

## ■ VZDĚLÁVACÍ OBSAH PŘEDMĚTU

## VÝPOČETNÍ TECHNIKA - 6. ročník

OVO podle RVP	Konkretizovaný (školní) výstup	Konkretizované učivo	Vazby, přesahy, průřez. téma
<p><b>Žák by měl:</b>  <b>2.4.</b> dodržovat pravidla zacházení s výpočetní technikou</p>	<p><b>Žák by měl splnit tyto výstupy:</b>            - řídí se pravidly práce v učebně výpočetní techniky            - dodržuje pravidla bezpečné práce s výpočet. technikou</p> <p>-podle pokynů vyučujícího provádí základní operace v <u>operačním systému Windows</u>:            -vyhledává programy, dokumenty, složky a soubory            -pracuje se složkami a soubory</p> <p>-tiskne dokumenty</p> <p>-podle pokynů vyučujícího pracuje s <u>textovým editorem MS Word</u> a postupně si osvojuje algoritmy práce:            -pojmenuje, uloží, zavře a otevře dokument            -orientuje se na alfanumerické a numerické klávesnici            -používá klávesy Shift, Escape, Caps Lock a mezerník            -píše malá a velká písmena, číslice            -píše interpunkční znaménka            -volí typ, velikost a barvu písma            -používá tučné písmo a kurzívu            -podtrhává celý text nebo jeho části            -přepisuje a opisuje krátké texty, opravuje chyby            -maže celý text nebo jeho části</p> <p>- podle pokynů vyučujícího pracuje s <u>internetem</u>:            -osvojit si základní pojmy pro práci s internetem</p> <p>-vyhledává informace na internetu</p> <p>-seznamuje se s obsahem oblíbených webových stránek            -kriticky hodnotí obsah a formu mediálních sdělení            -rozlišuje reklamu a zprávu</p> <p>- hraje jednoduché <u>počítačové hry</u>            - k výuce využívá jednoduché <u>výukové programy</u></p>	<p>- pravidla práce v odborné učebně výpočetní techniky            - bezpečnost a hygiena práce s počítačem</p> <p><u>Operační systém Windows</u>            - hlavní nabídka            - nabídka Start - vyhledávání programů a dokumentů            - programy, dokumenty, soubory            - složky (vytvoření, označování, otevírání, přejmenování, mazání složky), vyhledávání souborů a složek            - tisk dokumentu</p> <p><u>Textový editor MS Word</u>            (práce podle pokynů vyučujícího, postupné osvojování algoritmů práce)            - pojmenování, uložení, zavření a otevření dokumentu            - orientace na alfanumerické a numerické klávesnici            - klávesy Shift, Escape, Caps Lock a jejich funkce            - psaní malých a velkých písmen, psaní číslic            - psaní interpunkčních znamének            - typ, velikost a barva písma            - tučné písmo, kurzíva            - podtrhávání textu            - přepis a opis krátkých textů, opravy chyb v textu            - mazání textu pomocí označení a klávesy Delete</p> <p><u>Internet - aplikace MS Internet Explorer</u>            (práce podle pokynů vyučujícího)            - základní pojmy, základní ovládací prvky            - praktický nácvik vyhledávání informací na internetu (tematicky zaměřené na aktuálně probírané učivo)            -vyhledávací stránky            -vyhledávání pomocí klíčových slov            - oblíbené internetové adresy (seznámení s obsahem)            - hodnocení obsahu a formy mediálních sdělení na internetu; rozdíl mezi reklamou a zprávou</p> <p>- jednoduché <u>počítačové hry</u>            - jednoduché <u>výukové programy</u>            (postupné osvojování algoritmů práce)</p>	<p>..</p> <p><u>PT mediální výchova</u> - tvorba mediálního sdělení  <u>český jazyk 1-6</u> - přepis a opis textu, analyticko-syntetické činnosti, práce s chybou v textu</p> <p><u>PT osobnostní a sociální vých.</u>            - osobnostní rozvoj: rozvoj schopností poznávání vyučovací předměty podle zaměření hledaných informací  <u>PT mediální výchova</u> - kritické čtení mediál. sdělení a jejich interpretace</p> <p>vyučovací předměty podle obsahu výukových programů</p>
<p><b>2.1.</b> ovládat základy psaní na klávesnici, na uživatelské úrovni práci s textovým editorem, využívat vhodné aplikace</p> <p><b>2.3.</b> vyhledat potřebné informace na internetu</p> <p><b>2.5.</b> osvojit si základy elektronické komunikace</p>			
<p><b>2.3.</b> vyhledat potřebné informace na internetu</p>			
<p><b>2.2.</b> zvládat práci s výukovými programy</p>			

# VÝPOČETNÍ TECHNIKA - 7. ročník

OVO podle RVP	Konkretizovaný (školní) výstup	Konkretizované učivo	Vazby, přesahy, průřez. téma
<p><b>Žák by měl:</b>  <b>2.4.</b> dodržovat pravidla zacházení s výpočetní technikou</p> <p><b>2.1.</b> ovládat základy psaní na klávesnici, na uživatelské úrovni práci s textovým editorem, využívat vhodné aplikace</p> <p><b>2.3.</b> vyhledat potřebné informace na internetu</p> <p><b>2.5.</b> osvojit si základy elektronické komunikace</p> <p><b>2.2.</b> zvládat práci s výukovými programy</p>	<p><b>Žák by měl splnit tyto výstupy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dodržuje pravidla bezpečné práce s výpočet. technikou</li> <li>- s pomocí vyučujícího provádí základní operace v operačním systému Windows: <ul style="list-style-type: none"> <li>-vyhledává programy, dokumenty, složky a soubory</li> <li>-pracuje se složkami a soubory</li> <li>-odstraňuje soubory do koše, obnovuje soubory z koše</li> </ul> </li> <li>- snaží se o samostatnou práci s <u>textovým editorem MS Word</u>: <ul style="list-style-type: none"> <li>-pojmenuje, uloží, zavře a otevře dokument</li> <li>-orientuje se na alfanumerické a numerické klávesnici</li> <li>-používá klávesy Shift, Escape a Caps Lock</li> <li>-píše malá a velká písmena, číslice</li> <li>-píše interpunkční znaménka</li> <li>-volí typ, velikost a barvu písma</li> <li>-používá tučné písmo a kurzívu</li> <li>-podtrhává celý text nebo jeho části</li> <li>-píše krátké texty, opravuje chyby</li> <li>-maže celý text nebo jeho části</li> <li>-kopíruje texty</li> <li>-text člení na odstavce, zarovná text, nastaví okraje psaného textu</li> <li>-píše některé zvláštní znaky</li> </ul> </li> <li>- osvojuje si algoritmy práce s <u>internetem</u>: <ul style="list-style-type: none"> <li>-vyhledává informace na internetu</li> <li>-stahuje obrázky z internetu</li> <li>-osvojuje si základy elektronické komunikace: <ul style="list-style-type: none"> <li>-vytvoří e-mailovou schránku</li> <li>-rozdílí doručenou, odeslanou a odstraněnou poštu</li> <li>-napíše nový dopis, upraví jeho text</li> <li>-přečte si doručenou poštu a odpoví na ni</li> <li>-odešle e-mail a SMS zprávu</li> </ul> </li> <li>-ví, jak se chránit před viry na internetu a v e-mailech</li> <li>-kriticky hodnotí obsah a formu mediálních sdělení</li> <li>-rozlišuje reklamu a zprávu</li> </ul> </li> <li>- hraje <u>počítačové hry</u></li> <li>- k výuce využívá <u>výukové programy</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bezpečnost a hygiena práce s počítačem</li> <li><u>Operační systém</u> Windows (s pomocí vyučujícího)</li> <li>- složky a soubory (vytvoření, označování, otevírání, přejmenování, mazání, přesun a kopírování složky)</li> <li>- vyhledávání souborů a složek</li> <li>- odstranění souborů do koše, obnovení souborů z koše</li> <li><u>Textový editor MS Word</u> (snaha o samostatnou práci)</li> <li>- pojmenování, uložení, zavření a otevření dokumentu</li> <li>- orientace na alfanumerické a numerické klávesnici</li> <li>- klávesy Shift, Escape, Caps Lock a jejich funkce</li> <li>- psaní malých a velkých písmen, psaní číslic</li> <li>- psaní interpunkčních znamének</li> <li>- typ, velikost a barva písma</li> <li>- tučné písmo, kurzíva</li> <li>- podtrhávání textu</li> <li>- psaní krátkých textů, opravy chyb v textu</li> <li>- mazání textu pomocí označení a klávesy Delete</li> <li>- kopírování textu</li> <li>- formální úprava textu, psaní dopisu (okraje, odstavce, zarovnání textu)</li> <li>- psaní zvláštních znaků: ( ) , “ / % -</li> <li><u>Internet - aplikace MS Internet Explorer</u> (postupné osvojování algoritmu práce)</li> <li>- praktický nácvik vyhledávání informací na internetu (tematicky zaměřené na aktuálně probírané učivo)</li> <li>- stahování obrázků</li> <li>- elektronická pošta <ul style="list-style-type: none"> <li>- vytvoření e-mailové schránky</li> <li>- doručená, odeslaná a odstraněná pošta</li> <li>- nový dopis, úpravy textu</li> <li>- přečtení dopisu a odpověď</li> </ul> </li> <li>- praktický nácvik odesílání elektronické pošty</li> <li>- odesílání SMS zpráv</li> <li>- viry na internetu a v e-mailech, ochrana před viry</li> <li>- hodnocení obsahu a formy med. sdělení na internetu (rozdíl mezi reklamou a zprávou)</li> <li><u>počítačové hry</u> (osvojování algoritmů práce)</li> <li><u>výukové programy</u> (osvojování algoritmů práce)</li> </ul>	<p><u>PT mediální výchova - tvorba mediálního sdělení</u></p> <p><u>český jazyk 1-9</u> - analyticko-syntetické činnosti, práce s chybou</p> <p><u>český jazyk 1- 9</u> -formální úprava textu</p> <p><u>PT osobnostní a sociální vých.</u></p> <p>- osobnostní rozvoj: rozvoj schopností poznávání</p> <p>- sociální rozvoj: komunikace vyučovací předměty podle zaměření hledaných informací</p> <p><u>český jazyk 5-7</u> - psaní dopisu</p> <p><u>PT mediální výchova - kritické čtení mediál. sdělení a jejich interpretace</u></p> <p>vyučovací předměty podle obsahu výukových programů</p>

## VÝPOČETNÍ TECHNIKA - 8. ročník

OVO podle RVP	Konkretizovaný (školní) výstup	Konkretizované učivo	Vazby, přesahy, průřez. téma
<p><b>Žák by měl:</b></p> <p><b>2.4.</b> dodržovat pravidla zacházení s výpočetní technikou</p> <p><b>2.1.</b> ovládat základy psaní na klávesnici, na uživatelské úrovni práci s textovým editorem, využívat vhodné aplikace</p> <p><b>2.3.</b> vyhledat potřebné informace na internetu</p> <p><b>2.5.</b> osvojit si základy elektronické komunikace</p> <p><b>2.2.</b> zvládat práci s výukovými programy</p>	<p><b>Žák by měl splnit tyto výstupy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dodržuje pravidla bezpečné práce s výpočet. technikou</li> <li>- provádí základní operace v operač. systému Windows: <ul style="list-style-type: none"> <li>- zálohuje data na záznamová media, přenáší data</li> </ul> </li> <li>- snaží se o samostatnou práci s text. editorem MS Word: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pojmenuje, uloží, zavře a otevře dokument</li> <li>- volí typ, velikost a barvu písma</li> <li>- používá tučné písmo a kurzívu</li> <li>- podtrhává celý text nebo jeho části</li> <li>- píše krátké texty, opravuje chyby</li> <li>- maže celý text nebo jeho části</li> <li>- text člení na odstavce, zarovná text, nastaví okraje psaného textu</li> <li>- píše některé zvláštní znaky</li> <li>- kopíruje texty, vkládá text do jiného textu</li> <li>- vkládá do textu obrázky</li> <li>- využívá možnosti WordArtu, vkládá ho do textu</li> <li>- vytvoří pozvánku</li> </ul> </li> <li>- osvojuje si algoritmy práce s internetem: <ul style="list-style-type: none"> <li>- vyhledává informace na internetu</li> </ul> </li> <li>- stahuje obrázky z internetu</li> <li>- osvojuje si základy elektronické komunikace: <ul style="list-style-type: none"> <li>- přijímá a odesílá elektronickou poštu</li> <li>- přiloží soubor k dopisu (text)</li> <li>- komunikuje s úřady</li> </ul> </li> <li>- osvojuje si algoritmy práce s <u>tabulkovým procesorem MS Excel</u>: <ul style="list-style-type: none"> <li>- orientuje se v základním oknu programu</li> <li>- mění velikost buňky, označuje buňky</li> <li>- používá různé typy ohraničení buněk</li> <li>- píše text do buňky a upravuje ho</li> </ul> </li> <li>- vypracuje jednoduchou tabulku</li> <li>- k výuce využívá <u>výukové programy</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bezpečnost a hygiena práce s počítačem</li> <li><u>Operační systém Windows</u></li> <li>- zálohování dat na záznamová media, přenos dat</li> <li><u>Textový editor MS Word</u> (snaha o samostatnou práci)</li> <li>- pojmenování, uložení, zavření a otevření dokumentu</li> <li>- typ, velikost a barva písma</li> <li>- tučné písmo, kurzíva</li> <li>- podtrhávání textu</li> <li>- psaní krátkých textů, opravy chyb v textu</li> <li>- mazání textu pomocí označení a klávesy Delete</li> <li>- formální úprava textu (okraje, odstavce, zarovnání textu)</li> <li>- psaní zvláštních znaků: ( ) , „ / % -</li> <li>- kopírování textu, vkládání textu do textu</li> <li>- vkládání obrázků do textu</li> <li>- možnosti Wordartu, vložení WordArtu</li> <li>- vytvoření pozvánky</li> <li><u>Internet - aplikace MS Internet Explorer</u> (osvojování algoritmu práce)</li> <li>- praktický nácvik vyhledávání informací na internetu <ul style="list-style-type: none"> <li>- informace zaměřené na aktuálně probírané učivo</li> <li>- nabídka pracovních příležitostí</li> </ul> </li> <li>- stahování obrázků</li> <li>- elektronická pošta <ul style="list-style-type: none"> <li>- praktický nácvik odesílání elektronické pošty</li> <li>- přiložení souboru k dopisu (text)</li> <li>- komunikace s úřady</li> </ul> </li> <li>- hodnocení obsahu a formy med. sdělení na internetu</li> <li><u>Tabulkový procesor MS Excel</u> (postupné osvojování algoritmu práce)</li> <li>- základní okno</li> <li>- buňka, velikost buňky, označování buněk</li> <li>- ohraničení tabulky</li> <li>- základní úpravy textu (typ, velikost a barva písma, barva podkladu, zarovnání, podtrhávání...)</li> <li>- vypracování jednoduché tabulky</li> <li><u>výukové programy</u> (osvojování algoritmů práce)</li> </ul>	<p>přírodopis 8 - ochrana smyslových ústrojí, význam správného držení těla</p> <p><a href="#">PT mediální výchova - tvorba mediálního sdělení</a></p> <p><u>český jazyk 9</u> - pozvánka</p> <p><a href="#">PT osobnostní a sociální vých.</a> - osobnostní rozvoj: rozvoj schopností poznávání - sociální rozvoj: komunikace vyučovací předměty podle zaměření hledaných informací <u>český jazyk 8</u> - soukromý a úřední dopis <a href="#">PT mediální výchova - kritické čtení mediálních sdělení a jejich interpretace</a></p> <p>vyučovací předměty podle obsahu výukových programů</p>

## VÝPOČETNÍ TECHNIKA - 9 . ročník

OVO podle RVP	Konkretizovaný (školní) výstup	Konkretizované učivo	Vazby, přesahy, průřez. téma
<b><u>Žák by měl:</u></b> <b>2.1.</b> ovládat základy psaní na klávesnici, na uživatelské úrovni práci s textovým editorem, využívat vhodné aplikace	<b><u>Žák by měl splnit tyto výstupy:</u></b> - samostatně pracuje s textovým editorem MS Word: - upravuje text, opravuje chyby v textu, mění text - maže celý text nebo jeho části - kopíruje texty, vkládá text do jiného textu - text člení na odstavce, zarovná text, nastaví okraje - píše některé zvláštní znaky - čísluje stránky, vkládá odrážky - vkládá do textu speciální symboly - vkládá do textu obrázky - vkládá do textu fotografie (zpracuje životopis) - vyplňuje předvolené formuláře - osvojuje si algoritmy práce s tabulkovým procesorem MS Excel: - mění velikost buňky, označuje buňky - vypracuje tabulku s různými typy ohraničení buněk - upravuje text v buňce - mění počet řádků a sloupců v tabulce - provádí základní výpočty v tabulce (součet, průměr) - samostatně pracuje s internetem: - vyhledává informace na internetu	Textový editor MS Word (samostatná práce) - úpravy textu, opravy chyb v textu, změny v textu - mazání textu pomocí označení a klávesy Delete - kopírování textu, vkládání textu do jiného textu - formální úprava textu - psaní zvláštních znaků: ( ) , “ ” / % - - číslování stránek, odrážky - vkládání speciálních symbolů - vkládání obrázků z Klipartu, vložení WordArtu - psaní pozvánky - vkládání fotografie (psaní životopisu) - vyplňování předvolených formulářů Tabulkový procesor MS Excel (osvojování algoritmu práce) - buňka, velikost buňky, označování buněk - ohraničení buněk, zpracování tabulky - základní úpravy textu v buňce - označování, vkládání a odstraňování řádků a sloupců - výpočty v tabulce: funkce „součet“, „průměr“ Internet - aplikace MS Internet Explorer (samostatně) - praktický nácvik vyhledávání informací na internetu - informace zaměřené na aktuálně probírané učivo - nabídka pracovních příležitostí - elektronická pošta: praktický nácvik odesílání pošty - příloha souboru k dopisu (text, obrázek) - komunikace s úřady - internetový obchod a jeho možnosti - hodnocení obsahu a formy med. sdělení na internetu - reklama na internetu; rozdíl mezi reklamou a zprávou Digitální fotografie - obsluha digitálního fotoaparátu - přenos dat z fotoaparátu do počítače - jednoduché úpravy fotografií v počítači - vložení fotografií do textu (školní časopis, životopis, výukové pomůcky) výukové programy (samostatná práce) - samostatná volba vhodného programu pro uskutečnění vlastního záměru	PT mediální výchova - tvorba mediálního sdělení  český jazyk 8-9 - životopis, vyplnění formulářů pracovní vyuč. 8-9 - svět práce: životopis  PT environmentální výchova - přehled tříděného odpadu  PT osobnostní a sociální vých. - osobnostní rozvoj: rozvoj schopností poznávání - sociální rozvoj: komunikace pracovní vyuč. 8-9 - svět práce: - nabídka pracovních příležitostí a učebních oborů český jazyk 8 - úřední dopis PT mediální výchova - kritické čtení mediálních sdělení a jejich interpretace  PT mediální výchova - tvorba mediálního sdělení  vyučovací předměty podle obsahu výukových programů
<b>2.3.</b> vyhledat potřebné informace na internetu	- vyhledává informace na internetu	- praktický nácvik vyhledávání informací na internetu - informace zaměřené na aktuálně probírané učivo - nabídka pracovních příležitostí	PT osobnostní a sociální vých. - osobnostní rozvoj: rozvoj schopností poznávání - sociální rozvoj: komunikace pracovní vyuč. 8-9 - svět práce: - nabídka pracovních příležitostí a učebních oborů
<b>2.5.</b> osvojit si základy elektronické komunikace	- osvojuje si základy elektronické komunikace: - přijímá a odesílá elektronickou poštu - přiloží soubor k dopisu (text, obrázek) - komunikuje s úřady - zná možnosti a rizika internetového obchodu - vytvoří a zpracuje digitální fotografie: - pracuje s digitálním fotoaparátem - přenáší data z fotoaparátu do počítače - v počítači provádí jednoduché úpravy fotografií - fotografie vkládá do textu	- elektronická pošta: praktický nácvik odesílání pošty - příloha souboru k dopisu (text, obrázek) - komunikace s úřady - internetový obchod a jeho možnosti - hodnocení obsahu a formy med. sdělení na internetu - reklama na internetu; rozdíl mezi reklamou a zprávou Digitální fotografie - obsluha digitálního fotoaparátu - přenos dat z fotoaparátu do počítače - jednoduché úpravy fotografií v počítači - vložení fotografií do textu (školní časopis, životopis, výukové pomůcky) výukové programy (samostatná práce)	PT osobnostní a sociální vých. - osobnostní rozvoj: rozvoj schopností poznávání - sociální rozvoj: komunikace pracovní vyuč. 8-9 - svět práce: - nabídka pracovních příležitostí a učebních oborů český jazyk 8 - úřední dopis PT mediální výchova - kritické čtení mediálních sdělení a jejich interpretace
<b>2.2.</b> zvládat práci s výukovými programy	- k výuce využívá výukové programy	výukové programy (samostatná práce)	PT mediální výchova - tvorba mediálního sdělení
<b>2.1.</b> využívat vhodné aplikace	- volí vhodný program pro uskutečnění vlastního záměru (internet, Word, Excel, Malování, digitální fotografie)	- samostatná volba vhodného programu pro uskutečnění vlastního záměru	vyučovací předměty podle obsahu výukových programů

