

# **Spracovanie textu**

.....

**Ing. Slavomír Kožár**  
**Stredná priemyselná škola elektrotechnická v Prešove**

**Názov vzdelávacieho programu:**

Spracovanie textu

**Zdôvodnenie vzdelávacieho programu:**

1. Udržanie si profesijných kompetencií v oblasti informačných a komunikačných technológií pedagogických zamestnancov – tvorba, úprava a tlač textových dokumentov potrebných na štandardný výkon pedagogickej činnosti v súlade s § 39 zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
2. Potreba realizovať vzdelávanie v oblasti informačných a komunikačných technológií vyplýva zo

**strategických dokumentov MŠ SR:**

- Stratégia informatizácie regionálneho školstva
- Koncepcia informatiky a informatizácie školstva
- Politika informatizácie spoločnosti v Slovenskej republike
- Milénium: Národný program výchovy a vzdelávania v SR na najbližších 15 až 20 rokov

**dokumentov EÚ:**

- Biela kniha o vzdelávaní a odbornej príprave
  - Memorandum o celoživotnom vzdelávaní
3. Potreba realizovať vzdelávanie v oblasti informačných komunikačných technológií vyplynula aj zo záverečného hodnotenia projektov ESF, ktoré realizovala škola ako konečný prijímateľ alebo partner projektov: Počítačové zručnosti pre život, Zvyšovanie kvalifikácie učiteľov v oblasti IKT, Zefektívnenie vzdelávania ďalším vzdelávaním učiteľov v oblasti IKT a cudzích jazykov

**Druh kontinuálneho vzdelávania:**

aktualizačné

**Forma kontinuálneho vzdelávania:**

prezenčná

**Hlavný cieľ:**

Hlavným cieľom aktualizačného vzdelávania pedagogického zamestnanca je udržanie si profesijných kompetencií v oblasti informačných a komunikačných technológií – tvorba, úprava a tlač textových dokumentov potrebných na štandardný výkon pedagogickej činnosti.

**Špecifické ciele:**

Absolvent aktualizačného vzdelávania nadobudne profesijné kompetencie v nasledovnom:

- ovláda odporúčané postupy tvorby a úpravy textových dokumentov
- ovláda základné pojmy využívané pri tvorbe textu
- vie aplikovať možnosti formátovania textu v dokumente
- ovláda nastavenia parametrov tlače a vytlačenia dokumentov a pod.naučiť nastaviť parametre tlače a vytlačiť dokument

**Obsah vzdelávacieho programu:**

Učebný plán

1. Používanie aplikácie	4 hod
2. Hlavné činnosti	7 hod
3. Formátovanie	6 hod
4. Objekty	5 hod
5. Hromadná korešpondencia	1 hod

6. Príprava výstupov 2 hod

Učebná osnova

1. Používanie aplikácie 4 hod

- Prvé kroky s textovým procesorom.
- Prispôsobenie nastavení.

2. Hlavné činnosti 7 hod

- Vkládanie textu.
- Upravovanie textu.
- Kopírovanie.
- Presúvanie.
- Vymazávanie.
- Vyhľadávanie a nahradzovanie.

3. Formátovanie 6 hod

- Formátovanie textu.
- Formátovanie odstavca.
- Formátovanie dokumentu.

4. Objekty 5 hod

- Tabuľky.
- Obrázky.
- Grafy.

5. Hromadná korešpondencia 1 hod

- Princípy a praktické využitie.

6. Príprava výstupov 2 hod

- Príprava tlače.
- Atribúty tlače.

#### **Profil absolventa:**

Absolvent sa v priebehu kurzu naučí:

- nastaviť prostredie textového editora
- napísať a upraviť text podľa predlohy
- využívať možnosti formátovania textu
- vkladať tabuľky, obrázky a grafy do textového dokumentu
- nastaviť tlačiareň a vytlačiť dokument
- využívať hromadnú korešpondenciu

Absolvent získa informácie potrebné na tvorbu a úpravu jednoduchých textových dokumentov s ohľadom na potreby pedagogickej praxe.

#### **Rozsah vzdelávacieho programu:**

Celkový počet vyučovacích hodín: 25

Trvanie vzdelávacieho programu: najviac desať mesiacov

#### **Bližšie určená kategória, podkategória pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov; kariérový stupeň, kariérová pozícia:**

Kontinuálne vzdelávanie je určené pre pedagogických zamestnancov.

Kategórie pedagogických zamestnancov:

- učiteľ
- majster odbornej výchovy
- vychovávateľ
- (s výnimkou učiteľa informatiky a informatickej výchovy a pedagogického asistenta)

Podkategórie kategórie učiteľ:

- učiteľ pre predprimárne vzdelávanie (učiteľ materskej školy)

- učiteľ pre primárne vzdelávanie (učiteľ prvého stupňa základnej školy)
- učiteľ pre nižšie stredné vzdelávanie (učiteľ druhého stupňa základnej školy)
- učiteľ pre nižšie stredné odborné vzdelávanie, stredné odborné vzdelávanie, úplné stredné všeobecné vzdelávanie, úplné stredné odborné vzdelávanie a učiteľ pre vyššie odborné vzdelávanie (učiteľ strednej školy)
- učiteľ základnej umeleckej školy
- učiteľ jazykovej školy
- učiteľ pre kontinuálne vzdelávanie

Kariérové stupne:

- samostatný pedagogický zamestnanec
- pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou
- pedagogický zamestnanec s druhou atestáciou

### **Vzdelávacie predmety:**

všetky vyučovacie predmety

### **Podmienky pre zaradenie uchádzačov:**

- na kontinuálne vzdelávanie podľa § 35 ods. 4 písm. b) až e) možno prijať pedagogického zamestnanca až po absolvovaní šiestich mesiacov pedagogickej činnosti
- na kontinuálne vzdelávanie alebo na overenie profesijných kompetencií bude zaradený pedagogický zamestnanec v uvedenej kategórii a podkategórii, ktorý spĺňa kvalifikačný predpoklad vzdelania v súlade s vyhláškou MŠ SR č. 437/2009 Z. z.
- poskytovateľ zaraďuje pedagogického zamestnanca na aktualizčné vzdelávanie na základe prihlášky
- riaditeľ školy alebo školského zariadenia na prihláške potvrdzuje zaradenie pedagogického zamestnanca do kategórie alebo podkategórie; riaditeľovi školy alebo školského zariadenia potvrdzuje prihlášku zriaďovateľ
- ak pedagogický zamestnanec nie je v pracovnom pomere alebo riaditeľ školy nepotvrdí zaradenie pedagogického zamestnanca, posúdi poskytovateľ oprávnenie na zaradenie pedagogického zamestnanca na základe príslušných dokumentov, ktoré pedagogický zamestnanec predloží poskytovateľovi
- zaradenie alebo nezaradenie pedagogického zamestnanca na kontinuálne vzdelávanie poskytovateľ najneskôr desať dní pred začatím kontinuálneho vzdelávania oznámi pedagogickému zamestnancovi písomne
- súčasťou prihlášky je aj súhlas dotknutej osoby

### **Spôsob ukončovania a požiadavky na ukončovanie:**

- prezenčná forma:
  - spôsob ukončovania: záverečnou prezentáciou pred účastníkmi vzdelávania a lektorom aktualizčného vzdelávania
  - požiadavky na ukončenie:
    - na ukončenie programu kontinuálneho vzdelávania je potrebná účasť najmenej 80 % z celkového rozsahu programu kontinuálneho vzdelávania
    - vypracovať úlohu, ktorá obsahuje: vytvorenie textu, úprava formátovania textu (písmo, veľkosť, rez, farba), vloženie objektu (obrázok, tabuľka, graf), vytvorenie hlavičky, päty dokumentu, realizácia hromadnej korešpondencie – vytvorenie listov a obálok, vytlačenie dokumentu, uloženie dokumentu
    - záverečná prezentácia vypracovanej úlohy pred účastníkmi vzdelávania a lektorom
    - záverečnú prezentáciu odovzdá účastník na CD a v printovej podobe lektorovi aktualizčného vzdelávania
  - poskytovateľ vydá pedagogickému zamestnancovi po úspešnom ukončení programu aktualizčného vzdelávania osvedčenie o ukončení kontinuálneho vzdelávania

- vzdelávací program, ktorí ukončujú pedagogickí zamestnanci podľa § 35 ods. 6 zákona č. 317/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov:
  - pedagogický zamestnanec s minimálne tromi rokmi pedagogickej činnosti môže požiadať o overenie profesijných kompetencií získaných výkonom jeho pedagogickej činnosti alebo seabvzdelávaním
  - spôsob ukončovania: záverečnou prezentáciou pred trojčlennou skúšobnou komisiou
  - požiadavky na ukončenie:
    - vypracovať úlohu, ktorá obsahuje: vytvorenie textu, úprava formátovania textu (písmo, veľkosť, rez, farba), vloženie objektu (obrázok, tabuľka, graf), vytvorenie hlavičky, päty dokumentu, realizácia hromadnej korešpondencie – vytvorenie listov a obálok, vytlačenie dokumentu, uloženie dokumentu
    - záverečná prezentácia vypracovanej úlohy pred skúšobnou komisiou
    - záverečnú prezentáciu odovzdá účastník na CD a v printovej podobe predsedovi skúšobnej komisie
  - o ukončení aktualizačného vzdelávania vyhotoví skúšobná komisia protokol; ak člen skúšobnej komisie má výhrady k protokolu uvedie to do tohto protokolu
  - poskytovateľ vydá pedagogickému zamestnancovi po úspešnom ukončení programu aktualizačného vzdelávania osvedčenie o ukončení kontinuálneho vzdelávania

#### **Garant a personálne zabezpečenie:**

- garant: - Ing. Slavomír Kožár, vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa s druhou atestáciou
  - garant spĺňa kvalifikačný predpoklad v zmysle § 43 ods. 3 zákona č. 317/2009 Z.z. v znení zákona č. 390/2011 Z. z.
- lektori: pedagogickí zamestnanci Strednej priemyselnej školy elektrotechnickej, Plzenská 1, Prešov a odborníci s lektorskou praxou v oblasti IKT.
- kvalifikačné predpoklady pre lektorskú činnosť: vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa s prvou atestáciou
- skúšobná komisia: trojčlennú skúšobnú komisiu, ktorú vymenúvava štatutárny orgán poskytovateľa aktualizačného vzdelávania tvorí spravidla garant vzdelávania, lektor a pedagogický zamestnanec Strednej priemyselnej školy elektrotechnickej, Plzenská 1, Prešov alebo odborník s lektorskou praxou v oblasti IKT.

#### **Finančné, materiálne zabezpečenie:**

Náklady spojené s kontinuálnym vzdelávaním uhrádza zamestnávateľ, ktorý svojho zamestnanca vysiela na kontinuálne vzdelávanie resp. účastník kontinuálneho vzdelávania. Výška nákladov na vzdelávanie na jedného účastníka je 70 €.

Kontinuálne vzdelávanie bude realizované v odborných učebniach informačných a komunikačných technológií školy resp. zamestnávateľa, ktorý svojich zamestnancov vysiela na kontinuálne vzdelávanie.

Škola predložila MPC projekt na vybudovanie učebne kontinuálneho vzdelávania.

#### **Technické a informačné zabezpečenie:**

Stredná priemyselná škola elektrotechnická, Plzenská 1, Prešov má sedem učební informačných a komunikačných technológií, 84 ks osobných počítačov (PC) používaných v pedagogickom procese, 13 ks osobných počítačov (PC) používaných v administratíve, 15 ks tlačiarní, 3 ks interaktívnych tabuľ, 16 ks dataprojektorov a ASDL pripojenie na internet.

**Návrh počtu kreditov:**

za každých päť hodín programu vzdelávania 1 kredit ..... 5 kreditov  
za ukončenie programu vzdelávania záverečnou prezentáciou ..... 2 kredity  
spolu ..... 7 kreditov