

PIK1LOIF

PROGRAM PŘEDMĚTU

Obor vzdělání:	26-47-N/.. Informační technologie
Vzdělávací program:	26-47-N/22 Informatika ve firemní praxi
Ročník, období:	První ročník, letní období
Předmět:	<i>Písemná a elektronická komunikace</i>
Počet hodin:	0 + 2 hod. týdně, celkem za období 32 hod. z toho 32 hod. cvičení
Limit absence:	20%
Platnost od:	05.02.2024
Způsob ukončení:	Zápočet

I. Anotace:

Během výuky studenti pokračují individuálně v nácviu psaní všemi deseti v programu ZAV. Do konce letního období dokončí 2. třídu ZAV, tj. cvičení 600-1 200. V hodinách PIK se seznamují se základy obchodní a úřední korespondence, stylizují a upravují dokumenty podle ČSN 01 6910.

II.

Tematické okruhy	Počet hod. (z toho cvičení) / celkem
1. Tabulky 1.1. Tvorba tabulek 1.2. Úprava tabulek podle ČSN 01 6910	2 (2) / 2
2. Úprava dopisů 2.1. Předtisk obchodního dopisu 2.2. Úprava dopisu bez předtisku	2 (2) / 4
3. Pracovně právní dokumenty 3.1. Životopis 3.2. Motivační dopis 3.3. Příprava na pracovní pohovor	6 (6) / 10
4. Obchodní korespondence 4.1. Poptávka 4.2. Nabídka 4.3. Objednávka 4.4. Faktura, dodací list 4.5. Reklamace 4.6. Urgence 4.7. Upomínka	13 (13) / 23
5. Úřední dopisy 5.1. Podání občana 5.2. Úřední dopis 5.3. Osobní dopis vedoucího pracovníka	4 (4) / 27
6. Jednoduché právní listiny 6.1. Plná moc 6.2. Dlužní úpis	3 (3) / 30

6.3. Potvrzenka	
7. Zápočtový opis ZAV	1 (1) / 31
8. Zápočtový test obchodní korespondence	1 (1) / 32

III. Hodnocení výsledků studentů:

Na konci letního období studenti píší zápočtový test, ve kterém prokáží znalost psaní na klávesnici všemi deseti a splní limit min. 150 úh/min při chybovosti do 0,5 %. V dalším zápočtovém testu vytvoří podle zadání obchodní nebo úřední dopis a upraví ho podle ČSN 01 6910.

IV. Seznam doporučené literatury ke studiu:

Výukový program ZAV, www.zav.cz

ČSN 01 6910

Časopis Enter – elektronický časopis pro výuku moderní korespondence, www.e-enter.cz

Zpracoval, datum: Marie Kuntová, 30.01.2024

Vyučuje: Pavla Bystřická