociálních, finančních apod. nemohou účastnit prezenční formy studia (např. denního, večerního, víkendového) a mají dostatečnou motivaci k samostatnému studiu.

Distančně lze studovat na vysoké škole graduální vysokoškolský studijní program, který je akreditován v distanční formě studia nebo speciální vzdělávací kurzy, které škola realizuje pro zájemce o celoživotní vzdělávání. Absolventi těchto kurzů získávají osvědčení o absolvování, kvalitu kurzu plně garantuje vysoká škola, která osvědčení vydává. Úspěšní absolventi distančních vysokoškolských studijních programů získávají stejný vysokoškolský diplom jako studenti prezenčního studia.

Jak je distanční studium koncipováno?

Distanční studijní kurz nebo případně celý studijní program je sestaven **modulárně**. Co to v praxi znamená? Znamená to, že jednotlivé předměty jsou zpracovány do dílčích částí, kterým říkáme **studijní moduly** a které se studují v určité logické návaznosti, podle instrukcí vzdělavatele a podle individuálně sestaveného studijního plánu.

Obsah jednotlivých modulů odpovídá určitému množství znalostí a dovedností v daném předmětu. Může být jeden předmět obsažen v jednom studijním modulu, často však bývá studijní předmět rozvržen do několika modulů, které na sebe navazují a představují vždy určitou úroveň dosažených znalostí v daném předmětu. Studující pak má možnost upravit rychlost studia podle

vstupní úroveň svých znalostí v dané oblasti, např. vynechat nebo velmi rychle projít úvodní modul s obecnou rovinou a pokračovat v pečlivém studiu dalších modulů s vyšší úrovní znalostí daného předmětu. Naopak úplný začátečník bude nepochybně studovat pečlivě od prvního modulu, aby získal postupně hlubší znalosti a podrobnější přehled o daném předmětu a dokázal splnit podmínky závěrečné zkoušky.

Přes zmíněnou multimediálnost systému DiV zůstávají stále **základní studijní oporou, hlavním zdrojem poučení, psané studijní texty**. Ty se však zásadním způsobem liší od textů používaných v prezenčním studiu a jsou zpracovány tak, aby vyhovovaly samostatnému studiu. V učebnicích pro distanční studium je učivo rozděleno na poměrně malé dávky a prezentováno **problémově**. Text je formulován dialogicky, plný otázek, textových vynechávek, námětů na cvičení, krátkých testů, shrnutí, zadání případových studií i jiných motivačních prvků. Také grafická úprava je mnohem nápaditější než v běžných učebnicích. Používá více druhů písma, často i hesel na okrajích textu, různých piktogramů (symbolických obrázků) uvozujících určité části učiva, rámečků, podtisků písma.

Dalším důležitým prvkem distanční formy studia je existence osobního konzultanta. V distančním studiu se nazývá **tutorem** a jeho hlavní funkcí není vyučovat, nýbrž vykonat vše proto, aby studující zdárně zvládl stanovený obsah studia a úspěšně ukončil daný studijní modul (předmět). Jeho role je dost odlišná od funkce lektora, učitele, instruktora - tak, jak ji známe z jiných forem studia.

Mezi charakteristické činnosti tutora patří zejména:

- seznámit studující s pojetím a obsahem předmětu (modulu);
- charakterizovat studijní zátěž a metody samostatného studia;
- pomáhat při výběru modulů a jejich sestavě, pokud si student individuálně upravuje a vybírá studijní cestu;
- v případě potřeby osvětlit celý systém distančního studia - jeho organizaci, jednotlivé etapy, práva a povinnosti studujících;
- dohodnout možné způsoby komunikace a dohodnout s jednotlivými studujícími potřebné termíny dodání předepsaných písemných prací a termíny prezenčních setkání, zejména tutoriálů, není-li stanoveno jinak;
- seznámit studující se zadáváním a hodnocením samostatných prací, s pořádáním tutoriálů, letních škol, exkurzí, s požadavky na zkoušky apod.
- motivovat účastníky DiV ke studiu a pomáhat jim při překonávání studijních i osobních problémů, které souvisejí se studiem, průběžně konzultovat se studujícími obsah studia, odpovídat na konkrétní odborné dotazy, vysvětlovat nejasnosti obsahu aj.;
- vést tutoriály, diskuse, letní školy, exkurze, hodnotit je a pořizovat o tom záznamy;
- hodnotit individuální i skupinové pokroky ve studiu (především samostatné písemné práce a různé domácí úkoly), shromažďovat záznamy a předávat je vedení vzdělávací instituce;
- shromažďovat, třídit, vyhodnocovat a předávat své náměty i věcné připomínky a návrhy studujících (týkající se obsahu studia i jeho organizace, hodnocení výsledků, kvality pomůcek atd.).

Jak se liší distanční forma studia od jiných forem?

Tradiční prezenční studium ve škole **vychází od učitele** a je charakterizováno tím, že:

- a) se řídí platnými osnovami, často bez ohledu na konkrétní znalosti studentů;
- b) obsah učiva je přímo zprostředkován učitelem tak, že vlastní vzdělávací proces probíhá po určitou dobu v určitém místě, kde se učitel a žáci setkávají. Většinou se jedná o tzv. denní studium, může ale probíhat ve večerních hodinách nebo o víkendových dnech. Patří sem i tradiční dálkové studium, které je koncipováno jako

prezenční studium „zhuštěné“ do menšího počtu hodin přímé výuky a velkého počtu hodin samostatného studia. K samostatnému studiu však studující používá učebnice a skripta, které se buď vůbec, anebo jen málo liší od pomůcek určených pro denní studium.

Pro distanční studium je typické, že je nezávislé na vzdálenosti mezi vzdělávatelem a vzdělávaným a **vychází od studujícího**:

- a) studijní obsahy vycházejí z mnohdy diferencovaných vzdělávacích potřeb cílových skupin studujících;
- b) opírá se o distanční vzdělávací technologie; je zprostředkováno počítači nebo se opírá o počítačové technologie a další technické prostředky, které studujícím umožňují pracovat se studijními materiály a komunikovat s konzultantem (tutorem).

Nevyžaduje tedy pravidelnou osobní přítomnost na prezenční výuce. Výjimkou jsou prezenční setkání zakomponovaná do studia cíleně, z pedagogicko-didaktických důvodů.

Výhody a nevýhody distančního vzdělávání

Z výše uvedených informací je zřejmé, že distanční forma vzdělávání má pro studujícího řadu výhod. **Jeho hlavními výhodami jsou:**

- místní i věková dostupnost studia při opakované nabídce, umožňující skutečné celoživotní vzdělávání;
- možnost souběžné ekonomické aktivity studujících;
- individualizace studia, vycházející ze skutečných aktuálních potřeb studujícího;
- vysoká instruktivnost používaných pomůcek, která je schopna nahradit osobní výklad učitele;
- značný stupeň rozrůzněnosti studijních příležitostí i programů (kurzů), umožňující uskutečnit odbornou přípravu absolventů na širším základu;
- obsahová pružnost modelů studia a možnost interaktivních postupů při učení (interaktivnost zde znamená bezprostřední reagování učebního programu na jednotlivé výkony studujících);
- rozvinutý servis studujícím, který zahrnuje poradenství, vydavatelství, zasilatelství, půjčovny a prodejny studijních materiálů i pomůcek, regionální studijní střediska, ubytovací a hotelové služby při nezbytných prezenčních soustředěních, letních školách, tutoriálech apod.

Každá mince má svůj rub a líc. Bylo by nesprávné se domnívat, že se jedná o ideální formu jak rozšířit své znalosti a dovednosti, případně jak získat diplom nebo určitý odborný certifikát. Tato forma studia má i své vážné problémy. K jejím **nevýhodám** patří:

- vyšší cena studijních pomůcek;
- velká vzájemná izolovanost studujících v průběhu studia;
- nutnost dobré schopnosti studujícího pracovat s PC, případně s Internetem;
- jistým **problémem** při distančním studiu je osvojování sociálně interaktivních dovedností - např. týmová práce, sociální komunikace, skupinové řešení problémů, manažerské dovednosti, výuka technických předmětů, hra na hudební nástroje aj.) a také získávání složitějších odborných dovedností při technické a laboratorní práci. Proto je častou variantou **studium kombinované**, při němž se takové části kurzu absolvují **prezenčně** - podmínkou však je, aby prezenční část byla realizována v době, kdy se jí mohou účastnit plně zaměstnaní studující.

2. Průběh distančního studia

Typický průběh distančního studia

Distanční vzdělávání vyžaduje specifický přístup ke studujícím, který v maximální možné míře podporuje studující při samostatné práci, minimalizuje ohrožování jejich sebedůvěry a mobilizuje jejich studijní úsilí. Dosahujeme toho řadou promyšlených pedagogických postupů a vysokými nároky na didaktické zpracování studijních opor. Vlastní studium probíhá převážně mimo učebny vzdělávací instituce (nejčastěji v domácím prostředí), osobní setkávání studujících a s konzultantem (tutorem) je přesto možné a dokonce pro zdárný průběh studia velmi žádoucí. Proto se pořádají tzv. tutoriály.

Tutoriál je dvou až tří hodinové prezenční setkání studijní skupiny s pedagogem (tutorem). Je předem ohlášen a zakomponován do studijního programu daného studijního modulu. Na tomto setkání však neprobíhá vlastní výklad studijní problematiky, nebo jen velmi vzácně, pokud si to problémy se samostatným zvládnutím určité partie studia vyžádají. Hlavním cílem tutoriálu je diskuse nad konkrétní částí prostudované problematiky, vyjasnění obsahu studia, prodiskutování vlastního názoru, řešení praktických cvičení apod. Vedlejším cílem tutoriálu je pedagogická podpora studia – studující musí přijet na tutoriál připraven, musí mít nastudovanou danou problematiku. Tutoriál také plní funkci společenskou – studenti se seznámí mezi sebou a naváží osobní kontakty, poznají svého tutora a případně i administrátora studia. Přes všechny výhody distanční komunikace je osobní setkání na tutoriále velmi důležité a vyplatí se jej využít. Počet nabízených tutoriálů je variabilní a záleží na náročnosti daného předmětu a také na autorech studia, kolik takových setkání zakomponují do studijního procesu. Mohou být tutoriály povinné, ale i nepovinné, které využijí pouze ti studující, kteří mají objektivní potřebu takového setkání. To vše se ale dozvíte hned na začátku studia, včetně termínů tutoriálů a místa jejich konání. **Pamatujte však, že tutoriál není určen k výuce obsahu studia!**

Při určitém zjednodušení můžeme průběh studia konkrétního studijního modulu (předmětu) schematizovat následujícím modelem:

Vstupní tutoriál	Samostatné studium	Průběžné tutoriály	Samostatné studium	Závěrečný tutoriál
cíle studia; struktura a obsah kurzu; požadavky na studující; jak studovat; úvod k tématu; seznámení s tutory, konzultanty a studujícími navzájem	Studium materiálů a pomůcek; písemné práce; konzultace s tutorem	často pouze nepovinná setkání studujících s tutorem; hodnocení dosažených výsledků studia; laboratorní cvičení, skupinová práce; odborné diskuse; zodpovídání dotazů	pokračování ve studiu materiálů; vypracovávání dalších zadaných prací; konzultace s tutorem	písemné testy; slepá zkouška; hodnocení kvality výuky a její organizace studujícími

Kromě tutoriálů může být součástí distančního studijního programu (kurzu) také pracovní seminář věnovaný konkrétnímu studijnímu tématu, souvislá laboratorní či dílenská cvičení nebo letní škola. Většina těchto prezenčních výukových prvků je zařazována do studia tam, kde je součástí studovaného obsahu také získání určitých dovedností – trénink dovedností. Mohou to být např. laboratorní experimenty stejně jako trénink komunikačních dovedností či dovednost pracovat s určitým přístrojem apod. Velmi často se tyto dovednostní prvky zařazují na konec studia, kdy jsou již účastníci teoreticky připraveni na zvládnutí praktického bloku. Ten se realizuje jako tzv. letní škola.

Letní soustředění **tzv. letní škola** se koná většinou v době letních prázdnin, kdy studenti denního studia uvolňují laboratoře a cvičebny. Tehdy se ve škole organizují letní školy pro

účastníky distanční formy studia. Bývají to týdenní až dvoutýdenní setkání. Studující v této době realizují blok praktických cvičení a tím splní stejné obsahové požadavky jako studenti denního studia. Také letní škola, její termín a délka musí být oznámena na začátku studia, protože se vždy jedná o povinné soustředění!

Hodnocení průběhu a výsledků studia

Toto je jistě velmi zásadní informace, která zajímá každého studenta hned na začátku studia. Chceme vědět, co se musíme naučit, kolik na to máme času, jaké k tomu máme studijní pomůcky a kde je získáme, kdo a jak nás bude zkoušet, co bude u zkoušky vyžadováno atd. U distanční formy studia je kladen velký důraz na průběžné hodnocení výsledků studia. Průběžné hodnocení je součástí rozsáhlého studijního servisu a pomáhá studujícímu získat zpětnou informaci o tom, zda správně postupuje v samostatném studiu. Zároveň je však kladen velký důraz na závěrečné zhodnocení studijních výsledků protože platí, že distanční forma studia musí vést ke stejné výstupní kvalitě absolventa, jakou získá při prezenční (denní) formě studia. Jak tedy takové hodnocení probíhá? Při hodnocení studia jde o kvalifikované posouzení poznatků získaných během studia (vědomostí, dovedností - jejich správnosti, struktury, hloubky, podrobnosti a použitelnosti) formou písemné samostatné práce, zkoušky nebo testu a vyjádřené kvalitativní (písemné hodnocení) nebo kvantitativní (známka či počet bodů) formou.

Z hlediska časového a věcného oddělení jednotlivých etap hodnocení výsledků rozlišujeme tyto prvky hodnocení:

- Soustavu otázek, námětů k úvahám, malých případových studií, příkladů, doplňků textu (např. vynechaných klíčových pojmů nebo výsledků výpočtů) ve studijních materiálech. Jejich cílem je poskytnout studujícím bezprostřední, okamžitou **vnitřní zpětnou vazbu** o dílčích výsledcích jejich učení (proto jsou uvedena - např. na konci kapitol - modelová řešení resp. odpovědi - tzv. klíč k řešení). Pro dobré a úspěšné zvládnutí studia je **nutné tyto prvky zpětné vazby využívat a při studiu je nepřeskakovat!** Fakt, že nikdo plnění těchto úkolů nekontroluje neznamená, že jsou v textu zbytečné.
- Zadáni **samostatných prací** opravovaných tutorem (**POTů**). V některých studijních oporách se setkáte s označení **korespondenční úkol**, jinde zase s anglickou zkratkou **TMA** (tutor marked assignment). Řešením je písemný elaborát představující samostatné cvičení, který vychází z přesného zadání, většinou uvedeného na konci příslušné studijní jednotky (kapitoly nebo části studijního textu). Umožňuje posoudit zvládnutí ucelené části učiva nezávislou osobou (**vnější zpětná vazba**). Správná řešení se zásadně nikde v textu neuvádějí. Povinností studujícího je **odeslat tutorovi** správně formálně upravená a vypracovaná zadání v předem stanovených termínech. Tato samostatně vypracovaná zadání či krátké průběžné úkoly tutor ohodnotí podle předem dohodnutých pravidel a podmínek jejich uznání. Většinou se jedná o slovní nebo bodové hodnocení, někdy i o klasické známkování. Hodnocení práce odesílá tutor **zpět studujícím** a kopii **administrátorovi kurzu** k evidenci pro kontrolu a řešení případných sporů. Četnost těchto písemných prací závisí na povaze a rozsahu jednotlivých předmětů studia. Pro zajištění žádoucí bezprostřední informace studujícího o výsledku jeho samostatné práce a tedy o správnosti studijního postupu je doporučená doba odpovědi tutora studujícímu max.3 pracovní dny.
- **Zkouška** z daného předmětu. Také u distanční formy studia je zařazována na závěr studia daného předmětu závěrečná zkouška. Může být vykonávána prezenčně nebo distančně, podle potřeby, možností, a rozhodnutí vzdělávací instituce. Její obsah, průběh a hodnocení výsledků musejí být identické se zkouškou u prezenční formy studia (ve stejném nebo srovnatelném studijním programu, kurzu či modulu). Může obsahovat test, písemnou

a/nebo ústní část, praktickou ukázkou - tak, jak to odpovídá potřebě ověření dovedností i vědomostí z daného předmětu. Zkoušející oznámí známku studujícímu a písemně sdělí výsledek i administrátorovi studia.

Konzultace s tutorem

Jak již bylo výše řečeno, účastník distančního studia získává na začátku studia konzultanta pro každý jednotlivý studijní modul (předmět). Znamená to, že budete zařazeni do studijní skupiny, nejčastěji kolem 20 osob, která dostane přiděleného společného tutora. Tímto tutorem se nejčastěji stává učitel nebo odborník z praxe, který je však pro toto své pedagogické působení náležitě vyškolen. Studující mají možnost s ním během studia prakticky neomezeně komunikovat a řešit své studijní obsahové i věcné problémy. Komunikace studujících s tutorem během studia může být značně různorodá, protože kromě přímého osobního kontaktu při tutoriálu probíhá často prostřednictvím telefonu, faxu, elektronicky (e-mail), výměnou disket, magnetofonových záznamů (např. tutorovo hodnocení samostatné práce nahrané na magnetofonový pásek), poštovní korespondencí, videokonferencemi. Komunikace se nejčastěji týká sestavení studijního programu (povinných, volitelných, výběrových předmětů), průběhu a výsledků studia (odborných konzultací), zkoušek, námětů, obsahu, struktury a hodnocení samostatných prací (včetně jejich konceptů), vyplňování a sběru dotazníků či anket aj.

Jak ale probíhá tato komunikace fakticky? To záleží na kvalitě vzdělávací instituce a pochopitelně také z velké části na osobnosti tutora. Když je řeč o neomezené komunikaci určitě to neznamená, že jej budete kontaktovat kdykoliv a kdekoliv, i když by vám to asi často právě takto vyhovovalo. Především je nutno, většinou to bývá na vstupním tutoriálu, domluvit se **na formě a způsobech komunikace, aby co nejlépe vyhovovala oběma stranám**. Nejčastěji to bývá průběžná komunikace prostřednictvím elektronické pošty a komunikace osobní nebo telefonická v konzultačních hodinách, které si vaše studijní skupina s tutorem na začátku studia pevně dohodne. Konzultačních hodin by měl být dostatek, alespoň 4 hodiny týdně, rozvržené v takové denní době, aby co nejlépe respektovaly dobu, kdy se budete nejčastěji věnovat studiu, kdy je např. levnější telefonní tarif apod. V konzultačních hodinách je také možno tutora navštívit osobně na pracovišti. Platí vždy, že konzultace s tutorem jsou velmi variantní, hodně záleží na iniciativě studujících a osobnosti tutora. Snahou dobrého tutora bude vždy vám co nejlépe a nejrychleji pomoci a poradit, ale je to také jenom člověk, který má své další pracovní povinnosti a nárok na osobní volno!

Studijní podpora v distančním studiu

Distanční studium vyžaduje **silné institucionální zázemí** a činnost mnoha lidí v různých funkcích. Přesto můžeme říci, že osoba **tutora** je jednou z nejdůležitějších. Jeho hlavní funkcí však není vyučovat, nýbrž vykonat vše pro to, aby **studující zdárně zvládl stanovený obsah studia a zakončil studijní modul (předmět)**.

Hlavním zdrojem poučení (didaktických informací) jsou v systému distančního vzdělávání **studijní texty, další studijní materiály a pomůcky**, které jsou zpracovány tak, aby vyhovovaly samostatnému studiu. Až otevřete první studijní text vašeho distančního kurzu hned poznáte, jak velmi se liší od klasických učebnic nebo skript. Může se vám v první chvíli zdát, že

jsou texty velmi rozsáhlé ale brzy zjistíte, že jsou psány mnohem strukturovaněji, že je v nich mnohem více obrázků, grafů a tabulek na kterých je učivo přehledně demonstrováno, že je zde mnoho volného místa na vaše poznámky, že jsou psány velmi srozumitelně a autor vám radí jak při samostatném studiu postupovat. Velkou výhodou je, že nemusíte běhat nikde po knihovnách a prodejnách skript, všechny studijní pomůcky dostanete ve studijním balíčku daného modulu. Balíček vám buď vzdělávací instituce pošle poštou, nebo jej dostanete na vstupním tutoriálu a v případě elektronického kurzu pak bude vše přístupno prostřednictvím Internetu.

Velmi důležité je správně **rozvrhnout termíny studia**. Studijní materiály jsou strukturovány tak, aby studující přesně věděli, kolik práce musí zvládnout za každý týden či čtrnáct dní. Rozdělení studijních materiálů na studijní jednotky spolu s časovým rozvržením do jednotlivých studijních týdnů je dále podporováno **určením termínů** plnění zadaných úkolů a dalších studijních povinností. O tom vás bude informovat váš tutor a většinu těchto organizačních informací získáte u administrátora studia.

Skutečnost, že studující nesplnil jeden či dva termíny, není ještě důvodem k ukončení studia. V takové situaci se uplatní ostatní **složky podpůrného systému, pomáhající překonat potíže**. Poradíte se o svých problémech s tutorem a pokud Vám nepomůže tutor, obraťte se na administrátora nebo na garanta studia.

Administrátor distančního studia je odborně vyškolená osoba, která vede evidenci autorů studijních materiálů, evidenci tutorů, evidenci studujících s nimiž v organizačních záležitostech komunikuje. Přípravuje a expeduje studijní balíčky studujícím. Vede také evidenci zkoušek a plnění samostatných prací studujících; zařizuje a organizuje tutoriály event. další prezenční výuku (v té míře, v jaké je zařazena do rámce DiV). V případě předepsané letní školy odpovídá za její organizaci, včasné informace studujícím, zajišťuje pobyt studujících ve škole a veškeré další organizační záležitosti, které se studia týkají.

Garant studia je osoba která garantuje přípravu a průběh studia po odborné stránce, garantuje a kontroluje kvalitu studia a jeho výstupů, najímá tutorů a vyhodnocuje jejich činnost, podepisuje smlouvy o studiu (pokud není jinak stanoveno studijním řádem), řeší spory a stížnosti ze strany studujících v průběhu studia, včetně situací prodloužení studia či individuálního rozložení studia apod. Garant zodpovídá vedení školy za kvalitu průběhu a ukončení studijních kurzů a programů distančního vzdělávání.

Kontakty na administrátora i garanta studia získáte vždy při zápisu do studia ve **studijním a konzultačním centru**. Nebraňte se komunikaci se školou. Pracovníci centra distančního vzdělávání Vám odpoví Vaše dotazy budou snažit se Vám maximálně vyhovět a pomoci při překonávání obtíží!

Jak si rozvrhnout studium a jak studovat

Hlavním faktorem **úspěchu** při studiu je **vlastní aktivita**. Studující by si měl **umět vybírat a přizpůsobit rozvrh a tempo učení obsahu studia**. Nejlépe podle toho, co ho samého více zajímá, co je mu méně známé a co naopak zná velmi dobře a pracovat tak rychle, jak jen v daném okamžiku může. Pamatujte, že pomalé studium vede k ulpívání na detailech, k jejich absolutizaci, což bývá příčinou obtíží v pohotovové přípravě na nové úkoly, např. u zkoušek. Vlivem pomalého studia zbývá pak málo času na ostatní činnosti a tím se také snižuje Vaše motivace ke studiu. Na druhou stranu, pokud se Vám nepodaří úspěšně ukončit studijní jednotku, např. kapitolu tím, že splníte správně kontrolní otázky, cvičení test

a podobně, nezapomejte! To je zcela běžné a stane se to každému studujícímu. Příčinou mohou být velmi obtížné a pro Vás zcela nové partie studijního obsahu, které musíte studovat opakovaně. V takovém případě raději nepokračujte v dalším studiu, odpočiňte si, nechte si obsah přečteného „uležet“ v hlavě a potom se vraťte ke studiu a celou studijní jednotku si ještě jednou v klidu a pohodě prostudujte. **Nezapomejte také, že máte svého tutora**, se kterým se můžete kontaktovat a nejasné pasáže s ním konzultovat!

Základem úspěchu distančního studia je **volba vhodných podmínek učení**. V distančním studiu se studující může učit **vlastním tempem**, v domácích podmínkách, v zaměstnání nebo v regionálním centru distančního vzdělávání a v době, kdy se mu to nejlépe hodí. Tempo i styl učení má každý z nás různé. **Základem efektivního studia** - a pro samostatné studium to platí zvláště - **je pravidelnost**. Pravidelné menší studijní dávky si každý studující sám rozvrhne podle svých možností.

Vyplatí se Vám ujasnit si hned na začátku studia, kdy a kde se Vám studuje nejlépe a neefektivněji. Někteří z nás jsou tzv. noční ptáci, kteří se dokáží soustředit na studium a efektivně studovat spíše ve večerních a nočních hodinách, starší lidé často dávají přednost časným ranním hodinám, kdy jsou odpočinutí a nejčilejší. Někteří lidé mohou efektivně studovat v každém prostředí (v dopravním prostředku, v čekárně u lékaře apod.). Jiní zase potřebují k efektivnímu studiu klidné prostředí, pohodlí a prostředí „svého pracovního stolu“ apod. Zejména dospělí studující, kteří již nemají předcházející studijní návyky, by si měli **vypracovat pevný studijní režim a minimálně jej měnit!**

Jak se píše samostatné práce

Samostatná práce je důležitým a velmi používaným pedagogickým prvkem distančního studia. Může mít několik podob – od krátkého písemného „korespondenčního úkolu“, který pošlete svému tutorovi k hodnocení až po rozsáhlé samostatné práce typu případové studie, eseje, závěrečné ročníkové práce apod. Zadání samostatné práce by mělo být vždy velmi přesné a jasné po formální i obsahové stránce a pozor, má vždy **přesný termín odevzdání**. Ten jste povinni splnit a nebo se dohodnout s tutorem na jeho případném odložení z objektivních důvodů. Splnění termínu odevzdání písemných úkolů a prací je však Vaší **základní studijní povinností!** Vězte, že tutor obdrží ve stejnou dobu k opravě úkoly od všech kolegů Vaší studijní skupiny a proto je zcela možné, že jeho hodnocení získáte s určitým odstupem. Většinou to je do tří dnů, ale tato konkrétní pravidla si dohodnete s tutorem na vstupním tutoriálu. Pokud tomu tak nebude a něco Vám nebude zcela jasné, obraťte se na tutora a s ním si vše ujasněte před započítím práce. Ušetříte si tak např. zbytečnou práci nebo zklamání ze špatného hodnocení či požadavku na přepracování úkolu. Důvodem k nepřijetí práce nebo k jejímu horšímu hodnocení bývají často i formální nedostatky.

Formální požadavky na úpravu práce

Ujasněte si včas, v jaké podobě se má práce podat, např. zda má být vázaná, v kolika exemplářích, zda se trvá na tom, aby jeden z exemplářů byl originál, jaká se požaduje grafická úprava. Jak má např. vypadat titulní strana, v jakém textovém procesoru má být práce napsána, zda se mají nechávat okraje, zda je možno práci zaslat jako e-mail, fax atd

U krátkých prací opravovaných tutorem (POTů či tzv. korespondenčních úkolů) si dobře přečtete rozsah zadání. Je-li úkol definován např. v rozsahu 500 slov a Vy zašlete tutorovi 3 strany textu, bude jej pravděpodobně hodnotit negativně. Nezapomeňte, že dodržení formálních požadavků může být stejně důležité, jako kvalita práce samé. Formální projevy se též snadněji a jednoznačněji hodnotí. Důležitá je také jazyková úroveň. Chyby v

gramaticke a pravopisu (opět formální aspekt) se snadněji najdou a mohou ovlivnit hodnocení kvality práce, i když oba typy hodnocení by měly být nezávislé.

Obsah práce

Při psaní je třeba mít na mysli to, **k čemu** je práce určena, o čem má pojednávat. Zvažte proto, co se od Vás očekává. To je v podstatě jednoduché, pokud je to vysvětleno ve studijních materiálech. Nemůžete opsat to, co již někdo napsal. To by Vám tutor právem vytkl. Můžete proto pouze citovat, odvolat se i na jiné autory a ukázat na možnosti aplikací.

Užívání správné terminologie

Velmi záleží na tom, jak používáte odbornou terminologii. Četnější jsou spory terminologické, než faktické. Zkontrolujte si proto, zda tutéž věc pojmenováváte vždy stejným způsobem. Ověřte si, zda Vaše užívání pojmu je shodné s jeho obecným užitím. Vysvětlete všechny pojmy, které užíváte i případné odchylky v jejich užívání.

Členění práce

Obvyklé členění hodnocené samostatné písemné práce bývá následující:

- Úvod. Shrnutí problému, jeho historie a přístupů k němu.
- Metodologický a metodický rozbor; úvahy o tom, jaký postup vzhledem k dané situaci, lze pokládat za optimální a proč.
- Popis údajů; prezentace faktů, výsledků.
- Rozbor výsledků; možné souvislosti, které jsou pro řešení závažné.
- Diskuse; zamyšlení nad tím, které aspekty zůstávají řešením nedotčeny a popř. jak by je bylo možno v budoucnosti řešit.
- Závěr; stručné shrnutí obsahu a výsledků.
- Seznam použité literatury.
- Přílohy obvykle obsahují:
 - a) poznámky, jejichž uvedení přímo v textu, by vedlo ke ztrátě přehlednosti;
 - b) statistické údaje. Je však třeba rozlišit jejich uvádění:
 - ve vlastním textu a
 - v příloze.

Ve vlastním textu se uvádějí jen výsledky, které mohou čtený text ozřejmit. Tabulky i grafy musí být proto zjednodušené, aby nevyžadovaly zvláštní zkoumání a byly zřejmé na první

pohled. Nezapomeňte, že každá tabulka, graf nebo schéma musí být provázeny **vysvětlivkami a musí být systematicky číslována**. Vysvětlivky musí obsahovat popis všech užitých značek, symbolů, zkratek. Popis výsledků musí být komentován s ohledem na užití metody zpracování.

c) podkladový materiál, z něhož se činí závěry a na základě něhož byly např. sestaveny tabulky

a grafy ve vlastním textu.

d) názorný materiál, plány, schémata apod.; je nutné zjistit, v jaké podobě může být materiál prezentován.

Jazyková úprava

Nezapomeňte si na závěr každou svoji písemnou práci pečlivě přečíst a zkontrolovat. Celkový dojem dělá mnoho a gramatické či stylistické chyby, překlepy či užívání jazykové hantýrky může výrazně ovlivnit celkové hodnocení Vaší práce. Zejména elektronický text bývá často plný nedostatků, kterých si však lépe všimnete při čtení z tištěného textu. Také se

vyplatí nechat práci před odesláním přečíst laikovi, který Vás mnohdy dobře upozorní na nejasnosti v obsahu textu či stylistické problémy.

Jak se dělá zkouška

Zkouška je zlomovým momentem Vašeho studia a ověřuje konečnou kvalitu Vaší práce v průběhu studijního období. Pro většinu z nás a zejména pro dospělé, kteří již ukončili svá studia před delší dobou, může být zkouška velkým stresovým momentem. Proto by měl být distanční studující předem informován o tom, **co** se bude požadovat u zkoušek, ale též **jakým způsobem** budou zkoušky probíhat. Vlastním zkouškám v distančním studiu předchází příprava. Většinou se tak děje na závěrečném tutoriále, kde tutor informuje o obsahu a rozsahu zkoušení i o formálních podmínkách konání zkoušky. Většinou nabízí studujícím možnost vykonání tzv. **slepé zkoušky**, tedy např. vypracování varianty zkouškového testu v časovém limitu apod.

Na rozdíl od ostatních částí studia jsou závěrečné zkoušky konány z pochopitelných důvodů **prezenčně**, nemusí však probíhat individuálně. U graduálního vysokoškolského studia platí, že studující distanční formy studia vykonají zkoušku ve shodném rozsahu i obsahu jako studenti prezenční formy studia. Vzhledem k řídkým kontaktům s představiteli vzdělávací instituce se u nich zpravidla vyžaduje prokázání totožnosti. Zkouška mívá písemnou a často i ústní část. Písemná část může být testem (testovou baterií), anebo může test obsahovat - vedle dalších písemných zadání.

Výsledek zkoušky často závisí také na kvalitě samostatných prací, které byly povinně v průběhu studia vypracovávány. V konkrétních podmínkách je stanoveno, zda všechny nebo jen určité práce jsou **podmínkou pro připuštění** ke zkoušce. Procentuální podíl výsledků prací na výsledku zkoušky bývá různý a pohybuje se nejčastěji od 40 % do 60 %. To znamená, že výsledná známka (ze závěrečné zkoušky) je váženým aritmetickým průměrem mezi průměrnou známkou z odevzdaných samostatných prací a známkou ze zkoušky. Způsob klasifikace však může být i jiný a stojí zato se na něj podrobně vyptat tutora.

Co máte vědět o zkoušce

Pokud jde o zkoušky je nutno mít na mysli nejen to, čemu se učím, ale i to, jakou formou budu zkoušen. Studující by se proto měli připravovat i s ohledem na **způsoby vyjádření vědomostí**. Měli by vědět, zda zkouška bude praktická, písemná, ústní apod. Znalost způsobu zkoušení usnadňuje přípravu. Písemná práce, u níž můžete mít otevřenou učebnici, kalkulačku nebo tabulky neklade např. nároky na mechanické zapamatování. Odpovídáte-li v testu „Ano“ nebo „Ne“, nemusíte se učit formulovat, stačí vám poznání toho, co jste četli. Úroveň zkoušení může tedy být různá a podle toho i příprava na ně.

Zkoušení v distančním studiu je na rozdíl od tradičního vzdělávání zaměřeno nejen na obsah, ale i formu zkoušení. Protože distanční vzdělávání vychází více z potřeb praxe, nevyžaduje pouhé memorování vědomostí, ale klade spíše důraz na **samostatné řešení problémů**. Nároky na zkoušky mohou tak příznivě ovlivnit i přístupy k učení.

E-learning a distanční studium

V evropském i světovém měřítku přibývá kurzů a studijních programů, které jsou distribuovány prostřednictvím sítě INTERNET. Tyto elektronické kurzy (nejčastěji označované jako e-Learning) jsou realizovány v určitém standardním výukovém a řídicím prostředí, které si vzdělávací instituce zvolí. Nejčastěji se setkáte se standardním profesionálně připraveným prostředím, které je jednotné pro celou fakultu nebo univerzitu.

Jakmile se s fungováním tohoto systému seznámíte, budete jej používat po celou dobu studia. V praxi to většinou probíhá tak, že když jednotliví účastníci kurzu zaplatí školné (nebo jiným způsobem budou „zapsáni do studia“) je jim přidělen účastnický kód, pomocí něhož „vstupují“ do studijního a řídicího prostředí.

Pokud se Vám to nepodaří nebo máte málo zkušeností s používáním PC, Internetu atd. nepropadejte panice. Elektronické prostředí je využíváno proto, aby Vám ve studiu pomáhalo, nikoliv, aby Vás odrazovalo. Proto na vstupním tutoriálu požádejte tutora, aby Vám umožnil a pomohl nastartovat vstup do elektronického studijního prostředí, vysvětlil Vám a ukázal, jak se v něm budete pohybovat, co všechno můžete pomocí tohoto systému získat atd.

V zásadě lze elektronické prostředí rozdělit na dva systémy:

- studijní systém a
- systém řízení a podpory studia (komerčně označovaný jako **LMS** – **Learning Management System**).

Studijní systém obsahuje vzdělávací prostor ve kterém jsou umístěny elektronické studijní opory pro jednotlivé kurzy a studijní moduly. Je zde tedy umístěn:

- vlastní studijní obsah, který si studující cestou přístupových kódů mohou otevřít a studovat on-line (to je málo pravděpodobné) nebo si jednotlivé pasáže vytisknout do podoby studijních textů;
- přístup k dalším oporám distančního studujícího (audio či videosekvence, různé znalostní databáze, odpovědi na nejfrekventovanější otázky ke studijnímu obsahu, slovníček s vysvětlením odborných termínů a zkratk apod.);
- návody ke studiu;
- návody k řešení úkolů a samostatných zadání;
- různé varianty diskusního prostředí (pro diskuse mezi studujícími a diskuse kterých se účastní tutor;
- cvičné a zkušební testy a další prvky autokorekce i vnějšího hodnocení studia;
- seznam odborné literatury, doplňkových studijních zdrojů popř. adres webových stránek, prohlubujících a rozšiřujících studovanou tematiku;
- zadání samostatných prací předávaných k opravě tutorovi (tzv. POT - práce opravované tutorem);
- kontakty na hlavní realizační tým (tutora, administrátory studia, garanta studia), se kterými lze komunikovat (telefonem, faxem, e- poštou, video-konferenčně);

LMS obsahuje různé prvky podpory studia po stránce organizace a administrace studia. Obvykle sestává:

- z časového rozvrhu studia – kalendária s obsahující důležitá data tutoriálů (setkání studujících), termíny odevzdávání samostatných prací i zkoušek apod.;
- z odpovědí na klíčové otázky, týkající se organizace a průběhu studia, které studující nejčastěji kladou; z kontaktů na hlavní realizační tým (administrátory studia, garanta studia), se kterými lze komunikovat (telefonem, faxem, e- poštou, video-konferenčně);
- z kompletního seznamu všech studujících a jejich vlastních webových stránek (každý uvede podle svého uvážení o sobě základní informace a kontakty);
- ze sekce, kam účastníci uvádějí své připomínky k obsahu i organizaci kurzu, ke studijním materiálům a hodnotí činnost jednotlivých tutorů v průběhu a po ukončení kurzu;
- evidence studujících, plnění jejich studijních úkolů a přidělování kreditů;
- evidence placení poplatků
- různé další přehledy, studijní statistiky aj.

Celý tento elektronický systém je navržen tak, aby byl jednoduchý, intuitivní a přátelský k uživateli. Neobávejte se proto, že to pro Vás bude představovat nějaký zásadní problém a bude Vám to komplikovat studium. Je to otázka dovednosti v systému pracovat a zvyku. Pokud si nebudete vědět rady, obraťte se na svého tutora nebo konzultanta pro informační technologie v Centru distančního vzdělávání, rádi a ochotně Vám poradí.

3. Máte předpoklady studovat distančně?

Distanční forma studia je určena osobnostně vyzrálým a silně motivovaným jedincům. Pokud to jdete „jen zkusit“, je velmi malá pravděpodobnost, že budete úspěšní. Tato forma studia totiž vyžaduje velkou píli, pečlivost, pravidelnost, cílevědomost a odříkání. Připravili jsme pro Vás malý dotazník, který by Vám mohl orientačně pomoci při rozhodování, zda jste vhodnými adepty distančního studia.

Dotazník pro zájemce o distanční studium

(Dobře uvažte každou svou odpověď a pak ji zakroužkujte. Pouze pravdivost Vašich odpovědí umožní hodnověrné hodnocení, na kterém máte jistě zájem.)

1. Chcete studovat především proto, abyste si udržel/a/ nebo zlepšil/a/ pracovní zařazení?	ANO	NE
2. Je pro Vás doklad o absolvování studia nezbytný?	ANO	NE
3. Studujete raději sám /sama/ než společně s někým?	ANO	NE
4. Odvykl/a/ jste již studiu?	ANO	NE
5. Měl/a/ jste ve škole obtíže s osvojováním čtení nebo psaní?	ANO	NE
6. Čtete pravidelně a hodně?	ANO	NE
7. Máte na čtení málo času?	ANO	NE
8. Vyjdou Vám v práci se studiem vstříc?	ANO	NE
9. Zbývá Vám dost času na rodinné popř. ryze osobní záležitosti?	ANO	NE
10. Budete moci část pracovní doby věnovat studiu?	ANO	NE
11. Mají Vaši nejbližší proti Vašemu studiu námitky?	ANO	NE
12. Může Vám studium zkomplikovat osobní vztahy?	ANO	NE
13. Máte zajištěn bezproblémový přístup k počítači?	ANO	NE
14. Cítíte se často přepracován/a/?	ANO	NE
15. Děláte si často starosti o své zdraví?	ANO	NE

Neotáčejte stránku, dokud nezodpovíte všechny otázky.

V následujícím klíči odpovídají číslice pořadí jednotlivých položek dotazníku.

Klíč hodnocení: 1. ANO; 2. ANO; 3. ANO; 4. NE; 5. NE; 6. ANO; 7. NE; 8. ANO; 9. ANO; 10. ANO; 11. NE; 12. NE; 13. ANO; 14. NE; 15. NE

Za každou Vaši odpověď, která se shoduje s tou, která je uvedena v klíči, si přiřipíte 1 bod. Získané body sečtete a podle údajů v následující tabulce věnujte pozornost odpovídajícímu konstatování.

0 - 4 body	5 - 9 bodů	10 a více bodů
<p>Vaše podmínky pro distanční studium nejsou příliš dobré. Měl/a/ byste znovu uvážit, zda se do něj vůbec pustit. Jak se ukazuje, úspěšné absolvování studia je ohroženo více rizikovými faktory, které jsou do určité míry na Vás nezávislé. Pokud přesto hodláte studovat, zjistěte si, jak rozsáhlou podporu věnuje vzdělávací instituce jednotlivým studujícím a pak znovu zvažte své rozhodnutí.</p>	<p>Počet získaných bodů není sice nejvyšší, ale to Vás nemusí od distančního studia předem odrazovat. K rizikovým faktorům patří obecně čas, který máte pro studium k dispozici, motivace a rodinné, společenské nebo pracovní povinnosti a zájmy. Uvažte proto, jak pracovní zatížení, péče o nezletilé děti, domácnost či nemocnou osobu, rozsah Vašich zájmů, popř. to, jak pocítujete svůj zdravotní stav, ovlivní úspěšnost studia. Promyslete proto, které ze svých povinností můžete přenést na jinou osobu a jakých zájmových aktivit jste ochoten (ochotna) se vzdát ve prospěch studia. Tak lze omezit rizikovost uvedených faktorů (nebo alespoň některého z nich). Půjde-li to, můžete se do studia bez obav pustit.</p>	<p>Lze konstatovat, že máte velmi dobré podmínky pro distanční studium. Bude záležet jen na Vás, zda je také úspěšně absolvujete.</p>

Závěrem několik užitečných poznámek

Každé studium něco stojí a nejde přitom jenom o peníze. Máme na mysli celou řadu problémů, z nichž některé budete muset řešit sami a jiné ve spolupráci se vzdělávací institucí. Na následujících řádcích chceme - ve shodě s anketou - upozornit na podstatné skutečnosti, které se v souvislosti s distančním studiem prakticky vždy vyskytují, ale nejsou ještě všeobecně známé.

- Studijní nabídka kurzů i graduálních studijních programů se postupně rozšiřuje, stejně jako počet poskytovatelů. Ověřte si proto, jaká nabídka existuje z hlediska předmětu Vašeho zájmu a potřeb, a porovnejte podmínky, za nichž studium probíhá. Všímejte si zejména toho, zda kurz či program jsou akreditovány, nahlédněte do studijních textů a pomůcek, popř. se zeptejte na možnosti uplatnění absolventů.
- Informujte se o systému podpor studujících - zda vzdělávací instituce má studijní středisko/a/, jaké je technické vybavení, zda poskytuje poradenské služby studujícím, jakým způsobem budete komunikovat s tutorem či konzultantem, jak pružná je organizace studia a jestli s Vámi **bude uzavřena smlouva o studiu**. V kladném případě se podrobně seznámte s jejími podmínkami.

Ujasněte si svou vlastní situaci:

- Jste ke studiu dostatečně silně motivován/a/? Opravdu Vám na něm záleží? Máte pro ně pádné důvody a hlavně - máte dobře ujasněn cíl studia?
- Seznámil/a/ jste se s požadavky na zkoušky a samostatné práce? Budete mít přiměřené množství času na studium? Jak jej získáte? Můžete počítat s úlevami v práci a/nebo v domácnosti? Omezíte své zájmové aktivity?
- Studijní náklady a ztráta volného času mohou zasáhnout rodinný rozpočet a vyžadovat od Vašich blízkých určité oběti. Jste na to připraveni, aniž podceňujete váhu tohoto rizikového faktoru?
- Pokud máte obavy o svůj zdravotní stav nebo se častěji cítíte přepracován/a/, poraďte se s odborníky a nespolehejte na krátkodobá řešení nebo na svou dosavadní praxi při překonávání těchto potíží.
- Ve světle předchozích úvah si ty nejmenší obavy dělejte z toho, že jste (možná) odvykl/a/ studiu popř. z toho, že jste již dříve měl/a/ s učením určité obtíže. Zní to poněkud paradoxně? Dosavadní praktické zkušenosti takové tvrzení nicméně opravňují. Uvidíte, že organizačně dobře fungující vzdělávací instituce, kvalitní speciální studijní pomůcky, které budete mít k dispozici a pomoc tutora takové obavy rozptýlí. S Vaším přispěním - samozřejmě.

4. Regionální centrum celoživotního vzdělávání při VŠB-TUO

Celoživotní vzdělávání jako nedílná složka vzdělávacích aktivit Vysoké školy báňské - Technické univerzity Ostrava je poskytováno jednotlivými fakultami univerzity a dvěma samostatnými středisky. Na oblast technického vzdělávání se specializuje Regionální centrum celoživotního vzdělávání, na ekonomické vzdělávání se pak soustřeďuje Institut doktorských a manažerských studií Ekonomické fakulty.

Regionální centrum celoživotního vzdělávání VŠB-TU Ostrava (Centrum) vzniklo v roce 2003 za podpory projektu PHARE 2000 Rozvoj lidských zdrojů. V současnosti je Centrum, označované i zkratkou RCCV, dislokováno ve dvou kampusech VŠB-TU Ostrava. Hlavní část Centra je umístěna v areálu univerzity v Ostravě – Porubě, další specializovaná posluchárna se nachází v prostorách Fakulty bezpečnostního inženýrství v Ostravě – Výškovicích.

Hlavním úkolem Centra je provádět průzkumu regionálního vzdělávacího trhu, organizovat nabídky kurzů celoživotního vzdělávání a zajišťovat jejich zdárný průběh. Centrum je také vybaveno technicky i personálně na tvorbu presenčních, distančních i e-learningových kurzů šířených přes Internet, i na podporu kurzů tvořených v jiných institucích regionu. Rozvoj systému celoživotního vzdělávání v regionu je podepřen moderními ICT a odvíjen na profesionální bázi. Těžiště vyráběných a šířených kurzů je ve kvalifikačních, rekvalifikačních, doplňujících a inovačních kurzech z technické a ekonomické oblasti, které v průmyslové aglomeraci jsou nejpotřebnější. Centrum je ale schopno tvořit, přebírat a šířit kurzy i z oblasti humanitních a společenských věd a z naplnění volného času.

Technické vybavení Centra

Obě navzájem síťově propojené části v Porubě a Výškovicích mají nově vybavené multimediální učebny pro 30 posluchačů. Ve výukových prostorách je 15 pracovních stanic s multimediálními PC, zpětným projektorem, datavideo projektorem, dvěma projekčními plochami, notebookem pro potřeby přednášejícího, tiskárnou a patřičným nábytkem. Učebny je možno využívat jak pro presenční výukové kurzy, tak vzhledem ke svému vybavení i pro přístup studentů celoživotního vzdělávání nevybavených síťovým připojením k on-line kurzům. Dále učebny budou sloužit i pro výuku ICT a televýuku v rámci programů celoživotního vzdělávání.

Součástí komplexu Centra v Porubském areálu je jednotka výroby kurzů. Jednotka je využívána na tvorbu klasických kurzů celoživotního vzdělávání, tvorbu distančních kurzů, tvorbu on-line kurzů, technickou přípravu on-line kurzů, výrobu studijních opor v elektronické formě a tvorbu tištěných studijních opor. Jednotka je složena ze dvou technických pracovišť, jedno pro softwarovou přípravu kurzů a druhé pro zpracování obrazu a zvuku.

Centrum je vybaveno i softwarově na tvorbu a šíření e-learningových kurzů ať už na CD nebo šířených přes Internet. Centrum využívá výukového prostředí (Learning Management System – LMS) i-TUTOR 2000 firmy Kontis a LMS Barborka vyvinutého na půdě univerzity. Může zpracovávat a nabízet kurzy v prostředí Zoner.

Institut doktorských a manažerských studií

Oddělení manažerského vzdělávání zabezpečuje a organizuje programy celoživotního vzdělávání podle §60 Zákona o vysokých školách. Programy manažerských studií vycházejí především z oborů vyučovaných na ekonomické fakultě. Institut zajišťuje programy pro zvyšování kvalifikace řídicích a hospodářských pracovníků podniků a organizací a změnu kvalifikace u vysokoškolsky a středoškolsky vzdělaných pracovníků. Svou činnost a obsahové zaměření přizpůsobuje aktuálním požadavkům z praxe. Zajišťuje lektory, organizační i materiální zabezpečení kurzů a seminářů, vydávání učebních textů a pomůcek, zajišťuje práce spojené s evidencí, kalkulacemi, cenovou tvorbou, účetní evidencí a jinými aspekty vzdělávacích akcí.

Vzdělávání se uskutečňuje v kombinované formě a účastník vzdělávání pracuje v souladu se stanoveným plánem ve vybrané formě studia:

Institut nabízí dlouhodobé kvalifikační a rekvalifikační kurzy, které jsou organizovány v rozsahu 3 až 6 semestrů, podle zájmu účastníků, krátkodobé kvalifikační a rekvalifikační kurzy v rozsahu 4 týdnů až 2 semestrů a semináře, konference a jiné formy manažerského vzdělávání v rozsahu 1 dne až 3 týdnů. Jejich obsah je zaměřen na nejnovější změny v legislativě, informačních technologiích a dalších zájmových oblastech.

Nový program zavedený na Ekonomické fakultě od r. 1999 je výuka programu MBA ve spolupráci s Liverpool John Moores University z Velké Británie. Program MBA (Master of Business Administration) je náročná a dlouhodobá forma manažerské přípravy. Poskytuje jak vyvážené teoretické vzdělání v základních disciplínách managementu, tak zvládnutí nezbytných praktických manažerských dovedností. Diplom o absolvování tohoto studia má vysokou hodnotu a je všeobecně uznáván v Evropě i v Severní Americe.

Základní nabídka kurzů Centra

Nabídku kurzů poskytovaných Centrem je možno rozdělit do dvou skupin. Prvou skupinu tvoří kurzy vzniklé za finanční podpory projektu PHARE. Jedná se o následující kurzy sestavované z jednotlivých modulů (předmětů):

- Geoinformatika a geoinformační technologie (3 moduly)
- Komplexní bezpečnost (9 modulů)
- Projektování staveb na PC (4 moduly)
- Problematika současné elektroenergetiky (16 modulů)
- Měření a automatizace v průmyslu (4 moduly)
- Použití osobního počítače (4 moduly)
- Použití počítačů v technické praxi (5 modulů)
- Algoritmy a aplikace počítačové grafiky (3 moduly)
- Nové informační technologie (3 moduly)
- Základy fyziky (4 moduly)
- Ekonomické celoživotní vzdělávání (35 modulů)
- Multimediální záznam přednášek (60 CD)
- Kurz vzdělávání v geovědních oborech (4 moduly)

Detailní informace o kurzech (aktuální stav) je možné získat jednak na <http://rcv.vsb.cz> nebo na informačních letáčích kurzů a jejich modulů na sekretariátu RCCV v Ostravě –Porubě.

Druhou část nabídky tvoří kurzy realizované na katedrách a jiných pracovištích školy. Nabídka je obsáhla, každoročně inovovaná a zahrnuje více než 100 kurzů. Nabídkové listy kurzů s podrobnými informacemi je možné nalézt na <http://rccv.vsb.cz>. Informace o kurzech jsou též obsaženy v každoročně vydávané publikaci „Nabídka negraduálních kurzů VŠB-TU“. I tato příručka je k dispozici na Centru v aktuální podobě.

Kontakty

Středisko Poruba

vedoucí	Doc.RNDr.Jan Kopečný, CSc.	jan.kopecny@vsb.cz	59 732 5313
zástupce vedoucího	Mgr.Lenka Jurčíková	lenka.jurcikova@vsb.cz	59 732 5312
sekretariát	Veronika Staňková	veronika.stankova@vsb.cz	59 732 5311
správce SW, HW	Ing.Adrian Kapias	adrian.kapias@vsb.cz	59 732 5314
správce učebny	Jan Kopečný	j.kopecny@vsb.cz	59 732 5317

Poštovní adresa: VŠB-TU Ostrava, Regionální centrum celoživotního vzdělávání,
17.listopadu 15,

708 33 Ostrava-Poruba

Fax: 59 732 5316

<http://rccv.vsb.cz>

Středisko Ekonomická fakulta – Institut doktorských a manažerských studií

ředitel IDMS	Prof.Ing.Šnapka Petr,DrSc.	petr.snapka@vsb.cz	597 322324 597321748
vedoucí oddělení manažerských studií	Ing.Tatiana Kudelová	tatiana.kudelova@vsb.cz	597 322 192
studijní referentka	Tat'ána Kamidrová	tatana.kamidrova@vsb.cz	597 322 472
studijní referentka	Soňa Stanková	sona.stankova@vsb.cz	597 322 234
studijní referentka doktorských studií	Ing.Holbová Irena	irena.holbova@vsb.cz	597 321 743
sekretářka doktorských studií	Elisová Jana	jana.elisova@vsb.cz	597 321 754

Poštovní adresa: Institut doktorských a manažerských studií, Ekonomická fakulta VŠB –TU,
Sokolská 33, 701 21 Ostrava 1

<http://ekf.vsb.cz>

Učebna Centra na Fakultě bezpečnostního inženýrství

sekretariát	Lenka Rymlová	lenka.rymlova@vsb.cz	597 322 812
-------------	---------------	----------------------	-------------

Poštovní adresa: VŠB-TU Ostrava, Fakulta bezpečnostního inženýrství, Lumírova 13,
700 30 Ostrava-Výškovice
Fax: 59 732 2981

Spojení na RCCV při VŠB-TU Ostrava, Porubský areál

Budova Vysoké školy báňské se nalézá v Ostravě-Porubě na ulici 17. listopadu.

V případě použití MHD je třeba vystoupit na zastávce, která se jmenuje "17.listopadu"

- Z Hlavního nádraží Ostrava jede přímo tramvaj č.8 (směr Vřesinská). Zastávka tramvaje se nachází před vestibulem hl.n. (cca. 45 minut jízdy)
- Z vlakového nádraží Ostrava-Svinov jede hned několik tramvajových linek: např. čísla 7, 8, 17 (směr Vřesinská). Tramvajové zastávky těchto spojů se nachází na nedalekém Svinovském mostě vzdáleném asi 5 minut chůze. (cca. 15 minut jízdy)
- Z vlakového nádraží Ostrava-Vítkovice jede přímo pouze tramvaj číslo 3 (směr Vřesinská). Zastávka "Nádraží Vítkovice" je před vestibulem ČD. (cca. 45 minut jízdy)
- Z Ústředního autobusového nádraží Ostrava jede přímo k VŠB tramvajová linka čísla 8 (směr Vřesinská). Zastávka tramvajové linky č.8 se nazývá "Náměstí republiky" a nachází se asi 10 minut chůze podchodem od ústředního autobusového nádraží. (cca. 20 minut jízdy)

5. Jak postupovat při zájmu o kurz

Hledáte vhodný kurz?

Máte obecný zájem o další vzdělávání a hledáte v různých nabídkách. Pak můžete:

- Otevřít si webovou stránku Centra <http://rccv.vsb.cz> a v menu kliknout na „Nabídka kurzů“. Pod touto ikonou se objeví jednak nabídka kurzů poskytovaných přímo Centrem (RCCV), tak široká škála nabídek jednotlivých kateder a pracovišť (negradační kurzy). Jistě si vyberete, protože nabízené kurzy jsou nejen z oblasti odborného technického, bezpečnostního a ekonomického vzdělávání, ale i z oblasti výuky jazyků, humanitních věd je zde i Univerzita třetího věku. U všech kurzů najdete jejich podrobný popis.
- Zastavit se v areálu VŠB-TU Ostrava v Porubě a v hlavní vrátnici vás nasměrují na sekretariát Centra v budově J (vchod hlavní vrátnici). Sekretariát je v druhém patře (bezbarierový přístup), číslo dveří místnosti J237. Zde vám ochotně pomohou při výběru vhodného kurzu, vybaví vás informačními letáky, případně nasměrují na odborného garanta kurzu, který poskytne detailní informace.
- Využít k základním informacím jiné komunikační prostředky jako je e-mail, telefon, fax či pošta. Všechna možná spojení naleznete v tomto materiálu pod „Kontakty“. Na váš dotaz pak bude reagováno odpovídajícím způsobem.

Víte už o jaký obor máte zájem, pak:

- Využijte předchozích možností, tam najdete určitě podrobné informace o kurzech či jejich modulech.
- Pro ještě podrobnější informace se obraťte na odborného garanta kurzu, který je vždy v informačních materiálech uveden.
- Nenajdete-li kurz o který máte konkrétní zájem, ale v nabídce je kurz tematicky blízký, pak se zase obraťte na odborného garanta příbuzného kurzu. Kurzy jsou totiž stavěny modulárním způsobem a je možné sestavit „kurz na přání zákazníka“.

Již jste si vybrali a chcete začít studovat.

Pak vám nezbyvá než trochu „papírovat“. Obrátíte se na sekretariát Centra libovolným způsobem (osobně, telefonicky, poštou či emailem) a požádáte o přihlášku. Nejdůležitější v přihlášce je vyplnit samozřejmě název kurzu, ale také formu kurzu. Některé kurzy jsou vedeny v presenční formě (pravidelné výukové hodiny na VŠB-TUO), ve formě distanční nebo kombinované. A v distanční formě může být užito předávání výukových materiálů poštou, na CD nebo v nejvyšší formě přes Internet. Co vám bude nejvíce vyhovovat, to musíte v přihlášce vyplnit. Formu kurzu zase naleznete také v informačních materiálech kurzů. Vaši přihlášku předáte sekretariátu Centra, ne garantovi kurzu.

Po zpracování přihlášky budete vyzváni k zaplacení kurzovného, pokud kurz není poskytován bezúplatně. Zase se dovíte o způsobu platby. Po zaplacení příslušné částky obdržíte první tzv. studijní balík ve kterém budou již pokyny co dále, harmonogram běhu kurzu, studijní materiály atp.. A můžete začít studovat.

6. Řád celoživotního vzdělávání VŠB-TUO

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Celoživotním vzděláváním se rozumí profesní, občanské a zájmové vzdělávání v nejširších souvislostech. Umožňuje člověku vstoupit do vzdělávání v kterémkoliv okamžiku životní cesty v souladu s jeho úkoly nebo životními potřebami. Celoživotní vzdělávání je uskutečňováno v souladu s § 60 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění zákona č. 147/2001 Sb. (dále jen "zákon") a čl. 7 odst. 9 Statutu Vysoké školy báňské - Technické univerzity Ostrava (dále jen "VŠB-TUO")
2. Celoživotní vzdělávání organizované VŠB-TUO je určeno všem uchazečům bez předběžných požadavků na předchozí vzdělání, pokud program příslušného kurzu nestanoví jinak.
3. Celoživotní vzdělávání se uskutečňuje prostřednictvím programů celoživotního vzdělávání, které jsou poskytovány mimo akreditované studijní programy a může být poskytováno bezplatně nebo za úplaty. VŠB-TUO poskytuje celoživotní vzdělávání zpravidla za úplaty.
4. Účastníci celoživotního vzdělávání nejsou studenti podle § 60 odst. 3 zákona.

Čl. 2

Programy celoživotního vzdělávání

1. Programem celoživotního vzdělávání (dále jen „program“) se rozumí studium orientované na výkon povolání a zájmové studium. Součástí celoživotního vzdělávání je i další vzdělávání absolventů VŠB-TUO, programy Univerzity třetího věku a další vzdělávání akademických pracovníků.
2. Program může být uskutečňován prezenční, distanční nebo kombinovanou formou a to zejména jako:
 - a. studium specializační, rozšiřující, rekvalifikační, doplňující,
 - b. mimořádné studium; mimořádným studiem se rozumí studium vybraných předmětů akreditovaných studijních programů,
 - c. tématický cyklus, kurz, přednáškový cyklus, odborné soustředění, přednáška, seminář
 - d. Univerzita třetího věku.
3. Program může být uskutečňován:
 - a. fakultou,
 - b. jinou součástí VŠB-TUO jako:
 - Regionální centrum celoživotního vzdělávání při VŠB-TUO,
 - Institut doktorských a manažerských studií Ekonomické fakulty,
 - Computer Training Centre (CTC) – středisko vzdělávání,
 - Centrum pro evropská studia,

- vysokoškolský ústav,
- c. Na základě spolupráce mezi částmi VŠB-TUO uvedenými v písmenech a. a b..
4. Programy jsou vyhlašovány:
 - a. mimo akreditované studijní programy (typ M),
 - b. s možností částečné nebo úplné shody s akreditovanými studijními programy (typ A). U jednotlivých programů musí být vyznačeno, které předměty a zkoušky lze uznat při případném přijetí úspěšného absolventa ke studiu akreditovaného studijního programu.
 5. Navrhovatelem programu je akademický pracovník VŠB-TUO nebo vedoucí součásti VŠB-TUO.
 6. Schvalovatelem programu je děkan. V případě dalších součástí VŠB-TUO neřízených děkanem schvaluje program prorektor pro studium.
 7. V rámci schvalovacího procesu se posuzuje:
 - a. odborně-obsahová a metodická stránka projektu programu,
 - b. zabezpečení programu studijními oporami,
 - c. ekonomické a organizačně-technické zabezpečení programu,
 - d. práva a povinnosti účastníků studia,
 - e. způsob ukončení studia,
 - f. úplata za studium.

Čl.3

Přijímání uchazečů

1. Uchazeče o studium v programu celoživotního vzdělávání přijímá děkan fakulty, která jej garantuje nebo vedoucí garantující součásti VŠB-TUO.
2. Ke studiu v programu mohou být přijati uchazeči:
 - a. do programů typu M v souladu se schválenými pravidly programu,
 - b. do programů typu A
 - na základě přijímacího řízení ke studiu v akreditovaných studijních programech, kteří úspěšně vykonali přijímací zkoušky, ale nebyli přijati a požádali o přijetí do programů celoživotního vzdělávání,
 - na základě samostatného přijímacího řízení ke studiu v programech celoživotního vzdělávání podle podmínek stanovených garantující fakultou,
 - studenti akreditovaných studijních programů, kteří ukončili studium podle § 56 zákona a požádali o přijetí ke studiu v programech celoživotního vzdělávání stanovených garantující fakultou.

Čl. 4

Průběh studia v programu

1. Na studium v programech celoživotního vzdělávání se vztahuje přiměřeně Studijní a zkušební řád pro studium v bakalářských a magisterských studijních programech VŠB-TUO a studijní a zkušební řád příslušné fakulty.
2. Přerušování studia v dlouhodobých programech celoživotního vzdělávání je možné nejvýše jednou během studia a to nejvýše na dobu jednoho roku.
3. O uznání zkoušek a ostatních studijních povinností z jiných typů studia rozhoduje individuálně děkan příslušné fakulty na základě předložení celého programu dřívějšího studia účastníkem.
4. O absolvování studia v rámci celoživotního vzdělávání vydá VŠB-TUO jeho účastníkům osvědčení. Osvědčení obsahuje název programu, název VŠB-TUO a její součásti, která program poskytla, přehled studijních modulů (předmětů) a vykonaných zkoušek.

Čl. 5

Učitelé v programech celoživotního vzdělávání

1. Učitelé v programech jsou zejména akademičtí pracovníci VŠB-TUO.
2. Navrhovatel programu může navrhnout jako učitele akademické pracovníky z jiné vysoké školy nebo odborníky z praxe.
3. Vyrovnaní závazků mezi fakultami a dalšími součástmi VŠB-TUO při vzájemném poskytování pedagogických kapacit pro potřebu celoživotního vzdělávání se provádí obdobně jako u akreditovaných studijních programů.

Čl. 6

Úhrada za studium

1. Pokud je celoživotní vzdělávání poskytováno za úplatu, řídí se úhrada za studium v programech celoživotního vzdělávání a kalkulace nákladů platnou směrnici rektora o doplňkové činnosti.
2. Účastník hradí úplatu stanovenou podle odstavce 1 složenkou, převodním příkazem nebo v hotovosti v hlavní pokladně VŠB-TUO:
 - a. v případě studia nepřesahujícího tři semestry jednorázově a v plné výši za celé studium před jeho zahájením,
 - b. v případě studia přesahujícího tři semestry jednorázově a v plné výši za jeden akademický rok před jeho zahájením.
3. Doklad o zaplacení předloží účastník odpovědnému zaměstnanci VŠB-TUO při zápisu ke studiu.
4. Pokud účastník v průběhu studia odstoupí od další výuky, může písemně požádat o vrácení alikvotní částky zaplacených nákladů. Rozhodnutí o realizované výši nákladů a alikvotní částce pro účastníka je v pravomoci děkana resp. vedoucího součásti VŠB-TUO poskytující program. Z jiných, než prokázaných vážných důvodů (zdravotních nebo rodinných) se zaplacené náklady studia účastníkovi nevracejí.
5. V odůvodněných případech na požádání účastníka studia nebo jeho zaměstnavatele, lze finanční zajištění studia řešit individuální smlouvou mezi účastníkem studia a VŠB-TUO.

6. Na základě individuální žádosti účastníka studia může organizátor studia povolit rozložení úhrady za studium do několika splátek, z nichž první splátka pokrývá cenu všech studijních materiálů na celý akademický rok.

Čl. 7

Zvláštní ustanovení

1. Stane-li se absolvent programu celoživotního vzdělávání studentem akreditovaného studijního programu podle zákona, mohou mu být kredity získané v programu na základě jeho žádosti uznány až do výše 60% kreditů potřebných k řádnému ukončení studia, k němuž byl přijat.
2. O žádosti podle odstavce 1 rozhoduje děkan fakulty do jejíhož akreditovaného programu by student přijat.

© Helena Zlámalová, Jiří Průcha, Jiří Míka, 2003

Regionální centrum celoživotního vzdělávání
VŠB – Technická univerzita Ostrava

ISBN 80-248-0506-5