

Popis předmětu

Zkratka předmětu:	USII/BZPKA	Strana:	1 / 3
Název předmětu:	Základy práce s kancelářskými aplikacemi		
Akademický rok:	2023/2024	Tisknuto:	26.05.2024 23:42

Pracoviště / Zkratka	USII / BZPKA			Akademický rok	2023/2024
Název	Základy práce s kancelářskými aplikacemi			Způsob zakončení	Zkouška
Akreditováno/Kredity	Ano, 3 Kred.			Forma zakončení	Kombinovaná
Rozsah hodin	Přednáška 1 [HOD/TYD] Cvičení 2 [HOD/TYD]			Zápočet před zkouškou	ANO
Obs/max	Statut A	Statut B	Statut C	Počítán do průměru	ANO
Letní semestr	0 / 0	5 / 19	0 / 1	Min. (B+C) studentů	nestanoveno
Zimní semestr	0 / 19	0 / 1	0 / 0	Opakovaný zápis	NE
Rozvrh	Ano			Vyučovaný semestr	Zimní, Letní
Vyučovací jazyk	Čeština			Počet dnů praxe	0
Volně zapisovatelný předmět	Ano			Hodn. stup. zp. před zk.	S N
Hodnotící stupnice	A B C D E F				
Počet hodin kontaktní	0				
Automat. uzn. záp. před zk.	Ne				
Periodicita	K				
Nahrazovaný předmět	Žádný				
Vyloučené předměty	Nejsou definovány				
Podmiňující předměty	Nejsou definovány				
Předměty informativně doporučené	Nejsou definovány				
Předměty, které předmět podmiňuje	Nejsou definovány				

Cíle předmětu (anotace):

Cílem předmětu je seznámení se základy práce s kancelářskými aplikacemi typu MS Office (Libra Office) na takové úrovni, aby je student byl schopen efektivně využívat při zpracování seminárních a závěrečných prací i v praxi.

Požadavky na studenta

Zápočet: zpracování zadaných hodnocených úloh s úspěšností alespoň 60 %.
Zkouška: test, zpracování a prezentace seminární práce.

Zápočet je udělen za odevzdání všech zadaných úkolů s hodnocením splnil (alespoň 60 % bodů), odevzdání projektu (podle zadání v Moodle) a docházku minimálně 75 %.

Zkouška je písemná (ve formě testu) a ústní. Prověřuje se stupeň znalostí a schopnost aplikovat nabyté znalosti na řešení zadaného projektu při jeho prezentaci a obhajobě.

Hlavní komunikační kanál pro zveřejňování aktualit, studijních materiálů a řešení problémů z výuky je Moodle.

Obsah

Hlavní témata předmětu

1. - 4. týden

MS Word jako nástroj pro zpracování textů:

- formátování textu, styly, titulky rejstříky a seznamy, vkládání objektů;
- základní typografická pravidla a jejich použití v dokumentech;
- tabulky a jejich použití v dokumentech;
- práce s revizemi;
- návrh a tvorba šablony a formuláře;
- hromadná korespondence.

5. - 8. týden

MS Excel jako nástroj pro zpracování dat:

- základy práce v tabulkovém procesoru, tvorba a editace tabulek;
- základní funkce, relativní a absolutní adresování;
- práce s rozsáhlou tabulkou (třídění, filtrování, podmíněné formátování).
- tvorba a editace grafu.

9. - 11. týden

Základy návrhu a tvorby prezentací:

- obecná pravidla pro tvorbu prezentace;
- seznámení s vybranými programy umožňující tvorbu prezentace a rozdíl mezi nimi;
- návrh prezentace s ohledem na psychologické profilování posluchačů;
- vkládání schémat;
- přechody snímků, animace, aktivní odkazy a vkládání objektů;
- návrh vlastní šablony.

12. - 13. týden

Úvod do elektronických informačních zdrojů.

- vyhledávací strategie, vyhledávání na internetu;
- online katalogy, bibliografické rešerše, bibliografické citace; problematika plagiátorství;
- archivy VŠ prací, elektronické informační zdroje na UPCE - Univerzitní knihovna;
- standardy a legislativa elektronických informačních zdrojů.

Předpoklady - další informace k podmíněnosti studia předmětu

Získané způsobilosti

Studijní opory

Garanti a vyučující

- **Garanti:** doc. Ing. Pavel Petr, Ph.D. (100%)
- **Přednášející:** doc. Ing. Pavel Petr, Ph.D. (100%)
- **Cvičící:** doc. Ing. Pavel Petr, Ph.D. (100%)

Literatura

- **Základní:** Manažerská informatika Microsoft Excel 2016 (KUBÁLKOVÁ, M. KUBÁLEK, T. TOPOLOVÁ, I.) - <https://publi.cz/book/698-tabulkovy-program-microsoft-excel-2016> >
- **Základní:** Textový procesor MS Word 2016. (TOPOLOVÁ, I., KUBÁLKOVÁ, M., KUBÁLEK, T.) - <https://publi.cz/eknihy?book=341-textovy-procesor-microsoft-word-2016> >
- **Doporučená:** Jonášová H., Petr P. *Základy informačních technologií - Word*. Univerzita Pardubice, 2006. ISBN 80-7194-676-1.
- **Doporučená:** Jonášová, Hana. *Zpracování dat v Excelu*. Pardubice: Univerzita Pardubice, 2009. ISBN 978-80-7395-192-4.

Vyučovací metody

Hodnotící metody

Předmět je zařazen do studijních programů:

Studijní program	Typ stud.	Forma stud.	Obor	Etapa	V.st.pl.	Rok	Blok	Statut	D.roč.	D.sem.
Německý jazyk pro odbornou praxi	Bakalářský	Prezenční	Německý jazyk pro odbornou praxi	1	2020	2023	Povinné předměty	A	1	ZS
Německý jazyk pro odbornou praxi	Bakalářský	Prezenční	Německý jazyk pro odbornou praxi	1	2021	2023	Povinné předměty	A	1	ZS
Německý jazyk pro odbornou praxi	Bakalářský	Prezenční	Německý jazyk pro odbornou praxi	1	2019	2023	Povinné předměty	A	1	ZS

Studijní program	Typ stud.	Forma stud.	Obor	Etapa	V.st.pl.	Rok	Blok	Statut	D.roč.	D.sem.
Anglický jazyk	Bakalářský	Prezenční	Anglický jazyk pro odbornou praxi	1	2022	2023	Povinně volitelné předměty	B		
Anglický jazyk	Bakalářský	Prezenční	Anglický jazyk pro odbornou praxi	1	2021	2023	Povinně volitelné předměty	B		
Anglický jazyk	Bakalářský	Prezenční	Anglický jazyk pro odbornou praxi	1	2023	2023	Povinně volitelné předměty	B		
Anglický jazyk	Bakalářský	Prezenční	Anglický jazyk pro odbornou praxi	1	2020	2023	Povinně volitelné předměty	B		
Anglický jazyk	Bakalářský	Prezenční	Anglický jazyk pro odbornou praxi	1	2019	2023	Povinně volitelné předměty	B		
Německý jazyk pro odbornou praxi	Bakalářský	Prezenční	Německý jazyk pro odbornou praxi - Anglický jazyk	1	2021	2023	Povinně volitelné předměty B	B	1	ZS
Německý jazyk pro odbornou praxi	Bakalářský	Prezenční	Německý jazyk pro odbornou praxi - Anglický jazyk	1	2020	2023	Povinně volitelné předměty B	B	1	ZS