



НЕВРОКОПСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ "ДИМИТЪР ТАЛЕВ"

гр. Гоце Делчев, бул. "Гоце Делчев" №36, тел.: 0751/60151 e-mail: npgdt@mail.bg, www.npg-gd.com

Утвърдил:.....
/Мария Георгиева/

ИЗПИТНА ПРОГРАМА

за провеждане на изпит за определяне на годишна оценка

ПО БИЗНЕС КОМУНИКАЦИИ - 11 КЛАС

специалност „Малък и среден бизнес”

I.Форма на обучение: самостоятелна

II.Начин на провеждане на изпита: писмен

III.Изпитни теми:

Раздел 1. Изграждане на поведенческа култура на личността за успешно делово общуване. Невербални комуникации.

1. Мимика, жест, поза и единство между тях.Езикът на тялото като културологичен проблем. Човешките предаватели – лице и очи, поза и жест, зони.
2. Жестове и жестови снопове.
3. Маниери/ начини на действие/ - култура на поведение обуславящи деловото общуване. Мимика, израз на мисли и чувства.
4. Погледът и усмивката – незаменимо средство за общуване.Походката със своя територия в пластиката и говора на тялото. Личностното излъчване / увереност,обаяние, оптимизъм, професионализъм/ на работното място.

Раздел 2. Личността в деловото общуване. Писмените комуникации.

5. Познаването на БДС и международните стандарти – условие за успешна бизнес комуникация. Език, стил, съдържание на писмата. Етикет и стандарт при писмени комуникации
6. Стопански писма и декларации. Реквизити.
7. Стандарти при писмените комуникации във фирмата – доклади, декларация, обяснителна записка, общи административни документи.
8. Стандарти при съставяне на документи за работа.
9. Писмени комуникации чрез технически средства – факс, телекс, интернет, компютър. Етикет

Раздел – 3. Междуфирмени бизнескомуникации

10. Бизнескомуникации с клиенти и доставчици , взаимния интерес.
11. Как да печелим преговори. Фирмена култура и фирмени ценности – условия за успех.
12. Спорът в бизнеса. Конфликтите и тяхното решаване. Лице в лице с опонента.
13. Общуването със специална категория хора.
14. Комуникации с обществеността. Говорителска институция. Печат. Електронни медии.

Раздел 4. Бизнескомуникации на представителни събрания.

15. Представителни форми на общуване-събрания, конференции, симпозиуми, дискусии
16. Бизнес срещи в заведения. Приеми и коктейли. Етикет при хранене. Подготовка на залата и масата за хранене .
17. Облеклото на деловия човек. Делова мода.
18. Комуникации на обществени места. Етикет при чествания.

Раздел 5. Бизнескомуникации с чуждестранни партньори.

19. Различни култури – различни нрави. Етика и протокол. Да говорим техния език. Езикът на тялото в различните народи.
20. Ключови различия в деловите обноси. Етнически и религиозни различия.

IV. Критерии за оценяване

A. Критерии за оценяване на писмен изпит по Бизнес комуникации с цифрова оценка

Среден 3: Сериозна непоследователност в логиката на отговора. Познава съдържанието на учебния материал. Познава някои основни характеристики на понятията в Бизнес комуникациите. Разпознава някои основни структурни и композиционни елементи на понятията. Ограничено прилагане на теоретическите знания и терминология. Несамостоятелност на позициите, несигурност в крайните изводи.

Добър 4: Недостатъчно убедително построяване на отговора; недостатъчно приведени доказателства. Разпознава и коментира ролята на основни структурни и композиционни елементи на понятията в Бизнес комуникациите. Разпознава и коментира функцията на някои от понятията. Неточно опериране с теоретичните понятия и категории. Осмисля възможните връзки на изучавания предмет с другите предмети. Познава някои от характерните за определени понятия в Бизнес комуникациите особености, но не ги съотнася към интерпретацията си.

Мн. добър 5: Липса на пълна изчерпателност в отговора, доказателствата или изводите. Разбира характера на термините в Бизнескомуникациите и използва условността като инструмент на интерпретацията. Познава основните характеристики на понятията в и ги прилага в практиката. Коментира ролята на структурните и композиционните елементи на понятията. Осмисля и коментира функцията им. Уверено се ориентира във фактите и ситуациите в Бизнес комуникациите. Коментира възможните връзки на предмета с останалите икономически предмети и живота. Познава някои от характерните за определени понятия особености и ги съотнася към интерпретацията си.

Отличен 6: Умение да се построява логично и последователно отговорът. Проявена лична позиция, самостоятелност, култура на речта; убедителност, изразителност и възможност за лично интерпретиране на съдържанието. Задълбочено познаване на понятията, факти и ситуации в Бизнес комуникациите; системни знания. Широка вербална и невербална комуникативна култура. Съотнася интерпретацията си с характерните за определени ситуации и контексти комуникации.

Разбира, коментира и проблематизира връзката между изучаваното и действителността. Интерпретира възможните връзки между наученото по теория и практиката.

Б.Критерии за оценка на писмена работа с точки:

1. Комплексност и пълнота на изложението

- Дефинира понятията – 10 точки;
- Прави съдържателна характеристика на процеси, явления, категории и взаимоотношения - 10 точки;
- Анализира и изяснява факторите, взаимодействието между тях и влиянието им-10 т.

2. Точност на изложението

- Вярно дефинира конкретните процеси, явления и категории. Изложението е изцяло подчинено на зададената тема – 10 точки;

3. Логичност и последователност

- Изложението е логично структурирано, обосновано. Ученикът умее самостоятелно да интерпретира и анализира закономерностите и взаимоотношенията – 20 точки.

III. Оценяване крайно според брой точки:

<u>Оценка</u>	<u>Брой точки</u>
Слаб 2	До 29
Среден 3	От 30 до 34
Добър 4	От 35 до 44
Много добър 5	От 45 до 54
Отличен 6	От 55 до 60

СИСТЕМА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ:

Оценяването на знанията и уменията на учениците е следствие от предвидените в програмата очаквани резултати и предвидени дейности. Оценяването е цифрово, при спазване на изискванията на Наредба № 3 на МОМН за системата за оценяване.

Годишната оценка се формира на база оценките на всеки от трите въпроса.

VI. Препоръчителна литература:

1. Ризова, М., Бизнескомуникации, Мартилен, София, 2009 г.
2. Ризова, М., Шаренска, Е., Бизнескомуникации с машинопис, Мартилен, София, 2007г
3. Маринова, И., Гешева, М., Бизнескомуникации, изд. Нови знания, София, 2001 г.
4. Тенчева, Д., Бизнескомуникации, изд. Нови знания, София, 2007 г.
5. Георгиева, Н., Делова кореспонденция, изд. Мартилен, С., 2004 г.
6. Маринова Ив., Николова Н., Бизнес комуникации в организацията- „ТИЛИЯ” , 1996 г.
7. Стойков Л., Фирмена култура и комуникации, УИ „Стопанство”, 1995г.
8. Пийз и Гарнър, Езикът на тялото ”СИЕЛА”, 2000 г.
9. Караякова, М., Серкеджиева, М., Електронен учебен курс по Бизнес комуникации, МОН, наградени в конкурс ”Най-добър електронен учебен курс в професионалното образование”, 2011г.