

## Část 1 Jak studovat

	<b>Úvod</b>	<b>2</b>
	Příležitost něco se naučit	2
<b>1</b>	<b>Naučte se učit</b>	<b>3</b>
	Úvod	3
	Jak se učíme?	4
	Celoživotní vzdělávání	5
	Vysokoškolské studium	7
	Samostatné učení	8
	Styly učení	10
	Faktory ovlivňující učení	18
	Rozvíjení silných stránek učení a překonávání překážek	26
	Shrnutí	29
<b>2</b>	<b>Vaše portfolio</b>	<b>30</b>
	Úvod	30
	Co je portfolio?	31
	Audit dovedností	35
	Portfolio jako prostředek (sebe)reflexe	39
	Shrnutí	45
<b>3</b>	<b>Uspějte na trhu práce</b>	<b>46</b>
	Úvod	46
	Analýza potřeb a povahových rysů	48
	Pracovní nabídky	51
	Trh práce	53
	Životopis	55
	Motivační dopis	60
	Pracovní pohovor	63
	Shrnutí	66

<b>4</b>	<b>Efektivní čtení</b>	<b>67</b>
	Úvod	67
	Proč čtete?	68
	Co se děje v průběhu čtení?	69
	Způsoby čtení	70
	Technika čtení	76
	Výběr četby	76
	Další užitečné techniky	79
	Jak číst rychleji	80
	Kriticky hodnotící čtení	86
	Shrnutí	87
<b>5</b>	<b>Komunikační schopnosti a dovednosti</b>	<b>88</b>
	Úvod	88
	Proces mezilidské komunikace	89
	Neverbální komunikace	90
	Psaná komunikace	92
	Pravopis	93
	Činný nebo trpný rod?	93
	Spojovací výrazy a fráze	94
	Styl	96
	Rejstřík pojmů	98
	Shrnutí	98
<b>6</b>	<b>Poznámky</b>	<b>99</b>
	Úvod	99
	Proč si dělat poznámky?	99
	Jak si dělat poznámky?	100
	Poznámky a výpisky z textu	105
	Poznámky z přednášek	106
	Poznámky ze skupinové diskuse	111
	Zkratky a symboly	111
	Organizace poznámek	112
	Shrnutí	114
<b>7</b>	<b>Práce s čísly</b>	<b>115</b>
	Úvod	115
	Numerická data	116
	Uzpůsobení dat pro jednodušší zpracování	117
	Popis dat pomocí obrázků	124
	Popisování dat pomocí číselných souhrnů	133
	Tabulkový procesor	140
	Shrnutí	141
	Klíč ke cvičením	142

<b>8</b>	<b>Využití informačních technologií</b>	<b>145</b>
	Úvod	145
	Základní pojmy	145
	Organizace vaší práce	150
	Windows	152
	Textový editor – Word	153
	Tabulkový procesor – Excel	155
	Software pro tvorbu prezentací – PowerPoint	159
	Shrnutí	160
	Klíč ke cvičení	160
<b>9</b>	<b>Vyhledávání a získávání informací</b>	<b>161</b>
	Úvod	161
	Systematičnost v získávání informací	162
	Sekundární zdroje	165
	Tištěné zdroje	170
	Jiná média	175
	Další příklady sekundárních zdrojů	177
	Internet	177
	Vyhodnocování získaných informací	183
	Kdy ukončit sběr informací ze sekundárních pramenů?	184
	Shromažďování primárních dat	186
	Vyhodnocení dat	202
	Shrnutí	203
	Klíč ke cvičením	204
<b>10</b>	<b>Skupinová práce</b>	<b>206</b>
	Úvod	206
	Proč by studenti měli znát dynamiku skupiny?	207
	Dynamika malé skupiny	208
	Vznik norem	210
	Role	211
	Soudržnost	214
	Fáze vývoje skupiny	216
	Jak se dozvědět o skupinách co nejvíce?	219
	Rozdíly mezi skupinami a týmy	223
	Teorie týmových rolí	224
	Práce v týmu nebo ve skupině v průběhu studia na vysoké škole	227
	Shrnutí	232
<b>11</b>	<b>Plánování času</b>	<b>233</b>
	Úvod	233
	Efektivní plánování času	234
	Základní pravidla efektivního plánování času	235
	Plýtvání časem	241
	Co vám přinese efektivní plánování času?	244
	Shrnutí	246

<b>12</b>	<b>Zvládání stresu</b>	247
	Úvod	247
	Co je stres?	248
	Některé důsledky stresu	249
	Příčiny stresu	250
	Životní události	253
	Zvládání stresu	255
	Mechanismy zvládání stresu	256
	Stres vznikající ve specifickém studentském prostředí	260
	Plánování času	262
	Shrnutí	262

## Část 2 Jak uspět při hodnocení

	<b>Úvod</b>	265
	Příležitost něco se naučit	266
	Očekávání	266
	Hodnotící kritéria	268
	Forma zpracování	268
	Termíny	268
	Hodnocení práce skupiny	269
	Zpětná vazba	271
<b>13</b>	<b>Případové studie</b>	273
	Úvod	273
	Využití případových studií	274
	Postup analýzy případových studií	275
	Zpracování odpovědí	287
	Shrnutí	288
<b>14</b>	<b>Prezentace</b>	289
	Úvod	289
	Účel prezentací	290
	Příprava	291
	Struktura	292
	Forma	293
	Prezentace	294
	Audiovizuální pomůcky	299
	Otázky	301
	Hodnocené prezentace	302
	Vytvoření prezentace za použití programu PowerPoint	303
	Shrnutí	308

<b>15</b>	<b>Eseje</b>	<b>309</b>
	Úvod	309
	Rozbor názvu eseje	310
	Hledání vhodných materiálů	312
	Osnova a rozvržení eseje	314
	Koncept	316
	Struktura eseje	317
	Zhodnocení eseje	320
	Nejběžnější problémy, s nimiž se studenti při psaní esejů potýkají	322
	Eseje jako součást zkoušky	323
	Shrnutí	324
	Klíč ke cvičení	324
<b>16</b>	<b>Zprávy</b>	<b>325</b>
	Úvod	325
	Předběžná úvaha	326
	Přípravná fáze	328
	Psaní zprávy	330
	Formální úprava zprávy	338
	Závěrečná kontrola	341
	Typy zpráv	342
	Zpráva o činnosti skupiny	343
	Shrnutí	344
<b>17</b>	<b>Závěrečné práce a výzkumné projekty</b>	<b>345</b>
	Úvod	345
	Výběr tématu	347
	Definování výzkumného úkolu a cíle	350
	Projekt závěrečné práce	351
	Realizace výzkumu	354
	Zpracování problematiky výzkumu	355
	Organizace závěrečné práce nebo výzkumného projektu	356
	Shrnutí	358
<b>18</b>	<b>Zkoušky</b>	<b>359</b>
	Úvod	359
	K čemu jsou zkoušky?	360
	Příprava na zkoušky	360
	Opakování látky	363
	Písemné zkoušky	366
	Ústní zkoušky (viva voce)	381
	Praktické zkoušky	382
	Co dělat, když u zkoušky neuspějete?	383
	Podvádění	384
	Shrnutí	385
	<b>Seznam použité literatury</b>	<b>387</b>