

Směrnice

Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy

Pro státní zkoušky z psaní na klávesnici, zpracování textu na počítači, těsnopisu a
stenotypistiky

Č. j.: 22706/2003-23 ze dne 16. prosince 2003

Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy k realizaci ustanovení § 15 odst. 2 zákona č. 76/1978, o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, vydává tuto směrnici:

OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1

Druhy, účel a obsah státních zkoušek

1. Směrnice upravuje státní zkoušky
 - a) z kancelářského psaní na klávesnici, se zvýšenou rychlostí a mistrovského,
 - b) ze zpracování textu na počítači,
 - c) z kancelářského těsnopisu, se zvýšenou rychlostí a komorního,
 - d) ze stenotypistiky.
2. Státní zkoušky z těsnopisu, psaní na klávesnici a stenotypistiky lze skládat v jazyce českém nebo jiném. Státní zkoušku ze zpracování textu na počítači lze skládat pouze v jazyce českém.
3. Státní zkouškou prokazuje uchazeč úroveň vědomostí, dovedností, návyků a schopností umožňujících maximálně účinný výkon základních administrativních, sekretářských, novinářských a stenografických funkcí a efektivního kancelářského využití výpočetní techniky.
4. Zadání státních zkoušek z psaní na klávesnici, těsnopisu a stenotypistiky připravuje Národní ústav odborného vzdělávání, Weilova 1271/6, 102 00 Praha 10 (dále NÚOV). Zadání státních zkoušek ze zpracování textu na počítači připravuje NÚOV podle smlouvy uzavřené mezi NÚOV a jím vybraným subjektem. Přehled požadavků jednotlivých státních zkoušek je uveden v Příloze č. 1 a Příloze č. 2.

Čl. 2

Zkušební komise

1. Zkušební komisi pro státní zkoušky z psaní na klávesnici, z těsnopisu a ze stenotypistiky a zkušební komisi pro státní zkoušku ze zpracování textu na klávesnici zřizuje z pověření Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy NÚOV.
2. Zkušební komise se skládá z předsedy, jeho zástupců a komisařů, které na základě jejich praxe jmenuje (popř. odvolává) z řad pedagogů středních a vysokých škol, členů vybraného subjektu a pracovníků NÚOV ředitel NÚOV.

Ředitel NÚOV jmenuje zkušební komise na 5leté funkční období.

3. Vlastní státní zkoušku vede komisař spolu se zástupcem školy, ve které *státní zkouška* probíhá.
4. Komisař nesmí vést státní zkoušku ve škole, jejímž je zaměstnancem.

Čl. 3

Místo a doba konání státních zkoušek

1. Státní zkoušky se konají dvakrát v roce, a to v jarním zkušebním období (zpravidla v dubnu, květnu a červnu) a v zimním zkušebním období (zpravidla v prosinci a lednu). Mimořádně se státní zkoušky mohou konat i u zvláštních příležitostí (výročí školy, soutěže). Datum konání všech státních zkoušek, včetně mimořádných, stanovuje a schvaluje zkušební komise.
2. Státní zkoušky se konají ve školách a školských zařízeních, které o jejich uspořádání požádají zkušební komisi, v budově NÚOV nebo u subjektu, s nímž NÚOV podepsal smlouvu ve smyslu čl. 1, odst. 4. Každá *státní zkouška* se uskuteční pouze v případě, že se k ní přihlásí minimálně 12 uchazečů. Výjimky může v odůvodněných případech povolit NÚOV. V případě státní zkoušky ze zpracování textu na počítači a státní zkoušky z psaní na klávesnici prováděné na počítači musí dát pořadatel k dispozici učebnu s odpovídající výpočetní technikou a zajistit v ní technický dozor.

Čl. 4

Podmínky připuštění ke státním zkouškám

1. Státní zkoušky mohou konat žáci středních a vyšších odborných škol, studenti vysokých škol a ostatní osoby, které mají ukončené alespoň základní vzdělání.
2. Specifickou podmínkou připuštění ke zkoušce
 - a) z komorního těsnopisu je ukončené úplné střední vzdělání nebo úplné střední odborné vzdělání,
 - b) z mistrovského psaní na klávesnici je vykonání státní zkoušky
 - z kancelářského psaní na klávesnici,
 - nebo z kancelářského psaní na klávesnici zvýšenou rychlostí.
3. O připuštění uchazeče ke státní zkoušce, jakož i o povolení případných výjimek ze stanovených podmínek, rozhoduje zkušební komise.

Přihlášky ke státním zkouškám a poplatky za ně

1. Přihlášky ke všem státním zkouškám je třeba zaslat písemně do 15. května v jarním zkušebním období a do 15. listopadu v zimním zkušebním období, u mimořádně konaných státních zkoušek pak měsíc předem.
2. Jednotlivci se přihlašují ke státním zkouškám z psaní na klávesnici, z těsnopisu a ze stenotypistiky v NÚOV. V přihlášce uvede uchazeč jméno, příjmení, adresu trvalého bydliště a informaci, zda bude skládat státní zkoušku na počítači nebo na psacím stroji. Školy posílají hromadné přihlášky svých žáků a studentů měsíc před konáním státní zkoušky na adresu NÚOV nebo komisaři. V přihlášce uvádějí počet uchazečů o státní zkoušku, jejich jména a příjmení, název školy, informaci, zda budou uchazeči skládat státní zkoušku na počítači nebo na psacím stroji, a požadovaný termín konání státní zkoušky společně s náhradním termínem.
3. Ke státní zkoušce ze zpracování textu na počítači se přihlašuje uchazeč u školy, která státní zkoušku pořádá nebo zprostředkovává. V přihlášce je nutno uvést jméno, příjmení a titul uchazeče, datum a místo narození a adresu trvalého bydliště. Školy zasílají seznam uchazečů na adresu NÚOV, který zajistí podrobnou organizaci, tj. místo a termín konání státní zkoušky a delegování zkušebního komisaře.
4. Před zahájením státní zkoušky prokáže uchazeč svou totožnost občanským průkazem nebo jiným rovnocenným dokladem a předloží komisaři k nahlédnutí originály dalších dokladů o splnění podmínek připuštění ke státní zkoušce podle čl. 4, odst. 2b.
5. Poplatky za státní zkoušky jsou součástí příjmů NÚOV a jsou rozdělovány na základě smlouvy uzavřené ve smyslu čl. 1, odst. 4.

Poplatky za státní zkoušky činí:

- a) Kč 400,– u státní zkoušky z kancelářského psaní na klávesnici a z kancelářského těsnopisu,
- b) Kč 450,– u státní zkoušky z kancelářského psaní na klávesnici zvýšenou rychlostí, z kancelářského těsnopisu se zvýšenou rychlostí a ze stenotypistiky,
- c) Kč 600,– u státní zkoušky z mistrovského a cizojazyčného psaní na klávesnici, z komorního a cizojazyčného těsnopisu a u státní zkoušky ze zpracování textu na počítači.

Čl. 6

Průběh, délka a výsledek státní zkoušky

1. Státní zkouška z kancelářského psaní na klávesnici, z těsnopisu a ze stenotypistiky
 - a) Ke státní zkoušce si uchazeč přinese psací potřeby; může si přinést vlastní hardware i software, který zapojuje a instaluje pod dohledem technického dozoru učebny.
 - b) Před zahájením státní zkoušky zkontroluje komisař totožnost uchazeče, příp. další doklady, vybere poplatek za státní zkoušku a seznámí uchazeče s dobou, kterou má k dispozici na celou státní zkoušku, popř. na její jednotlivé části, a s průběhem státní zkoušky.
 - c) Výsledek státní zkoušky stanoví komisař, který uchazeče zkoušel, známkou čtyřstupňové klasifikační stupnice (1 - výborný, 2 - velmi dobrý, 3 - dobrý, 4 - neprospěl). Výslednou známku stanoví předseda zkušební komise po předchozí revizi práce jiným než zkoušejícím komisařem. Zámka je uvedena na Vysvědčení o státní zkoušce.
 - d) Neuspěl-li uchazeč u státní zkoušky nebo v jedné z jejích částí, je reprobován. Státní zkoušku může opakovat teprve v některém z následujících zkouškových období za poplatek v plné výši.
2. Státní zkouška ze zpracování textu na počítači
 - a) Ke státní zkoušce si uchazeč přinese psací potřeby; může si přinést vlastní hardware i software, který zapojuje a instaluje pod dohledem technického dozoru učebny.
 - b) Před zahájením státní zkoušky komisař za asistence zástupce školy zkontroluje totožnost účastníků, vybere poplatek za státní zkoušku, seznámí uchazeče s dobou, kterou mají k dispozici na celou zkoušku, a s průběhem zkoušky.
 - c) Výsledek státní zkoušky stanoví komisař, který uchazeče zkoušel, známkou čtyřstupňové klasifikační stupnice (1 – výborný, 2 – velmi dobrý, 3 – dobrý, 4 - neprospěl). Komisař poté odešle zkušební soubory s prezenční a výsledkovou listinou zkušební komisi. Zámka je uvedena na Vysvědčení o státní zkoušce.
 - d) Neuspěl-li uchazeč u státní zkoušky, může ji při kterémkoli z dalších termínů opakovat. Poplatek za opakované vykonání státní zkoušky činí Kč 300,-.

STÁTNÍ ZKOUŠKY Z PSANÍ NA KLÁVESNICI

Čl. 1

Státní zkouška z kancelářského psaní na klávesnici

1. Státní zkouškou z kancelářského psaní na klávesnici prokazuje uchazeč schopnost účinně používat klávesnici v běžné administrativní, korespondenční a sekretářské praxi, a to ověřením dovednosti
 - a) psát rychlostí alespoň 200 čistých úhozů za minutu a alespoň 99,5procentní přesností,
 - b) upravit základní druhy písemností z oblasti obchodní korespondence normalizovaným způsobem.
2. Státní zkouška se skládá
 - a) z opisu z předloženého textu,
 - b) z normalizovaného vypracování dvou různých obchodních písemností podle zadaných dispozic.
3. Na rychlopisnou část státní zkoušky má uchazeč dobu 10 minut, na korespondenční část státní zkoušky dobu 90 minut.

Čl. 2

Státní zkouška z kancelářského psaní na klávesnici zvýšenou rychlostí

1. Státní zkouškou z kancelářského psaní na klávesnici zvýšenou rychlostí prokazuje uchazeč schopnost účinně používat klávesnici v náročnější administrativní, korespondenční a sekretářské praxi, a to ověřením dovednosti
 - a) psát rychlostí alespoň 300 čistých úhozů za minutu a alespoň 99,5procentní přesností,
 - b) upravit základní druhy písemností z oblasti obchodní korespondence normalizovaným způsobem.
2. Státní zkouška se skládá
 - a) ze dvou desetiminutových opisů dvou různých předložených textů,
 - b) z normalizovaného vypracování dvou různých obchodních písemností podle zadaných dispozic v časovém limitu 90 minut; uchazečům, kteří předloží Vysvědčení o státní zkoušce z kancelářského psaní na klávesnici, se tato část státní zkoušky promíjí.

Čl. 3

Mistrovská státní zkouška z psaní na klávesnici

1. Mistrovskou státní zkouškou z psaní na klávesnici prokazuje uchazeč schopnost optimálně používat klávesnici v administrativní, korespondenční a sekretářské praxi, a to ověřením dovednosti psát rychlostí alespoň 400 čistých úhozů za minutu a alespoň 99,5procentní přesností.
2. Státní zkouška se skládá ze dvou dvacetiminutových opisů dvou různých předložených textů.

STÁTNÍ ZKOUŠKA ZE ZPRACOVÁNÍ TEXTU NA POČÍTAČI

1. Státní zkouškou ze zpracování textu na počítači prokazuje uchazeč schopnost efektivně využívat výpočetní techniku v kancelářské praxi, a to ověřením dovednosti
 - a) provádět základní operace v textovém editoru,
 - b) správně interpretovat korekturní značky a na jejich základě opravit v textovém editoru předložený text,
 - c) orientovat se v gramatice spisovné češtiny,
 - d) psát rychlostí alespoň 6 000 čistých úhozů za 30 minut při penalizaci 50 úhozů za každou chybu.
2. Státní zkouška se skládá
 - a) z korektury textu,
 - b) z opisu textu se současným prováděním korektur,
 - c) z ověření znalosti české gramatiky,
 - d) z rychlostního opisu.
3. Na splnění všech úkolů státní zkoušky má uchazeč dobu 30 minut.

STÁTNÍ ZKOUŠKY Z TĚSNOPISU

Čl. 1

Státní zkouška z kancelářského těsnopisu

1. Státní zkouškou z kancelářského těsnopisu prokazuje uchazeč schopnost používat těsnopis jako účinný prostředek zefektivnění běžné administrativní a korespondenční práce, a to ověřením dovednosti těsnopisně zapsat a do obyčejného písma obsahově úplně a jazykově správně převést diktát rychlostí do 70 slov za minutu.

2. Státní zkouška se skládá ze dvou šestiminutových diktátů, z nichž první je všeobecného rázu, druhý odborného rázu.
3. Na převod každého diktátu má uchazeč dobu 60 minut.

Čl. 2

Státní zkouška z kancelářského těsnopisu se zvýšenou rychlostí

1. Státní zkouškou z kancelářského těsnopisu se zvýšenou rychlostí prokazuje uchazeč schopnost používat těsnopis jako účinný prostředek zefektivnění náročnější administrativní, korespondenční, popř. sekretářské praxe, a to ověřením dovednosti těsnopisně zapsat a do obyčejného písma obsahově úplně a jazykově správně převést diktát diktovaný do 80, 90 nebo 100 slov za minutu.
2. Státní zkouška se skládá ze dvou šestiminutových diktátů, z nichž první je všeobecného rázu, druhý odborného rázu.
3. Na převod každého diktátu do 80 slov za minutu má uchazeč dobu 70 minut, do 90 slov dobu 80 minut a do 100 slov dobu 90 minut.

Čl. 3

Státní zkouška z komorního těsnopisu

1. Státní zkouškou z komorního těsnopisu prokazuje uchazeč schopnost používat těsnopis v komorní stenografické praxi (parlamentní nebo jiné), a to ověřením dovednosti těsnopisně zapsat a do obyčejného písma obsahově úplně a jazykově správně převést obsahově náročný diktát diktovaný rychlostí do 110 slov za minutu.
2. Státní zkouška se skládá ze dvou šestiminutových diktátů diktovaných rychlostí do 110 slov za minutu, z nichž první je všeobecného rázu, druhý odborného rázu.
3. Na převod každého diktátu má uchazeč dobu 110 minut.

STÁTNÍ ZKOUŠKA ZE STENOTYPISTIKY

1. Státní zkouškou ze stenotypistiky prokazuje uchazeč schopnost používat účinně těsnopis a psaní na klávesnici v administrativní, korespondenční a sekretářské praxi, a to ověřením dovednosti
 - a) těsnopisně zapsat a věcně a jazykově správně převést na klávesnici počítače nebo psacího stroje pětiminutový diktát diktovaný rychlostí do 70 slov za minutu,
 - b) v normalizované úpravě vypracovat alespoň dvě různé obchodní písemnosti podle těsnopisně zapsaných dispozic.

2. Státní zkouška se skládá
 - a) z pětiminutového těsnopisného diktátu z oblasti podnikatelské praxe,
 - b) z jeho převodu na klávesnici počítače nebo psacího stroje,
 - c) z vypracování dvou různých obchodních písemností podle těsnopisně zadané dispozice.
3. Na převod těsnopisného diktátu má uchazeč dobu maximálně 25 minut, na vypracování obchodních písemností dobu 90 minut.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Zrušuje se platnost Směrnice pro státní zkoušky z těsnopisu, z psaní na stroji, ze stenotypistiky, z obchodní korespondence a ze sekretářských prací, zn. SM 813/92 ze dne 7. dubna 1992.

Tato směrnice nabývá účinnost dnem zveřejnění ve Věstníku MŠMT.

JUDr. Petra Buzková v. r.
ministerně školství, mládeže a
tělovýchovy