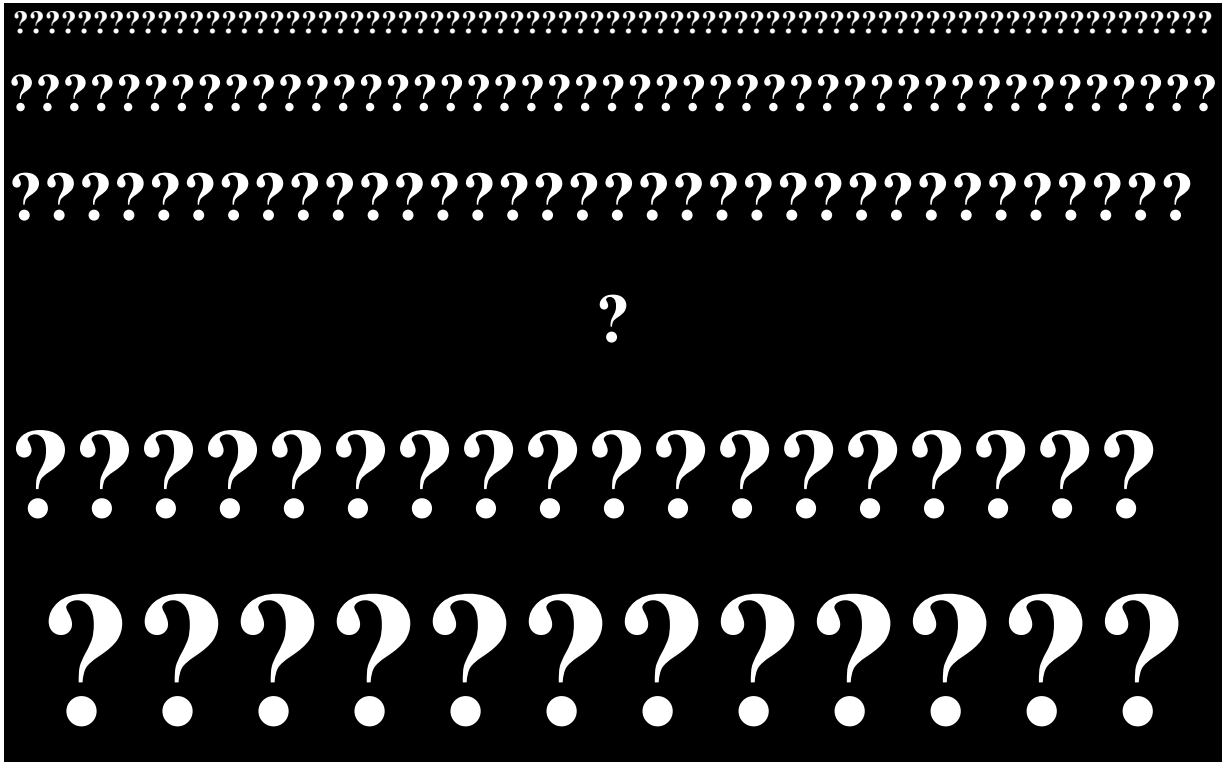


Jiří P r ů c h a - Jiří M í k a



DISTANČNÍ STUDIUM V OTÁZKÁCH
(Průvodce studujících a zájemců o studium)



Centrum pro studium vysokého školství
Národní centrum distančního vzdělávání
Praha 1999

Ú v o d

Tato příručka je určena zájemcům o distanční studium a jejím cílem je seznámit se všemi podstatnými problémy, které se tohoto studia týkají. Jde zejména o odlišnosti distančního vzdělávání od ostatních forem, o povahu multimediálních pomůcek, způsoby studia (metody práce), organizaci kurzů a v neposlední řadě i o základní pojmy, které se v této oblasti běžně používají.

Doporučujeme přečíst nejprve seznam dále uvedených otázek. Ve stejném pořadí jsou pak v následujícím textu uvedeny i odpovědi na ně. Pokud zájemce o distanční studium napadne otázka, která se v seznamu nevyskytuje, může najít odpověď ještě ve výkladovém slovníčku (glosáři), připojeném k textu. Nenajde-li odpověď ani tam, může se s dotazem obrátit na příslušnou vzdělávací organizaci.

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

Seznam otázek

Co je distanční vzdělávání?

Jak distanční vzdělávání vzniklo?

Jaký je vztah mezi celoživotním a distančním vzděláváním?

Jaké jsou rozdíly mezi distančním vzděláváním a jinými formami studia?

Jaké jsou výhody a nevýhody distančního vzdělávání ?

Co vše lze distančně studovat?

Jak vzniká distanční studijní program nebo kurz?

Jaké jsou záruky ze strany vzdělávací instituce?

Jak probíhá distanční studium?

Jak se při distančním studiu komunikuje?

Jak se hodnotí průběh a výsledky distančního studia?

Co jsou multimediální studijní pomůcky?

Čím se vyznačuje dobrý distanční studijní text?

Kdo je tutor a co dělá?

Co je a k čemu slouží tutoriál?

Jaké podpory se distančním studujícím dostává?

Jak je studium organizačně zajišťováno?

Jak si rozvrhnout studium a jak studovat?

Jak psát samostatné práce?

Jak probíhají zkoušky v DiV?

Co je distanční vzdělávání?

Distanční vzdělávání (DiV - anglicky distance education - DE) je multimediální **forma** řízeného studia, v němž jsou vyučující a konzultanti v průběhu vzdělávání trvale nebo převážně odděleni od vzdělávaných. **Multimediálnost** zde znamená využití všech distančních komunikačních prostředků, kterými lze prezentovat učivo - tj. tištěné materiály, magnetofonové i magnetoskopické záznamy, počítačové programy na disketách či CD nosičích, telefony, faxy, e-mail, rozhlasové a televizní přenosy, počítačové sítě (INTERNET). Hlavním **objektem** procesu je **studující**, hlavním **subjektem** procesu je **vzdělávací instituce** - nikoli učitel. (Termín "studující" má odlišit označení účastníka DiV od žáků základních a středních škol i od studentů denního studia vysokých škol.) Tento systém je použitelný pro každý **druh** vzdělávání, od krátkých kurzů až po graduální studijní programy a jeho účastníkem může být každý člověk (obecně bez rozdílu věku, v praxi od 18 let), pokud umí číst s porozuměním a je schopen sledovat zvukové a audiovizuální záznamy.

Přes zmíněnou multimediálnost systému DiV zůstávají stále **základním studijním materiálem tištěné texty**, které se však zásadním způsobem liší od textů používaných v prezenčním studiu. Pro DiV se používají tištěné pracovní materiály **problémové** - plné otázek, textových vynechávek, námětů na cvičení, krátkých testů, shrnutí, zadání případových studií aj. Cílem je umožnit plnohodnotné, řízené **samostatné studium** a důležitým znakem fakt, že takové texty jsou před hromadným nasazením odzkoušeny na vzorku budoucích adresátů a jsou zpravidla psány zkušenými a speciálně školenými autory. Z toho je zřejmé, že studijní texty určené pro DiV jsou použitelné v jiných formách studia (prezenčním, korespondenčním, dálkovém apod.), ale **nikoli naopak**.

Distanční studium umožňuje získání nových vědomostí i dovedností pro ty, kteří se z různých důvodů osobních, zdravotních, sociálních, finančních aj.) nemohli účastnit prezenční formy (denního) studia a mají dostatečnou motivaci k samostatnému studiu.

Jak distanční vzdělávání vzniklo?

Rozvoj individualizované výuky, v níž účastníci jsou méně závislí nebo zcela nezávislí na učitelích, má historii, sahající do poloviny minulého století. Tehdy v Anglii i Francii došlo se vznikem poštovních služeb k postupnému rozvoji **korespondenční formy studia**, která se rozšířila i do dalších evropských států (Německo, Rakousko-Uhersko).

Na počátku 20. století a zejména pak během I. světové války i po ní bylo nutné radikálně restrukturalizovat hospodářství. Nástup žen do průmyslu i rozvoj služeb a masivní migrace obyvatelstva znamenaly mj. vystupňované požadavky na vzdělávání. Ve 20. a 30. letech zasáhl do této sféry i **rozvoj kinematografie a rozhlasového vysílání** (v r. 1926 jsou první vzdělávací pořady zařazeny do vysílání rádia Luxenbourg a v následujícím roce zahajuje vysílání těchto programů i Radiofonický institut v Paříži).

Po II. světové válce nastává další rychlý rozvoj zejména profesního vzdělávání pomocí zpočátku většinou korespondenčních kurzů. Počet studujících vzrostl např. ve Francii na desetitisíce a koncem šedesátých let překročil 100 000. Podobná je situace ve Velké Británii a v SRN. Do tohoto rozvoje se zapojuje i Radio Sorbonne, zahajující vysílání univerzitních kurzů, následováno vysíláním vzdělávacích pořadů univerzit v

Bordeaux, Lille, Nancy a Štrasburku, a to na jejich vlastních vlnových rozsazích (podobně jako BBC a další stanice v Británii). Objevují se nové techniky záznamu zvuku i obrazu a Telstar (1962) otevírá novou éru užití satelitů v telekomunikaci a pronikání těchto technologií i do vzdělávání. Do této éry patří i vznik **první otevřené univerzity** - Open University - ve Velké Británii.

Současný stav ve vyspělých zemích je možné charakterizovat jako masové využití satelitních televizních i rozhlasových signálů pro šíření vzdělávacích pořadů (zahrnujících všechny věkové stupně i pestrou paletu profesí a zájmů). Především rozvoj INTERNETu a sítí ISDN v posledních letech značně rozšířil možnosti distančního vzdělávání a posunul hranice jeho možností. Nabídka nových služeb, umožňovaných integrací údajů, textu, zvuku i obrazu, směřuje dokonce k **předstihu požadavků** institucionálních uživatelů. Od poloviny sedmdesátých let se šíří i optické paměti a počítačové vybavení CD-ROM otevřelo nové perspektivy i v oblasti distančního vzdělávání (DiV), jež může být navíc i interaktivní.

U nás byly první kontakty s institucemi zabývajícími se v západní Evropě DiV navázány již před rokem 1989. V dalším vývoji je postupně opouštěno dálkové vzdělávání a dochází k rozšíření spolupráce s institucemi zabývajícími se v Evropě DiV. Za podpory evropských vzdělávacích programů a vzdělávacích programů jednotlivých států EU zaměřených na státy střední a východní Evropy, byla i v ČR rozvinuta řada bilaterálních projektů, zaměřených na vznik a podporu DiV.

Jaký je vztah mezi celoživotním a distančním vzděláváním?

Celoživotním vzděláváním se rozumí proces, do něhož vstupuje (v určitých fázích povinně, v jiných podle svého rozhodnutí) každý občan během svého života a který zahrnuje nejrůznější typy a formy vzdělávání poskytované všemi vzdělávacími institucemi, od předškolní výchovy, přes povinnou školní docházku, výběrové středoškolské a vysokoškolské vzdělávání až k dalšímu postsekundárnímu i postgraduálnímu vzdělávání, včetně rekvalifikačních, osvětových, jazykových a zájmových kurzů.

Distanční vzdělávání (DiV) je tedy **součástí** celoživotního vzdělávání a vychází maximálně vstříc **zájmům a možnostem** všech občanů. Jeho dostupnost je dána tím, že příslušné instituce vznikají prakticky po celém území ČR (při značné různorodosti zřizovatelů). Přitom je v nich sdruženo mnoho potenciálních autorů studijních materiálů, z nichž lze pak vybrat ty nejlepší pro každý studijní modul. Další podstatnou výhodou je možnost napojení na evropský systém DiV. Vybudování systému DiV vede k podstatnému rozšíření nabídky studijních příležitostí a ke skutečné demokratizaci přístupu ke vzdělání.

Jaké jsou rozdíly mezi distančním vzděláváním a jinými formami studia?

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) je bezprostředně zprostředkováno učitelem.

Distanční studium je charakterizováno tím, že:
a) studijní programy vycházejí z mnohdy diferencovaných vzdělávacích potřeb cílových skupin studujících;
b) opírá se o distanční vzdělávací technologie; je zprostředkováno počítači nebo se opírá

o počítače a další technické prostředky, které studujícím umožňují pracovat se studijními materiály a komunikovat s konzultantem (tutorem).

Večerní studium (ať už středoškolské nebo vysokoškolské) je studium v zásadě prezenční, vyžadující **pravidelnou** účast studentů na vyučování (v odpoledních a večerních hodinách). Vedou je učitelé v přímém kontaktu se studenty a používá se většinou stejných učebních textů (i dalších pomůcek) jako v denním studiu. Dálkové studium bylo "zhuštěným" prezenčním studiem, které probíhalo formou "konzultací" - ve skutečnosti velmi zkratkovitých přednášek - o sobotách (popř. nedělích), přičemž i zde se používalo skript a dalších učebních textů, které se buď vůbec anebo jen málo lišily od pomůcek pro denní studium. Efektivita dálkového studia byla nízká při značných požadavcích na studenty i učitele. Proto je tato forma studia na mnohých školách v útlumu.

Distanční vzdělávání se také liší od korespondenčního studia, při němž nedochází prakticky k **žádnému kontaktu** s tutory ani s ostatními účastníky studia (vše se vyřizuje poštou) a prakticky se nepoužívá multimediálních prostředků vzdělávání a komunikace.

Jaké jsou výhody a nevýhody distančního vzdělávání ?

Distanční vzdělávání je jedním z projevů **demokratizace** vzdělávání a jistým měřítkem ekonomicko-sociální a technické vyspělosti společnosti, v níž je realizováno. Jeho hlavními výhodami jsou:

- místní i věková dostupnost studia při opakované nabídce, trvajícím praktickým celým životem jedince;
- možnost souběžné ekonomické aktivity studujících;
- individualizace studia a vysoká instruktivnost používaných pomůcek;
- značný stupeň diverzifikace studijních příležitostí i programů (kurzů), umožňující širokou profilaci absolventů;
- flexibilita modelů studia a možnost interaktivních postupů při učení;
- rozvinutý servis studujícím, který zahrnuje poradenství, vydavatelství, zasilatelství, půjčovny a prodejny studijních materiálů i pomůcek, regionální studijní střediska, ubytovací a hotelové služby při extenzích, letních školách a občasných setkáních apod.

K nevýhodám patří vyšší cena studijních pomůcek, jistá vzájemná izolovanost studujících v průběhu studia a z hlediska „čistoty“ formy i nutnost někdy kombinovat studium s prezenčními formami, protože řada oblastí se distančně studuje jen s obtížemi (např. týmová práce, sociální komunikace, psychosociální výcvik, lékařství, hra na hudební nástroje aj.).

Co vše lze distančně studovat?

V zásadě lze distanční formou studovat **jakýkoli obor či profesi**. Jedinou výjimkou je medicína, i když i ta byla předmětem experimentu britské Open University, ale nakonec se tento druh studia jako distanční neprosadil.

Samozřejmě, že některé oblasti jsou k distančnímu studiu vhodnější (např. technické a přírodovědné obory - včetně matematiky - na rozdíl od humanitních a uměleckých oborů).

Multimediálnost pomůcek (studijních opor) umožňuje sledovat experimenty na videokazetách nebo přímo při televizních přenosech i s rozбором jednotlivých fází a komentářem k průběhu těchto fází. Umožňuje prezentovat materiály i pracovní postupy a srovnávat průběh procesů za různých okolností (teplot, katalyzátorů, tlaku a dalších fyzikálních a chemických proměnných). Umožňuje studium dynamických systémů a jejich změn, umožňuje také sledovat chování biologických jedinců, sociálních skupin atd.

I při studiu **jazyků** lze využívat už existující **interaktivní** programy, které zakládají individuální slovníky, přizpůsobují opakování učiva schopnostem jedince, akusticky předvádějí správnou výslovnost fonémů, slov i dikci (intonaci) vět a umožňují prakticky neomezená opakování, vedoucí k osvojení řečových dovedností na relativně vysoké úrovni.

Jistým **problémem** při distančním studiu je osvojování sociálně interaktivních dovedností - např. týmová práce, sociální komunikace, skupinové řešení problémů, managing a získávání složitějších odborných dovedností při technické a laboratorní práci. Proto je nejčastější formou **studium kombinované**, při němž se tyto části kurzu absolvují prezenčně.

Vhodným příkladem jsou vědomosti a dovednosti řidiče, které lze **zčásti** získat studiem příslušných předpisů a na trenažérech, ale zčásti individualizovanou výukou přímo při řízení motorových vozidel. Totéž platí o hře na hudební nástroje - teoretickou část lze v podstatě nastudovat individuálně (nauku o harmonii, dějiny umění, nauku o hudebních nástrojích, význačná hudební díla - jejich náslech, partitury, rozборы atd.), ale zručnost hry se získává prakticky výhradně individualizovaným studiem pod vedením odborníka.

Jak vzniká distanční studijní program nebo kurz?

Na rozdíl od některých institucí, vzdělávajících prezenčně, stojí v distančním vzdělávání **studující** skutečně ve **středu pozornosti**. Proto se před zahájením prací na kterémkoli studijním programu nebo kurzu sledují potřeby eventuálních zájemců o studium (adresátů). Jinými slovy je typována **cílová skupina**. Zjišťovat její existenci a vzdělávací potřeby je úkolem **marketingu**, přičemž se nezanedbávají ani důležité sociální aspekty. Podrobná charakteristika cílové skupiny i kvalifikovaný odhad počtu zájemců je východiskem přípravy kurzu. Průzkum studijních potřeb je pak základem formování obsahu kurzu a event. vstupních požadavků na uchazeče. Častá je zde spolupráce se zaměstnavateli, úřady práce a dalšími sociálními partnery.

Dalším krokem je **sestavení autorského týmu** a určení **manažera programu** (kurzu). Tým zpravidla tvoří odborníci z oboru, pedagog, psycholog i event. ekonom. Úkolem je vypracovat strukturu a obsahovou náplň připravovaného kurzu, rozdělit učivo na moduly a připravit písemné i další studijní materiály a pomůcky.

První verze textů a pomůcek jsou předkládány k posouzení odborníkům i vytypovaným uchazečům o studium a **kriticky zkoumány**. Pak se hodnotí připomínky a studijní materiály jsou upravovány. V další fázi je zpravidla organizován tzv. **pilotní kurz**, který se uskuteční s omezeným počtem zájemců o studium. Uzlové fáze průběhu kurzu i výsledky jsou zaznamenávány a kurz je ještě jednou upravován - a to nejen z hlediska obsahu a struktury učiva, ale také z hlediska administrativního, organizačního a pedagogického zajištění.

Poslední etapou je rozmnožení studijních materiálů (pomůcek) a příprava **studijních balíků**. Protože již existuje určitá nabídka studijních programů různých druhů i úrovní a tato nabídka dále poroste, je účelné zodpovědět také otázku **hodnocení kvality** této nabídky. Riziko chybných rozhodnutí při výběru distančního studijního programu tím lze omezit. Kritérii adekvátnosti distančního studijního programu z hlediska studujícího může být:

- a) přínos pro studujícího;
- b) přístupnosti distančně vzdělávací technologie, pomocí níž je program zajištěn.

Kritériem **hodnocení přínosu** distančního studijního programu může být určení poměru částí programu pro zájemce užitečných a neužitečných. **Kritériem přístupnosti** distančně vzdělávací technologie může být pružnost nabídky technického zabezpečení programu a tím i finančních nákladů na studium. Studující by měl mít možnost rozhodnout, kterou distanční technologii si zvolí. Výklad učiva je např. možné četbou textu, právě tak jako sledovat na videu nebo pomocí CD. Stejného vzdělávacího cíle lze dosáhnout různými cestami, i když různě obtížně.

Jaké jsou záruky ze strany vzdělávací instituce?

Na rozdíl od ostatních forem je v distančním studiu zavedena praxe **uzavírání smluv** mezi klientem a vzdělávací institucí. Před uzavřením takové smlouvy hovoří příslušní pracovníci vzdělávací instituce s klientem a podávají mu informace o studijním programu a podmínkách studia. Rozhovory jsou pro vzdělávací instituci z komerčního hlediska velmi důležité. Cílem instituce je dosáhnout:

- podpisu smlouvy a
- zajistit argument proti možným pozdějším výhradám klienta.

Pokud klient není na zmíněný rozhovor připraven, vyjádří pravděpodobně svůj souhlas s navrhovaným studijním programem a podepíše smlouvu, aniž by studijní program v důležitých detailech posoudil.

- a) Klient by měl distančně vzdělávací program hodnotit **před podepsáním smlouvy**, kdy lze relativně nejspíše dosáhnout individuálních změn studijního programu nebo podmínek smlouvy.
- b) Existuje riziko, že po podepsání smlouvy a v průběhu studia studující dojde k závěru, že realizace studijního programu mu z důvodů, které nemohl předvídat, nevyhovuje. Dosáhnout pak změn v programu nebo odstoupit od smlouvy může však být nesnadné.

Pokud si klient před podepsáním smlouvy není jist hodnocením nabízeného distančního studijního programu, měl by si rozmyslet následující alternativy:

- Nepřistoupit ke studiu v dané instituci, nepodepsat smlouvu a prozkoumat další nabídky na trhu distančního studia. Existují různé důvody, převážně finanční, pro které nabízený distanční studijní program nevyhází vždy z potřeb studujícího, ale je určován možnostmi vzdělávací instituce. Nemusí tedy být splněn základní předpoklad, rozlišující tradiční prezenční a distanční studium. Během studia pak studující přijde na to, že studijní materiály obsahují buď úplné banality anebo naprosto nestravitelný materiál, s nímž si neví rady.
- Úroveň nabídky distančních programů závisí též na **konkurenčním prostředí**, na tom, co nabízejí různé instituce. Není proto radno omezovat se pouze na nabídky jedné vzdělávací

instituce. Pokud chce klient rozumně investovat do svého vzdělání, měl by se informovat o trhu distančních studijních programů. K tomuto účelu poslouží:

- nabídkový seznam distančního studia, který periodicky vydává Národní centrum distančního vzdělávání;
 - Internet;
 - nabídky zahraničních institucí, které však nejsou vždy k dispozici v českém jazyce.
- Podepsat smlouvu, požadovat podstatné snížení ceny a vyhradit si ve smlouvě podmínky pro případné odstoupení od smlouvy v průběhu studia.
 - Požádat o modifikaci studijního programu a podepsat smlouvu pouze na výběr modulů, tvořících individuální studijní plán.

Jaké podklady může klient vyžadovat před podepsáním smlouvy se vzdělávací institucí?

- Před podepsáním smlouvy může klient požadovat informaci o tom, zda program byl anebo nebyl akreditován např. komisí MŠMT ČR. Tato informace mu dá možnost posoudit odbornou, pedagogickou popřípadě i distanční stránku studijního programu. Klient by si přitom měl povšimnout pro jaké účely určité studijní (cílové) skupiny byl studijní program akreditován. Program může být hodnocen v akreditaci kladně z hlediska odborného, pedagogického i distančního. Přesto nemusí vyhovovat potřebám cílové skupiny.
- Klient může žádat informace o tom, jak byla ověřena vhodnost kurzu ve vztahu k potřebám cílové skupiny:
 - Zda kurz byl zkoušen v tzv. pilotním (ověřovacím) běhu.
 - Zda a jak jsou monitorovány obtíže studujících a jak dochází k inovacím kurzu. (Kurz by měl být zhruba po třech až pěti letech vždy inovován.)
- Nejdůležitější otázkou bude, zda se klient může podrobně seznámit s jednotlivými moduly i nároky na předepsané zkoušky.

Kurz **po stránce obsahové** lze posoudit relativně rychle na základě některých souhrnných ukazatelů:

- **Nároky na zkoušky, způsoby zkoušení a termíny zkoušek.**

Rozlišuje se několik typů učení a existuje několik forem zkoušení. Na různé typy zkoušek je nutno se připravovat různým způsobem. Požadavky u zkoušky a způsob zkoušení by měly proto být ve smlouvě mezi vzdělávací institucí a klientem jasně formulovány ještě předtím, než studium začne. Předejde se tak případným nedorozuměním, kdy studující se učí jiným způsobem než vyžaduje projektovaný typ zkoušení.
- **Souhrny jednotlivých částí**
- **Obsah**

Nejde přitom o to, jak pracovník instituce moduly nebo zkoušky v rozhovoru charakterizuje, ale jaká je konkrétní podoba studijních materiálů včetně zkoušek. Na základě toho by měl klient odhadnout procento pro něj nepotřebných částí programu. Je možné, že odhad bude obtížný. Může proto mít při posuzování užitečnosti jednotlivých částí poradce, podobně jako při kupování jiného zboží. (Poradce si např. může vzít i zaměstnavatel, který svým zaměstnancům platí nějaký kurz.)

- **Grafická úprava a členění textu.**

(Viz odpověď na otázku: „Čím se vyznačuje dobrý studijní text?“)

Jak probíhá distanční studium?

Vlastní studium probíhá převážně **mimo učebny** vzdělávací instituce (nejčastěji v domácím prostředí), je úplně **individualizováno**, takže se nevytvářejí studijní skupiny. Setkávání studujících je přesto možné buď z jejich vlastní iniciativy anebo pro speciální didaktické či socializační účely. Pro distanční vzdělávání (DiV) je dále typická vysoká úroveň a **komplexnost studijního servisu**, který zahrnuje poradenství při volbě, sestavování studijního programu a plánování studia, prodej, výpůjčky a distribuci všech studijních materiálů, provoz technicky vybavených studijních středisek, konzultace po telefonu, faxem a v existující počítačové síti i e-mailem. DiV lze **kombinovat** s jinými typy vzdělávání jako jsou např. korespondenční, prezenční či dálkové studium. Obsah učiva může být značně flexibilní, protože lze využít sestav z tematicky vyhraněných modulů (relativně samostatných bloků učiva). Tím je umožněno rychle reagovat na měnící se vzdělávací potřeby (např. v závislosti na trhu práce).

Schéma průběhu distančního studia

Vstupní seminář	Samostatné studium	Tutoriály	Samostatné studium	Závěrečný seminář
cíle studia; struktura a obsah kurzu; jak studovat; úvod k tématu; seznámení s tutory, konzultanty a studujícími	studium materiálů a pomůcek; písemné práce; konzultace	zpravidla nepovinná setkání studujících s tutorem; laboratorní cvičení, skupinová práce; odborné diskuse; zodpovídání dotazů	pokračování ve studiu materiálů; vypracovávání dalších zadaných prací; konzultace	opakování učiva; písemné testy; zkoušky

Podrobnosti o průběhu studia jsou v odpovědích u dalších otázek.

Jak se při distančním studiu komunikuje?

Komunikace studujících s tutorem (konzultantem) může být značně různorodá, protože kromě přímého osobního kontaktu probíhá často prostřednictvím telefonu, faxu, elektronicky (e-mail), výměnou disket, magnetofonových záznamů (např. tutorovo hodnocení samostatné práce nahrané na magnetofonový pásek), poštovní korespondencí, video-konferencemi. Podobnou formou mohou být navazovány kontakty mezi studujícími. Nejčastější jsou v tomto případě diskuse na INTERNETu, videokonference a různá sdělení zasílaná e-mailem.

V evropském i světovém měřítku přibývá kurzů a studijních programů, které jsou k dispozici na INTERNETu. Tyto kurzy mohou být realizovány i mezinárodně např. tak, že garančním centrem je určitá (např. britská, německá, francouzská) vzdělávací instituce (často jde o univerzitu). Tam je ustaven realizační tým, který nabídne kurz ostatním evropským zemím. V případě postačujícího ohlasu jsou ustaveni národní tutoři (facilitátoři), kteří zorganizují průběh kurzu v každém z účastnických států. Jednotliví účastníci zaplatí školné a je jim přidělen účastnický kód, pomocí něhož „vstupují“ do systému. Ten obvykle sestává:

- z časového rozvrhu studia, dat tutoriálů (setkání studujících), termínů odevzdávání samostatných prací i zkoušek apod. (kalendář);
- z odpovědí na klíčové otázky, týkající se organizace a průběhu studia, které studující nejčastěji kladou;
- ze slovníčku nejfrekventovanějších odborných termínů a zkratk;
- ze seznamu odborné literatury, popř. adres webových stránek, prohlubujících a rozšiřujících studovanou tematiku;
- z prostředí pro diskuse mezi studujícími;
- ze studijních materiálů, které je možné „stáhnout“ a vytisknout (přehrát, vyslechnout, shlédnout);
- ze zadání samostatných prací (assignments);
- z kontaktů na národního tutora i hlavní realizační tým, s kterými lze komunikovat (telefonem, faxem, e-mailovou poštou, videokonferenčně);
- z kompletního seznamu všech studujících a jejich vlastních webových stránek (kde si každý napíše sám o sobě to, co považuje za podstatné);
- ze sekce, kam účastníci uvádějí své připomínky k obsahu i organizaci kurzu, ke studijním materiálům a hodnotí funkci národního facilitátora i hlavního tutora (pokud s nimi komunikují).

Uspořádání INTERNETového kurzu může být samozřejmě i jiné, ale uvedený příklad je vcelku charakteristický.

Jak se hodnotí průběh a výsledky distančního studia?

Při hodnocení studia jde o (kvalifikované) posouzení poznatků získaných během studia (vědomostí, dovedností - jejich správnosti, struktury, hloubky, podrobnosti a použitelnosti) formou samostatné práce, zkoušky nebo testu a vyjádřené kvalitativní a/nebo kvantitativní formou.

Distanční vzdělávání (DiV) je založeno na specifickém přístupu ke studujícím. Přístupu, který minimalizuje ohrožování sebedůvěry studujících a mobilizuje jejich úsilí. Dosahuje se toho vysokými nároky na **samostatnost studia**, speciálními studijními materiály a postupným zvyšováním složitosti problémů, které jsou ke zvládnutí (vyřešení) předkládány. To je podmíněno těmito základními předpoklady :

- bezprostředností zpětné informace o správnosti resp. kvalitě provedených cvičných (studijních) úkolů (operací);
- dostatečným množstvím příležitostí k prověřování stupně osvojení učiva.;
- systémem hodnocení, které uskutečňují sami studující.

Evidence výkonů studujících se neomezuje jen na zkoušky, ale též na průběžné hodnocení **samostatných prací**. Význam této evidence a vyhodnocování vzdělávací instituce využívá nejen pro inovaci kurzů, ale také pro poradenství studujícím, u nichž vznikají zvláštní studijní obtíže. Z hlediska časového a věcného oddělení jednotlivých fází hodnocení výsledků je účelné rozlišit:

- Soustavu otázek, námětů k úvahám, malých případových studií, příkladů, doplňků textu (např. vynechaných klíčových pojmů nebo výsledků výpočtů) ve studijních materiálech; cílem je poskytnout studujícím bezprostřední **vnitřní zpětnou vazbu** o dílčích výsledcích

jejich učení (proto jsou uvedena - např. na konci kapitol - modelová řešení resp. odpovědi - tzv. **klíč**).

- Zadání **samostatných prací** (assignments). Řešením je písemný elaborát, podobající se programu ve cvičení, i když je textově bohatší. Umožňuje posoudit zvládnutí ucelené části učiva. Správná řešení se zásadně nikde a nikdy neuvádějí. Povinností studujícího je **odeslat tutorovi** správně formálně upravená a vypracovaná zadání v termínech, uvedených ve studijním průvodci (písemné práce studujících se považují za důvěrné a nekolují proto volně po vzdělávací instituci). Předložená vypracování úkolů tutor oznámkuje podle pravidel, se kterými byl seznámen na školení, pořádaném vzdělávací institucí (tutor mívá na starosti skupinu o maximálním počtu 20 studujících). Oznámkované práce odesílá tutor v jednom vyhotovení včetně známky **zpět studujícím** a kopii (včetně známky) **administrátorovi kurzu** k evidenci pro kontrolu a řešení případných sporů. Četnost písemných prací studujících bývá v závislosti na předmětu studia od 3 do 7 za semestr.

Poznámka: *samostatná práce (assignment) bývá také označována jako TMA, čili Tutor Marked Assignment (tutorem známkováná práce).*

- **Zkoušku** z daného předmětu. Také u distanční formy studia je zařazována zpravidla na závěr kurzu, semestru (roku) a vykonávána prezenčně. Její obsah, průběh a hodnocení výsledků musejí být identické se zkouškou u prezenčních forem 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. (Viz také odpověď na otázku „Jak probíhají zkoušky?“)

Co jsou multimediální studijní pomůcky?

Multimediálními pomůckami jsou všechny nosiče informací, které mohou sloužit ke samostatnému studiu. Patří k nim tedy telefony, faxy, elektronická pošta, magnetofonové a magnetoskopické kazety, kompaktní disky (CD) a Digital Versatil Disc - DVD* nosiče, počítače a jejich příslušenství, počítačové sítě, televizní i rozhlasové vysílání a ovšem tištěné texty, které stále vysoce převažují.

Řada těchto prostředků umožňuje (pedagogickou) komunikaci a může tedy sloužit jako interaktivní prostředek individualizované výuky. Jde o interaktivní výukové programy, telefonické konzultace, videokonference apod.

* **Poznámka:** *obdoba kompaktních disků, nesoucí však informaci až 25 krát obsažnější. Informace lze „číst“ pomocí počítače anebo speciálních přehrávačů napojených na televizní přijímač (monitor). Velká kapacita DVD nosiče umožňuje i přenos dynamických sekvencí obrazů ve špičkové obrazové i zvukové kvalitě a je zatím ideální i pro interaktivní výukové programy.*

Čím se vyznačuje dobrý distanční studijní text?

Učební texty určené pro distanční vzdělávání (DiV) jsou už **na první pohled** výrazně odlišné od běžných učebnic a skript. Nápadné je zejména členění textu (dávkování učiva), jeho

grafická úprava, „odlehčení“ pomocí obrázků, schémat, grafů, piktogramů, různých symbolů a dalších názorných prvků. Při jejich konstrukci a posuzování pedagogické účinnosti se dbá zejména toho, aby:

- oddíly či kapitoly nebyly rozsáhlé, tvořily relativně uzavřené celky a v jejich úvodu byly konkrétně formulovány dílčí cíle;
- číslování kapitol a oddílů bylo výrazné a přehledné (s často používanými odkazy);
- na začátku oddílu byla uvedena klíčová slova;
- odstavce byly krátké, bez složitých souvětí a nejasných formulací;
- se používalo více druhů písma (různé velikosti i tloušťky, podtrhávání, kurzívy apod.);
- se zařazovala marginální hesla, rámečky, shrnutí resp. přehledy hlavních myšlenek a souvislosti;
- v textu byla vynechána místa pro doplňování nebo poznámky;
- často se vyskytovaly příklady, aplikace, řešené úkoly, ale i problémové otázky (viz poznámka) či krátké testy;
- na konci kapitol byly uváděny stránkové odkazy na odbornou literaturu;
- na konci textu bylo formulováno zadání samostatné práce (assignment);
- v příloze byla zařazena modelová řešení otázek, problémů a úkolů (klíč).

Poznámka: *problémovou je taková otázka, na kterou studující nenalezne explicitně vyjádřenou odpověď v předcházejícím textu; správnou odpověď musí utvořit sám, na základě porozumění a aplikace osvojeného učiva.*

V určitých případech se nepodaří nebo se považuje za neúčelné (například při malém počtu studujících) připravit **veškeré** výukové materiály ve formě, která zcela odpovídá požadavkům na samostatné studium. Tyto situace se řeší tím, že pro uvedené partie učiva se použije určitá učebnice, monografie nebo jiná odborná publikace a k ní se zpracuje speciální **metodická příručka**, podrobně uvádějící, jak s tímto textem nakládat, v jakém pořadí a jaké kapitoly resp. jejich části studovat. Takové řešení je však vždy provizóriem a je velmi pravděpodobné, že se nepodaří dosáhnout didakticko-pedagogické úrovně „pravého“ distančního výukového materiálu. Znamená to tedy, že studium běžné učebnice či ryze odborného textu bude i se speciální metodickou příručkou vždy náročnější a méně komfortní než "klasický" distanční výukový materiál. Je otázkou prestiže vzdělávací instituce, aby se k těmto provizorním řešením uchýlovala co nejméně a pouze ve zcela odůvodněných případech.

Kdo je tutor a co dělá?

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 proto, aby **studující zdárně dokončil studijní program či kurz**.

Hlavním zdrojem poučení (didaktických informací) jsou v systému distančního vzdělávání (DiV) **multimediální studijní materiály a pomůcky**. Nejde však o zcela odosobněný proces a právě o jeho „polidštění“ pečuje tutor. Jeho role je však 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 studijního programu (kurzu);
- charakterizovat studijní zátěž a metody samostatného studia;
- pomáhat při výběru modulů a jejich sestavě;
- vysvětlit celý systém distančního studia - jeho organizaci, jednotlivé etapy, práva a povinnosti studujících;
- popsat způsoby komunikace a předat potřebná data (kontakty);
- seznámit studující se zadáváním a hodnocením samostatných prací, s pořádáním tutoriálů, letních škol, exkurzí, s požadavky na zkoušky a seznámit studující také s termíny vypracování jednotlivých prací a s termíny zkoušek;
- oznámit způsob zakončení studia a předání certifikátů (osvědčení, titulů);
- motivovat účastníky DiV ke studiu a pomáhat jim při překonávání studijních i osobních problémů;
- vést tutoriály, diskuse, workshopy, letní školy, exkurze, hodnotit je a vést o tom záznamy;
- hodnotit individuální i skupinové pokroky ve studiu (včetně samostatných písemných prací), 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.);

Co je a k čemu slouží tutoriál?

Plánované a často pouze nepovinné setkání studujících s přiděleným tutorem*, jehož cílem je usnadnit určitou část studia. Tutoriál tedy patří k opatřením, které zvyšují komfort distančního studia a bývá věnován hlavně:

- věcným diskusím mezi studujícími navzájem i mezi nimi a tutorem;
- srovnáním vlastních výkonů a výsledků s výkony a výsledky ostatních účastníků studia;
- objasnění výsledků hodnocení samostatných prací studujících a tutorova komentáře k nim;
- poskytnutí informací o literatuře a dalších zdrojích nad rámec základních požadavků;
- předání studijních materiálů (např. učebních textů, zadání případových studií, témat prací) tutorem;
- předání samostatných prací tutorovi k hodnocení nebo častěji jejich konceptů ke konzultaci obsahu a způsobu zpracování;
- skupinovému řešení problémů;
- osvojování sociálně interaktivních dovedností;
- laboratorním nebo dílenským pracím (ve speciálních učebnách);
- obsluze počítačů a on-line studiu speciálních programů (projektů popř. jejich tvorbě).

Kromě tutoriálů může být součástí distančního studijního programu (kurzu) také workshop (pracovní seminář), souvislá laboratorní či dílenská cvičení nebo letní škola (viz příslušné heslo glosáře).

***Poznámka:** obvykle každý tutor pečuje o nejvýše 20 člennou skupinu studujících.

Jaké podpory se distančně studujícím dostává?

O úspěchu distančně studujících rozhoduje nejen vysoká kvalita studijních materiálů, ale také různé **podpurné struktury**, zahrnující účinné zpětné vazby o pokroku ve studiu,

konzultantskou podporu a poradenství, kontakty mezi studujícími, regionální studijní střediska apod.

První důležitý aspekt distančního vzdělávání (DiV) spočívá v tom, že studium není založeno na standardních učebnicích či záznamech přednášek, ale na účelově zpracovaných studijních materiálech, jejichž obsah a vnitřní struktura jsou přizpůsobeny potřebám distančně studujících. Druhým aspektem je předpoklad, že šance distančně studujících na úspěch ve studiu lze významně zvýšit kombinací různých podpůrných struktur, které zahrnují:

- mechanismy pro stimulaci nepřetržitého studijního úsilí,
- dobře fungující zpětnou vazbu o pokroku ve studiu,
- individuální i skupinovou konzultační podporu,
- přístup k poradenským službám,
- kontakty mezi studujícími - odborné i sociální (neformální).

O úspěchu v DiV nepochybně rozhoduje vhodná **integrace** těchto aspektů - vysoká kvalita studijních materiálů i všestranná studijní podpora. Každé vzdělávání (učení) obecně a DiV zvláště může být úspěšné zejména tehdy, jde-li o **nepřetržitý proces**. Typický studující v DiV je zaměstnán na plný pracovní úvazek, má zpravidla rodinu a řadu sociálních, sportovních, kulturních a politických zájmů. Studium tak podléhá konkurenčním tlakům, které mohou mít limitující charakter. Proto **nelze očekávat**, že se studující vzdá všech těchto aktivit a bude výhradně studovat.

Vhodnou cestou, jak studujícím v takových situacích pomoci, je dobré **rozvržení termínů 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 pravidelných seminářů ve studijních a konzultačních střediscích.

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. Většina studujících má potřebu opakovaně se ujišťovat o správnosti postupu učení a o dosažených pokrocích. Tuto potřebu lze sytit několika způsoby, které by měly být vzájemně propojené. Především studijní materiály obsahují otázky, problémové situace, cvičení, testy atd., jejichž řešení studující sami nalézají a vyhodnocují. Jejich řazení a formulace otázek umožňují opakovat hlavní myšlenky a techniky, které jsou předmětem studia. Modelová řešení a odpovědi jsou pak zpravidla zařazeny v závěru kapitoly nebo textu. Kromě toho je povinností studujících zasílat na adresu vzdělávací instituce ve stanovených termínech řadu zpracovaných úkolů, podle zadání. Vypracovaná řešení nejsou pouze známkována, ale kriticky hodnocena v komentářích a doporučeních k dalšímu studiu.

Cílem přípravy studijních programů a kurzů jsou takové soubory studijních materiálů, které by byly instruktivní, zajímavé a zcela postačující k dosažení úspěchu i pro ty studující, kteří nemají přístup k další podpoře. V reálném životě není nic zcela dokonalé a navíc hodnocení studijní obtížnosti jednotlivých partií učiva je ryze subjektivní. Proto je každému studujícímu přidělen **osobní tutor**, který pak zodpovídá za relativně malou skupinu účastníků studia.

I když odborná pomoc spojená s problematikou studijního programu (kurzu) a poskytovaná konzultanty tvoří zdaleka nejvýznamnější složku všeobecné studijní podpory,

jednotliví studující mají často problémy, které sice přímo nesouvisejí se studovaným učivem, ale ovlivňují různým způsobem proces učení. Pomoc při řešení problémů tohoto druhu lze nejučinněji poskytovat ve **studijních a konzultačních střediscích**.

Při organizaci DiV je žádoucí věnovat pozornost opatřením pro navázání a udržování kontaktů mezi studujícími, pokud je o ně projevován zájem (nikdo z účastníků však k tomu není nucen). Studující mohou udržovat spojení telefonem, scházet se v soukromí, ve studijních a konzultačních střediscích i diskutovat o všech problémech, na něž ve studiu narazili. Odborné kontakty v rámci studijních skupin (ale i při seminářích resp. v návaznosti na ně) mohou významně ovlivnit proces učení. Vedle odborných kontaktů vyhledává a oceňuje řada studujících společnost druhých jako sociální aktivitu, která v zátěžové situaci přináší poznání, že **studující není osamocen** a může určitě problémy sdílet.

Jak je studium organizačně zajišťováno?

Zdůraznění **logistiky** (viz glosář) je dáno zvláštním charakterem distančního vzdělávání (DiV), který minimalizuje přímý osobní kontakt studujícího s učitelem, ale i s ostatními účastníky studia. Při prezenční výuce je sice organizace studia též plánována (rozvrhy výuky, termíny zkoušek, konzultační hodiny atd.), v mnohém je však dotvářena **průběžně** jednak studijními útvary příslušných institucí (ve všeobecné rovině), především však **každodenními pokyny učitele**, který zpravidla neplní pouze funkci vzdělávací, odbornou, ale i pedagogicko-psychologickou, a v konkrétních situacích i funkci organizační. Určuje studijní literaturu, postup studia, způsoby plnění úkolů včetně termínů, je rádcem při získávání odborných publikací (knihovny, studovny) a vede i záznamy o studentových výkonech a zadaných pracích.

Tyto funkce učitele jsou při DiV vzhledem k jeho fyzické nepřítomnosti potlačeny a organizační funkci přebírá **vzdělávací instituce**, resp. její specializovaný útvar. Vzdělávací instituce proto explicitně přesně stanoví mj. organizační postupy studia, formy kontroly, formy a techniky kontaktu s institucí, popřípadě s konzultanty (tutory), určuje s větší či menší přesností časové termíny jednotlivých kroků při postupu vzdělávání a kritéria úspěšnosti studia. Mnohé vzdělávací instituce proto zpracovávají k jednotlivým svým studijním programům tzv. **logistické příručky**, které podrobně popisují krok za krokem organizační strukturu vzdělávání, harmonogram řízení studia od přihlášení ke studiu až po předání osvědčení (certifikátu, diplomu).

Důležitost logistiky v DiV vyplývá i ze skutečnosti, že v prezenčním studiu lze jakékoli organizační pochybení bezprostředně v kontaktu student - učitel - instituce odstranit, kdežto organizační chyby ve vztahu **studující - instituce**, kdy instituce přebírá organizační i pedagogickou roli učitele a tento vztah je časově i místně daleko volnější, mohou mít vážnější a dlouhodobější důsledky. Přesná logistická příručka může pak těmto organizačním chybám (např. studující nedostane včas svou zásilku, odešle svou práci na nesprávnou adresu, nedostaví se pro neinformovanost na konzultační setkání atp.) předcházet.

Vzdělávací instituce provádí **průzkum trhu** z hlediska potřeby nabízeného programu a z hlediska **cílových skupin** studujících. DiV totiž sleduje vzhledem ke své otevřenosti poněkud jiné (a zpravidla daleko širší) cílové skupiny - nerozhodují „klasická“ kritéria jako věk, bydliště, prospěch v předcházejícím studiu, ale především **zájem o studium**. Dále musí organizátor připravit podrobný organizační harmonogram celého studia a části, které jsou

podstatné pro studujícího, mu v písemné podobě předat. Pozornost je třeba věnovat úvodním informacím o zvláštnostech distančního studia a jeho organizaci. Tyto informace, které by měly být motivující, musí uchazeč obdržet jako nutnou podmínku úspěšného studia. Zvláště je třeba informovat o systému práce s distančními učebnicemi a pomůckami.

V organizačním harmonogramu studia musí být zvlášť uvedeno:

- Časový plán a způsob odesílání studijních materiálů a pomůcek ze školy studentovi. Zde je třeba uvést, který útvar na škole bude harmonogram sledovat a fyzicky materiály odesílat.
- Způsob zpracování studentských materiálů, zvláště jejich vyhodnocení a vrácení studujícím, včetně supervize dodržování doporučených termínů.
- Organizování podpory studujících - především formou konzultací s tutory (přímo, telefonem, faxem), tutoriálů a využitím médií.
- Organizace prověřování dosažených výsledků a závěrečných zkoušek. Je nutné uvést termíny a metody prověřování (v návaznosti na učební plán) - ústní zkoušky, písemné zkoušky, hodnocení případových studií a dalších samostatných prací.

Zvláště je nutné zabezpečit **přesnou evidenci** studujících, aby jejich fyzická nepřítomnost nevedla ke snížení pozornosti vůči jejich studiu nebo dokonce k opomenutí některé zásilky. Často je každému studujícímu založen evidenční list (tzv. „front sheet“), na němž je výčet uložených úkolů, termíny jejich plánovaného a reálného plnění a způsob hodnocení. Zpravidla zahrnují i individuální plány studia. Administrativa musí zabezpečit též pečlivou archivaci prací studujících.

K organizaci studia patří i charakteristika způsobů komunikace - tj. nosné a doplňující metody komunikace (pošta, telefon, fax, E-mail, Internet, diskety, audiokazety, videokazety). Volba komunikačního prostředku je zpravidla vázána na téma nebo celý obsah studia. Z toho vyplývají i nároky na technické vybavení domácnosti studujících resp. jejich pracoviště. Důležité jsou také způsoby zakončení studia, vydání certifikátů, osvědčení, diplomů a finanční nároky, které distanční studium vyžaduje.

Důležitou roli při organizování studia a jeho realizaci mohou sehrát regionální střediska distančního vzdělávání. Studující, kteří nemají možnost dobré a rychlé komunikace se vzdělávací institucí či tutorem, mohou po dohodě využívat technické zázemí studijního střediska, které je nejbližší místu bydliště (působíště). Národní síť středisek distančního vzdělávání dosud není příliš rozsáhlá, ale lze předpokládat, že do budoucna se rozšíří a bude plnit funkci podpory distančně studujících na celém území ČR.

Jak si rozvrhnout studium a jak studovat?

Účast v distančním studiu vyžaduje:

- Materiálně technické zajištění (dostupnost PC s možností aplikací na CD, fax, telefon, e-mail a event. zapojení na INTERNET v místě studia).
 - Znalost obsluhy softwaru užívaného v distančním vzdělávání (znalost textového procesoru, užívání INTERNETu).
 - Dovednost psaní na stroji - klávesnice počítače a psacího stroje jsou zcela analogické.
- Většina

komunikace studujícího s konzultantem (tutorem) je totiž v písemné formě.

Za (lidské) **učení** považujeme cílevědomé a organizované osvojování vědomostí, dovedností a návyků. Jeho **efektivita** záleží v automatizaci toho, co si již jedinec osvojil. Efektivní studium navazuje proto na předchozí znalosti a zkušenosti studujících. To platí zejména o studiu dospělých a dotýká se jak tradičního, tak distančního studia.

Učení může probíhat ve třech stádiích:

- Vyhledání informací.
- Upevnění informací vlastní aktivitou - tím, že se aplikují na specifické problémy.
- Formalizace informací, tím, že jedinec poznatky dokáže zobecnit a v nejstručnější podobě formulovat.

Hlavním faktorem při studiu je **vlastní aktivita**. Studující by si měl **umět vybírat**, a to nejlépe podle toho, co ho samého zajímá, a pracovat tak rychle, jak jen může. Rychlé studium umožňuje udělat si celkový přehled, který je důležitý pro rychlé vybavování z paměti. 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. Druhotně se tím snižuje motivace ke studiu. Pro studium se nesmí zapomínat na to, že **člověk také žije**.

Efektivita učení tedy nespočívá v hromadění podrobností, ale ve vytváření **rámce pro činnosti**. proto je vhodné zamyslet se také nad tím, **o co jde**. Postup, jak věci chápete, se nemusí shodovat se sledem výkladu ve studijním materiálu. **Studium není čtení a poslouchání**. Studium je aktivní využívání čteného.

V procesu učení mohou vzniknout potíže, s nimiž projekt studia nepočítal. Tradiční výuka se s touto bezprostřední potřebou interakce vyrovnává improvizacemi učitele. V distančním studiu má studující možnost komunikace s odborným poradcem (tutorem). Ta se uskutečňuje:

- na tzv. tutoriálech (soustředěních), které bývají na začátku a před koncem modulu;
- průběžně pomocí e-mailu, faxu, telefonu. K zodpovězení otázek, které nebyly předem projektovány se hojně využívá CD v kombinaci s INTERNETem.

Kontrola správnosti prováděných kroků v učení je u distančního studia zajišťována **systémem kontrolních cvičení a zpětných informací**. Někteří studenti mohou dávat přednost samostatnému studiu s minimem řízení a kontaktů s tutorem, jiní mohou potřebovat značnou pomoc. (Tradiční projekt jednotného tempa studia způsobuje, že pro některé je postup pomalý, pro jiné přiměřený a pro jiné rychlý.) Nejobtížnější aspektem projektování distančního studia je **volba vhodných podmínek učení**. V distančním studiu se tato otázka řeší **využíváním distanční technologie**. Studující se může učit **vlastním tempem**, v domácích podmínkách, v zaměstnání nebo v regionálním centru distančního vzdělávání v době, kdy se mu to nejvíce hodí.

Optimální přístup ke studijnímu materiálu:

- 1) nejprve se celkově orientovat;
- 2) potom si vytvořit vlastní plán či koncepci učení;
- 3) nakonec se zaměřit na jednotlivé části které jsou nové, zajímavé, v závislosti na vytvořené koncepci učení.

Rozlišení náročnosti jednotlivých částí distančních studijních materiálů rozhoduje tedy i o rozvrhnutí distančního studia. Studující se buď systematicky a postupně řídí pokyny, které jsou uváděny ve studijním materiálu anebo studijní materiály využívá podle vlastního plánu, který si dělá na základě celkové orientace. První postup je dán studijním materiálem a nemá smysl se jím dále zabývat. Druhý postup může být následující:

- Studující si přečte ve studijním materiálu **úvod, souhrn** (shrnutí) a **závěr**.
- Pokud rozumí všemu, podívá se na **obsah**, zda se tam nevyskytne něco pro něj nezvyklého.
- Jestliže ano, potom si příslušnou pasáž nalistuje a přečte. Drží se přitom této zásady: nezdržovat se detaily, snažit se pochopit to, co je hlavní. Jinými slovy: Na detaily je dost času, až budou zapotřebí. Pak je možno se k nim vrátit.
- Pokud ne, přečte si příslušnou část a vypíše si hlavní body, které se mu mohou hodit později, např. u zkoušky, a příslušný materiál odkládá se stolu.
- Poté, co dojde k závěru, že vše v podstatě již zná, měl by si **prověřit své znalosti**. Může např. užít cvičení, pokud pro něj nejsou příliš nudná. Cvičení totiž mohou často působit schematickým dojmem, protože musí z časových i prostorových důvodů zobecňovat. Bývají to spíše podněty k vybavování obdobných přirozených situací, s nimiž se studující mohl v praxi setkat.

Uvedený postup je komplexní i když vypadá jednoduše:

- Zahrnuje restrukturalizaci předloženého studijního materiálu.
- Umožňuje snazší zapamatování. Pamatujeme si spíše to, co děláme nebo říkáme sami než to, co dělají nebo říkají jiní.

Proč by učení mělo být aktivní?

Ať se již učíte ke zkoušce nebo pro sebe, je třeba mít na mysli, že si **pamatujete to, co s materiálem děláte**, jak reagujete. V materiálech distančního studia bývá proto řada nejrůznějších cvičení, abyste si mohli uvědomit své vlastní reakce. I když snad nebudete mnohá cvičení dělat, již samotná skutečnost, že jste je musili (ze subjektivních důvodů) zahrnout, může posloužit k zapamatování.

Jak psát samostatné práce?

Jaké jsou formální požadavky na úpravu práce?

Zjistěte 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.

V případě komunikace na síti je třeba zjistit, zda přístup k materiálům má být chráněn zvláštním kódem, který mimo Vás zná pouze tutor. Nezapomeňte, že dodržení formálních požadavků může být stejně důležité, jako kvalita práce samé. Formální projevy se též snadněji a jednoznačněji hodnotí. Důležitá je ovšem též **znalost jazyka**. Chyby v gramatice a pravopisu (opět formální aspekt) se snadněji najdou a mohou ovlivnit hodnocení kvality práce, i když oba typy hodnocení by měly být nezávislé.

Jaké je zadání práce?

Při psaní je třeba mít na mysli to, **pro koho** je práce určena. 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 mohl právem vytknout. Můžete proto pouze citovat, odvolat se i na jiné autory a ukázat na možnosti aplikací.

Jak užívat pojmy?

Záleží často na terminologii, kterou použijete. 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. Vysvětlíte všechny pojmy, které užíváte i odchylky v jejich užívání.

Jaké jsou nároky na uznávané metodické postupy?

Existuje možnost, že daný problém, o němž máte psát, je jedinečný. V tomto případě se držte tradičně uznávaných metod a postupů. Jestliže práce nebude mít po formální stránce tu strukturu, která je přijímána, Váš kreativní přístup může být zneuznán a současně se Vám vytkne, že se nedržíte uznávaných přístupů.

Jaké má mít práce členění ?

Práce může být sebevíc objevná a můžete jí věnovat sebevíc úsilí, nebude-li však splňovat **formální členění**, setkáte se nejspíše s námitkou, že opovrhujete dosavadními vědeckými zkušenostmi atd. Obvyklé členění 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, z těch které byly popsány, lze pokládat za optimální a proč.
- Popis údajů. Prezentace faktů, výsledků.
- Rozbor výsledků. Možné souvislosti, které jsou pro řešení závažné.
- Diskuse. Zamyšlení o tom, které aspekty zůstávají řešením nedotčeny a jak by je bylo možno v budoucnosti případně řešit.
- Souhrn. Stručné konstatování toho, co je náplní jednotlivých kapitol.
- 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**.

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 nutno zjistit, v jaké podobě může být materiál

prezentován. Např. zda materiál může být prezentován v počítačové podobě, s pomocí grafického procesoru (Autocad aj.)

Jak probíhají zkoušky v DiV?

Distanční studující předem ví nejen, **co** se bude požadovat u zkoušek, ale též **jakým způsobem** budou zkoušky probíhat. Zkoušení v tradičním vzdělávání je záležitostí především učitele. Studenti vědí co se mají naučit, ale mnohdy nevědí, jak se mají učit a jakým způsobem bude zkouška probíhat.

Vlastním zkouškám v distančním studiu předchází příprava, která se týká:

- obsahu zkoušení,
- formy zkoušení a
- formy přípravy na zkoušení.

Na rozdíl od ostatních částí studia jsou zkoušky konány z pochopitelných důvodů **prezenčně**, nemusí však probíhat individuálně a vzhledem k řídkým kontaktům s představiteli vzdělávací instituce se u nich zpravidla prokazuje totožnost. Zkouška mívá písemnou a někdy i ústní část. Písemná část může být testem (testovou baterií) anebo může test obsahovat - vedle dalších písemných zadání. S požadavky na složení zkoušky je studující seznámen podrobně buď již při zahájení studia, anebo s dostatečným předstihem během něho.

V zahraničí je běžné, že distanční studující mohou vykonat zkoušku formou písemného testu distančně. K tomu je však vytvořena síť středisek, kam se studující ve stanovenou dobu dostaví, prokáže svou totožnost a zkoušku vykoná pod dohledem osob, určených k tomuto účelu vzdělávací institucí.

Výsledek zkoušky často závisí také na výsledcích samostatných prací, které byly povinně vypracovávány. V konkrétních podmínkách je stanoveno, zda všechny nebo jen určité práce jsou **podmínkou pro přípuštění** ke zkoušce. Procentuální podíl výsledků prací na výsledku zkoušky bývá různý a pohybuje se nejčastěji od 40 % o 60 %. To znamená, že výsledná známka ze zkoušky (závěrečné zkoušky) je váženým aritmetickým průměrem mezi průměrnou známku z odevzdaných samostatných prací a známku 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. Způsob zkoušení usnadňuje přípravu. Písemná práce, u níž můžete mít otevřenou učebnici, neklade např. nároky na mechanické zapamatování. Odpovídáte-li v testu „Ano“ nebo „Ne“, nemusíte se učit formulovat, stačí vám znovupoznání 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. Požadavky na zkoušku studující zná od začátku studia a nemusí je zjišťovat teprve před zkouškami. Distanční vzdělávání vychází více z potřeb praxe a nevyžaduje proto memorování, ale klade spíše důraz na **samostatné řešení problémů**. Nároky na zkoušky mohou tak příznivě ovlivnit i přístupy k učení.

Jak se připravovat ke zkouškám?

Zkoušky obvykle lidé nedělají pro své potěšení. Není nic horšího, než učit se s nechutí. Nedělejte to. Raději se neučte dokud nemusíte. Jsou dvě možnosti jak se připravit na zkoušku:

- a) Cítíte potřebu trávit čas usilovným studiem?
- b) Chcete se připravit ke zkoušce a mít pokoj?

V případě sub a) se připravte, že Vaše **studium nikdy nekončí**, že budete mít stále pocit, že nic neumíte a s blížícími se zkouškami budete **pocit'ovat stres**. V případě sub b) si vyhradte **přesně limitovaný** čas. Limitovat čas můžete např. tím, že si smluvíte s někým schůzku, která se uskuteční v době, co nejkratší po době plánovaného učení tak, abyste měli na učení pokud možno minimum času. To, že nemáte čas na učení vás může silně motivovat zvláště když víte, že za chvíli to „zabalíte“ a půjdete dělat něco, co Vás baví.

Je možné, že celkem právem nevěříte předchozím doporučením. Povšimněte si však jedné věci: pokud se Vám stane, že nemáte čas (ani pomyslení) na to, abyste se připravovali soustavně na zkoušku, můžete se nejvíce naučit na poslední chvíli.

Jaké jsou výhody rychlého učení?

- Máte-li celkový přehled, nemůžete dostat známku nedostatečnou.
- Čím méně věnujete při učení pozornost detailům, tím pružněji a snadněji můžete u zkoušky improvizovat. V každém případě je třeba zjistit, jaké jsou **požadavky** a jak probíhá **hodnocení** výsledků studia. Tyto informace se studující dozvídá na začátku každého modulu.
- Na zkoušku se **neučte více**, než odpovídá stanoveným požadavkům. Pravidla hodnocení u zkoušek s tím nepočítají. Navíc může být zkoušející zvyklý na stálé opakování téhož. Jakmile upoutáte jeho pozornost, může se ptát na něco, čemu jste se v přípravě nevěnovali.

A na závěr jedno „kacířské“ tvrzení: **Nebojte se u zkoušky riskovat**. Opakování zkoušek není v distančním studiu žádný problém. Je to spíše příležitost, jak si materiál znovu zopakovat. Nezapomeňte, že vzdělávací instituce má též zájem, abyste studium úspěšně ukončili. Je to v jistém slova smyslu pro ni též formou reklamy. Je ovšem také možno studovat u instituce, kde zkoušky uděláte bez jakéhokoli úsilí. Z profesionálního hlediska bývají takové zkoušky bezcenné, lze však pomocí nich vzdělání předstírat. Zvažte, zda Vám to stačí.

Stručný glosář DiV

Administrátor DiV - odborně vyškolená osoba, která vede evidenci autorů studijních materiálů, tutorů (konzultantů), evidenci studujících (s nimiž v organizačních záležitostech komunikuje), evidenci zkoušek a samostatných prací studujících (assignments), které zároveň rozesílá studujícím i tutorům; zařizuje a organizuje tutoriály event. prezenční výuku (v té míře, v jaké je zařazena do rámce DiV).

Akreditace - uznání platnosti studijního programu nebo kurzu a možností jeho realizace za podmínek stanovených v požadované dokumentaci kurzu a / nebo za podmínek stanovených oprávněnými posuzovateli.

Akreditace je prostředkem společenské seberegulace ve školství. Akreditační proces má posilovat a udržovat kvalitu, solidnost a integritu vysokého školství, přičiňuje se o jeho veřejnou důvěru a minimalizuje rozsah a působení vládní kontroly. Rozsah, v jakém vzdělávací instituce přijímá a plní závazky tvořící podstatu procesu, je mírou jejího zájmu o svobodu a kvalitu vysokého školství.

Poznámka: *O uznání zpravidla rozhodují akreditační komise ustavené k tomuto účelu ústředními orgány (např. ministerstvy).*

Balík výukový - soubor studijních materiálů (multimediálních pomůcek), vztahujících se k určitému studijnímu programu, kurzu, předmětu či modulu. Vzdělávací instituce jej studujícím zasílá po zaplacení stanoveného poplatku. Zásilka může obsahovat i laboratorní komplety chemikálií, přístrojů, nádob apod. a také podrobné pokyny pro jejich využití ke studiu.

Certifikát - doklad o kvalitě výrobku nebo služby; v oblasti DiV to znamená osvědčení o absolvování studijního programu nebo kurzu, který může mít i celostátní platnost, pokud byl kurz nebo studijní program akreditován.

Cíle vzdělávací (didaktické, studijní) - stručná a výstižná formulace záměrů studijního programu nebo kurzu, shrnující to, co by studující měli znát a umět udělat v důsledku účasti na určité části distančního studia nebo po jeho absolvování.

Databáze - uspořádaný soubor informací speciálně nebo mnohostranně využitelný. Přístup k datům může být chráněn, anebo být volný. Soubor je zpravidla pravidelně aktualizován.

Pro rozvoj DiV mají význam zejména databáze expertů (tutorů; konzultantů; autorů studijních textů); multimediálních pomůcek; studijních programů a kurzů; studujících.

Diverzifikace studia (studijní nabídky) - rozrůznění, bohatost nabídky; počet distančních vzdělávacích programů nebo kurzů, které jsou k dispozici v rámci jedné vzdělávací instituce nebo v rámci celého systému DiV.

DVD technologie (Digital Versatil Disc) - postup, při němž je velké množství informací digitálně převáděno na kompaktní disk a pomocí počítače nebo speciálních přehrávačů, napojených na TV monitor zviditelněno. Jde o obrovskou kapacitu, umožňující přenos takových datových souborů jako je několik operních, divadelních či filmových představení, zvukově obrazových a textových encyklopedií apod. DVD nosiče jsou vhodné také pro oblast vzdělávání, protože umožňují realizaci rozsáhlých vzdělávacích programů a to i v interaktivním režimu.

Efektivnost (pomůcek, studia, tutoriálů,) - míra účinnosti, vyjadřovaná obecně poměrem mezi vynaloženými finančními náklady, studijním časem event. pracovním zatížením a dosaženým pedagogickým výsledkem.

Jde o složité a dosud málo přesné zjišťování, jehož věrohodnost závisí především na přesnosti vytýčení vzdělávacích cílů a spolehlivosti metod, kterými se zprostředkovává předávání učiva a

zjišťují dosažené výsledky. Kalkulace nákladů („rozpočtování“ studia) je přitom tou nejjednodušší činností.

V rámci smluvních vztahů mezi studujícími a vzdělávací institucí (uzavíraných na ekonomické bázi) jde nicméně o důležitou veličinu, jejíž sledování se postupně zpřesňuje, protože je jedním z ukazatelů kvality služeb poskytovaných vzdělávací institucí.

E-mail - elektronická pošta, která umožňuje počítačový přenos dat a zpráv pomocí individualizovaných adres. Předpokladem je však připojení na elektronickou počítačovou síť (např. celosvětově sdílený INTERNET) nebo vnitřní síť jednotlivých organizací či států (CESNET).

Evaluace (Hodnocení) - proces umožňující usuzovat o celkové efektivitě studia podle studijních programů a o edukativním potenciálu vzdělávací instituce.

Poznámka: *Rozdíl mezi akreditací a evaluací je tedy dost zřejmý. Při akreditaci se určuje vhodnost předloženého projektu, kdežto předmětem evaluace je funkce vzdělávacího zařízení při realizaci tohoto projektu. Výsledky evaluace umožňují objektivnější porovnávání kvality vzdělávacích institucí stejného či podobného zaměření (tj. poskytujících stejné nebo obdobné vzdělávací programy).*

Formy studia - způsoby organizace studia při realizaci studijního programu nebo kurzu tj. prezenční, distanční, kombinované, korespondenční, dálkové (externí) a individuální.

Individualizace studia, studijní nabídky - rozrůznění sestavy studijních programů a kurzů i studijního tempa (časového průběhu studia). Je umožněna zejména organizací distančního vzdělávání, dávkováním učiva a modulární výstavbou studijních programů a kurzů.

Inovace studia, studijního programu, obsahu studia, vyučovacích metod - změny cílů, obsahu, rozsahu, struktury a vyučovacích postupů v závislosti na pokroku vědy, pedagogické praxe a požadavcích společenské praxe. Díky modulární výstavbě distančních studijních materiálů lze inovace uskutečnit snadno a poměrně rychle.

INTERNET - celosvětová počítačová síť, sdružující milióny uživatelů, kteří mohou navzájem komunikovat a využívat informačních zdrojů a databází všech typů (obrazových, grafických, komerčních, kulturních, vědeckých, zpravodajských aj.), včetně vzdělávacích programů a kurzů.

Konzultace - poskytování rad nebo dodatečného výkladu učiva studujícím při distančním studiu určitého předmětu, modulu, nebo úseku učiva, při vypracovávání samostatných prací (případových studií), uvádění příkladů, sdělování odborných stanovisek a konkrétních zkušeností tutorem nebo konzultantem.

Kredit - jednotka, vyjadřující velikost studijní zátěže při zvládnutí určitého množství učiva; kreditový systém - systém studia, v němž se absolutorium častí nebo celého studijního programu vyjadřuje pomocí standardizovaných jednotek studia (kreditů); standardizovanou jednotkou studia v DiV se rozumí studijní zátěž, představující 15 hodin studia týdně (denně asi 2 hodiny).

Poznámka: *V jiných formách studia je kredit charakterizován odlišně. V prezenčním studiu se nejčastěji celoroční (dvousemestrová) výuka rozděluje na 60 kreditů. Při 15 výukových týdnech v semestru pak kredit v průměru představuje splnění studijních požadavků za předmět vyučovaný 2 hodiny týdně.*

Kurz - relativně samostatný soubor učiva a studijních úkolů i zkoušek, které směřují ke splnění vytyčených vzdělávacích cílů. V některých případech může být jednotkou, z nichž se skládá rozsáhlejší vzdělávací celek (studijní program).

Kurzovné - poplatek za účast studujícího na realizaci procesu, v němž se zprostředkovává předávání poznatků a osvojování dovedností v rámci publikovaného studijního programu, kurzu nebo modulu. Poplatek někdy představuje veškeré náklady spojené s touto účastí, jindy pouze částky, nezahrnující ceny studijních materiálů

Kvalita studijního programu (kurzu)

Je dána vymezenými cíli a stupněm jejich plnění (tj. mírou odchylek mezi plánovanou a skutečně zjištěnou cílovou strukturou).

Poznámka: *Při akreditaci studijního programu lze posoudit kvalitu cílů, ale míra jejich dosažení se více či méně kvalifikovaně odhaduje podle dalších parametrů předloženého projektu. Proto je nutné, aby projekt byl komplexní. Akreditaci lze udělit také podmíněně, v závislosti na splnění určitých dodatečných podmínek, anebo dopracování projektu ve vymezených bodech.*

Letní škola - vícedenní setkání studujících s tutorem, instruktorem, lektorem nebo odborníkem z praxe, jehož cílem je osvojení odborných dovedností. Často jde o činnosti v pronajatých laboratořích, dílnách nebo provozech, které jsou v době konání letní školy volné. Vzdělávací instituce, pořádající letní školu, zpravidla také zajistí všechny služby s tím spojené (dopravu účastníků, ubytování, stravování doprovodný program apod.).

Logistika - 1) soustava poznatků o organizaci a řízení složitých systémů, v nichž má fungovat časová souslednost mnoha operací, úkonů a materiálových i finančních toků;

2) komplexní zajištění průběhu celého distančního studia, počínaje diferzifikovanou nabídkou, přes studijní poradenství, zajištění tvorby, vydávání, skladování a expedici studijních materiálů a studijních (výukových) balíčků, administraci samostatných prací a jejich hodnocení, zkoušky a vydávání certifikátů o studiu.

Magnetoskop - přehrávač zvuku a obrazu (videorekordér). Magnetoskopický záznam je záznam zvuku i obrazu a používá se nejčastěji ve formě tzv. videokazet.

Marketing - výzkum (průzkum) trhu zájemců o distanční studium určitého studijního programu nebo kurzu, včetně aktivního usměrňování a ovlivňování poptávky.

Jde o velmi důležitou činnost managementu instituce vzdělávající distančně, zejména tehdy, pokud je sledován ekonomický efekt činnosti, nebo optimální uspokojování vzdělávacích potřeb popř. obojí.

Mentor - v některých evropských státech (Německo) synonymum používané pro tutora (viz tento).

Metody výuky - způsoby výkladu, předávání, upevňování a zkoumání kvality osvojení vědomostí i dovedností (poznatků) ve vzdělávacím procesu, zprostředkované tutorem, popř. (konzultantem) studujícím. Klasifikují se podle různých hledisek, z nichž pro distanční vzdělávání má největší význam charakter a způsob aktivizace studujících a frekvence i úroveň zajišťování vnitřní i vnější zpětné vazby.

Modul studijního programu (kurzu) - ucelená (monotematická) část studijního programu či kurzu, která je z hlediska metodického i formálního standardně uspořádána a umožňuje sestavování vyšších celků učiva.

Poznámka: *Moduly jsou pro DiV zvlášť významné, protože umožňují ve vysoké míře individualizaci studijního plánu, diverzifikaci studijní nabídky a snadnější inovaci (aktualizaci) učiva.*

Multimédia - všechny technické prostředky pro šíření informací, používané při distančním vzdělávání, jako jsou telefony, faxy, magnetofonové a magnetoskopické kazety, kompaktní disky i

prostředky DVD, počítačový software (uplatňovaný individuálně i v sítích), rozhlasové a televizní relace.

ODL (Open Distance Learning - otevřené distanční vzdělávání) - viz poznámku u hesla **Předpoklady ke studiu.**

Organizace studia (logistika)

V distančním vzdělávání je tento pojem používán ve smyslu zajištění vlastního chodu vzdělávání, systému objednávky, redakce, tisku, skladování a distribuce studijních materiálů, definici postupných kroků vedoucích k dosažení cíle vzdělávání, včetně materiálních i nemateriálních vazeb studujícího a vzdělávací instituce.

Plán studijní (studia) - časový harmonogram, zahrnující uzlové body a termíny distančního studia (od podání přihlášky, přes placení školného, nákupu a odběru studijních materiálů, absolvování tutoriálů, vypracování samostatných prací, vykonání zkoušek až po předání osvědčení o ukončení studia, event. udělení akademického titulu). V rámci distančního vzdělávání jej lze sestavit i s využitím poradenské služby, která je samozřejmou součástí služeb studujícím.

Práce studujících samostatné (assignments) - všechny typy úkolů, v nichž má studující prokázat osvojení vědomostí i dovedností, pochopení souvislostí a vztahů mezi klíčovými oblastmi učiva, schopnosti syntetizovat jednotlivé poznatky a aplikovat učivo v určité oblasti odborné praxe. Jde o řešení nebo i vypracování případových studií, o psaní úvah (esejí) na dané téma, srovnávacích i analytických studií, tvorbu projektů a programů, zpracování zadaných nebo shromážděných dat, výpočty, testy, laboratorní zprávy (protokoly) apod. Uvedené typy úkolů jsou zadávány s obecně vyšší frekvencí než v prezenčním studiu, protože studující nejsou v tak častém styku s pedagogy.

Zadání assignmentu může být součástí výukového textu, nebo je uvedeno v samostatné brožurce, zahrnující zadání všech assignmentů pro daný předmět.

Hromadně vyhodnocované údaje o kvalitě samostatných prací může instituce využívat nejen pro inovaci kurzů, ale také pro poradenství těch studujících, u nichž vznikají zvláštní studijní obtíže. Analýza obtíží je komplexní záležitostí, která vyžaduje určitou specializaci služeb. Záleží na vzdělávací instituci, zda a jak tento úkol vyřeší. Je nicméně nutno rozlišovat druhy obtíží, vyplývající z formy organizace studijního programu (kurzu) a druhy obtíží, které jsou důsledkem zvýšené zátěže, související s mimostudijními podmínkami (např. pracovním zatížením v zaměstnání, neposkytováním volna před zkouškami, obtížemi spojenými se ztrátami času např. vlivem dojíždění, neracionální organizací volného času aj.). V každém případě jsou analýzy těchto faktorů důležité a jejich důsledky se mohou promítat do změn časového rozvrhu zkoušek a plnění ostatních povinností.

Profil absolventa - cílová struktura, shrnující podstatné vědomosti a dovednosti garantované vzdělávací institucí, které studující získá za předpokladu, že úspěšně absolvuje distanční vzdělávací program, kurz nebo modul.

Projekt studijního programu, studia, kurzu - komplexní a podrobný plán studia včetně profilu absolventa, cílů, obsahu, vyučovacích metod, doby trvání, personálního zajištění, organizace průběhu studia a způsobů prezentace učiva.

Předpoklady ke studiu - úroveň dovedností, vědomostí, schopností a názorů, které studující projevuje před zahájením studijního (výcvikového) programu. Tato úroveň může být také definována jako vstupní požadavky (podmínky) přijetí uchazeče ke studiu (pokud existují resp. jsou požadovány).

Poznámka: *V zahraničí je rozšířen i systém tzv. otevřeného distančního vzdělávání (Open Distance Learning - ODL), kde se ke studiu přijímá zcela bez ohledu na předchozí dosažené vzdělání. V našich*

podmínkách a zejména v případě univerzitních vzdělávacích programů však adepti zpravidla procházejí přijímacím řízením, jehož součástí jsou zkoušky vstupních vědomostí a dovedností.

Přijímání ke studiu - administrativně odborné řízení, kterému je podroben každý uchazeč (zájemce) o distanční vzdělávání. V případě otevřeného distančního studia jde pouze o administrativní procedury (včetně zaplacení školného resp. kurzového). V jiných případech jde navíc o prokázání odborné způsobilosti ke studiu zvoleného studijního programu, kurzu nebo modulu.

Sebehodnocení - v procesu DiV realizace tzv. vnitřní **zpětné vazby**, v jejímž rámci **studující** na základě objektivovaných (standardizovaných) kritérií nebo klíče řešení **sám zjišťuje**, zda a nakolik splnil požadavky prověřující pochopení (osvojení) učiva, schopnosti aplikovat vědomosti na zadaných či tvořených příkladech nebo v jiných cvičných situacích (v testech, případových studiích apod.).

Seminář - vedle cvičení převažující metoda výuky při tutoriálech. Jde o dialogickou resp. multilaterální, interaktivní komunikaci mezi tutorem (resp. konzultantem) a studujícími, zaměřenou k pochopení učiva určitého kurzu nebo modulu a k možnostem jeho praktických aplikací ve studovaném oboru (oblasti).

Servis studijní, (poradenský) - poradenství je součástí komplexních služeb, které jsou v rámci systému distančního vzdělávání poskytovány studujícím. I když odborná pomoc spojená s problematikou studijního programu (kurzu) a poskytovaná konzultanty tvoří zdaleka nejvýznamnější složku všeobecné studijní podpory, jednotliví studující mají často problémy, které sice přímo nesouvisí se studovaným učivem, ale ovlivňují různým způsobem proces učení. Pomoc při řešení problémů tohoto druhu lze nejučinněji poskytovat ve studijních a **konzultačních střediscích**.

Soubor studijních materiálů (výukový „balík“) - komplet studijních materiálů vztahujících se k určitému programu, kurzu, předmětu či modulu (zahrnující i event. multimediální pomůcky), doprovázený zvláštními pokyny pro použití studujícími a informacemi o organizaci studia, včetně termínů specifických fází studia a kontaktů s tutorem, konzultantem apod.

Studie případová (case study) - zjednodušené zpracování případu ze skutečnosti, popřípadě zcela fiktivního, ale z reality vycházejícího případu, které zahrnuje ekonomické, právní, sociální, psychologické, manažerské popř. další aspekty problémů společenské praxe.

Cílem vypracování nebo řešení případových studií je prokázat schopnost samostatné a komplexní aplikace nabytých poznatků (vědomostí a dovedností), schopnost racionálně rozhodovat, vypracovávat alternativní řešení, zvažovat rizika možných následků, ekonomicky kalkulovat, anticipovat žádoucí sledy událostí, uplatňovat zásady řízení v ryze profesní i sociální oblasti apod.

Ačkoli jde o vyučovací metodu vypracovanou v 20. letech ve Spojených státech (Harvardská univerzita) pro skupinové řešení (původně právnických) problémů, je hojně využívána i v DiV pro samostatnou práci studujících.

Studium interaktivní - studium s vysokou účastí adresáta, který má mnoho možností projevit se slovně, písemně (graficky) nebo oběma způsoby během vyučování. Výuka je přitom řízena přímo učitelem nebo (v současné době častěji) programem a zprostředkována počítačem (např. interaktivní jazykové programy).

Telematika - obor, zabývající se (zejména elektronickými) technologiemi šíření informací na dálku. Představuje spojení telekomunikačních prostředků a informatiky. Má stoupající význam pro oblast vzdělávání (zejména distančního).

Technologie vzdělávání - souhrn poznatků o vyučovacím procesu (bez ohledu na jeho formy). Zabývá se zejména zkoumáním optimálních aplikací vyučovacích forem, metod i prostředků, sloužících k dosažení vzdělávacích cílů.

Text učební - tištěný studijní materiál metodicky (didakticky resp. pedagogicky), psychologicky i graficky speciálně zpracovaný tak, aby v maximální míře usnadňoval **samostatné studium**.

Tutor - specifický termín, užívaný k odlišení od pojmu učitel jako jednoho z ústředních subjektů prezenčního studia. Tutor je metodický **zprostředkovatel distančního studia a hodnotitel výsledků**. Jeho charakteristické povinnosti zahrnují zejména:

- pomoc při výběru studijního programu, kurzu a studijních pomůcek (materiálů) zájemcům o distanční studium;
- pomoc při řešení studijních i osobních problémů studujících během studia;
- konzultace týkající se obsahu učiva;
- opravy (hodnocení) a včasné odesílání samostatných prací přidělených studujících;
- celkové hodnocení výsledků studia přidělených studujících;
- písemná hlášení o průběhu a výsledcích tutoriálů;
- shromažďování, třídění, zpracování a odesílání formulářů studujících s jejich náměty a připomínkami k průběhu studia, dosahovaným výsledkům a zkouškám.

Jen výjimečně plní také funkci examinátora.

Poznámka: *Tutor sám zpravidla nevyučuje. Je však odborně připraven pro působení v oblasti DiV. Je také sledován a hodnocen studujícími i odborníky vzdělávací instituce při hospitacích, namátkové kontrole samostatných prací, dodržování termínů hodnocení studentských prací apod.*

Tutoriál - didaktická (vyučovací) metoda, specifická pro DiV, realizovaná tutorem. Jde o často **nepovinná** společná setkání studujících a tutora, jejichž cílem je získat přehled o studijních povinnostech, charakteru a nárocích na samostatné práce, zkoušky, o závazných termínech pro jejich plnění, zodpovídání individuálních dotazů k průběhu a výsledkům studia, k určitým částem učiva apod.

Stručně řečeno jde o příležitost pro studující přicházet s vlastními názory i osvojenými vědomostmi a získávat od tutora i ostatních studujících vnitřní zpětnou informaci o dosažených studijních výsledcích.

Zvláštním druhem tutoriálu je **workshop**.

Učivo - komplex poznatků (tj. vědomostí, vztahů mezi nimi a dovedností), které si má studující osvojit v rámci určitého studijního programu nebo kurzu.

Ukončení studia - řádné ukončení studia představuje jednak absolvování předepsaných zkoušek (testů, praktických prací) a vydání příslušného písemného záznamu vzdělávací institucí. Kromě těchto závěrečných aktů je ukončení studia zpravidla podmíněno i úspěšným absolvováním předepsaných průběžných úkolů a vzdělávacích akcí (seminářů, tutoriálů, laboratoří, praxe apod.).

K ukončení studia může dojít i dalšími způsoby. Při nesplnění studijních povinností (včetně neplacení předepsaných poplatků) studující nedostane žádné osvědčení (certifikát, diplom).

www (world wide web) - světová informační síť šířená prostřednictvím INTERNETu. Jde o stránky textu a obrazů (s event. zvukovými „odskoky“), na nichž jsou informace všeho druhu (počínaje reklamou výrobků i služeb, přes vědeckotechnické, politické, historické, zpravodajské, podnikové, osobní a četné další informace ze všech oblastí společenského života).

Zpětná vazba

vnější - odborné hodnocení studijního programu nebo kurzu, které uskutečňují odborníci nezávislí na vzdělávací instituci, která hodnocený program (kurz) zajišťuje;

vnitřní - hodnocení programu nebo kurzu vlastními silami a prostředky vzdělávací organizace, tj. studujícími, tutory i popř. dalšími pracovníky.

oznámka: *předmětem hodnocení jsou organizační, věcné i metodické aspekty výuky, sloužící k inovacím učiva i k všestrannému posuzování kvality výuky. K vyhodnocování signálů ze zpětnovazebných opatření dochází trvale během přípravy i realizace distančního výukového programu.*