

**КОНСПЕКТ**

**ПО ЧУЖД ЕЗИК ПО ПРОФЕСИЯТА**

**БИЗНЕС АНГЛИЙСКИ ЕЗИК**

**ЗА 12 КЛАС, ДНЕВНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ (ПРИРАВНИТЕЛНИ,  
ПОПРАВИТЕЛНИ, ПРОМЯНА НА ОЦЕНКА, САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА  
ОБУЧЕНИЕ)**

**ПИСМЕН ИЗПИТ**

1. Бизнес етикет
  - 1.1. Посрещане и изпращане на бизнес клиенти / партньори
  - 1.2. Представяне
  - 1.3. Умение за водене на разговор / приключване на разговор
2. Бизнес доклад – изготвяне и представяне
3. Дати, срокове, време
  - 3.1. Разпределение на времето, спазване на срокове
  - 3.2. Начини за изразяване на време (използване на часовник), когато се насочва среща, презентация, резервация, др.
  - 3.3. Планиране на отпуск
4. Цени – транспортни разходи, такси, др.
5. Заплащане и облаги – изчисляване на заплати, заплащане на извънредно работно време, повишение, др.
6. Видове работно време – пълен работен ден, почасово, др.
7. Представяне на трудов опит, квалификации и умения при кандидатстване за работа
8. Продажба на продукти онлайн
9. Кореспонденция – телефонен разговор, имейл, писма, факсове
  - 9.1. Структура
  - 9.2. Изпращане и получаване
10. Видове бизнес срещи – организиране, насрочване, провеждане
11. Представяне на презентация по време на бизнес среща
12. Преговори
13. Обслужване на клиенти
14. Подготовка за бизнес пътуване – резервация; електронен билет, бизнес класа, първа класа, настаняване; кола под наем, др.
15. Политика на компанията / фирмата – умения за развиване на успешен бизнес, привличане на клиенти, др.
16. Бизнесът в различните култури
17. Стил на управление на бизнес; успешни управленски стратегии
18. Умение за работа в екип
19. Производителност – отговорности, умения и задължения на отговорник продажби
20. Маркетинг – планиране на маркетинга за представяне на нов продукт
21. Изготвяне на финансов доклад
22. Реализиране на продажби
23. Стандарт на качеството
24. Конкурентноспособност
25. Иновативни мерки
26. Глобална икономика; ефекти от глобализацията
27. Глобална търговия – Световна търговска организация