

**TEME ZA ZAVRŠNI RAD**  
**IZ PREDMETA**  
**KOMUNIKACIJA U POSLOVNOJ ORGANIZACIJI**  
(učenici 3. g2 razreda)

1. Postupanje s poštom
2. Pojam i vrste tiskanica i obrazaca
3. Isprave u poslovanju s materijalom i evidencija sitnog inventara
4. Komuniciranje u uredskom poslovanju
5. Poslovni bonton
6. Knjigovodstvena dokumentacija platnog prometa
7. Zaključivanje kupoprodajnog posla (narudžba, ugovor)
8. Isporučka robe s dokumentacijom
9. Pisane poslovne komunikacije
10. Upit i ponuda
11. Narudžba i račun
12. Životopis i molba
13. Primjena i arhiviranje uredske dokumentacije
14. Uporaba pečata, žigova i štambilja
15. Zapisnici

**Mentor: Milan Ignjatović, prof.**