

<b>SŠTS</b> Šiška	<b>PRIPRAVA NA</b> <b>VZGOJNO -</b> <b>IZOBRAŽEVALNO</b> <b>DELO</b>	<b><u>PREDMET :</u></b>  <b><u>OSNOVE</u></b> <b><u>POSLOVANJA IN</u></b> <b><u>KOMUNICIRANJA</u></b>	<b><u>RAZRED :</u></b> Poklicno izobraževanje, program Računalnikar R 1. A	<b><u>ZAP. ŠT. URE :</u></b> <b><u>27, 28, 29</u></b>  Datum: 1., 6., 7.12.2023
----------------------	---	---	---	---

Profesorica: Lara Koradin

<b>UČNA TEMA</b>	<i>Poslovni dopisi</i>
<b>UČNA ENOTA</b>	<i>Spoznavanje pravil pisanja poslovnih dopisov, vaja pisanja, utrjevanje in ponavljanje snovi s pomočjo spletne učilnice.</i>

<b>TIP UČNE URE :</b>	<b>OBLIKE POUKA :</b>	<b>UČNE METODE :</b>	<b>UČNA SREDSTVA :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ ura spoznavanja nove snovi</li> <li>◇ ura utrjevanja snovi z vajo</li> <li>◇ ura ponavljanja v spletni učilnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ frontalni pouk</li> <li>◇ skupinsko delo</li> <li>◇ individualno delo</li> </ul>	<b>1. VERBALNE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ učiteljeva razlaga</li> <li>◇ vodeni razgovor</li> <li>◇ spontana vprašanja dijakov</li> </ul> <b>2. DEMONSTRACIJSKE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ slikovna demonstracija</li> <li>◇ besedna demonstracija</li> </ul> <b>3. DELO Z BESEDILOM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ učni listi</li> <li>◇ učiteljeve prosojnice</li> </ul> <b>4. DELO V SPLETNI UČILNICI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ tabla</li> <li>◇ prosojnice</li> <li>◇ računalnik</li> <li>◇ internet</li> <li>◇ učni listi</li> </ul>

**Cilj poglavja:**

- razviti sposobnost pisanja enostavnejših poslovnih dopisov
- spoznati obliko in sestavne dele poslovnih dopisov
- ločiti med povpraševanjem, ponudbo, potrditvijo, odklonitvijo ali preklicem naročila, reklamacijo, opominom

**1. UVODNI DEL – 27. ura:** Asociativno o poslovnih dopisih: med kom potekajo, kakšen je njihov namen, katere elemente morajo vsebovati, kakšne poslovne dopise poznamo?

**2. GLAVNI DEL – 28. ura:**

- Vsak poslovni dopis je sestavljen iz enakih elementov: naslovnik, prejemnik, kraj in datum, zadeva, nagovor, vsebina (uvod, jedro, zaključek), zahvala in pozdrav, podpis, morebitne priloge.
- Predstavitev različnih oblik dopisov
- Vaja pisanja poslovnih dopisov

**PRIČAKOVANI DOSEŽKI:**

Razumevanje logike poslovnih dopisov: vljudnost, spoštljivost (tudi pri reklamacijah in preklicih naročil), določena stopnja uradnosti, slovnična pravilnost.

**3. ZAKJUČEK – 29. ura:**

Utrjevanje snovi s pomočjo gradiv v spletni učilnici – pregled gradiv v spletni učilnici, reševanje kviza, igrifikacija – drag&drop.

## Priloga 1: Zaslonska slika: Kviz - odgovori dijakov

Stanje	Začeto dne	Zaključeno	Porabljeni čas	Ocena/4	/1	/1	/1	/1
Končano	7 december 2023 13:05	7 december 2023 13:09	4 min	4	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1
Končano	7 december 2023 13:05	7 december 2023 13:10	4 min 38 s	4	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1
Končano	7 december 2023 13:05	7 december 2023 13:08	2 min 56 s	4	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1
Se izvaja	7 december 2023 13:05	-	-	-	-	-	-	-
Končano	7 december 2023 13:05	7 december 2023 13:09	3 min 45 s	3	✓ 1	✗ 0	✓ 1	✓ 1
Končano	7 december 2023 13:05	7 december 2023 13:10	5 min 8 s	4	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1
Končano	7 december 2023 13:05	7 december 2023 13:09	3 min 22 s	3	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1
Končano	7 december 2023 13:05	7 december 2023 13:11	5 min 11 s	4	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1
Končano	7 december 2023 13:05	7 december 2023 13:12	6 min 8 s	2	✓ 1	✓ 1	✗ 0	✓ 1
Končano	7 december 2023 13:06	7 december 2023 13:10	4 min 16 s	3	✓ 1	✗ 0	✓ 1	✓ 1
Končano	7 december 2023 13:06	7 december 2023 13:07	1 min 32 s	4	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1
Končano	7 december 2023 13:07	7 december 2023 13:10	2 min 34 s	4	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1
Končano	7 december 2023 13:08	7 december 2023 13:13	4 min 37 s	3	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1
Končano	7 december 2023 13:08	7 december 2023 13:11	2 min 38 s	4	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1
				4 (13)	1 (13)	1 (13)	1 (13)	1 (13)

## Priloga 2: Zaslonska slika: Primer vprašanj v kvizu

Kviz
Nastavitve
Vprašanja
Rezultati
Zbirka vprašanj
Več ▾

Nazaj

**Vprašanje 1**

Ni še odgovora

Ocenjen od 1

Vprašanje z zastavico

Uredite vprašanje

Med podanimi možnostmi izberi tiste, ki spadajo med tatove časa.

- a. Slabo planiranje ciljev
- b. Spanje od 22. ure do 6. ure zjutraj.
- c. Igranje s telefonom.
- d. Nenapovedani obiski
- e. Jasne prioritete
- f. Prehranjevanje
- g. Učenje
- h. Nejasne prioritete

**Vprašanje 2**

Ni še odgovora

Ocenjen od 1

Vprašanje z zastavico

Uredite vprašanje

K uspešnosti komunikacije med ljudmi več prispeva govorjenje, kot dobro poslušanje.

- Drži
- Ne drži