

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ
SEZNAM VZDĚLÁVACÍCH MATERIÁLŮ PRO SADU

Název školy	Střední škola obchodní, České Budějovice, Husova 9
Číslo projektu	CZ.1.07/1.5.00/34.0536
Číslo a název šablony klíčové aktivity	III/2: Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT
Pořadové číslo šablony/Obsah	4/Komunikace ve službách – Obchodní korespondence

Označení materiálu	Anotace
VY_32_INOVACE_KOS_221	Prezentace seznamuje žáky s obsahem, úpravou a umístěním adres jak na obálkách, tak v obchodních dopisech. Na příkladech vysvětlí pravidla a normy pro vyhotovení adres.
VY_32_INOVACE_KOS_222	Prezentace seznamuje žáky s formální úpravou dopisu. Žáci se seznámí s jednotlivými částmi předtisku, poté mají k dispozici pracovní list, sami pojmenují jednotlivé části dopisu a následně se pokusí o jeho vyplnění (nejprve rukou), posléze mohou pracovat v programu Microsoft Word.
VY_32_INOVACE_KOS_223	Prezentace seznamuje žáky se základními pojmy souvisejícími s manipulací a archivací dokumentů. Pochopí funkci spisových, skartačních a archivních řádů, naučí se definovat základní pojmy.
VY_32_INOVACE_KOS_224	Prezentace seznamuje žáky s pojmem reklamace. Na příkladech vysvětlí pravidla pro reklamování.
VY_32_INOVACE_KOS_225	Prezentace seznamuje žáky s obchodním dopisem na předtisku – odpověď na reklamaci. Seznámí se s náležitostmi dopisu podle normy ČSN 01 6910.
VY_32_INOVACE_KOS_226	Prezentace seznamuje žáky s pojmem urgencye. Na příkladech vysvětlí pravidla pro urgování zboží nebo služeb.
VY_32_INOVACE_KOS_227	Prezentace seznamuje žáky s obchodním dopisem na předtisku – odpověď na urgenci. Seznámí se s náležitostmi dopisu podle normy ČSN 01 6910.
VY_32_INOVACE_KOS_228	Prezentace seznamuje žáky s psaním cizojazyčné korespondence do anglicky, francouzsky a německy mluvících zemí. Žák se dozví, jak správně po formální stránce psát zejména adresy a jednotlivé části dopisu (odvolací údaje, oslovení, data)
VY_32_INOVACE_KOS_229	Prezentace seznamuje žáky se základními gramatickými pravidly, se stylizací obchodních dopisů z jazykového hlediska. Seznámí se s internetovými jazykovými příručkami.
VY_32_INOVACE_KOS_230	Prezentace seznamuje žáky s obchodním dopisem – poptávkou. Žák získává základní přehled o principech stylizace dotazu.
VY_32_INOVACE_KOS_231	Prezentace seznamuje žáky s obchodním dopisem – odpověď na poptávku. Žák získává základní přehled o principech stylizace dopisu.
VY_32_INOVACE_KOS_232	Prezentace seznamuje žáky s obchodním dopisem – nabídkou. Žák získává základní přehled o principech stylizace nabídky.
VY_32_INOVACE_KOS_233	Prezentace seznamuje žáky s obchodním dopisem – objednávkou. Žák získává základní přehled o principech stylizace dopisu.
VY_32_INOVACE_KOS_234	Prezentace seznamuje žáky s obchodním dopisem – se zrušením objednávky. Žák získává základní přehled o principech stylizace dopisu.
VY_32_INOVACE_KOS_235	Prezentace seznamuje žáky s obchodním dopisem – se zrušením objednávky. Žák získává základní přehled o principech stylizace dopisu.
VY_32_INOVACE_KOS_236	Prezentace seznamuje žáky s pojmem expedice, návštějí a přepravní dispozice. Na základě konkrétních ukázek rozpozná jednotlivé písemnosti.
VY_32_INOVACE_KOS_237	Prezentace seznamuje žáky s dodacím a přepravním listem a jeho náležitostmi.
VY_32_INOVACE_KOS_238	Prezentace seznamuje žáky s vyhotovením upomínky věcně, jazykově a formálně správně v souladu s normalizovanou úpravou. Součástí materiálu jsou i otázky k zopakování probírané problematiky.
VY_32_INOVACE_KOS_239	Prezentace seznamuje žáky s vyhotovením odpovědi na upomínku věcně, jazykově a formálně správně v souladu s normalizovanou úpravou. Součástí materiálu jsou i otázky k zopakování probírané problematiky.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

VY_32_INOVACE_KOS_240

Prezentace seznamuje žáky s vyhotovením písemností podle normy ČSN 01 6910. Zabývá se psaním interpunkčních znamének, zkratek a značek.