

On-line podpora výuky na FIM v době omezení COVID-19

Pro on-line podporu výuky na FIM UHK se využívá primárně platforma [OLIVA](#), která je založena na LMS Blackboard, [MS Teams](#), které jsou volně k dispozici všem uživatelům počítačové sítě UHK, a [elektronická pošta \(e-mail UHK\)](#). Jiné nástroje pro komunikaci a výuku není vhodné využívat, aby studenti nebyli nuceni sledovat řadu nejednotných komunikačních kanálů.

V případě omezení fyzické přítomnosti studentů na výuce (přednášky, cvičení) ze strany fakulty dle [Pokynu prorektora č. 04/2020 Rámec pravidel pro distanční vzdělávání na univerzitě Hradec Králové v akademickém roce 2020/21](#) je nutné **doplnit studijní materiály** na OLIVE audiovizuálním záznamem aktivity. Může se jednat o komentovanou prezentaci PowerPointu, záznam aktivity pořízený např. v MS Teams nebo on-line sdílení přenosu v MS Teams v reálném čase. Vyučující je v čase aktivity podle rozvrhu (přednášky, cvičení) dostupný studentům pomocí MS Teams.

Garantovaná reakční doba, do kdy musí vyučující reagovat studentovi na email odeslaný elektronické pošty UHK, nebo zprávu v rámci MS Teams či OLIVA, je **do tří pracovních dnů**.

OLIVA - řízení vzdělávacího procesu, sdílení studijních materiálů, zpětná vazba, ověřování výsledků učení se

Na OLIVE je k dispozici řada nástrojů, které umožňují

- studentům předat studijní materiály (*výukový modul, položka, soubor, balíček obsahu SCORM*),
- dát studentům k dispozici možnost průběžně si ověřovat získané znalosti pomocí autotestů (*test*),
- informovat studenty o důležitých aktivitách, termínech (*oznámení*),
- komunikovat s vyučujícím i mezi sebou navzájem (*diskusní vývěska, e-mail, blogy, deníky, wiki*),
- odevzdávat semestrální práce i projekty (*úkol*),
- ověřovat znalosti (*test*),
- Studenti nemusí projekty zpracovávat pouze samostatně, ale podobně jako v prezenční výuce mohou spolupracovat v týmech, které mají sdílené pracovní prostředí včetně diskového prostoru, vlastní diskusní skupiny pro výměnu názorů o projektu i možnost společně projekt odevzdat a seznámit se s jeho hodnocením (*skupiny*).

Vyučující mohou velmi jednoduše řídit průběh samostudia nejen zveřejněním studijních materiálů, zadáváním úkolů a testů ale i pomocí *oznámení*, která se zobrazí nejen v rámci kurzu, ale mohou být odesílána přímo do e-mailové schránky jednotlivých studentů.

Při tvorbě a úpravách e-předmětů může pomoci [on-line nápověda Blackboard](#), která kromě návodů obsahuje i řadu instruktážních videí, nebo základní instrukce průběžně aktualizované na [webu UHK](#).

OLIVA patří mezi **asynchronní** nástroje, tzn. že aktivita vyučujících může být časově oddělena od aktivity jednotlivých studujících. Mimo klasické webové aplikace je možné využívat i její [mobilní verzi](#).

Distanční výuka je náročná jak pro studující tak pedagogy. Pro odstranění nejčastějších problémů je vhodné se řídit následujícími doporučeními.

ON-LINE VÝUKA V ČASE EPIDEMIE metodické poznámky pro vysokoškolské učitele

1 Nastavte pravidla

Promyslete si dobře, jakým způsobem bude on-line výuka probíhat, a informujte všechny studenty. Vhodnější je domluvit se nejdříve na úrovni instituce a pak kontaktovat studenty jednorázovými pokyny. Neřešte výuku ze dne na den, promyslete rovnou program na měsíc dopředu.

2 Nekomplikujte situaci složitými nástroji

Nesnažte se vymýšlet příliš inovativní způsoby výuky, využijte raději systémy, které už studenti znají a se kterými budou mít minimum technických problémů. Pokud některý ze studentů nemá dostatečný přístup k technologiím, které jste pro studijní skupinu zvolili, řešte jeho problémy individuálně a s pochopením.

3 Nezvyšujte stres studentů

Nezahrnujte studenty požadavky a úkoly navíc. Nedávejte úkoly, které jsou časově náročnější, než by pro studenty byla účast na prezenční výuce. Dejte studentům možnost volit si jen některé z širší nabídky úkolů. Nezařadujte úkoly pro skupiny. Pro studenty může být složitější se v tomto období navzájem kontaktovat.

4 Nezahlcujte studenty materiály

Neposkytujte studentům velké množství materiálů, literatury a odkazů, ve kterých se budou topit. Soustřeďte svou energii na pečlivý výběr těch nejlepších materiálů, komentujte je a studentům zpracujte stručné pokyny, jak s materiály pracovat.

5 Nenahrazujte přednášky webinářem 1:1

Synchronní on-line vzdělávání je velice náročné na realizaci ze strany vyučujícího i na pozornost studentů. Použijte je jen jako doplněk řízeného samostudia. Zorganizujte menší počet kratších on-line setkání, než by byl počet prezenčních přednášek.

6 Zůstaňte v kontaktu se studenty

Poskytněte studentům své kontakty a nabídněte jim možný způsob komunikace (e-mail, služební telefon, komunikace přes LMS systémy, sociální sítě). Není nutné poskytovat všechny možnosti komunikace a neomezený čas. Vyberte jen některé a vypište on-line konzultační hodiny. Sami nekontaktujte studenty příliš často.

7 Spolupracujte se svými kolegy

Průběžně sdílejte nejen v rámci kateder, ale i na úrovni studijních programů, jakým způsobem je řešena výuka v jednotlivých předmětech. Dívejte se na každý úkol a zasláný text z pozice studenta, u kterého se střetnou pokyny a požadavky od všech vyučujících.

8 Nebud'te striktní

Nevíte, jaké zdravotní, osobní a rodinné problémy mohou studenti v této době řešit, proto přistupujte k výuce s větším nadhledem a pochopením. Buďte benevolentnější v dodržování termínů i ve způsobech komunikace ze strany studentů (např. odpovídejte studentům i v případě, že nepoužijí přímo univerzitní e-mailový účet).

9 Neseďte nonstop u počítače

Nemějte pocit, že jste ze dne na den nuceni trávit hodiny u počítače. Nezapomínejte na svůj odpočinek i odpočinek svých studentů. Snižte zátěž na nezbytné minimum.

10 Buďte konzistentní

Pokud je to jen trochu možné, zachovejte v průběhu času stejný styl, čas a způsob zadávání úkolů a komunikace se studenty.

Materiál připravila Západočeská univerzita v Plzni
Oddělení Celoživotní a distanční vzdělávání a Fakulta pedagogická
Autoři materiálu:
Lucie Rohlíková, Tomáš Pruner, Jan Topinka, Viktor Chejlava,
Jana Vejvodová, Pavel Mentík



MS Teams – komunikace, konzultace, on-line přednášky, ověřování znalostí
Pro **synchronní** výuku, kdy se do online prostředí připojují vyučující i studenti současně a komunikují prostřednictvím chatu, audio nebo videokonference, pracují se sdílenou obrazovkou apod., je možné využít [MS Teams](#).

MS Teams je možné efektivně použít pro on-line konzultace, diskuse, cvičení případně i pro přednášky.

Základní návod pro práci s MS Teams je k dispozici na [stránkách UHK](#), [Podrobný návod pro využití Microsoft Teams](#) nabízí Masarykova univerzita.

Je možné využít propojení IS STAG s MS Teams a jednoduše si [vygenerovat podle rozvrhových aktivit](#) Týmy/Třídy v MS Teams.

Pro efektivní využití synchronní výuky platí několik základních pravidel.

JAK NA SYNCHRONNÍ E-LEARNING?

tipy pro vhodné využití videokonferenčních systémů pro on-line výuku na VŠ v době epidemie

Synchronní - učitel i studenti jsou zároveň v určeném čase v jedné virtuální místnosti

Asynchronní - učitel i studenti pracují on-line v čase, který jim vyhovuje

- 1 Kombinujeme obě formy e-learningu**

V době epidemie musí být základem on-line výuky na vysoké škole asynchronní e-learning. Synchronní aktivity je potřeba realizovat jen u pečlivě vybraných předmětů a jejich konkrétních aktivit, např. tam, kde není jiná možnost, v předmětech, kde je třeba názorně studentům vysvětlit nějaký postup, v předmětech, kde je nutná komunikace studentů v díjím jazyce apod.
- 2 Využíváme výhody jednotlivých forem**

Synchronní e-learning studenty více motivuje, může být velmi blízký prezenční výuce. Pro učitele i studenty je však tato forma velmi náročná. Asynchronní e-learning umožňuje studentům lépe využívat individuální možnosti. Studují na různých místech, vlastním tempem, v čase, který jim vyhovuje, způsobem, který je jim vlastní.
- 3 Pořizujeme záznam synchronních aktivit**

Realizujeme-li např. přednášku on-line, je účelné pořídit její záznam, a ten následně zpřístupnit studentům. Využijí jej jak studenti, kteří si chtějí zopakovat učivo nebo si znovu poslechnout ty části, jimž neporozuměli, tak studenti, kteří z různých osobních důvodů nemohli být synchronní výuce přítomni.
- 4 Vyzkoušíme si videokonferenční prostředí**

Dříve než poprvé využijeme synchronní e-learning pro studenty, vyzkoušíme si on-line setkání s někým z kolegů. Je třeba naučit se jednotlivé funkce ovládat. Pokud je to potřeba, požádáme i o odbornou podporu techniků. Nespoleháme jen na vlastní síly.
- 5 Zašleme studentům instrukce**

Je důležité dát studentům vědět, které technologie budeme využívat, uklidnit je, že s případnými technickými problémy je třeba počkat. V dostatečném předstihu studenty informujeme o datu, hodině a tématu, o tom, kdy a jak dostanou pozvánku. Včas studenty upozorníme, pokud si mají dopředu něco nastudovat či připravit.
- 6 Předcházíme technickým problémům**

Studentům doporučíme vhodný webový prohlížeč pro použití zvoleného nástroje. Poradíme jim, aby se k videokonferenci připojili nejdříve bez použití videokamery, aby se zmírnila počáteční zátěž systému. Studenty vybidneme, aby vypínali mikrofon ve chvíli, kdy nemluví.
- 7 Začínáme neformální diskuzi**

Je žádoucí vyhnout se „trapnému tichu“, když studenti postupně „vcházejí do místnosti“. Využíváme chat. Studentům můžeme postupně „dát slovo“, aby prostřednictvím videokamery ostatní pozdravili. Zábavné aktivity na úvod (ice-breakers) a humor zařazujeme citlivě.
- 8 Aktivizujeme studenty**

Zařazujeme interaktivní prvky. Studentům pokládáme otázky, necháme jim dostatečný čas, aby napsali odpověď do chatovacího okna. Je vhodné dát jim pokyn, aby odpověď odeslali najednou. Podle odpovědi můžeme někomu „udělit slovo“, aby prostřednictvím videokamery svůj názor zdůvodnil. Využíváme technologie k zadání anket či různých testovacích položek (Padlet, Socrative, Mentimeter, SMART Response, Kahoot aj.).
- 9 Poskytujeme studentům zpětnou vazbu**

Odpovídají-li studenti současně na položenou otázku písemně v chatovacím okně či odpovídají-li ve zvolených aplikacích pod svým jménem, získáváme okamžitou zpětnou vazbu o tom, jak jednotlivá témata pochopili. Studenty chválíme. Chyby využíváme k vysvětlení problému.
- 10 Volíme vhodný způsob zakončení výuky**

V závěru synchronní výuky požádáme studenty, aby do chatovacího okna napsali své tipy, náměty a připomínky k průběhu on-line setkání. Využijeme je k vylepšení dalších on-line lekcí. V menší studijní skupině dáme studentům na závěr slovo, aby se jednotlivě vyjádřili na kameru. Dodržíme předem stanovený čas, zásadně nepřetahujeme.

Materiál připravila Západočeská univerzita v Plzni, Oddělení Celoživotní a distanční vzdělávání a Fakulta pedagogická
Autoři materiálu: Lucie Rohliková, Jana Vejvodová, Pavel Mentlík, Tomáš Pruner, Jan Topinka

Audiovizuální záznamy aktivity

V případě audiovizuálního záznamu aktivity se může se jednat o komentovanou prezentaci v PowerPointu nebo např. záznam aktivity pořízený např. v MS Teams

MS PowerPoint

V případě samostudia může mluvený komentář usnadnit studentům pochopení problematiky. K ozvučení prezentace stačí PC nebo notebook se zvukovou kartou, mikrofonom a reproduktory (a volitelně webkamerou). Je možné zachytit mluvený komentář, časování snímků a případně i rukopisná gesta.

Nahrávku je možné přehrát stejně jako libovolnou jinou prezentaci nebo uložit jako videosoubor.

Podrobný návod ozvučení prezentace je k dispozici na stránkách podpory Microsoft [zde](#) nebo [zde](#).

MS Teams

Přednášku nebo cvičení je v rámci MS Teams [nahrát](#). V případě nahrávání aktivity přes MS Teams se záznam odesílá do úložišť Microsoftu (služba Stream, ze které je třeba záznam stáhnout a někam ho umístit, protože záznam v rámci Stream je dočasný).

Uložení zaznamenaného videohovoru z MS Teams z cloudového úložiště do PC je jednoduché. V MS Teams je nutné v historii chatu nalézt zprávu s odkazem na stahované video a v místní nabídce vybrat možnost „Otevřít v Microsoft Stream“. Po přihlášení do webového rozhraní a zobrazení zobrazí stránky s požadovaným videem stačí v místní nabídce vybrat možnost stáhnout video.

Stažený záznam je možné vysílat např. přes *YouTube*. V tomto případě je vhodné využít neveřejné záznamy a odkaz na ně umístit do OLIVA. V případě velmi krátkých záznamů s malou velikostí je možné je nahrát do OLIVA

Otevřené vzdělávací zdroje

Pro doplnění výuky je možné využít **otevřené vzdělávací zdroje**. Příkladem otevřených vzdělávacích zdrojů jsou zejména masivní otevřené online kurzy (*massive open online courses, MOOCs*). Tyto kurzy jsou poskytovány prestižními světovými univerzitami a jsou přístupné zdarma. Kurzů jsou v současnosti dostupné tisíce a pokrývají široké spektrum témat - od úvodů do jednotlivých vědních oborů po vysoce specializovaná témata.

Pro vyhledávání relevantních kurzů je možné využít například:

- [COURSERA](#) – portál obsahující kurzy více než 200 světových univerzit
- [MOOC list](#) – rozcestník MOOC kurzů zaměřených na široké spektrum oblastí (včetně computer science, data science, ekonomie a financí, managementu, rozcestníků IT, jazyků, marketingu, matematiky, počítačových sítí a bezpečnosti, programování, statistiky, SW inženýrství, umělé inteligence apod.) od řady poskytovatelů
- [Class Central](#) – rozcestník více než 15 000 volně dostupných MOOC kurzů světových univerzit jako jsou MIT, Stanford nebo Harvard

- [EMMA European Multiple MOOC Aggregator](#) – rozcestník volně dostupných MOOC kurzů evropských univerzit z řady oblastí
- Další portály jsou odkazované v tomto [článku](#)

Upraveno a rozšířeno podle dokumentů Doporučení pro zajištění výuky distanční formou v době omezení činnosti vysokých škol a Možnosti ověřování výsledků učení a kompetencí distanční formou, které jsou základem pro články zveřejněné na webu MŠMT [#NaDalku](#) a [MOŽNOSTI OVĚŘOVÁNÍ VÝSLEDKŮ UČENÍ A KOMPETENCÍ DISTANČNÍ FORMOU](#)

Návody

- Nástroje pro spolupráci a e-learning UHK - <https://www.uhk.cz/cs/univerzita-hradec-kralove/uhk/celouniverzitni-pracoviste/centrum-informacnich-technologii-uhk/it-poradna/nastroje-pro-spolupraci-a-e-learning>
- Informace o OLIVA s návody pro studenty - <https://www.uhk.cz/cs/univerzita-hradec-kralove/uhk/celouniverzitni-pracoviste/centrum-informacnich-technologii-uhk/it-poradna/online-vyuka-blackboard>
- Náповěda Blackboard s instruktážními video ukázkami <https://help.blackboard.com/Learn/Instructor>
- [Podrobný návod pro využití Microsoft Teams](#) nabízí Masarykova univerzita
- Portál Zajištění distanční výuky ZČU v Plzni - <https://czv.zcu.cz/zajisteni-distančni-vyuky/>
- Uložení zaznamenaného videohovoru z MS Teams z cloudového úložiště do PC – přiložený soubor
- MS PowerPoint Záznam prezentace s mluveným komentářem a časováním snímků - <https://support.microsoft.com/cs-cz/office/z%C3%A1znam-prezentace-s-mluven%C3%BDm-koment%C3%A1%C5%99em-a-%C4%8Dasov%C3%A1n%C3%ADm-sn%C3%ADmk%C5%AF-0b9502c6-5f6c-40ae-b1e7-e47d8741161c>
- MS PowerPoint Přidání nebo odstranění zvuku v powerpointové prezentaci - <https://support.microsoft.com/cs-cz/office/p%C5%99id%C3%A1n%C3%AD-nebo-odstran%C4%9Bn%C3%AD-zvuku-v-powerpointov%C3%A9-prezentaci-c3b2a9fd-2547-41d9-9182-3dfaa58f1316>
- Nahrávání schůzky v Teams - <https://support.microsoft.com/cs-cz/office/nahr%C3%A1v%C3%A1n%C3%AD-sch%C5%AFzky-v-teams-34dfbe7f-b07d-4a27-b4c6-de62f1348c24?omkt=cs-cz&ui=cs-cz&rs=cs-cz&ad=cz>
- Co IS/STAG umí v prostředí MS Teams připravit - <https://is-stag.zcu.cz/zakaznici/elearning/msteams/>
- Uložení zaznamenaného videohovoru z MS Teams z cloudového úložiště do PC – [přiložený soubor](#)

Metodická pomoc

V případě problémů se obraťte na autory Petru Poulovou (petra.poulova@uhk.cz) a Jana Budinu (jan.budina@uhk.cz)