

**Pokyny k organizaci, průběhu a vyhodnocování  
státních zkoušek z grafických disciplín,  
konkretizace zkušebního řádu**

**Praha 2024**

## **Charakteristika jednotlivých disciplín a úrovní náročnosti státních zkoušek z grafických disciplín**

### **Čl. 1**

#### **Psaní na klávesnici základní**

- (1) Zkouška se skládá z opisu jednoho předloženého textu a z normalizovaného vypracování dvou různých písemností, a to zpravidla obchodního dopisu a tabulky, podle zadaných dispozic. Uchazeč musí úspěšně vykonat obě části zkoušky.
- (2) Touto zkouškou prokazuje uchazeč schopnost účinně používat klávesnici v běžné administrativní a korespondenční praxi, a to ověřením dovednosti psát rychlostí alespoň 200 čistých úhozů za minutu a alespoň s 99,5procentní přesností a upravit základní druhy písemností z oblasti obchodní korespondence normalizovaným způsobem.
- (3) Na rychlopisnou část zkoušky má uchazeč dobu 10 minut, na korespondenční část zkoušky dobu 90 minut. Na splnění všech úkolů má uchazeč celkem 100 minut čistého času.
- (4) Na vysvědčení se uvede slovní vyjádření stupně hodnocení z
  - a) desetiminutového opisu textu s uvedením rychlosti čistých úhozů za minutu s přesností v procentech,
  - b) písemností se zřetelem k normalizované úpravě podle daných dispozic.

### **Čl. 2**

#### **Psaní na klávesnici se zvýšenou rychlostí**

- (1) Zkouška se skládá z opisů dvou různých předložených textů a z normalizovaného vypracování dvou různých písemností, a to zpravidla obchodního dopisu a tabulky, podle zadaných dispozic. Uchazeč musí úspěšně vykonat obě části zkoušky (opis, písemnosti).
- (2) Touto zkouškou prokazuje uchazeč schopnost účinně používat klávesnici v náročnější administrativní a korespondenční praxi, a to ověřením dovednosti psát rychlostí alespoň 300 čistých úhozů za minutu a alespoň s 99,5procentní přesností a upravit základní druhy písemností z oblasti obchodní korespondence normalizovaným způsobem.
- (3) Na rychlopisnou část zkoušky má uchazeč dobu dvakrát 10 minut, na korespondenční část zkoušky dobu 90 minut. Na splnění všech úkolů má uchazeč celkem 110 minut čistého času.
- (4) Na vysvědčení se uvede slovní vyjádření stupně hodnocení z
  - a) prvního desetiminutového opisu textu s uvedením rychlosti čistých úhozů za minutu s přesností v procentech,
  - b) druhého desetiminutového opisu textu s uvedením rychlosti čistých úhozů za minutu s přesností v procentech,
  - c) písemností se zřetelem k normalizované úpravě podle daných dispozic.
- (5) Uchazeči, který předloží originál vysvědčení o státní zkoušce z psaní na klávesnici základní nebo jeho úředně ověřenou kopii, se normalizované vypracování dvou různých písemností podle zadaných dispozic uzná a započte. Stupeň hodnocení se přenesse na vysvědčení.

### Čl. 3

#### Psaní na klávesnici mistrovské

- (1) Zkouška se skládá z opisů dvou různých předložených textů a z normalizovaného vypracování dvou různých písemností, a to zpravidla obchodního dopisu a tabulky, podle zadaných dispozic. Uchazeč musí úspěšně vykonat obě části zkoušky (opis, písemnosti).
- (2) Touto zkouškou prokazuje uchazeč schopnost optimálně používat klávesnici v administrativní a korespondenční praxi, a to ověřením dovednosti psát rychlostí alespoň 400 čistých úhozů za minutu a alespoň s 99,5procentní přesností.
- (3) Na rychlopisnou část zkoušky má uchazeč dobu dvakrát 20 minut, na korespondenční část zkoušky dobu 90 minut. Na splnění všech úkolů má uchazeč celkem 130 minut čistého času.
- (4) Na vysvědčení se uvede slovní vyjádření stupně hodnocení z
  - a) prvního dvacetiminutového opisu textu s uvedením rychlosti čistých úhozů za minutu s přesností v procentech,
  - b) druhého dvacetiminutového opisu textu s uvedením rychlosti čistých úhozů za minutu s přesností v procentech,
  - c) písemností se zřetelem k normalizované úpravě podle daných dispozic.
- (5) Uchazeč, který předloží originál vysvědčení o státní zkoušce z psaní na klávesnici základní nebo o státní zkoušce z psaní na klávesnici zvýšenou rychlostí nebo jeho úředně ověřenou kopii, se normalizované vypracování dvou různých písemností podle zadaných dispozic uzná a započte. Stupeň hodnocení se přenese na vysvědčení.

### Čl. 4

#### Zpracování textu na počítači

- (1) Zkouška se skládá z korektury textu, z opisu textu se současným prováděním korektur, z ověření znalosti české gramatiky, z rychlostního opisu.
- (2) Touto zkouškou prokazuje uchazeč schopnost efektivně využívat výpočetní techniku v kancelářské praxi, a to ověřením dovednosti provádět základní operace v textovém editoru, správně interpretovat korekturní značky a na jejich základě opravit v textovém editoru předložený text, orientovat se v gramatice spisovné češtiny, psát rychlostí alespoň 6 000 čistých úhozů za 30 minut při penalizaci 50 úhozů za každou chybu.
- (3) Na splnění všech úkolů zkoušky ze zpracování textu na počítači má uchazeč dobu 30 minut čistého času.
- (4) Na vysvědčení se uvede slovní vyjádření stupně hodnocení za provádění základních operací v textovém procesoru, interpretaci korekturních znamének a následné úpravy předloženého textu, orientaci v gramatice spisovné češtiny a psaní na klávesnici počítače alespoň 200 čistých úhozů za minutu, která odpovídá bodovému vyčíslení výsledku zkoušky.

### Čl. 5

#### Těsnopis základní

- (1) Touto zkouškou prokazuje uchazeč schopnost používat těsnopis jako účinný prostředek zefektivnění běžné administrativní a korespondenční práce, a to ověřením dovednosti těsnopisně zapsat a do běžného písma doslovně úplně a jazykově správně převést diktovaný text rychlostí do 70 slov za minutu.
- (2) Zkouška se skládá ze dvou šestiminutových diktátů, z nichž první je všeobecného rázu, druhý odborného rázu. Uchazeč musí úspěšně vykonat obě části zkoušky.

- (3) Na převod každého diktátu má uchazeč dobu 60 minut. Na splnění všech úkolů má uchazeč celkem 132 minut čistého času.
- (4) Na vysvědčení se uvede slovní vyjádření stupně hodnocení z
  - a) převodu šestiminutového diktátu všeobecného rázu,
  - b) převodu šestiminutového diktátu odborného rázu.

## **Čl. 6**

### **Těsnopis se zvýšenou rychlostí**

- (1) Zkouška z těsnopisu se zvýšenou rychlostí se skládá ze dvou šestiminutových diktátů, z nichž první je všeobecného rázu, druhý odborného rázu. Uchazeč musí úspěšně vykonat obě části zkoušky.
- (2) Touto zkouškou prokazuje uchazeč schopnost používat těsnopis jako účinný prostředek zefektivnění náročnější administrativní a korespondenční práce, a to ověřením dovednosti těsnopisně zapsat a do běžného písma doslovně, úplně a jazykově správně převést diktovaný text rychlostí do 80, 90 nebo 100 slov za minutu.
- (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. Na splnění všech úkolů má uchazeč celkem 152, 172 nebo 192 minut čistého času.
- (4) Na vysvědčení se uvede slovní vyjádření stupně hodnocení z
  - a) převodu šestiminutového diktátu všeobecného rázu,
  - b) převodu šestiminutového diktátu odborného rázu.Současně se uvede uchazečem konkrétně dosažená zvýšená rychlost slov za minutu.

## **Čl. 7**

### **Komorní těsnopis**

- (1) Zkouška se skládá ze dvou šestiminutových diktátů diktovaných rychlostí do 110 slov za minutu, z nichž první je všeobecného rázu, druhý odborného rázu. Uchazeč musí úspěšně vykonat obě části zkoušky.
- (2) Touto zkouškou prokazuje uchazeč schopnost používat těsnopis v komorní stenografické praxi (parlamentní nebo jiné), a to ověřením dovednosti těsnopisně zapsat a do běžného písma doslovně, úplně a jazykově správně převést obsahově náročný diktovaný text rychlostí do 110 slov za minutu.
- (3) Na převod každého diktátu má uchazeč dobu 110 minut. Na splnění všech úkolů má uchazeč celkem 232 minut čistého času.
- (4) Na vysvědčení se uvede slovní vyjádření stupně hodnocení z
  - a) převodu šestiminutového diktátu všeobecného rázu,
  - b) převodu šestiminutového diktátu odborného rázu.

## **Čl. 8**

### **Stenotypistika**

- (1) Zkouška se skládá z pětiminutového těsnopisného diktátu z oblasti obchodní nebo úřední praxe, z jeho převodu na klávesnici počítače, z vypracování dvou různých písemností, a to zpravidla obchodního dopisu a tabulky, podle těsnopisně zadané dispozice. Uchazeč musí úspěšně vykonat obě části zkoušky.

- (2) Touto zkouškou prokazuje uchazeč schopnost používat účinně těsnopis a psaní na klávesnici v administrativní a korespondenční praxi, a to ověřením dovednosti těsnopisně zapsat a doslovně, úplně a jazykově správně převést na klávesnici počítače pětiminutový diktát diktovaný rychlostí do 70 slov za minutu, v normalizované úpravě vypracovat alespoň dvě různé písemnosti podle těsnopisně zapsaných dispozic.
- (3) Na převod těsnopisného diktátu má uchazeč dobu maximálně 25 minut, na vypracování písemností dobu 90 minut. Na splnění všech úkolů zkoušky má uchazeč dobu 120 minut čistého času.
- (4) Na vysvědčení se uvede slovní vyjádření stupně hodnocení z
  - a) převodu pětiminutového diktátu do 70 slov za minutu ze stenogramu na klávesnici počítače,
  - b) zpracování písemností se zřetelem k normalizované úpravě podle dispozic zapsaných těsnopisem.

## **Pokyny k organizaci, průběhu a hodnocení státních zkoušek z grafických disciplín**

### **Čl. 1 Zkušební instituce**

- (1) Zajišťuje tvorbu zadání, vydává zkuškové materiály, zajišťuje a koordinuje průběh státních zkoušek z grafických disciplín ve zkušební instituci a na školách.
- (2) Zveřejňuje informace o dostupných materiálech ke zkouškám z grafických disciplín na svých webových stránkách.
- (3) Zodpovídá za výběr, proškolení a jmenování zkušebních komisařů, zároveň určuje ze zkušebních komisařů jejich předsedu (předsedkyni).
- (4) Vysílá zkušební komisaře na školy.
- (5) Ruší v odůvodněných případech jmenování zkušebního komisaře včetně předsedy.
- (6) Odpovídá za manipulaci se zadáními a jejich ochranu před zveřejněním a za zabezpečení zkušebních materiálů.
- (7) Potvrzuje termín a čas konání státních zkoušek z grafických disciplín (samostatný uchazeč nebo škola).
- (8) Vytváří podmínky pro plynulý a nerušený průběh státních zkoušek z grafických disciplín.
- (9) Zajišťuje technický a organizační dozor.
- (10) Označí místnost pro výkon státních zkoušek z grafických disciplín nápisem „Nerušit – státní zkoušky“. Zkušební místnost musí být dobře osvětlena s možností přímého větrání/klimatizace.
- (11) Distribuuje nejdéle do 4 týdnů od vykonání státních zkoušek vysvědčení úspěšným uchazečům (individuálním) a na školy (hromadně pro úspěšné uchazeče).
- (12) Umožňuje na základě písemné žádosti uchazeče adresované ředitelce NÚV nahlédnutí do jeho dokumentace za přítomnosti pověřeného pracovníka referátu STÚ.
- (13) Vyjadřuje se k písemné žádosti uchazeče adresované ředitelce NÚV o přezkum průběhu zkoušky nebo o odvolání proti výsledku zkoušky.
- (14) Archivuje způsobem stanoveným zákonem upravujícím archivnictví a spisovou službu podklady pro vysvědčení po dobu 45 let a po dobu 5 let dokumenty, do kterých uchazeč zapisu-

je texty a řešení úloh, protokol o výsledku zkoušky dokumentující průběh celé zkoušky včetně hodnocení konkrétního uchazeče.

- (15) Každoročně stanoví do 15. října pro následující kalendářní rok výši úplatu za zkoušky (dle disciplíny a úrovně náročnosti) a zveřejní ji způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- (16) Výši úplaty za zkoušky pro rok 2016 stanoví a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup do 14 dnů ode dne nabytí účinnosti vyhlášky č. 58/2016 Sb., o státních zkouškách z grafických disciplín a o změně vyhlášky č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání.
- (17) Vydává na vyžádání písemné potvrzení o neúspěšném konání zkoušky žadateli, a to do 4 týdnů od požádání.
- (18) Podává vedení MŠMT 1× ročně zprávu o průběhu státních zkoušek z grafických disciplín.

## **Čl. 2** **Škola**

- (1) Se přihlašuje zkušební instituci podáním hromadné přihlášky na předepsaném tiskopisu na zkoušky konané ve škole. Ručí za správnost a pravdivost vyplněných osobních údajů uchazečů, a to včetně pravopisu a psaní velkých písmen. O případných opravách musí bez odkladu informovat referát STÚ.
- (2) Oznamí uchazečům zkušební institucí potvrzený termín a čas konání státních zkoušek z grafických disciplín konaných ve škole.
- (3) Vytváří podmínky pro plynulý a nerušený průběh státních zkoušek z grafických disciplín.
- (4) Zajišťuje technický a organizační dozor.
- (5) Označí místnost pro výkon státních zkoušek z grafických disciplín nápisem „Nerušit – státní zkoušky“. Zkušební místnost musí být dobře osvětlena s možností přímého větrání/klimatizace.
- (6) Může uhradit zkušebnímu komisaři úplatu za zkoušky vybranou od jednotlivých uchazečů.
- (7) Distribuuje úspěšným uchazečům vysvědčení o státní zkoušce vyhotovená zkušební institucí.

## **Čl. 3** **Uchazeč**

- (1) Se přihlašuje ke zkoušce konané u zkušební instituce samostatně na předepsaném tiskopisu. Ručí za správnost a pravdivost vyplněných osobních údajů, a to včetně pravopisu a psaní velkých písmen. O případných opravách musí bez odkladu informovat referát STÚ.
- (2) Musí se dostavit ke zkoušce nejméně 30 minut před jejím zahájením.
- (3) Je povinen se prokázat platným dokladem totožnosti s fotografií (občanský průkaz, pas, řidičský průkaz).
- (4) Začíná a ukončuje práci na pokyn zkušební komisaře. Při neuposlechnutí bude ze zkoušky vyloučen.
- (5) V průběhu zkoušky pracuje zcela samostatně, bez povolení zkušební komisaře nepoužívá elektronická zařízení.
- (6) Neopouští zkušební místnost s výjimkou přestávky.
- (7) Nesmí během zkoušky hovořit, může pouze zvednutím ruky přivolat zkušební komisaře nebo dozor, má-li nějaký problém či otázku.
- (8) Může používat vlastní hardware i software pouze se souhlasem zkušební komisaře a technického dozoru učebny.



- (9) Uchazeči, který se dopustí zjevného nepoctivého jednání, vyrušuje nebo jiným závažným způsobem nebo opakovaně naruší průběh zkoušky, je zkouška ukončena a nehodnocena. Tuto skutečnost zaznamená zkušební komisař do protokolu o výsledku zkoušky. Úplata za zkoušku se uchazeči nevrací.
- (10) Uchazeč, který dokončil zkoušku před vypršením časového limitu, může tuto ukončit přivoláním zkušební komisaře zvednutím ruky a po vytištění zkušební práce v tichosti opustit učebnu, kam se již nevrací.

#### **Čl. 4** **Zkušební komisař**

- (1) Nemůže se školami bez souhlasu zkušební instituce sjednávat termíny státních zkoušek.
- (2) Nemůže vést zkoušku u dvou současně probíhajících nebo časově se překrývajících státních zkoušek.
- (3) Nemůže zkoušet uchazeče, které sám vyučoval. Vyvaruje se neetického a korupčního jednání.
- (4) Nemůže používat textů a úkolů, které zkušební instituce neschválila pro příslušnou státní zkoušku a pro příslušné zkušební období.
- (5) Odpovídá za manipulaci se zadáními a jejich ochranu před zveřejněním a za zabezpečení zkušebních materiálů.
- (6) Hodnotí státní zkoušky podle platných pravidel a normy ČSN 01 6910.
- (7) Uvádí do protokolu o výsledku zkoušky a záznamu o zkoušce úplné a správné údaje, případné opravy činí přesně a čitelně.
- (8) Zachovává mlčenlivost o skutečnostech souvisejících s průběhem a hodnocením státních zkoušek z grafických disciplín.

#### **Čl. 5** **Pokyny pro státní zkoušky ze psaní na klávesnici, z těsnopisu a ze stenotypistiky**

- (1) Před zahájením státních zkoušek se zkušební komisař
  - a) ohlásí u ředitele školy nebo jeho zástupce a projedná s ním zajištění všech podmínek pro nerušený výkon státní zkoušky,
  - b) uvítá uchazeče, zjistí jejich prezenci a ověří totožnost podle občanského průkazu nebo jiného rovnocenného dokladu,
  - c) vybere poplatky za státní zkoušku a vyplní záznam o vybraných poplatcích,
  - d) vysvětlí uchazečům účel a význam příslušné státní zkoušky, sdělí jim její obsah, průběh a časové rozvržení a seznámí je s následky nepovoleného jednání,
  - e) požádá uchazeče o vypnutí mobilních telefonů a všech dalších elektronických přístrojů, které by mohly narušit klidný a tichý průběh zkoušky,
  - f) rozdá uchazečům formulář záznamu o zkoušce a nechá je vyplnit osobní a místní údaje,
  - g) poučí uchazeče o způsobu identifikace (uvedení osobních údajů) každé stránky vytvářených dokumentů, rozdá předlohu zadání.
  - h) na tabuli napíše čas zahájení a ukončení zkoušky.
- (2) V průběhu státní zkoušky zkušební komisař
  - a) neopouští místnost, ve které vede státní zkoušku,
  - b) dbá na regulérní průběh státní zkoušky, zejména na striktní dodržování doby vymezené pro státní zkoušku nebo na její jednotlivé části a na samostatnou práci uchazečů,

- c) v případě, že má uchazeč technické problémy na počítači, kvůli kterým nemůže ve zkoušce pokračovat, vyčká do doby, než ukončí zkoušku ostatní uchazeči, a poté ho nechá zkoušku opakovat s jiným zadáním.
- (3) Po skončení státní zkoušky zkušební komisař
- a) vydá pokyn k vytištění vytvořených dokumentů a vybere je s tím, aby znemožnil jakoukoli neregulérnost,
  - b) vyplní údaje v protokolu o výsledku zkoušky, v záznamu o zkoušce a v záznamu o vybraných poplatcích,
  - c) nejpozději do dvou týdnů po konání státní zkoušky odevzdá nebo zašle opravené a ohodnocené dokumenty s veškerou dokumentací o státní zkoušce zkušební instituci k dalšímu zpracování.

#### Čl. 4

##### **Státní zkoušky ze psaní na klávesnici – obsah a hodnocení**

- (1) Texty a úkoly státní zkoušky z psaní na klávesnici jsou středně obtížné.
- (2) Jejich správné vypracování vyžaduje
  - a) základní vědomost o obsahových a strukturálních charakteristikách základních druhů obchodních písemností,
  - b) základní dovednost věcně správně koncipovat, účinně stylizovat a pravopisně i formálně bezchybně vypracovat základní druhy obchodních písemností,
  - c) dovednost efektivně ovládat klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou na odpovídající úrovni náročnosti,
  - d) znalost textového a tabulkového procesoru na odpovídající úrovni náročnosti.
- (3) Úkoly se vypracovávají na počítači na předtisky dopisů, které odpovídají platné normě (ČSN 01 6910), desetiminutový opis a tabulka do prázdného dokumentu, v jehož záhlaví je uvedeno jméno a příjmení uchazeče.
- (4) Chyby během oprav a hodnocení prací se vyznačují
  - a) podtržením,
  - b) celkovým počtem na řádce, který je uváděn na pravém volném okraji písemnosti; na jejím levém volném okraji se uvádějí počty vynechaných nebo přidaných úhozů.
- (5) Desetiminutový opis se z hlediska správnosti posuzuje s přihlédnutím k platné normě (ČSN 01 6910).
- (6) Za jednu chybu se považuje zejména
  - a) písmeno chybně napsané, vynechané, přidané nebo překlepnuté,
  - b) chybějící mezera nebo mezera navíc (mezi slovy a uvnitř slov),
  - c) přesmyknutí 2 sousedních písmen, slov, řádků, odstavců,
  - d) vynechané nebo přidané slovo, skupina slov, řádek, věta či odstavec,
  - e) záměna slov,
  - f) slovo nebo i více slov na stejné řádce psaných posunutím ruky ze základní polohy,
  - g) odchylka řádku od jednotné levé svislice postavení začátků řádků (počítá se však nejvíce 5 chyb na stránce),
  - h) nerovný nebo nedokončený poslední řádek (na dolním okraji papíru),
  - i) znak Enter vložený pomocí klávesnice počítače na konec řádku (v případě automatického hodnocení opisu).
- (7) Za chybu se nepovažuje, je-li písmeno (znaménko, značka, číslice) otištěno málo, ale tak, že lze bezpečně rozeznat, že jde o správný znak.



- (8) V 1 slově se počítá pouze 1 chyba.
- (9) Chyba v posledních 10 úhozech se nepočítá a počet hrubých úhozů se počítá pouze k poslednímu správnému úhozu.
- (10) Ve zvláštních případech zváží, zda jde nebo nejde o chybu, zkušební komisař, popř. předseda zkušebních komisařů.
- při výpočtu hrubých úhozů se započítávají úhozy, které uchazeč napsal navíc, a nezapočítávají se úhozy, které byly vynechány,
  - při výpočtu čistých úhozů za 1 minutu se od celkového počtu hrubých úhozů odečítá za každou chybu 10 úhozů a zbytek se dělí počtem minut opisu,
  - hodnocení kvality opisu v závislosti na procentu chyb a při dodržení minimálního počtu čistých úhozů za 1 minutu u jednotlivých druhů státních zkoušek z psaní na klávesnici přibližuje následující tabulka:

Státní zkouška z psaní na klávesnici	Minimální počet čistých úhozů za 1 minutu pro hodnocení			Maximální % chyb (minimální přesnost v %) pro hodnocení		
	výborný	velmi dobrý	dobry	výborný	velmi dobrý	dobry
základní	240	220	200	0,15 (99,85)	0,30 (99,70)	0,50 (99,50)
se zvýšenou rychlostí	340	320	300			
mistrovská	440	420	400			

- (11) Úlohy z písemností jsou součástí státní zkoušky z psaní na klávesnici. Jejich obsahem jsou obchodní písemnosti. Vypracovávají se v normalizované úpravě podle platné normy (ČSN 01 6910), uvedené hledisko je kritériem jejich správnosti.
- (12) Za každou hrubou pravopisnou chybu se snižuje známka o jeden stupeň.
- (13) Stupně hodnocení jsou dány následujícími hledisky
- hodnocením *výborný* se hodnotí písemnosti napsané bez chyb a překlepů, formálně vzorně upravené a bezvadné po stránce stylistické i jazykové,
  - hodnocením *velmi dobrý* se hodnotí písemnosti, ve kterých jsou jen malé strojopisné, jazykové nebo formální chyby, stylizace písemností je sice vhodná, ale méně přesná,
  - hodnocením *dobry* se hodnotí písemnosti, ve kterých jsou větší strojopisné a jazykové chyby, odchylky od normalizované úpravy jsou nápadné, stylizace nejasná,
  - hodnocením *neprospěl(a)* se hodnotí písemnosti, ve kterých lze na první pohled rozeznat neznalost formální úpravy příslušných písemností, nebo mají tolik chyb, že by se jich v praxi nedalo použít.
- (14) Hodnocení je nutno uvést na každé písemnosti zvlášť.

- (15) Na vysvědčení o státní zkoušce z psaní na klávesnici se uvádí
- slovní vyjádření hodnocení z opisu, včetně dosažených čistých úhozů za 1 minutu a procenta přesnosti opisu,
  - slovní vyjádření hodnocení z písemností, která je zpravidla průměrem jednotlivých částí.
- (16) Výsledné hodnocení *neprospěl(a)* z kterékoli části státní zkoušky je důvodem reprobace uchazeče.

## Čl. 5

### Státní zkoušky z těsnopisu – obsah a hodnocení

- (1) Diktáty u jednotlivých státních zkoušek z těsnopisu je možno zaznamenávat těsnopisem grafickým nebo strojovým.
- Diktáty jsou u státní zkoušky z těsnopisu a z těsnopisu se zvýšenou rychlostí obsahově i těsnopisně středně obtížné, u státní zkoušky z komorního těsnopisu kladou obsahově i těsnopisně větší nároky na všeobecné vzdělání a rozhled uchazeče i na úroveň jeho těsnopisné dovednosti.
  - Mají celkový počet slov, minutové rychlostní rozvržení a stanovenou dobu na převod podle následující tabulky:
- do **70** slov za minutu:  
360 slov; 50, 50, 60, 60, 70, 70 slov za minutu; 60 minut na převod,
- do **80** slov za minutu:  
410 slov; 50, 60, 70, 70, 80, 80 slov za minutu; 70 minut na převod,
- do **90** slov za minutu:  
470 slov; 60, 70, 80, 80, 90, 90 slov za minutu; 80 minut na převod,
- do **100** slov za minutu:  
530 slov; 70, 80, 90, 90, 100, 100 slov za minutu, 90 minut na převod,
- do **110** slov za minutu:  
590 slov; 80, 90, 100, 100, 110, 110 slov za minutu, 110 minut na převod.
- (2) Průběh státní zkoušky z těsnopisu
- před každým diktátem seznámí komisař uchazeče stručně s jeho obsahem a s obtížnějšími výrazy, které se v něm vyskytují,
  - jako první se diktuje diktát všeobecného rázu,
  - stenogram diktátu, který se podepsaný odevzdává spolu s převodem, píše uchazeč na vlastní papír a v úpravě, na kterou je zvyklý. Při využití těsnopisu strojového stenogram obvykle nevzniká, uchazeč píše přímo na klávesnici,
  - převod diktátu do obyčejného písma či dopracování záznamu diktátu při využití těsnopisu strojového se vypracovává na papír čitelně perem, propisovací tužkou, nebo na počítači v textovém procesoru a následně se vytiskne pod dohledem zkušební komisaře na papír.

(3) Opravy a hodnocení státní zkoušky z těsnopisu

- a) opravuje a hodnotí se zásadně pouze převod diktátu do běžného písma; stenogram se kontroluje pouze co do úplnosti a přihlíží se k němu v případech vynechání slov v převodu, popř. zjevného přeslechu,
- b) opravit, obodovat a klasifikovat je zásadně nutno každou práci,
- c) evidentně špatné práce je nutno opravit a obodovat alespoň do místa, kde je naprosto nepochybně překročen stanovený limit chyb; do výsledku státní zkoušky se v takovém případě poznamená "limit chyb výrazně překročen",
- d) oprava chyby se provede podškrtnutím chybné části převodu a nadepsáním správného znění jinou barvou, než jakou je psán převod,
- e) za chybu se považuje každá odchylka převodu od diktovaného textu, jakož i každá gramatická a pravopisná chyba,
- f) hodnocení závažnosti chyby se provádí:
  - bodovou penalizací s rozlišením malých chyb, penalizovaných jedním trestným bodem, středních, penalizovaných pěti trestnými body, a hrubých, penalizovaných deseti trestnými body,
  - za každou chybu zvlášť (pokud nejde o věcný, gramatický nebo analogický důsledek jedné chyby základní),
  - napsáním počtu trestných bodů na volný okraj do úrovně řádku, v němž je chyba,
- g) k usnadnění revize správnosti opravy a hodnocení práce vyznačí komisař v každém převodu zřetelně poslední dvě minuty diktovaného textu.

(4) Příklady základních druhů chyb

- a) Za chybu se nepovažuje
  - záměna souznačných slov, která se od sebe liší formálně či nepatrně,
  - nahrazení tečky za větou čárkou či středníkem a naopak, pokud to nemá za následek změnu smyslu.
- b) Za malou chybu (1 trestný bod) se považuje zejména
  - vynechání, přidání nebo záměna předložek nebo spojek "a – i",
  - změna slovosledu neměnicí smysl textu,
  - každá malá pravopisná chyba.
- c) Za střední chybu (5 trestných bodů) se považuje zejména
  - chybná předpona nebo koncovka, pokud nemají za následek podstatnou změnu smyslu,
  - nahrazení, vynechání nebo přidání slova, které má stejný nebo přibližně stejný význam, neochuzuje text a nemění smysl věty,
  - každé vynechané slovo ze skupiny slov, která jsou ve stenogramu zřetelně napsána.
- d) Za hrubou chybu (10 trestných bodů) se považuje zejména
  - chybně převedené nebo vynechané slovo, které znamená podstatnou změnu nebo ochuzení obsahu textu,
  - hrubší pravopisná chyba,
  - chyba, která by se jinak považovala za střední, má-li za následek podstatnou změnu smyslu.
- e) Za dvě hrubé chyby (20 trestných bodů) lze považovat zejména
  - tak hrubě chybně převedené slovo, že věta je logickým nesmyslem,
  - vynechání slova, které má za následek, že věta není logicky nebo gramaticky uzavřená.

- f) Obsahuje-li převod několik hrubých logických chyb, může být považován za nevyhovující i při celkově menším počtu chyb, než stanovují příslušné limity.
- g) Při určení druhu chyby je vždy rozhodující důsledek chyby pro věcnou správnost a praktickou upotřebitelnost převodu.
- (5) Klasifikace převodu
- a) převod diktátu se považuje za vyhovující, nemá-li celkově více než 4 % hrubých chyb a není-li v posledních dvou minutách více než 5 % hrubých chyb; přitom 1 hrubá chyba (10 trestných bodů) je rovna 2 středním chybám, 1 střední chyba (5 trestných bodů) je rovna 5 malých chybám (po 1 trestném bodu),
- b) klasifikace převodu diktátu se provádí podle následující tabulky:

Rychlost do slov za minutu	Maximální počet trestných bodů pro hodnocení			Limit chyb v 5. a 6. minutě
	výborný	velmi dobrý	dobrá	
70	18	72	144	70
80	20	82	164	80
90	23	94	188	90
100	26	106	212	100
110	29	118	236	110

- (6) Na Vysvědčení o státní zkoušce se uvádí hodnocení a procento přesnosti převodu každého z diktátů.

## Čl. 6

### Státní zkoušky ze stenotypistiky – obsah a hodnocení

- (1) Texty a úkoly státní zkoušky ze stenotypistiky
- a) jsou vzaty z oblasti korespondenční praxe podnikatelských subjektů a jsou středně obtížné,
- b) jejich vypracování vyžaduje spolehlivou dovednost grafického nebo strojového těsnopisu.
- (2) Ke státní zkoušce ze stenotypistiky si uchazeč přinese
- a) vlastní hardware a software při využití strojového těsnopisu,
- b) vlastní pomůcky pro pořízení těsnopisného záznamu diktátu včetně počítače na převod,
- c) po dohodě s pořadající školou a jejím počítačovým technikem mu může být poskytnut školní hardware.
- (3) Převod těsnopisného diktátu do obyčejného písma se provádí na klávesnici počítače a následně se vytiskne.
- (4) Pětiminutový diktát
- a) se diktuje rychlostí 50, 60, 60, 70 a 70 slov za minutu,
- b) doba převodu
- začíná skončením diktátu,

- ukončení převodu oznámí uchazeč zvednutím ruky a komisař zaznamená příslušnou dobu převodu na uchazečovu práci. Od okamžiku zvednutí ruky se nesmí uchazeč dotýkat klávesnice počítače a nesmí rušit ostatní, kteří práci ještě nedokončili. Teprve po dokončení převodu všech přítomných uchazečů smí pod dohledem zkušební komisaře uchazeč zahájit výtisk zpracovaného souboru, aniž by již zasahoval do jeho obsahu.
- c) převod diktátu do běžného písma se píše na počítači řádkováním 1,5, které umožňuje event. dodatečné úpravy a hodnotí se z hlediska
  - těsnopisného podle stejných zásad jako u zkoušek z těsnopisu s tím, že ve 4. a 5. minutě převodu nesmí být více než 7 hrubých chyb (70 trestných bodů),
  - písařského (technické přesnosti přepisu) tak, že každé slovo libovolné délky, které se odchyluje od diktovaného textu a nebylo již penalizováno z hlediska těsnopisného, se počítá za jednu písařskou chybu.
- d) převod diktátu se hodnotí se podle následující tabulky:

Hodnocené hledisko	Hodnocení		
	výborný	velmi dobrý	dobrá
Těsnopis – nejvyšší počet trestných bodů	15	62	124
Psaní na klávesnici – nejvyšší počet chyb	6	16	24
Čas převodu – nejvyšší počet minut	12	18	25

- (5) Písemnosti
- a) se zpracovávají na základě dispozic diktovaných rychlostí 50 slov za min. a zapsaných uchazečem těsnopisně,
  - b) hodnotí se obdobným způsobem jako písemnosti u státní zkoušky z psaní na klávesnici.
- (6) Na vysvědčení o státní zkoušce ze stenotypistiky se uvádí výsledné hodnocení z převodu diktátu a výsledné hodnocení z úpravy písemností, které je obvykle průměrem dílčích známek. Dílčí nebo výsledné hodnocení *neprospě(a)l* je důvodem reprobace uchazeče.

## Čl. 7

### Pokyny pro státní zkoušky ze zpracování textu na počítači

- (1) Před zahájením státních zkoušek se zkušební komisař
- a) ohlásí se u ředitele nebo zástupce školy a projedná s ním zajištění všech podmínek pro nerušený výkon státní zkoušky,
  - b) uvítá uchazeče, zjistí jejich prezenci a ověří totožnost podle občanského průkazu nebo jiného rovnocenného dokladu,
  - c) vybere poplatky za státní zkoušku a vyplní Záznam o vybraných poplatcích,
  - d) vysvětlí uchazečům účel a význam příslušné státní zkoušky, sdělí jim její obsah, průběh a časové rozvržení a seznámí je s následky nepovoleného jednání,

- e) vydá instrukci, aby si každý uchazeč zkontroloval správnost systémového času a data na svém počítači (systémový čas je jedním z kontrolních prvků),
  - f) sdělí uchazečům označení jejich textových zkuškových souborů a adresář počítače, případně sítě, kde své soubory vyhledají a zobrazí na svém počítači; soubory mohou být umístěny podle možností školy na nosiči dat, v síti atd.
  - g) po vydání příkazu k otevření souborů a kontrole správnosti zobrazených souborů rozdává pětistránkovou předlohu zadání tak, aby ji před zahájením státní zkoušky ze zpracování textu na počítači nemohli uchazeči studovat, a vydá pokyn k její kontrole a srovnání.
- (2) V průběhu státní zkoušky zkušební komisař
- a) neopouští místnost, ve které vede státní zkoušku,
  - b) dbá na regulérní průběh státní zkoušky, zejména na striktní dodržování doby vymezené pro státní zkoušku nebo na její jednotlivé části a na samostatnou práci uchazečů,
  - c) v případě, že má uchazeč technické problémy na počítači, kvůli kterým nemůže ve zkoušce pokračovat, vyčká do doby, než ukončí zkoušku ostatní uchazeči, a poté ho nechá zkoušku opakovat s jiným zadáním.
- (3) Po skončení státní zkoušky zkušební komisař
- a) zajistí, aby uchazeči odstoupili 1,5 metru od stolu a pod jeho dohledem uložili výsledné soubory do adresáře určeného zástupcem školy nebo na nosič dat a zároveň na pevný disk počítače,
  - b) pod dohledem zástupce školy zajistí nakopírování všech výsledných souborů buď v příslušném formátu (např. txt, doc, html) do společného adresáře v síti, nebo jejich shromáždění prostřednictvím nosiče dat,
  - c) pomocí vyhodnocovacího software opraví a klasifikuje zkoušku. Další hodnocení ve zkušební instituci
  - d) vyplní údaje v protokolu o výsledku zkoušky a záznamu o vybraných poplatcích,
  - e) nejpozději do týdne po konání státní zkoušky odevzdá nebo zašle protokol výsledku zkoušky, záznam o vybraných poplatcích a soubory zkušební instituci.

## Čl. 8

### Státní zkoušky ze zpracování textu na počítači – obsah a hodnocení

- (1) Texty a úkoly státní zkoušky ze zpracování textu na počítači jsou vzaty z oblasti korespondenční praxe apod. a jsou středně obtížné. Jejich vypracování vyžaduje efektivní ovládání výpočetní techniky, spolehlivou strojopisnou dovednost a znalost české gramatiky.
- (2) Před zahájením státní zkoušky ze zpracování textu na počítači obdrží uchazeč zkuškový soubor pro editaci v rozsahu textu 1. strany předlohy a zkuškové zadání.
- (3) Zkuškové zadání se skládá z pěti stran členěných do sedmi skupin po pěti řádcích.
  - a) Na pravém okraji 1. strany předlohy je vyznačeno 24 korektur: přehození sousedních slov (3x), přehození 3. 2. 1. (1x), změna koncovek (5x), vypustit úsek textu (4x), záměna slova za jiné slovo (5x), vsuvka do textu (3x), přesun bloku (1x), ponechat původní (1x), změna malého písmena na velké (1x). Uchazeč po otevření zkuškového souboru edituje text podle vyznačených korekturních značek.
  - b) Na pravém okraji 2. strany předlohy je vyznačeno 36 korektur: přehození sousedních slov (3x), přehození 3. 2. 1. (2x), změna koncovek (8x), vypustit úsek textu (7x), záměna slova za jiné slovo (8x), vsuvka do textu (5x), přesun bloku (1x), ponechat původní (1x), změna malého písmena na velké (1x). Uchazeč text předlohy opisuje a opravuje ho podle vyznačených korekturních značek.



- c) Na 3. straně předlohy je v textu vynecháno a podtrženo 12 gramaticky obtížných míst. Uchazeč text předlohy opisuje a na vyznačená místa doplňuje správné gramatické tvary.
- d) 4. a 5. strana obsahují text, který uchazeč opisuje do doby ukončení státní zkoušky.
- (4) Na vysvědčení o státní zkoušce se uvádí známka a bodové vyčíslení výsledku státní zkoušky. Maximálně je možno dosáhnout 10 000 bodů

Stupeň hodnocení	1	2	3	4
	výborný	velmi dobrý	dobrá	neprospěl(a)
Bodové hodnocení	8 000 a více	7 000–7 999	6 000–6 999	5 999 a méně

## Čl. 9

### Mimořádné situace a zvláštní opatření

- (1) V případě mimořádných situací (požár, poplach, výpadek el. proudu aj.) musí zkušební komisař operativně přijmout účinná opatření: např. předem domluveným způsobem (SMS, prozvonění telefonem zapnutým v tichém režimu aj.) neprodleně kontaktovat počítačového technika (není-li současně v učebně) či organizátora; odebrat a bezpečně uložit všechny zkušební materiály, pokud to situace umožňuje; poskytnout první pomoc, vyklidit učebnu v souladu s pokyny příslušného orgánu, např. policie atd.; informovat uchazeče, zda zkouška bude pokračovat či nikoli. Pokud uchazeč ze zdravotních důvodů (např. náhlá nevolnost) nemůže zkoušku dokončit, bude mu vrácena úhrada za zkoušku a může ji vykonat v nejbližším termínu.

## Čl. 10

### Závěrečná ustanovení

- (1) Státní zkoušky z grafických disciplín se konají 2x ročně. V jarním období (zpravidla konec dubna až červen včetně) a v zimním období (zpravidla konec října až únor včetně).
- (2) Termín zkoušek konaných ve škole může být stanoven i mimo jarní a zimní zkušební období. Přihlášku podává škola zkušební instituci nejméně 30 dnů před jejím plánovaným konáním.
- (3) Ke státní zkoušce z grafických disciplín se může přihlásit každý, kdo získal alespoň základní vzdělání.
- (4) Státní zkoušky z grafických disciplín jsou neveřejné.
- (5) V případě, že se uchazeč dostaví ke konání státních zkoušky z grafických disciplín později než 30 minut před jejím konáním, rozhodne o jeho případné účasti zkušební komisař, a to podle organizačních a časových možností.
- (6) V průběhu zkoušky smí být v učebně přítomni pouze uchazeči a zkušební komisař, v případě řešení technických problémů také počítačový technik.
- (7) Časový limit pro vypracování úkolů státní zkoušky nezahrnuje potřebný čas pro instrukce zkušební komisaře.
- (8) Účast vyučujících u zkoušky není povolena.
- (9) Zkušební instituce bude užívat osobní údaje uchazeče jen za účelem souvisejícím s administrací zkoušky (a vydáním vysvědčení).

- (10) Zkouškové materiály mohou být v anonymizované podobě využity zkušební institucí při výzkumu, revizi zkoušky a kontrole její kvality, případně v souvislosti se školením zkušebních komisařů.
- (11) Aktuální ceny státních zkoušek z grafických disciplín jsou stanoveny a zpřístupněny na webových stránkách <https://www.npi.cz/statni-tesnopisny-ustav-statni-zkousky>
- (12) Neúspěšný uchazeč se může přihlásit opakovaně ke zkoušce v dalších termínech, počet jeho pokusů není omezen. Zkoušku opakuje jako celek, tj. všechny její části. Úhradu za zkoušku platí v plné výši.
- (13) Proti průběhu zkoušky je možné se písemně odvolat do 3 dnů k ředitelce zkušební instituce.
- (14) Proti výsledku zkoušky je možné v případě pochybností se písemně odvolat k řediteli zkušební instituce, a to nejdéle do 30 dnů od odeslání vysvědčení.
- (15) Pokud uchazeč neobdrží vysvědčení do 4 týdnů od vykonání zkoušky, doporučuje se mu neprodleně kontaktovat referát STÚ. Pokud tuto skutečnost neoznámí do 8 týdnů od data konání zkoušky, účtuje se za vydání náležitě označeného duplikátu vysvědčení poplatek ve zkušební institucí stanovené výši. Tento postup platí i v případě, že uchazeč vysvědčení ztratí.