



Otázky pro ústní zkoušku z předmětu: Písemná a ústní komunikace
Pro studijní obor: 64-41-L/51 Podnikání
Schváleno ředitelem školy dne: 27. 9. 2012

MZ – profilová část 2013

1. Písemný styk, písemnosti, dělení písemností.
2. Manipulace s písemnostmi.
3. Archivace a skartace písemností.
4. Normalizovaná úprava dopisů – normy pro úpravu písemností, úprava adres, zkratky.
5. Normalizovaná úprava dopisů - opisy na hlavičkových papírech.
6. Normalizovaná úprava dopisů - vnitropodnikové písemnosti.
7. Normalizovaná úprava dopisů - osobní dopisy vedoucích pracovníků.
8. Normalizovaná úprava dopisů – dopisy občanů organizacím.
9. Normalizovaná úprava dopisů - jednoduché právní písemnosti.
10. Písemnosti při plnění kupních smluv.
11. Písemnosti při porušování kupních smluv.
12. Písemnosti při pracovních poradách.
13. Písemnosti při pracovních cestách.
14. Písemnosti při organizaci a řízení podniku.
15. Osobní dopisy vedoucích pracovníků.
16. Personální písemnosti.
17. Jednoduché právní písemnosti.
18. Tabulky.
19. Písemný styk s poštou.
20. Elektronická komunikace a komunikační technika.

Zpracovala: Ing. Alena Diblíková
V Karlových Varech 27. 9. 2012