

Rozcestník pro online výuku na PF UK

Právnická fakulta Univerzity Karlovy se v průběhu jara 2020 musela vyrovnat s tím, jak za časů uzavřených škol při pandemii virového onemocnění covid-19 pokračovat ve výuce. V té době vznikla řada nových možností vedení online výuky a shromáždily se příklady dobré praxe. Níže naleznete základní informace a rozcestník na další zdroje, které má fakulta z těchto časů k dispozici. Využít tyto informace je možné nejen v situaci opětovného uzavření vysokých škol na podzim 2020, své místo naleznou jistě i v budoucnu třeba při pracovních cestách či onemocněních učitelů.

Při řešení základních problémů s distanční výukou a online nástroji využijte podpory koordinátora e-learningu na svém pracovišti. Pokud budete mít s využitím jednotlivých nástrojů problém, otázku či žádost o pomoc, které na svém pracovišti nevyřešíte, napište nám prosím na e-mail e-learning@prf.cuni.cz. V případě potřeby pomoci s přihlášením do jednotlivých systémů či s přístupy Vašich studentů do nich se můžete obracet přímo na fakultní IT podporu skrze e-mail webmaster@prf.cuni.cz.

V situacích vyžadujících řešení na úrovni děkanátu či rektorátu můžete kontaktovat přímo proděkana Marka Antoše na e-mailu antos@prf.cuni.cz.

1 VÝUKA

Distanční výuku je možné vést mnoha způsoby, ať už formou zadávání úkolů nástroji standardní komunikace se studenty, vedením výuky formou komunikace v reálném čase či pořízením a zpřístupněním záznamu výuky. Ze zpětné vazby od našich studentů máme zjištěno, že nejvíce vyhovuje ta forma, kde jsou přednášky zaznamenané a studenti si je mohou pustit opakovaně. To ovšem omezuje vedení jinak žádoucí interaktivní výuky, proto tato forma není vhodná u seminářů, kde se nabízejí spíše takové nástroje, které umožní se studenty v reálném čase komunikovat a poskytovat jim zpětnou vazbu k jejich ústním projevům i písemným výstupům.

1.1 Zadávání úkolů nástroji standardní komunikace

1.1.1 E-mail

Základní, široce dostupnou a relativně snadnou možností je **rozesílání hromadných e-mailů** všem studentům zapsaných do určitého předmětu či konkrétního semináře prostřednictvím SIS. Vedle samotných zpráv je možné zasílat i přílohy (např. prezentace či zadání ve Wordu), které však nesmí přesáhnout 5 MB. Pokud jste to dosud nezkoušeli, [zde je k dispozici návod](#).

E-mail je vhodný pro základní komunikaci se studenty (např. informování o změně času konání webináře či konkrétním linku na místo jeho konání). Pokud se na vás obrátí student s problémem, že mu zprávy z tohoto kanálu nechodí, je třeba ho instruovat, aby si zkontroloval, zda má v SIS uvedený správnou a aktuální e-mailovou schránku. Stejně tak je podstatné, aby měl svůj aktuální e-mail uvedený v SIS i na webu fakulty vyučující.

1.1.2 Microsoft Office 365

Potřebujete-li rozeslat soubor, který je delší než uvedených 5 MB, můžete jej uložit například na svůj **síťový disk OneDrive** v [Office 365](#) a studentům poslat pouze odkaz, ze kterého si ho mohou stáhnout – [návod zde](#).

1.1.3 Fakultní Moodle

Hromadné e-maily se hodí především pro jednosměrnou komunikaci. V případě, že budete chtít komunikovat v obou směrech (například studentům zadáte úkol a budete chtít, aby vám poslali řešení), může být výhodné použít nějakou službu na webu, která takovou komunikaci podporuje, aniž byste měli schránku s došlou poštou zaplněnou zprávami od studentů.

Tou základní fakultou podporovanou možností je [fakultní Moodle](#) (fakultní instalace se liší od té, která se užívá na zbytku UK, je proto nutné do Moodle vstupovat z tohoto odkazu, který je jinak k dispozici i na webové stránce fakulty a v prostředí SIS).

Výhodou je, že tam každý vyučující má snadný přístup pomocí svého **fakultního loginu (tj. jen jméno – nikoli celá e-mailová adresa či číslo osoby) a hesla**, a hned po přihlášení se mu zobrazí všechny jeho kurzy, ve kterých jsou automaticky zapsáni všichni jeho studenti podle rozvrhového lístku v SIS. Je proto velmi jednoduché zpřístupnit materiály a zadat úkol studentům z konkrétní seminární skupiny. (Externí vyučující si musejí před prvním přihlášením do systému Moodle požádat o zřízení přístupu na adrese webmaster@prf.cuni.cz.)

V Moodle můžete zadávat a dostávat od studentů úkoly, zveřejňovat soubory s četbou apod. K odevzdaným úkolům můžete snadno poskytovat studentům zpětnou vazbu. V Moodle je možné tvořit i testy. K dispozici je [stručný popis pro zobrazení svého kurzu studentům a zveřejnění studijních materiálů](#). Více informací o systému v rámci celé univerzity pak naleznete na [této stránce](#).

Pokud se stane, že se vám **v kurzu nezobrazují všichni studenti**, kteří jsou do něj zapsaní v SIS, bývá nejčastějším důvodem, že se chybějící studenti do Moodle ještě nikdy předtím nepřihlásili. Nemají tedy v Moodle účet a nejsou proto ve Vašem kurzu přiřazeni. Jakmile se však student přihlásí, systém ho automaticky založí a následně i zapíše do kurzu. Pokud tedy začnete s kurzem v Moodle pracovat, proveďte nejprve kontrolu zápisu všech studentů ve svém kurzu a v případě nesouhlasícího počtu studentů se SIS vyzvěte své studenty k přihlášení do Moodle hromadnou zprávou ze SIS (viz výše v bodu 1.1.1).

1.2 Výuka formou komunikace v reálném čase

Vedle výše uvedených možností je možná i **bezprostřední výuka probíhající v reálném čase**. Pro konání webinářů je s univerzitní podporou nyní možné využít zejména nástroje **Microsoft Teams a Zoom, příp. Adobe Connect**. Všechny dokážou v základu totéž, liší se jen v podobě uživatelského prostředí a některých funkcionalitách. Obecně lze vyučujícím doporučit volit ten nástroj, s nímž již mají nějaké zkušenosti.

Při vedení výuky přes videokonferenční nástroje je vhodné dávat studentům pokyn, ať si svůj mikrofon zapínají jen tehdy, pokud budou mluvit. Kamery mohu mít zapnuté všichni studenti, což usnadňuje možnosti interakce a oslovování studentů k zapojení během výuky. Vyučující má kameru i mikrofon standardně zapnuty po celou dobu výuky. Pro zapojování studentů je vedle vyvolávání k odpovědím na otázky vyučujícího možné dále využívat chatu a nástrojů pro hlasování, např. i formou emotikonů.

Studentům navíc můžete sdílet i elektronickou tabuli přímo v prostředí zvoleného nástroje, příp. skrze externí aplikaci, například:

- a. [Google Jamboard](#)
- b. [Whiteboard](#)

Pro použití tabule je někdy vhodnější pracovat na dvou monitorech, ale lze to zvládnout i na jednom. Studentům tabuli nasdílíte a vše, co na ní během hovoru píšete a vizualizujete, studenti v reálném čase vidí, jako kdybyste používal tabuli ve třídě.

1.2.1 Microsoft Teams

Všichni zaměstnanci i studenti mají přístup do [MS Teams](#), který je součástí softwarového balíku Office 365. MS Teams nabízí prostor pro organizační komunikaci, online přednášky i sdílení materiálů. Ve svém využití se tedy částečně blíží systému Moodle. Narozdíl od něho ale nelze hotové kurzy snadno kopírovat do dalších semestrů a studenty zde do vytvořených „týmů“ musíte nejprve pozvat. Možnosti testování a interakce jsou proti Moodle také omezené. Pro běžnou přednášku, seminář či konferenci ale MS Teams poslouží dostatečně.

K MS Teams je možné přistupovat skrze webový prohlížeč (plná funkcionality je zajištěna v prohlížečích Microsoft Edge a Google Chrome) nebo přes aplikaci staženou do počítače či do mobilu (aplikace je ke stažení [zde](#)). Přihlášení je možné skrze [Office 365](#) postupem odkazovaným v bodě 1.1.2.

K používání MS Teams můžete mimo univerzitní návody využít i tyto manuály od společnosti Microsoft:

- a. [Začínáme s Microsoft Teams](#)
- b. [Jak pracovat s Microsoft Teams z pohledu učitele](#)
- c. [Změňme výuku s Microsoft Teams](#)
- d. [Týmová spolupráce na jednom místě](#)
- e. [Komplexní spolupráce v Microsoft Teams](#)

1.2.2 Zoom

[Zoom](#) je aktuálně jedním z nejoblíbenějších a nejrozšířenějších videokonferenčních nástrojů, který je na ovládání uživatelsky velmi snadný a srozumitelný. Zoom umožňuje, podobně jako ostatní zmiňované nástroje, běžné funkce sdílení obrazovky, prezentací a elektronických tabulí, chatování mezi účastníky, zaznamenávání webináře ve formě videa nebo zadávání předem připravených anket (polls). Výhodou Zoom při vedení webinářů je zejména to, že můžete na jedné obrazovce vidět více připojených studentů současně (Gallery View) a studenty k práci rozdělovat do předem určených nebo náhodně utvořených skupin (Breakout Rooms).

Aplikaci Zoom je možné používat stejně jako MS Teams v počítači, v telefonu nebo v rozhraní webové prohlížeče (aplikace je ke stažení [zde](#)). Přístup k systému si musí každý vyučující zřídit sám s využitím své e-mailové schránky, kterou na fakultě používá. Univerzita zajišťuje potřebné licence, o jejichž přidělení je možné požádat prostřednictvím formuláře umístěného [zde](#). Záznam videokurzu k práci se Zoom od základů k praktickému využití si můžete přehrát [tady](#).

1.2.3 Adobe Connect

Každý zaměstnanec i student UK má též přístup ke službě [Adobe Connect](#), která umožňuje výuku v reálném čase. Učitel vytvoří konferenční místnost, kam se v určený čas připojí studenti a následně je možné s nimi komunikovat prostřednictvím videokonference

a současně promítat prezentaci či jiné materiály – [podrobný návod k uskutečnění webináře / webové konferenci](#). Tento nástroj je však na fakultě využíván nejméně.

1.3 Vytvoření záznamu výuky

Jak jsme již zmínili, studenti velmi oceňují a při přípravě na zkoušky využívají přednášky ukládané na YouTube. Jejich výhodou je, že si je student může přehrát kdykoli, třeba i opakovaně, a dopad zaznamenané přednášky na studenty je tak násobně vyšší než u přednášky přednesené pouze naživo.

1.3.1 Audio nahrávka

Budete-li chtít **nahrát a zpřístupnit přednášku**, nabízí se především možnost **audio-verze**, kterou si studenti budou moci poslechnout. Pokud máte počítač vybavený mikrofonom, můžete se nahrát s jeho využitím: ve Windows 10 například s využitím programu „Hlasový záznam“. Případně lze pro tento účel využít i mobilní telefon. Výsledný soubor pak můžete uložit například na sdílený disk a studentům rozeslat odkaz na něj (viz bod 1.1.2) nebo jej lze nahrát na YouTube či jinou podobnou službu. Výhodou audio nahrávek je to, že si je studenti mohou stáhnout do mobilních zařízení a poslouchat např. při cestách z domova do školy.

1.3.2 YouTube

Pokud preferujete **video-přednášku**, můžete využít stejná zařízení, jako při audionahrávce, navíc zapojíte jen kameru. Výsledné video je možné uložit na váš OneDrive v rámci fakultní licence [Office 365](#) a následně ho rozšířit například prostřednictvím fakultního YouTube kanálu. Budete-li mít zájem o fakultní sdílení, uložte soubor s videem na svůj OneDrive, nasdílejte ho prostřednictvím výše uvedeného postupu (bod 1.1.2) a odkaz pošlete na e-mail e-learning@prf.cuni.cz.

1.3.3 Komentovaná prezentace v PowerPoint

Konečně je možné využít také **komentované prezentace**. V PowerPointu k tomu slouží funkce „Nahrát prezentaci“, kterou najdete v menu „Prezentace“. Poté, co spustíte záznam, se současně spustí i prezentace, kterou můžete postupně projít a komentovat. Při následném uložení souboru se audio-komentář přidá k prezentaci. K dispozici je [podrobný písemný návod](#) i [video návod](#).

1.4 Doplnkové informace

1.4.1 Technika

V případě, že byste měli zájem vést audio- či video-výuku s využitím domácího počítače, ale chybí vám mikrofón, sluchátka či webkamera, je možné si toto vybavení vypůjčit na fakultním [oddělení informačních technologií](#) (místnost [335](#)).

1.4.2 Nahrávání na fakultě

Na fakultě je zřízeno **natáčecí studio**, v němž lze pořídit audiovizuální nahrávky na profesionální úrovni s variabilním pozadím. Umístěno je ve 4. patře vedle soudní síně. Nahrávku je možné pořídit i v jiných fakultních místnostech, ovšem využití studia doporučujeme jako nejvhodnější formu. Pořízené video pak může být zveřejněno na

fakultním YouTube kanálu či vloženo do jiného umístění s omezením přístupu dle preference vyučujícího. Samozřejmě je také možné nahrát přednášku v posluchárně s přítomnými studenty, a tu následně zpřístupnit online pro zvýšení jejího dosahu.

Budete-li mít zájem o nahrávání vlastní přednášky na fakultě, rezervujte si prosím místo pro své natáčení přes [rezervační formulář](#). Složitější požadavky (např. nahrávání celého kurzu) je možné s pracovníky OIT řešit i přímo, ale využití tohoto formuláře celé řešení situace usnadní.

1.4.3 Quizlet

Doplňkovou možností je využití služby [Quizlet](#), která je mezi našimi studenty dost populární, protože ji neoficiálně používají při přípravě na zkoušky, čemuž odpovídá množství zde dostupných materiálů. Jsou to staré dobré „učící kartičky“, jen v elektronické formě, které si můžou studenti opakovat pomocí mobilní aplikace třeba v tramvaji. Pro přípravu už probraných témat může tento nástroj posloužit pro zpracování materiálů a spolupráci. Lze tu vytvářet tzv. „třídy“, jejich členové mohou přidávat sestavy kartiček, díky tomu si mohou studenti rozdělit témata a vytvořit tak společnou baterii otázek k procvičování.

1.4.4 Další možnosti

Pokud vás zajímají další možnosti, k dispozici jsou například následující zdroje:

- a. [Jak zvládnout výuku po uzavření škol: tipy na online aplikace \(Perpetuum\)](#)
- b. [Možnosti distanční výuky a práce z domova v rámci UK](#)
- c. [CESNET: Služby během epidemie COVID-19](#)
- d. [Doporučení pro zajištění výuky distanční formou v době omezení činnosti vysokých škol \(MŠMT\)](#)
- e. [Rozcestník s nástroji pro online vzdělávání MŠMT](#)
- f. [Záznamy webinářů zabývajících se nástroji pro online výuku](#)

2 ZKOUŠKY

S ohledem na epidemiologickou situaci v zimním semestru 2020/2021 byla vydána tato [pravidla zkoušení](#), která počítají se stavem, kdy je nutné využít distanční či částečně distanční (tj. hybridní) formy plnění kontrol studia.

Pro konání ústních zkoušek je v zásadě možné použít stejné nástroje jako pro videokonferenční výuku (viz výše bod 1.2). Písemné zkoušky je možné uskutečňovat univerzitou podporovanými platformami Moodle a Turnitin.

- 1) K Moodle jsou uvedeny základní informace výše (bod 1.1.3), podrobný manuál k funkcím využitelným při ověřování studia je dále dostupný v systému Moodle jako [manuál pro učitele](#).
- 2) K využití systému Turnitin naleznete potřebné informace na [této stránce](#).
- 3) MŠMT k ověřování výsledků učení a kompetencí distanční formou vydalo tento [informační dokument](#).

Nezapomeňte, pokud bude cokoli, s čím byste potřebovali pomoci a přesahuje to možnosti Vaše pracoviště, nebo naopak budete mít cokoli, co byste mohli pro inspiraci nabídnout pracovištím ostatním, napište na e-learning@prf.cuni.cz.

Rozcestník sestavili: Marek Antoš, Viktor Hatina, Petr Pochman

Poslední aktualizace: 20. 11. 2020