



## НЕВРОКОПСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ"ДИМИТЪР ТАЛЕВ"

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

---

Утвърдил:.....  
/Мария Георгиева/

### **ИЗПИТНА ПРОГРАМА**

за провеждане на изпит за определяне на годишна оценка

## **УЧЕБНА ПРАКТИКА ПО БИЗНЕСКОМУНИКАЦИИ ЗА 10 КЛАС**

**I.Форма на обучение:** самостоятелна

**II.Начин на провеждане на изпита:** писмен

### **III.Изпитни теми:**

1. Същност, роля и значение на Бизнескомуникациите
2. Основни принципи на Бизнескомуникациите
3. Бизнескомуникации в организаията.Организация и принципи. Комуникативно поведение и мотивация. Административна етика.
4. Говор и реч. Речеви етикет. Етикетът при пряк контакт. Интонация.
5. Етапи при съставяне на речеви послания.Организация на речта.Ораторско майсторство
6. Делово общуване по телефона. Телефонният етикет.
7. Делово общуване при мобилни комуникации. Етикет при мобилни комуникации.

8. Начини на ефективно слушане.Правила при слушане.
9. Техники за ефективна комуникация .Деформации и бариери в общуването.
10. Мимика, жест, поза и единство между тях. Човешките преподаватели – лице и очи, зони
11. Жестове и жестови снопове.Мимика, израз на мисли и чувства. Погледът и усмивката незаменимо средство за общуване. Походката .
12. Познаването на БДС и международните стандарти – условие за успешна бизнес комуникация. Език, стил, съдържание на писмата , реквизити.
13. Стандарти при писмените комуникации– реквизити,стандартни писма и декларации. обяснителна записка, общи административни документи
14. Стандарти при съставяне на документи за работа.
15. Международни стандарти в писмените комуникации.
16. Писмени комуникации чрез технически средсва – факс, телекс, интернет ком. Етикет.
17. Бизнескомуникации с клиенти и доставчици. Фирмена култура и фирмени ценности
18. Спорът в бизнеса. Конфликтите и тяхното решаване. Лице в лице с опонента.
19. Комуникации с обществеността.Говорителска институция.Печат. Електронни медии.
20. Представителни форми на общуване, събрания, конференции,симпозиуми, дискусии.
21. Бизнес срещи в заведения. Приеми и коктейли. Етикет при хранене.Подготовка на залата и масата за хранене . Комуникации на обществени места.
- 22.Бизнескомуникации с чуждестранни партньори. Етика и протокол. Етнически,културни, национални 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:**

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

### **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.