

Štátna skúška z kancelárskeho písania na počítači a korešpondencie

Štátne skúšky z písania na počítači a korešpondencie vykonáva Katedra pedagogiky Národohospodárskej fakulty Ekonomickej univerzity v Bratislave pod osobným dohľadom členov skúšobnej komisie.

Štátne skúšky sa skladajú z týchto častí:

- 10-minútového odpisu predloženého súvislého textu a
- vypracovania obchodnej písomnosti a tabuľky podľa dispozície.

Podmienky pre úspešné vykonanie štátnej skúšky:

Kandidát musí na tejto skúške preukázať schopnosť písať (desaťprstovou hmatovou metódou) na klávesnici rýchlosťou najmenej **200 čistých úderov** za minútu pri percente presnosti **do 0,50** a vyhotoviť základné druhy písomnosti v normalizovanej úprave STN 01 6910 (napr. dopyt, ponuku, objednávku, urgenciu, reklamáciu, upomienku atď.). Skúška sa skladá z 10-minútového odpisu predloženého textu a z vypracovania dvoch rôznych písomností (spravidla je to obchodný list a tabuľka) podľa zadania. Časový limit na korešpondenčnú časť skúšky je **60 minút**.

Za chyby v odpise sa odpočítava **10 trestných bodov**. Klasifikácia odpisu závisí od dosiahnutého percenta presnosti.

STUPNICA:

% chýb do 0,15 známka výborne

% chýb do 0,30 známka veľmi dobre

% chýb do 0,50 známka dobre

Úspešní absolventi štátnej skúšky dostávajú vysvedčenie o štátnej skúške podpísané dekanom Národohospodárskej fakulty EU v Bratislave.

Vysvedčenia si budú môcť prevziať v mesiaci jún u p. Ing. Lazarovej.