



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



VSTUPNÍ ČÁST

Název komplexní úlohy/projektu

Obchodní písemnosti

Kód úlohy

66-u-3/AC43

Využitelnost komplexní úlohy

Kategorie dosaženého vzdělání

H (EQF úroveň 3)

L0 (EQF úroveň 4)

Skupiny oborů

66 - Obchod

Vazba na vzdělávací modul(y)

Obchodní písemnosti

Škola

Střední zahradnická škola, Žákovská, Ostrava - Hulváky

Klíčové kompetence

Kompetence k učení, Komunikativní kompetence, Personální a sociální kompetence, Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Datum vytvoření

12. 06. 2019 15:51

Délka/časová náročnost - Odborné vzdělávání

8

Délka/časová náročnost - Všeobecné vzdělávání

Poznámka k délce úlohy

Ročník(y)

3. ročník

Řešení úlohy

individuální

Charakteristika/anotace

Cílem komplexní úlohy je vést žáky k samostatnému vyhotovení základních obchodních písemností v souladu s normalizovanou úpravou písemností.

JÁDRO ÚLOHY

Očekávané výsledky učení

- rozhodne, jaký druh písemnosti zpracuje na základě obchodní operace
- vyhotoví podnikové a obchodní písemnosti v souladu s normalizovanou úpravou: poptávka, nabídka, objednávka, potvrzení objednávky, urgence, odpověď na urgenci, upomínka a odpověď na upomínku

Specifikace hlavních učebních činností žáků/aktivit projektu vč. doporučeného časového rozvrhu

1) zvolí vhodné formuláře písemností dle obsahu obchodních operací

- po přečtení zadání si žák probere všechny přílohy zadané úlohy
- určí si pořadí vystavení účetních dokladů vztahujících se k obchodním operacím (nákup – prodej zboží)
- žák si ve spolupráci s učitelem nebo samostatně vybere vhodné formuláře k vyplnění
- žák dle zadání připraví hlavičkové papíry

Doporučený časový rozvrh činí 1 vyučovací hodinu.

2) vyhotoví poptávku

- seznámí se s údaji souvisejícími s vystavením poptávky
- vybere a označí si údaje odběratele a dodavatele
- vyhotoví dle zadání poptávku na zboží
- zkontroluje všechny vyplněné náležitosti
- chyby konzultuje s vyučujícím

Doporučený časový rozvrh činí 1 vyučovací hodinu

3) vyhotoví nabídku

- seznámí se s údaji souvisejícími s vystavením nabídky
- vybere a označí si údaje odběratele a dodavatele
- vyhotoví dle zadání nabídku zboží
- zkontroluje všechny vyplněné náležitosti
- chyby konzultuje s vyučujícím

Doporučený časový rozvrh činí 1 vyučovací hodinu

4) zpracuje objednávku a potvrzení objednávky

- vybere si vhodné již připravené papíry
- vyhotoví dle zadání nabídku zboží
- zkontroluje všechny vyplněné náležitosti
- chyby konzultuje s vyučujícím

Doporučený časový rozvrh činí 2 vyučovací hodiny

5) zpracuje urgenci a odpověď na urgenci

- vybere si vhodné již připravené papíry
- vyhotoví dle zadání potřebné písemnosti
- zkontroluje všechny vyplněné náležitosti
- chyby konzultuje s vyučujícím

Doporučený časový rozvrh činí 2 vyučovací hodiny

6) zpracuje upomínku a odpověď na upomínku

- vybere si vhodné již připravené papíry
- vyhotoví dle zadání potřebné písemnosti
- zkontroluje všechny vyplněné náležitosti
- chyby konzultuje s vyučujícím

Doporučený časový rozvrh činí 1 vyučovací hodiny

Metodická doporučení

Žák obdrží zadání v tištěné podobě. Žák zpracuje komplexní úlohu na PC, zpracované písemnosti uloží v PC. Komplexní úloha bude řešena v učebně ICT. Vyučující po zpracování úlohy vytiskne žákům písemnosti. Žáci si uloží vytištěné písemnosti do složky tak, aby je vyučující mohl hodnotit.

Způsob realizace

Komplexní úloha bude řešena v učebně ICT v průběhu realizace modulu „Obchodní písemnosti“.
Komplexní úlohu je možno využít i bez realizace uvedeného modulu.

Pomůcky

- zadání souvislého příkladu
- hospodářské tiskopisy – potřebné tiskopisy jsou přílohou komplexní úlohy. Učitel může žákům předložit tyto tiskopisy, nebo připravit tiskopisy, které znají z dřívější výuky a se kterými jsou zvyklí pracovat.
- psací potřeby
- PC s připojením k internetu, MS Word

VÝSTUPNÍ ČÁST

Popis a kvantifikace všech plánovaných výstupů

složka s 8 ks písemností za každého žáka, která bude obsahovat poptávku, nabídku, objednávku, potvrzení objednávky, urgenci, odpověď na urgenci, upomínku a odpověď na upomínku

Kritéria hodnocení

- vytvoření hlavičkových papírů max. 8 bodů, body se přiznají za vytvoření hlavičkových papírů obou firem z příkladu – hodnotí se umístění obrázku v hlavičce, celkové zpracování hlavičky, doplnění údajů do zápatí.
- vystavení poptávky 6 nebo 0 bodů, aby žák získal 6 bodů, musí být poptávka správně po formální i obsahové stránce
- vystavení nabídky 6 nebo 0 bodů, aby žák získal 6 bodů, musí být nabídka správně po formální i obsahové stránce
- vystavení objednávky 6 nebo 0 bodů, aby žák získal 6 bodů, musí být objednávka správně po formální i obsahové stránce
- vystavení potvrzení objednávky 6 nebo 0 bodů, aby žák získal 6 bodů, musí být potvrzení objednávky správně po formální i obsahové stránce
- vystavení urgency 6 nebo 0 bodů, aby žák získal 6 bodů, musí být urgence správně po formální i obsahové stránce
- vystavení odpovědi na urgenci 6 nebo 0 bodů, aby žák získal 6 bodů, musí být odpověď na urgenci správně po formální i obsahové stránce
- vystavení upomínky 6 nebo 0 bodů, aby žák získal 6 bodů, musí být upomínka správně po formální i obsahové stránce

Převodová tabulka hodnocení

Vyjádření v %	Body	Hodnocení
100% - 88%	50 - 44	výborný
87% - 75%	43 - 38	chvalitebný
74% - 63%	37 - 32	dobrý
62% - 50%	31 - 25	dostatečný
méně než 50%	< 25	nedostatečný

Doporučená literatura

Poznámky

Přehled o úloze:

Základem komplexní úlohy je zadání souvislého příkladu a složka hospodářských tiskopisů.

Pro učitele je k dispozici správné řešení formou vyplněných tiskopisů.

Obsahové upřesnění

OV RVP - Odborné vzdělávání ve vztahu k RVP

Přílohy

- [tiskopis-1_formular.doc](#)
- [tiskopis-2_formular.doc](#)
- [objednavka-reseni.doc](#)
- [potvrzeni-objednavky_reseni.doc](#)
- [upominka_reseni.doc](#)
- [odpoved-na-upominku_reseni.doc](#)
- [urgence_reseni.doc](#)
- [odpoved-na-urgenci_reseni.doc](#)
- [zadani-komplexni-ulohy.docx](#)
- [poptavka_reseni.doc](#)
- [nabidka_reseni.doc](#)