



Komunikace přírodních věd

Popularizační brožura a kniha – základní pravidla a příklady dobré praxe při přípravě tohoto žánru komunikace vědy

Nakladatel mě požádal, abych napsal knihu o technice malby. Napsal jsem ji. Když jsem ji přečetl, naučil jsem se malovat.

– *Salvator Dalí, (1904–1989)*

samostatná brožura

- zvolit papírovou nebo elektronickou verzi?
- „samizdat“ nebo budu mít vydavatele?
- vydavatel – snadné, ale vyplatí se?
- „samizdat“ – nepodcenit všechny řemeslné operace výroby brožury (šití, vazba, obálka, ořez atd.)
- zajistit si přidělení ISBN nebo ISSN
https://cs.wikipedia.org/wiki/International_Standard_Book_Number
https://cs.wikipedia.org/wiki/International_Standard_Serial_Number

samostatná brožura

příklady:

- **astronomický úkaz**
 - Dušek: Jeden den pro Slunce
 - ČAS: Zatmění Slunce 11. srpna 1999, Průvodce pro nejširší veřejnost
- **historie astronomie, osobnost**
 - Horský, Hlad: Kepler a Praha
 - Rajchl: Astronomie v díle J. A. Komenského
- **sborníky**
 - konference, semináře
- **sešitová edice**
 - různí autoři: Kapitoly z astronomie

samostatná brožura - náměty

- autoreferát diplomové nebo disertační práce?
- obecnější – populárněji zpracovaný „výťah“ z vlastní BP, DiP nebo DP?
- „Návod na ...“
- většina témat zmiňovaných již dříve (náměty přednášek, článků do časopisů ...)

- dětský čtenář
- zájemce o astronomii
- astronom amatér
- „kulturní“ člověk
- naprostý laik
- přírodovědec z jiného oboru

styly zpracování

- encyklopedický charakter
- přehled oboru, novinek, historie astronomie
- pozorovací astronomie, komentovaný atlas
- nové nápady, křížení žánrů:
 - příběh
 - personifikace „strojů“
 - popularizace na hranicích oborů (překlady nakladatelství DoKořán, edice Aliter)
 - realistická sci-fi (Zkáza přichází z kosmu, Zajatci Marsu)
 - fantazii se meze nekladou

- cestování vesmírem
- obloha den za dnem, měsíc po měsíci ...
- záludné otázky
- monotematické (kosmologie, sluneční soustava, hvězdy, planety)
- neotřelý námět = polovina práce

brožura, kniha

postup tvorby

1. volba tématu, námět
2. rozmyslet si jej, sbírat informace
3. osnova
4. koncept
5. nechat „uležet“
6. zrevidovat koncept
7. napsat výsledný text
8. přečíst znovu a opravit
9. nechat znovu „uležet“, dát přečíst někomu, komu důvěřujeme
10. vytisknout, vyrobit, předat nakladatelství

výchozí postup podle Z. Šestáka, Jak psát a přednášet o vědě

Academia, Praha 1999, upraveno

jak se dělá kniha?

- údaje o knižním trhu
- o astronomii se pasivně zajímá asi ~ 0,1 ‰ populace, což jsou v ČR asi tisíce osob
- základní technické pojmy – ISBN atd.
- technologie nakladatelské práce
- redakční praxe
- ekonomika vydaného titulu
- informace o právních normách týkajících se vydávání knih

Vladimír Pistorius, *Jak se dělá kniha*, Paseka 2003, *ISBN 80-7185-516-2*

příklady dobré praxe ...



Jak tvořit STUDIJNÍ OPORY

E-book (nejen) pro akademické pracovníky

Tomáš Langer

Obsah

| | |
|-----------------------------|----|
| <u>Úvodní slovo</u> | 03 |
| <u>Co je studijní opora</u> | 04 |
| <u>Typy studijních opor</u> | 05 |
| <u>Handout</u> | 06 |
| <u>Infografika</u> | 07 |
| <u>Skriptum</u> | 08 |
| <u>Než začnete tvořit</u> | 09 |
| <u>Jak tvořit skripta</u> | 11 |
| <u>V čem tvořit skripta</u> | 17 |
| <u>Jak funguje Canva</u> | 19 |
| <u>Závěr</u> | 24 |

ÚVODNÍ SLOVO

Vážené kolegyně a kolegové,

už dávno odzvonilo době, kdy jste jako vyučující museli čekat, až se na vás dostane řada a škola vydá vaše skripta v tištěné podobě. Díky internetu a jednoduchým aplikacím dnes může být tvůrcem moderních skript každý – třeba i vy! A tvořit můžete nejen rozsáhlejší materiály, ale i jednoduché handouty, infografiky, pozvánky a řadu dalších materiálů v elektronické či tištěné podobě. Pokud vás tyto možnosti zaujaly, právě vám je e-book, který právě čtete, určen.

Mnoho úspěchů ve vaší náročné a záslužné práci přeje autor

Tomáš Langer
tomas@tomaslanger.cz



CO JE STUDIJNÍ OPORA

Studijní opora je v užším vymezení studijní materiál určený pro řízené samostatné studium.

V širším pojetí jde o jakýkoliv studijní materiál, který doplňuje studium v prezenční, kombinované či distanční formě a slouží k lepšímu pochopení učiva, získávání, procvičování či aplikaci učiva studenty. Obvykle má **textovou** či **elektronickou podobu**. Studijní oporu může vyučující využít a zadat jak pro **samostudium**, tak i pro práci k **přímé (prezenční)** či **nepřímé (distanční) výuce**.

Studijní opora tak může sloužit jako materiál zaslaný vyučujícím **před výukou** s instrukcí, aby si jej studenti přečetli, případně zodpověděli zadané otázky. Poslouží také v **průběhu výuky** jako podklad pro samostatnou práci, práci ve dvojicích či skupinách, případně **po skončení výuky** pro připomenutí učiva či splnění zadaných úkolů, cvičení či otázek.



TYPY STUDIJNÍCH OPOR

Studijní oporou se při značném zjednodušení může stát v zásadě cokoliv, co nese vzdělávací obsah, s čím jako vyučující pracujete a co doplňuje či rozšiřuje vaši výuku.

Mezi nejčastější studijní opory patří:

- odborné knihy, skripta
- knihy, encyklopedie, slovníky
- handouty (pracovní listy)
- infografiky
- fotografie, obrázky, grafy
- animace
- videa
- screencasty
- podcasty
- e-booky
- odkazy na další zdroje
- e-kurzy
- výukové weby a mnoho dalších

S ohledem na rozsah tohoto e-booku se dále zaměříme na tvorbu vlastních skript/e-booků, pracovních listů/handoutů a infografik.

Jako zdroj informací pro ostatní typy studijních opor doporučujeme vyhledat vhodná klíčová slova na Google či platformě YouTube.



HANDOUT

Metody vzdělávání dospělých
PŘEDNÁŠKA

Vhodné cíle, cílové skupiny či témata

Výhody/mědy/přínosy: Nevýhody/zápor/zátěže:

Možné alternativy, vyplnění:

Interaktivní handout

Handout je spíše kratší materiál, zpravidla jedno- či vícestranný, který poskytuje studentům informace k určitému tématu. Může sloužit ke čtení či k práci s textem, jako jsou např. doplňování, spojování, vyplňování odpovědí na otázky apod.

Handout můžete dát studentům před výukou (písemně na předchozí hodině nebo zaslat v PDF e-mailem) a požádat je o prostudování, nebo jej rozdávat postupně při výuce třeba k jednotlivým tématům vaší výuky, či na konci výuky pro zopakování.

Handout tedy může být:

- **textový**, který shrnuje učivo, slouží k rekapitulaci tématu a později třeba i jako příprava na zkoušku,
- **interaktivní**, který poskytuje prostor pro vyplňování, doplňování, spojování, zkrátka vybízí studenta k práci s tímto textem,
- **kombinací** obou předchozích.

Převážně textový handout

06

Jak vybrat to podstatné?

Přednášky před účastníky v "online formě" není tak složité. Máte rádi je, aby to "nic" měla hlavně v patu a také například ote, proč lidé na kurz přišli. Běžně je to v době vzdělávacího aktu, což je klíčová dovednost lektorů.

Jako lektor bych zpravidla více mohl mít, než jsem schopen v daném času přednášet. Využívám tedy různé metody, které mi umožňují přednášet, a to jak v online, tak v offline formě. Někdy mi pomáhá vybrat, jak to, co účastníci opravdu potřebují a využít je ve své práci.

Jak to? Nechť se snažíte, aby mohl být pro vás. Přesně tímto způsobem můžete:

1. Co máte k dispozici a jaké máte možnosti práce?
2. Jaké máte cíle, co si nejvíce přejete a dovednost, kterou máte umět vykonávat?
3. Jak je to vyhodnotit, aby vše bylo v souladu a bylo pochopitelné?

Využívám různé metody, které mi umožňují přednášet, a to jak v online, tak v offline formě. Někdy mi pomáhá vybrat, jak to, co účastníci opravdu potřebují a využít je ve své práci.

JAK NA TO? ZPRACUJTE LEXIKONSKÝ/MINUTOVÝ SCÉNÁŘ!

| Čas | Typ a popis výuky | Metody výuky | Praktiky | Průběhy |
|------------|--|-----------------------------|-----------------------------|------------------|
| 9:00-9:15 | Úvodní slovo a představení lektora a účastníků kurzu | Prezentace, diskuse, dotazy | Praktická cvičení, roleplay | Průběh přednášky |
| 9:15-10:00 | ... | ... | ... | ... |

TIPY PRO VÁS

- Při výběru metody je důležité vzít v úvahu i možnosti účastníků a jejich úroveň znalostí.
- Využívejte různé metody, které vám umožňují přednášet, a to jak v online, tak v offline formě.
- Využívejte různé metody, které vám umožňují přednášet, a to jak v online, tak v offline formě.

INFOGRAFIKA

10 DOVEDNOSTÍ

PRO 4. PRŮMYSLVOU REVOLUCI



Zdroj: Future of Jobs Report, World Economic Forum
Infografika: Opus (opus.co)

Infografiku můžete použít buď samostatně, vložit do svého handoutu, skripta či do e-kurzu, nebo jako podklad pro online výuku do MS Teams.

Infografika je nejjednodušeji řečeno grafické vyjádření dat a informací. Jejím cílem je vizualizovat, a tak usnadnit pochopení zobrazené skutečnosti.

Vizualizace, jak je známo již dlouhou dobu, napomáhá pochopení zejména složitějších témat a usnadňuje též jejich zapamatování.

HOW TO PLAN THE BEST TRIP

HOW TO PLAN A SUCCESSFUL TRIP

TRANSPORTATION
Being booking flights are better. Don't forget to plan direct flights or land transportation, either public or rental.

ACCOMMODATION
Book your accommodation in advance to save money, time, and keep you within budget planning.

FOOD
Look for accommodation with breakfast included. Pack your water and snacks.

EMERGENCY
Medicine, toilet change fees, or other miscellaneous expenses.

ACTIVITIES
Entry fees, extended entrance hours, tickets, etc.

NEŽ ZAČNETE S ONLINE VÝUKOU

Začít učit v online prostředí není tak snadné, jak by se zdálo. Výuka online je plná výzev a otázek: "Co je to online výuka? Jaké jsou její výhody a nevýhody? Jaké nástroje a platformy jsou vhodné pro online výuku?"

Cílová skupina 01
Kterou skupinu žáků chcete vyučovat? Jaké jsou jejich potřeby a očekávání? Jaké jsou jejich znalosti a dovednosti? Jaké jsou jejich zkušenosti s online výukou?

Cíle výuky 02
Jaké cíle chcete dosáhnout? Jaké dovednosti a znalosti chcete rozvíjet? Jaké jsou vaše očekávání ohledně výsledků výuky?

Obsah výuky 03
Co budete vyučovat? Jaké tématy a témata budete vyučovat? Jaké jsou vaše očekávání ohledně obsahu výuky? Jaké jsou vaše zkušenosti s online výukou?

Metody výuky 04
Jaké metody vyučování budete používat? Jaké nástroje a platformy budete využívat? Jaké jsou vaše zkušenosti s online výukou?

Technika 05
Jaké technické vybavení budete potřebovat? Jaké nástroje a platformy budete využívat? Jaké jsou vaše zkušenosti s online výukou?

Vy jako lektor 06
Jaké dovednosti a znalosti budete potřebovat? Jaké nástroje a platformy budete využívat? Jaké jsou vaše zkušenosti s online výukou?

Autorka: Tereza Štěpánková
www.primaonline.cz

SKRIPTUM

Na vysokých školách je za skriptum považován zpravidla školou oficiálně schválený a vydaný studijní materiál, většinou v tištěné podobě.

S nástupem digitálních technologií se však tyto možnosti značně rozšířily. Na jedné straně mají studenti neustálý přístup k elektronickému prostředí přes své tablety či smartphony, na straně druhé mají dnes vyučující možnost vytvářet řadu studijních materiálů v různých aplikacích, a to buď zdarma, nebo za poplatek.

Takové skriptum je oproti handoutu delším a "robustnějším" materiálem, který může zahrnovat jak řadu informací a dat, tak i cvičení, otázky, úkoly, případové studie, odkazy na související zdroje a další aktivizační prvky. Sloužit pak může jak pro samostudium, tak i k průběžné práci při výuce.



NEŽ ZAČNETE TVOŘIT

Komu je vaše skriptum určeno

Než začnete skriptum tvořit, věnujte dostatek času poznání těch, kteří budou váš text využívat. Že je přece dobře znáte? Možná ano, ale jen při běžné výuce a na zkouškách. Tvořit pro své studenty skriptum, to je něco jiného...

Přemýšlejte zejména nad těmito otázkami:

- **Jedná se o atraktivní téma pro studenty?** Pokud ano, máte vyhráno, pokud však ne, nezapomeňte je ke studiu motivovat: praktickou aplikací, zajímavostmi z oboru apod.
- **Kolik už toho o mém tématu vědí a jak moc do hloubky?** Díky tomu zvolíte vhodný jazyk a přizpůsobíte jeho složitost.
- **Které pojmy či zkratky jim dělají nejčastěji problémy?** Tyto pojmy podrobněji vysvětlíte a ideálně připojíte i slovníček.
- **Která témata jsou náročnější než jiná?** Těmto tématům budete ve skriptu věnovat více prostoru a také je více procvičíte.



NEŽ ZAČNETE TVOŘIT

Jak a kdy s ním budete pracovat

Každé skriptum, i kdybyste ho využívali hlavně při výuce, bude sloužit i pro samostudium – třeba jako příprava na zkoušku či zápočet. Z toho vycházejte a při tvorbě si vybavte studenty, kteří ho budou studovat doma, ve vlaku či v knihovně...

Myslete na to, v jakém prostředí mohou skripta studovat:

- **Neustále je bude něco vyrušovat: spolubydlící, hlasití cestující a samozřejmě notifikace z mobilu.** Proto budete text jasně strukturovat, aby se v něm dalo snáze orientovat.
- **Budou sami, bez možnosti pomoci či konzultace.** Proto jim nahradíte sami sebe při výuce. Jak? Třeba tím, že budete psát text ve 2. osobě množného čísla (tak jako to nyní dělám já...) a zvolíte jednodušší stylistiku a přátelský tón svých vět.
- **Při studiu skripta mohou využít také další možnosti.** Slovník u sebe zpravidla nemají, zato internet ano. Můžete tedy skriptum doplnit o odkazy na externí webové zdroje.



JAK TVOŘIT SKRIPTA

Struktura textu

Dobře strukturovaný text se čte lépe než dlouhé bloky textu, to asi víme všichni. Pokud tvoříte skripta plná vzorců, schémat, grafů a dalších prvků, máte tak trochu výhodu – text tím bude více strukturovaný, tedy čtivější.

Pro nás ostatní připojuji několik tipů:

- Zvolte **srozumitelnou strukturu** celého textu, jednotlivé části by měly být **proporčně vyvážené**.
- **Kapitoly rozčleňte do podkapitol**, maximum jsou 3 úrovně.
- **Delší bloky textu rozčleňte do kratších odstavců**: zde pamatujte, že jeden odstavec by měl ideálně obsahovat jednu klíčovou myšlenku.
- Každou kapitolu uveďte tím, **co se v ní čtenář dozví**, můžete připojit i **seznam klíčových pojmů** dané kapitoly.
- Vlastní text doplňte **aktivizačními prvky**, viz dále.
- Studenty určitě zaujmou také **tipy se zajímavostmi** k tématu, třeba příklady z praxe či neobvyklá statistika.

JAK TVOŘIT SKRIPTA

Struktura textu

- Na závěr kapitoly vložte **shrnutí** v podobě několika klíčových myšlenek rekapitulujících jednotlivé oblasti dané kapitoly.
- Připojit můžete také **odkazy na další informace** a zdroje, písemné i elektronické (ty rovnou formou funkčního hypertextového odkazu; v případě tištěného skripta vložte QR kód – viz dále).

Na konci celého skripta nezapomeňte na:

- **strukturovaný obsah** (opět ideálně formou funkčních hypertextových odkazů) – obsah může být i na začátku,
- **klíč k otázkám a úkolům** (tam, kde není jediné řešení, uveďte alespoň modelový příklad, jak úkol řešit),
- **seznam použitých a doporučených zdrojů**,
- **rejstřík klíčových pojmů** (volitelně),
- **tiráž** (jméno autora, název skripta, místo a rok vydání, upozornění na autorská práva – *copyright* a další).

JAK TVOŘIT SKRIPTA

Aktivizační prvky v textu

Dobry vyučující myslí na to, aby stále udržoval pozornost svých studentů. Ve výuce to jistě zvládáte, jak ale vytvořit text, který nebude zbytečně nudit?

Průběžně do něj přidávejte některé z následujících prvků:

- **Otázky:** často se studentů ptejte. A to jak průběžně v textu nebo vložte samostatné bloky s otázkami (graficky je odlište, třeba jiným písmem či barevným pozadím).
- **Cvičení, testy, kvízy:** proč nedoplnit text příkladem nebo nějakým kvízem (nezapomeňte pak na jeho vyhodnocení!).
- **Delší úkoly:** takové, které student zpracovává mimo e-book.
- **Případové studie:** popis (praktické) situace, kdy účastníci řeší popsané problémy, a to samostatně, ve dvojicích či skupinách (nezapomeňte na konci uvést správné řešení!).
- **Odkazy na další zdroje:** pokud přidáváte odkazy na internet, doplňte vždy odkaz jeho názvem nebo stručným popisem, aby student věděl, kam se po kliknutí dostane.



JAK TVOŘIT SKRIPTA

Písmo

Připojujeme několik tipů, jak pracovat s písmem:

- Zvolte vhodné písmo a jeho velikost: zda bude čitelné, zjistíte nejlépe tak, že jej zobrazíte realisticky – elektronická skripta tedy na smartphonu/tabletu. Obecně by v elektronické podobě mělo být větší písmo než v klasickém psaném textu, třeba ve Wordu.
- Preferujte **bezpatkové** písmo (např. Arial, Calibri – grafické aplikace nabízejí stovky dalších typů), v elektronické podobě se lépe zobrazuje. Patkové písmo (např. Times, Cambria) se zase lépe čte v tištěné podobě.
- Klíčová slova či kratší pasáže zvýrazňujte **ztučením**, *kurzívu* nechejte na citace či výrazy v jiném jazyce. Podtržené písmo by vždy mělo být funkčním odkazem na internet. VELKÁ písmena ponechejte třeba na názvy kapitol.
- Zvolte **maximálně 3 typy písma** a všude, kde s nimi pracujete, je používejte správně.



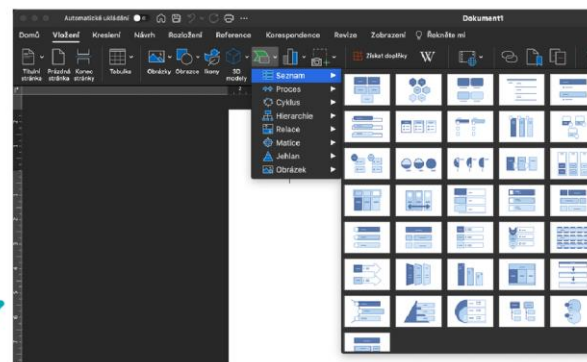
JAK TVOŘIT SKRIPTA

Grafika

Mezi grafické prvky, jimiž můžete oživit text, patří například:

- **Ilustrační obrázky, fotografie či ikony:** zde pozor na to, abyste na ně měli autorská práva!
- **Tabulky, grafy:** obecně preferujte graf před tabulkou. Tabulky i grafy raději tvořte přímo v dané aplikaci, nevkládejte je jako "screenshoty" odjinud.
- **Infografiky** (viz výše v tomto e-booku).
- Z výčtů či seznamů několika bodů pod sebou vytvoříte jednoduchá schémata.
- Podobně **proces** či **cyklus** můžete vizualizovat do podoby schématu.
- Tím, že e-book není primárně určen pro tisk, nemusíte tak šetřit místem. Zvolte proto **vzdušnější podobu stránek:** více prostoru, více grafiky, méně textu. V elektronickém zobrazení pak působí text příjemněji a lépe se studuje.

Takto třeba vytvoříte
přehledná schémata
v MS Word či PowerPoint.
Klikněte na
Vložení >>> SmartArt >>>



DALŠÍ TIPY

Zvolenou strukturu kapitol stále opakujte: např. úvod, základní pojmy, vlastní text, cvičení, závěrečný kvíz, shrnutí, literatura. Studenti se tak budou v textu rychle a lépe orientovat.

Název kapitoly by měl v ideálním případě obsahovat klíčovou myšlenku dané kapitoly.

Můžete také ponechat pravý okraj trochu širší, poslouží (v případě tisku) na poznámky.

Pokud počítáte s elektronickou verzí svého skriptu, přidávejte funkční **hypertextové odkazy** např. <http://www.textodkazu.cz>, pokud s verzí tištěnou, odkazy nahradte **QR kódy** (vyrobíte je např. v aplikaci Canva, viz dále).

Dbejte na autorská práva: převzatý text řádně citujte, obrázky však vždy vkládejte jen své vlastní nebo ty, které mají tzv. volnou licenci, tedy že není nijak omezena možnost práce s obrázky. Pokud si nejste jisti, obrázek raději nahradte jiným.



V ČEM TVOŘIT SKRIPTA

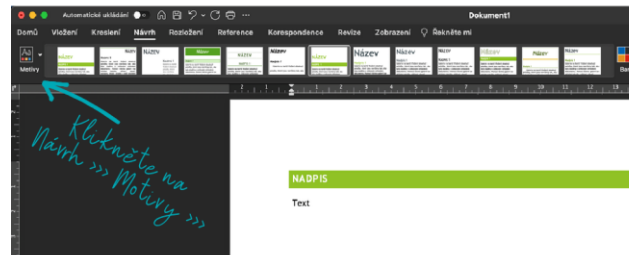
MS Word

Aplikací, ve kterých lze tvořit skripta a další studijní opory, je celá řada. Klasikou je samozřejmě MS Word. Nejde o špatnou volbu, měli byste ale pamatovat na lepší grafiku, než postačuje u obyčejného dopisu.

MS Word umožňuje v kartě **Návrh** zvolit z mnoha předpřipravených **motivů**, případně si je upravit (třeba barevností) k obrazu svému.

A jak jsme si ukazovali výše, můžete také vkládat schémata – **SmartArty**.

Podívejte se na obrázek níže a vyzkoušejte si to na vlastním vzorovém dokumentu rovnou sami. Nebojte se experimentovat, ale s **grafikou to nepřehánějte**, méně bývá více!



V ČEM TVOŘIT SKRIPTA

Canva.com

Online aplikace, v níž je vytvořen i tento e-book, se nazývá Canva a poskytuje jak základní bezplatnou, tak profesionální placenou licenci. Postačí si zřídit účet a můžete rovnou tvořit své e-booky, tištěná skripta, handouty, ale i neotřelé prezentace, pozvánky na akce nebo třeba vizitky.

Aplikace je k dispozici i v českém jazyce a poskytuje doslova neomezené možnosti tvorby nejrůznějších grafických materiálů. Není nic lepšího než si ji rovnou vyzkoušet. :)



Tyto i všechny ukázkové materiály v tomto e-booku vznikly v Canva.com.



JAK FUNGUJE CANVA



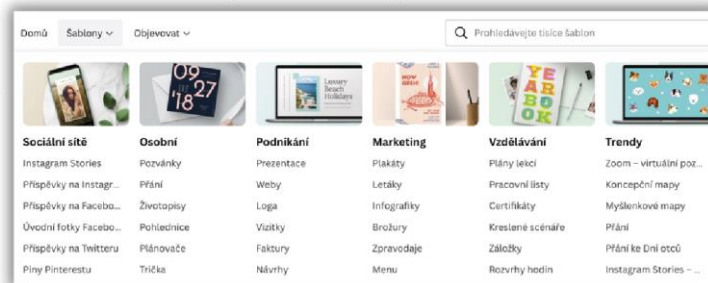
Registrace

Na počátku je potřeba se registrovat. Pro většinu klíčových funkcí postačí **bezplatná licence**, ale pokud chcete mít přístup k několika milionům obrázků, grafických prvků, symbolů a dalších funkcí, je možné připlatit za licenci **PRO** (aktuálně stojí necelých 120\$ ročně).

Základní ovládání

Pokud běžně užíváte MS Word či PowerPoint, s aplikací Canva se naučíte pracovat velmi rychle. Je **intuitivní a jednoduchá** na ovládání. Na začátku si vyberte některou z **šablon** podle toho, jaký grafický návrh budete vytvářet. Infografiku? Handout? Pracovní list? Nebo rovnou skriptu či prezentaci?

Podívejte se sami, co vše můžete rovnou začít vytvářet!



JAK FUNGUJE CANVA



Levé menu

Registraci máte a vybrali jste svou první šablonu? Pust'te se do objevování – začněte **levým menu**, kde najdete řadu ikon. Jejich prostřednictvím můžete vkládat prvky ze šablon, nahrávat **vlastní fotografie** či vybírat z **ikon, grafických prvků a obrázků**. Po rozšíření menu (klikněte dole na tři tečky "...") můžete snadno vytvářet i **QR kódy** či vkládat videa z YouTube. K dispozici máte i řadu dalších možností.

Horní menu

Na rozdíl od levého menu je to horní proměnlivé a **přizpůsobuje se tomu, co právě tvoříte**. Upravujete velikost či typ písma? Měníte barvu pozadí či ikony? Upravujete obrázek? Horní menu vám nabídne vždy ty možnosti, které při své práci s daným objektem můžete využít.

Jak na to? Postačí na daný objekt (blok textu, obrázek, **grafický prvek**) kliknout a horní menu se objeví i s ikonami, kterými můžete daný objekt upravovat.



Tady můžete měnit typ, velikost, barvu písma, ale i mezeru mezi řádky či mezi písmeny

A tady můžete upravit průhlednost, pozadí nebo připojit hyperlinkový odkaz

JAK FUNGUJE CANVA

Ovládání



Pro ovládání postačí umět základní prvky práce s myší:

- kliknutím na objekt jej označíte a prostřednictvím menu (viz předchozí stranu) jej upravíte,
- více objektů vyberete tak, že držíte stisknutou klávesu **Shift** a postupně označujete objekty,
- kliknutím a tažením můžete objekty přesouvat,
- kliknutím a tažením za okraje lze objekty zvětšovat/zmenšovat.

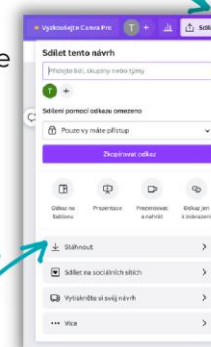
Ukládání a export

Ukládání je zcela automatické, není potřeba nikam klikat.

Pokud chcete svůj výtvar exportovat, můžete si vybrat z možností:

- standardní či tiskové PDF,
- obrázek JPG/PNG,
- video MP4 a další formáty.

Podívejte se na obrázek vpravo, jak to celé vypadá.



JAK FUNGUJE CANVA

Dobré rady na konec

Na závěr dovolte několik rad z mnohaleté zkušenosti při práci v této aplikaci:

- Než začnete tvořit "naostro", věnujte pár hodin tomu, **abyste se s aplikací naučili pracovat** – zkoušejte, objevujte, nebojte se experimentovat! Nejhůř pak všechny zkušební verze jednoduše smažete.
- Využívejte **šablony**, které si přizpůsobte vlastním potřebám. Pamatujte ale, že autor šablony byl profík s grafickým cítěním, změny tedy provádějte uvážlivě a s citem. **Méně je více!**
- Můžete si stáhnout **aplikaci pro počítač**, ale i ta musí být neustále online.
- Když si s něčím nebudete vědět rady, na **YouTube** najdete řadu krátkých videí, která vás naučí, co právě potřebujete. Stačí jen vytkat "Canva" a připojit to, co potřebujete. Třeba "Canva prezentace" vyhledá videa, která obsahují návod, jak vytvořit prezentaci v Canva.
- V Canva můžete vytvořit mimo jiné i pozvánku na narozeninovou oslavu, PFku či své vizitky. :)



DESÁTERO ANEBŮ CO JSTE SE NE/NAUČILI

Na závěr si můžete ověřit, zda jste připraveni tvořit vlastní texty:

1. Vím, pro koho píši, jakou erudici čtenář má a co jej zajímá.
2. Volím méně formální jazyk, kterému bude čtenář rozumět.
3. Vždy vysvětluji všechny neznámé pojmy a zkratky.
4. Dodržuji strukturu, která je jednoduchá a logická.
5. Dlouhé věty nahrazuji kratšími, text člením do vhodných odstavců a zvýrazňuji klíčová slova a pasáže.
6. Na konci kapitoly vždy ve stručné podobě shrnuji podstatné informace k zapamatování.
7. Dávám přednost grafice před textem – vizualizuji všude, kde je to možné.
8. Odborný text pravidelně kombinuji s otázkami, cvičeními, kvízy a dalšími aktivizačními prvky.
9. Písmo a grafika jsou příjemné, čtivé a vzdušné. Přímo nabádají ke čtení.
10. Poskytuji zpětnou vazbu díky klíči ke cvičením a úkolům.



A JE TU ZÁVĚR



A jste na konci e-booku, který se věnoval tvorbě studijních opor s využitím aktuálně dostupných možností. Je sice určen akademickým pracovníkům, využít jej ale může každý, kdo chce svou výuku vylepšit doprovodnými materiály.

Nezapomeňte, že handout výuku nejen oživí, ale pomůže studentům k lepšímu zapamatování vašeho tématu. Dbejte nejen na obsah, ale i na formu – to, jak vaše studijní opora působí a co jí o sobě prozrazujete. Dobře připravený materiál totiž svědčí o vaší odborné úrovni i vztahu ke studentům!

Tomáš Langer

DALŠÍ ZDROJE PRO ZÁJEMCE

Relevantních zdrojů k tomuto tématu bohužel mnoho nenajdete a pokud, jsou zpravidla zastaralé. Proto doporučuji zejména sledovat aktuální trendy prostřednictvím dvou základních platforem:

- Bezplatný časopis Firemní vzdělávání: firemnivzdelavani.eu.
- Evropská platforma pro vzdělávání dospělých EPAL: epale.cz.

Na internetu je samozřejmě k dispozici celá řada zdrojů, více či méně kvalitních. Vybral jsem pro vás alespoň dva:

- Včeliště: Vytvořte si vlastní e-book: snadný návod v 5 krocích + zdarma šablony pro MS Word.
- WikiHow: Jak napsat svůj první e-book.

Na platformě YouTube najdete množství návodných videí, nejvíce jich je k dispozici v angličtině.



KONTAKT

✉ czv@mendelu.cz

🌐 icv.mendelu.cz

Jak tvořit studijní opory

E-book (nejen) pro akademické pracovníky

PhDr. Tomáš Langer

Vydal Institut celoživotního vzdělávání

Mendelovy univerzity v Brně

roku 2022

První vydání

Počet stran 26

(c) Tomáš Langer, 2022

úkoly z pilnosti

- vypracovat osnovu popularizační astronomické*) brožury
- vypracovat několik námětů na popularizační astronomickou*) knihu
- jeden námět si zvolit a pro ten vypracovat osnovu, rozvržení témat a napsat jednu kapitolu

*) astronomické téma není podmínkou, mělo by se ale týkat přírodních či technických věd

právě jsme dorazili na poslední stránku ...