

Vzdělávací oblast: Volitelné předměty

Vyučovací předmět: Základy administrativy

Ročník: devátý

Výstup	Učivo	Průřezová témata, mezipředmětové vztahy, projekty, kurzy	Poznámky
<ul style="list-style-type: none">- získá dovednost psát desetiprstovou hmatovou metodou- naučí se dodržovat bezpečnost práce- chápe důležitost správného sezení i polohy rukou na klávesnici- chápe podstatu a přednosti desetiprstové hmatové metody- naučí se správně používat jednotlivé klávesy počítače- upřednostňuje přesné psaní před rychlostí	Normalizovaná klávesnice Základy desetiprstové hmatové metody 1.- 5. lekce sdfjkl, au, gh, ru,ei 6.-10.lekce wo, qp,tz,ú, čárka, v 11.–15. lekce m,c,ch, Shift, tečka, x, n 16.- 20. lekce b, Caps Lock, y, spojovník, í, č, á 21.-25. lekce ř é, š, ě, ý 26.-30. lekce ž,d', ť, ň, ó, velká písmena s háčkem a čárkou, !, ?, :, ;()/“, římská čísla, numerická klávesnice 31.- 33. lekce arabské číslice, desetinná čísla, matematické značky, rovnítko, procenta, měrné jednotky	OSV -osobnostní rozvoj Rozvoj schopnosti poznávání (dodržuje zásady bezpečnosti práce, cvičí pozornost a soustředění) Seberegulace a sebeorganizace (cvičí sebekontrolu a sebeovládání) Psychohygiena (organizuje si čas) -sociální rozvoj Mezilidské vztahy (respektování, podpora) -morální rozvoj Řešení problémů a rozhodovací dovednosti (zvládání učebních problémů navázaných na předmět)	

