

Vzdělávací oblast: Volitelné předměty
Vyučovací předmět: Základy administrativy
Ročník: 9.

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 	<p>Normalizovaná klávesnice Základy desetiprstové hmatové metody</p> <p>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, ď, 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</p>	<p>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)</p>	

