

## **Charakteristika zaměření všeobecné třídy se zaměřením na informační a komunikační technologie a základy administrativy**

### **Základy administrativy**

Cílem předmětu Základy administrativy je praktické osvojení si znalosti psaní deseti prsty na klávesnici a jednoduché normalizované úpravy dopisů, formulářů a jiných dokumentů.

Realizace probíhá v programu ATF a MS Word desetiprstovou hmatovou metodou.

Žáci se postupně seznamují s celou klávesnicí – základní, dolní, horní a horní číselnou řadou kláves a se základními funkcemi počítače pro práci v textovém editoru.

V průběhu vzdělávacího programu se klade důraz na zvyšování rychlosti a přesnosti psaní a opravu napsané chyby formou cvičných textů a diktátů.

### **Informační a komunikační technologie**

Cílem předmětu Informační a komunikační technologie je prohloubení teoretických i praktických znalostí žáků nabytých v hodinách informatiky v ovládnutí výpočetní techniky a zvýšení jejich schopnosti orientace ve světě informací.

Realizace probíhá v práci s nejužívanějšími kancelářskými a grafickými programy. Žáci se učí o možnostech využití výukových aplikací, práci v cloudových systémech či rozšířeným možnostem tvorby webových stránek.

Žáci rozvíjejí algoritmické myšlení a toto následně aplikují na programovatelných I-O zařízeních při řešení praktických úkolů a problémů. Na základě získaných poznatků a dovedností získávají přehled o možnostech informatiky a výpočetní techniky při vlastním celoživotním vzdělávání a těchto možností cílevědomě využívají.

Žáci se úspěšně účastní mnoha informatických soutěží vypisovaných středními a vysokými školami.