



Berzeviczy Gergely Szakközépiskola és Szakiskola

3525 Miskolc, Hősök tere 1. » OM azonosító: 029302 » Felnőttképzési szám: AL-2739

Tel.: titkárság/fax: +36 46 348-899, központ: +36 46 347-881

web: <http://www.berzeviczy.sulinet.hu> » e-mail: titkar@berzeviczy.sulinet.hu

OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

Levelezési ismeretek gyakorlat

10. C osztály

Óraszám: 2 óra/hét, összesen 72 óra

Tankönyv: -

Feladat: Alapvető szövegszerkesztési ismeretek, az önálló formaalakítás megalapozása, egyszerű ügyiratok és hivatalos levelek tartalmi és formai szabályainak megismerése, alkalmazása. Ügyiratok, levelek önálló megfogalmazása, formába öntése.

I. félév

Alapvető szövegszerkesztési ismeretek
Az iratkezelés

A hivatalos levél részei

A hivatalos levelek fajtái: érdeklődő, tájékoztató levél, ajánlatkérés, ajánlat, megrendelés, rendelésigazolás, reklamáló levelek,

Ügyfélkapcsolatok

Az osztályozó vizsga követelménye

Írásbeli: ajánlat vagy megrendelés megfogalmazása, formába öntése meghatározott adatok alapján.

Szóbeli: a hivatalos levelek tartalmi és szóbeli követelményei

Értékelés: Pedagógiai programban meghatározottak szerint

II. félév

Belső iratok: jelentés, beszámoló – idegenvezetői jelentés

Szerződések formája, tartalma

Szerződések: adásvételi szerződés, bankszámla- és betétszámla-szerződés, bérleti szerződés

Utasbiztosítás, biztosítási szerződés

Bizonylatok, szigorú számadási kötelezettség

Számla, bevételi és kiadási pénztárbizonylat, átutalási megbízás

Jegyzőkönyv, nyomtatványon készült jegyzőkönyvek

Az iroda, technikai eszközök az irodában

Az osztályozó vizsga követelménye

Írásbeli: jelentés elkészítése meghatározott adatok alapján, bizonylat kitöltése.

Szóbeli: a szerződések, bizonylatok, jegyzőkönyvek tartalmi és formai követelményei, a korszerű iroda berendezése és technikai eszközei

Értékelés: Pedagógiai programban meghatározottak szerint