

Charakteristika vyučovacího předmětu

PSANÍ NA KLÁVESNICI VŠEMI DESETI

Volitelný předmět

Název vyučovacího předmětu:	Psaní na klávesnici všemi deseti
Časové vymezení předmětu:	Hodiny jsou čerpány z disponibilních hodin. a) Pro školní rok 2013/2014: Předmět je vyučován v 7. – 9. ročníku. 7. ročník – 2 hodiny týdně 8. ročník – 1 hodina týdně 9. ročník – 1 hodina týdně b) Pro školní rok 2014/2015: Předmět je vyučován v 8. – 9. ročníku. 8. ročník – 1 hodina týdně 9. ročník – 1 hodina týdně
Organizační vymezení předmětu:	Výuka probíhá jedině v odborných učebnách s počítači. Nutností je výukový program ZAV. Žáci postupně získávají dovednost psát desetiprstovou hmatovou metodou.

Obsahové vymezení předmětu:

Cílem předmětu je ovládnutí klávesnice počítače desetiprstovou hmatovou metodou, které vede k efektivnější práci na PC a tvoří třetí stupeň gramotnosti, tzv. klávesnicovou gramotnost. Žák v průběhu studia získává a rozvíjí schopnost samostatně a zodpovědně pracovat s počítačem, individuálně přistupuje k plnění zadaných úkolů. Získává a vyhodnocuje informace z internetu.

V 7. ročníku se výuka soustředí na nácvik a utvrzování desetiprstové hmatové metody psaní na klávesnici. Plně se využívá výukový program ZAV při souběhu školní a domácí přípravy. Žák se dokonale seznámí s klávesnicí PC. Při psaní podle výukového programu je postup přísně individuální, průběžně se kontroluje postup jednotlivých žáků ve školním i celostátním žebříčku. Zvládnutí 600 cvičení ve výukovém programu je nutností. Požadavky v jednotlivých měsících jsou v tabulce v oddílu evaluace.

V navazujícím ročníku žáci dále procvičují a utvrzují desetiprstovou hmatovou metodu, zvyšují přesnost a rychlost psaní. Pravidelně využívají výukový program ZAV, zvládnou minimálně 1200 cvičení. (Postup v jednotlivých měsících viz tabulka). Zařazují se individuálně i kolektivně (třída) do školních i celostátních žebříčků základních škol.

Naplňování klíčových kompetencí:

Kompetence k učení

- samostatné, odpovědné, aktivní, vytrvalé a pečlivé práci

- k využívání internetu, čerpání nezbytných údajů a materiálů
- k ovládání klávesnice desetiprstovou hmatovou metodou, k psaní s vysokou přesností a rychlostí

Kompetence k řešení problémů

- zkoumání věrohodnosti předkládaných informací k tvorbě vlastního úsudku a k jeho obhajobě, k diskuzi o úsudku

Kompetence komunikativní

- k jasnému, srozumitelnému a souvislému vyjadřování
- k formulaci projevů mluvených i psaných
- ke kultivovanému vystupování na úrovni
- k vystupování při určitých situacích
- k využívání elektronické pošty a dalších prostředků komunikace

Kompetence sociální a personální

- k vytváření pozitivní představy o sobě samém, k podpoře sebedůvěry a samostatnosti

Kompetence občanské

- respektování stanovených pravidel
- rozvíjení volných vlastností, přijímání zodpovědnosti za svůj přístup k plnění povinností

Kompetence pracovní

- k práci s daným vybavením učeben se základním, aplikačním i nadstavbovým programovým vybavením

Naplňování průřezových témat:

Konkrétní naplňování průřezových témat uvádíme v tabulce vzdělávacího obsahu vyučovacího předmětu Psaní na klávesnici všemi deseti. Průřezová témata zde přiřazujeme ke konkrétnímu výstupu, učivu. Předmět prolíná především informační a komunikační technologií, cizím jazykem, českým jazykem, výchovou k občanství a matematikou.

Psaní na klávesnici všemi deseti 7. - 9. ročník

Učivo	Výstupy	Kompetence	Průřezová témata	Metody a formy	Časový harmonogram	Evaluace
Základy psaní na klávesnici PC s pomocí výukového programu ZAV	- seznámí se s klávesnicí PS a PC, nacvičuje psaní písmen na střední a horní písmenné řadě, utvrzuje hmatovou jistotu, nacvičuje písmena na dolní písmenné řadě, zvyšuje přesnost a rychlost psaní, nacvičuje velká písmena, tečku a čárku, pomlčku, prohlubuje hmatovou jistotu, rychlost a přesnost psaní, nacvičuje psaní diakritických a interpunkčních znamének a zvyšuje přesnost a rychlost psaní, nacvičuje psaní značek, zvyšuje přesnost, ovládá numerickou klávesnici, opíše jednoduchý text v cizím jazyce	- občanské - je si vědom svých práv a povinností ve škole i - komunikativní - využívá informační a komunikační prostředky a technologie pro kvalitní a účinnou komunikaci s okolním světem	VDO - Občan, občanská společnost a stát, Mediální výchova - Tvorba mediálního sdělení	nácvik psaní písmen, výukový program ZAV	68 hodin	7. ročník 600 cvičení hodnoceno jako dostatečně, 650 cvičení hodnoceno jako dobře, 700 cvičení hodnoceno jako chvalitebně, 750 cvičení hodnoceno jako výborně
Základy psaní na klávesnici PC s pomocí výukového programu ZAV i v domácí přípravě	- seznámí se s výukovým programem ZAV, je schopen přihlásit se do sítě, aplikovat individuální postup při nácviku písmen, značek, znamének a číslic, je schopen napsat klasifikační cvičení ve výukovém programu ZAV, absolvuje příslušnou písemnou čtvrtletní práci podle ZAV, využívá možnost	- občanské - je si vědom svých práv a povinností ve škole i mimo ni - komunikativní - využívá informační a komunikační prostředky a technologie pro kvalitní a účinnou komunikaci s okolním světem	VDO - Občan, občanská společnost a stát, Mediální výchova - Tvorba mediálního sdělení	nácvik psaní písmen, výukový program ZAV	průběžně	minimálně 600 cvičení během celého školního roku - 7. ročník, minimálně 1200 cvičení během celého školního roku - 8. ročník,

	přenosu individuálního postupu do domácí složky a naopak, dosahuje čisté rychlosti 160 a více za minutu při přesnosti do 0,80 % chyb(0,50%)					minimálně 1800 cvičení během celého školního roku - 9.ročník
Elektronická komunikace a komunikační technika, manipulace s dokumenty - přijetí a vypravení pošty, evidence a archivace dokumentů, manipulace s dokumenty, zasílání dokumentů elektronickou poštou	- podle možnosti pracuje s prostředky komunikační techniky, posílá jednoduché dokumenty elektronickou poštou, příkládá ke krátkým e-mailovým zprávám přílohy, ukládá přílohy i celé dokumenty, eviduje výsledky svého nácviku rychlosti a přesnosti	- komunikativní - využívá znalosti a zkušenosti získané v jednotlivých vzdělávacích oblastech v zájmu vlastního rozvoje i své přípravy - komunikativní - využívá informační a komunikační prostředky a technologie pro kvalitní a účinnou komunikaci s okolním světem, využívá získané dovednosti k vytváření vztahů potřebných ke kvalitnímu soužití a spolupráci s ostatními	OSV - Sociální rozvoj - Komunikace, OSV - Osobnostní rozvoj - Rozvoj schopnosti poznávání	psaní na klávesnici PC, práce s elektronickou poštou, komunikace pomocí internetu	průběžně	
Zvyšování přesnosti a rychlosti psaní - různé techniky nácviku psaní, opakování slova a slovních spojení, využívání výukového programu ZAV	dosahuje 160 a více čistých úhozů za 1 minutu při přesnosti 0,50%	- občanské - je si vědom svých práv a povinností ve škole i mimo ni - komunikativní - využívá informační a komunikační prostředky a technologie pro kvalitní a účinnou komunikaci s okolním světem	VDO - Občan, občanská společnost a stát, Mediální výchova - Tvorba mediálního sdělení	nácvik psaní písmen, výukový program ZAV	průběžně	minimálně 1800 cvičení během celého školního roku