## VSTUPNÍ ČÁST

#### Název komplexní úlohy/projektu

Obchodní dopisy v normalizované úpravě

#### Kód úlohy

99-u-3/AH99

### Využitelnost komplexní úlohy

#### Kategorie dosaženého vzdělání

H (EQF úroveň 3)

L0 (EQF úroveň 4)

M (EQF úroveň 4)

#### Skupiny oborů

99 - Průřezové

#### Vazba na vzdělávací modul(y)

Obchodní dopisy v normalizované úpravě

#### Škola

Obch.akademie a Jazyk.škola s právem SJZ, Bartošova, Přerov 2

#### Klíčové kompetence

Komunikativní kompetence, Personální a sociální kompetence

#### Datum vytvoření

31. 01. 2020 16:14

#### Délka/časová náročnost - Odborné vzdělávání

20

#### Délka/časová náročnost - Všeobecné vzdělávání

#### Poznámka k délce úlohy

#### Ročník(y)

1. ročník, 2. ročník, 3. ročník, 4. ročník

#### Řešení úlohy

individuální

#### Charakteristika/anotace

Komplexní úloha si klade za cíl pomocí testu a pracovních listů prohloubit u žáků získané znalosti a dovednosti v psaní obchodních dopisů v normalizované úpravě.

Komplexní úloha je rozdělena do dílčích částí, které jsou uvedeny ve formuláři komplexní úlohy. Zadání a řešení jsou uvedeny v jednotlivých přílohách.

## JÁDRO ÚLOHY

#### Očekávané výsledky učení

Žák:

1. používá odbornou terminologii dle normy ČSN 016910
2. vyřeší test – dopis dle ČSN 016910
3. prostuduje pracovní listy a vypracuje úkoly. Na základě zadání sestaví nevyžádanou nabídku, poptávku a žádost.

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

1. Jak psát obchodní dopisy v normalizované úpravě
	* sleduje prezentaci pracovního listu – jak psát obchodní dopisy
	* reaguje na dotazy vyučujícího
	* samostatně vyřeší zadaný test
2. Nabídka
	* sleduje prezentaci pracovního listu – nabídka
	* reaguje na dotazy vyučujícího
	* dle zadání samostatně navrhne dopis – nevyžádaná nabídka
3. Poptávka
	* sleduje prezentaci pracovního listu – poptávka
	* reaguje na dotazy vyučujícího
	* dle zadání samostatně navrhne dopis – poptávka
4. Žádost
* sleduje prezentaci pracovního listu – žádost
* reaguje na dotazy vyučujícího
* dle zadání samostatně navrhne dopis – žádost

Doporučený časový rozvrh pro každou část činí 3 vyučovací hodiny. Dále se doporučuje domácí příprava v rozsahu až 8 hodin.

#### Metodická doporučení

1. dílčí část

* prezentace slouží k vysvětlení a procvičení normy
* ČSN 016910
* učitel zodpovídá na případné dotazy k dané problematice
* žáci se aktivně zapojují a opakují si získané teoretické poznatky
* žák konkrétní odpovědi obhájí před učitelem a třídou
* učitel zkontroluje správnost jeho výsledků ve vyřešeném testu

2. dílčí část

* pracovní list slouží opakování a postupnému zapamatování učiva – nabídka (nevyžádaná, vyžádaná)
* učitel vede žáky k samostatné činnosti, zodpoví případné dotazy žáků k dané problematice
* učitel dohlíží na průběh činnosti a konzultuje se žáky jejich chyby
* učitel zkontroluje správnost dopisu – nevyžádaná nabídka

3. dílčí část

* pracovní list slouží opakování a postupnému zapamatování učiva – poptávka
* učitel vede žáky k samostatné činnosti, zodpoví případné dotazy žáků k dané problematice
* učitel dohlíží na průběh činnosti a konzultuje se žáky jejich chyby
* učitel zkontroluje správnost dopisu – poptávka

4. dílčí část

* pracovní list slouží opakování a postupnému zapamatování učiva – žádost
* učitel vede žáky k samostatné činnosti, zodpoví případné dotazy žáků k dané problematice
* učitel dohlíží na průběh činnosti a konzultuje se žáky jejich chyby
* učitel zkontroluje správnost dopisu – žádost

#### Způsob realizace

teoretická, průřezová, povinná

#### Pomůcky

Technické vybavení:

* počítače
* MS Word, či jiný textový editor
* dataprojektor
* plátno na promítání

Učební pomůcky učitele:

* norma ČSN 016910
* zadání komplexní úlohy - počet vyhotovení odpovídá počtu žáků ve třídě

Učební pomůcky pro žáka:

* norma ČSN 016910
* pracovní listy

## VÝSTUPNÍ ČÁST

#### Popis a kvantifikace všech plánovaných výstupů

#### Kritéria hodnocení

1. dílčí část

* posuzuje se věcná správnost výkladu pojmů; správná aplikace teoretických poznatků do praktických příkladů; způsob formulace; aktivita žáka
* předpokládá se spolupráce vyučujícího se žákem, dílčí část se nehodnotí

2. dílčí část

* hodnotí se věcná a formální správnost, aktivní přístup, samostatnost

3. dílčí část

* hodnotí se věcná a formální správnost, aktivní přístup, samostatnost

4. dílčí část

* hodnotí se věcná a formální správnost, aktivní přístup, samostatnost

Hodnotí se práce ve vyučovacích hodinách a domácí příprava na samostatném modelovém příkladu.

#### Doporučená literatura

PhDr. Emilie Fleischmannová. PhDr.Olga Kuldová, Ing. Rajmund Šedý. Obchodní korespondence pro střední školy. Praha: FORTUNA, 2008, ISBN 978-80-7168-919-5.

ČSN 01 6910 (2014) – Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory

#### Poznámky

#### Obsahové upřesnění

OV RVP - Odborné vzdělávání ve vztahu k RVP

### Přílohy

* [Pracovni-list-jak-psat-obchodni-dopisy.docx](https://mov.nuv.cz/uploads/mov/attachment/attachment/91731/Pracovni-list-jak-psat-obchodni-dopisy.docx)
* [Pracovni-list-test-vc-reseni.docx](https://mov.nuv.cz/uploads/mov/attachment/attachment/91732/Pracovni-list-test-vc-reseni.docx)
* [Pracovni-list-poptavka.docx](https://mov.nuv.cz/uploads/mov/attachment/attachment/91735/Pracovni-list-poptavka.docx)
* [Pracovni-list-poptavka-reseni.docx](https://mov.nuv.cz/uploads/mov/attachment/attachment/91736/Pracovni-list-poptavka-reseni.docx)
* [Pracovni-list-zadost.docx](https://mov.nuv.cz/uploads/mov/attachment/attachment/91737/Pracovni-list-zadost.docx)
* [Pracovni-list-zadost-reseni.docx](https://mov.nuv.cz/uploads/mov/attachment/attachment/91738/Pracovni-list-zadost-reseni.docx)
* [Pracovni-list-nabidka.docx](https://mov.nuv.cz/uploads/mov/attachment/attachment/93369/Pracovni-list-nabidka.docx)
* [Pracovni-list-nabidka-reseni.docx](https://mov.nuv.cz/uploads/mov/attachment/attachment/93370/Pracovni-list-nabidka-reseni.docx)

Materiál vznikl v rámci projektu Modernizace odborného vzdělávání (MOV), který byl spolufinancován z Evropských strukturálních a investičních fondů a jehož realizaci zajišťoval Národní pedagogický institut České republiky. Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je Vladimíra Trnčáková. [Creative Commons CC BY SA 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.cs) – Uveďte původ – Zachovejte licenci 4.0 Mezinárodní.