

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА “ИВАН ИЛИЕВ” –
БЛАГОЕВГРАД

ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ ПО ТЕОРИЯ НА ПРОФЕСИЯТА/СПЕЦИАЛНОСТТА
ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ТРЕТА СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА
КВАЛИФИКАЦИЯ

По професия	346010	Офис мениджър
Специалност	3460101	Бизнес администрация

К О Н С П Е К Т

ЗА УЧЕБНАТА 2018/19 ГОДИНА

1. МИКРОИКОНОМИКА

Същност и задачи на икономиката. Основни проблеми и въпроси на икономиката. Ресурси и видове ресурси. Потребност и видове потребности.

2. ПАЗАР И ПАЗАРНИ МЕХАНИЗМИ

Определение за пазар. Размяна на стоки и услуги. Пари и техните функции. Търсене и закон за търсенето. Предлагане и закон за предлагането. Механизъм на пазарното равновесие. Пазарни структури.

3. ИКОНОМИЧЕСКИ ЦИКЛИ

Същност на икономическите цикли. Колебанията в икономиката и причини. Инфлация – видове. Същност, фактори и структурни изменения в заетостта. Безработица – същност, видове и фактори, влияещи върху заетостта. Последици от колебанията в икономиката.

4. ГРАЖДАНСКО ПРАВО

Обща характеристика на гражданското право. Предмет, система и източници. Основни принципи. Представително правоотношение – същност, видове и упълномощаване.

5. ДОГОВОРНИ ПРАВООТНОШЕНИЯ

Условия за възникване на договорни правоотношения. Договори – същност и видове. Основни клаузи на договора. Недействителност на договор. Видове недействителност. Последници от недействителността на договора.

6. ТРУДОВО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Същност и субекти на трудовото правоотношение. Основание за възникване на трудово-правни отношения между работник и работодател. Индивидуален трудов договор – съдържание, сключване, изпълнение, изменение и прекратяване на трудовото правоотношение. Документи за регистрация на договора в Национална агенция по приходите.

7. ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО И ДРЕБЕН БИЗНЕС

Същност на предприемачеството. Предприемачът – важен фактор за развитието на икономиката. Личностни качества на предприемача. Видове предприемачи. Дребният бизнес – основа на съвременната икономика.

8. ОРГАНИЗАЦИОННИ СТРУКТУРИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Същност и значение на организационната структура на предприятието за неговото ефективно ръководство. Класификация на организационните структури – линейна, функционална, матрична и амеба. Предимства и недостатъци на основните видове организационни структури на управление. Фактори, влияещи върху избора.

9. БИЗНЕС ПЛАН

Същност и значение на бизнес плана. Структура и елементи на бизнес плана. Основни информационни източници. Избор и оценка на бизнес идеята. Проучване на микро- и макрофакторите, организационно управленско осигуряване. За и против бизнес планирането в дребния и средния бизнес.

10. ДОКУМЕНТООБОРОТ

Същност на документооборота. Нормативни изисквания. Организация на документооборота в предприятието. Изготвяне на работна документация на български и чужд език. Регистриране и контролиране на движението и обработването на документите. Места за съхранение на документацията. Архив.

11. ПРИВЛИЧАНЕ, ПОДБОР И ОЦЕНЯВАНЕ НА ПЕРСОНАЛА

Същност и характеристики на функциите по привличането и подбора на персонала. Критерии за подбор и изисквания към кандидатите. Оценка – основни принципи за оценяването на персонала. Съвременни подходи в обучението и квалификацията на персонала.

12. МОТИВАЦИЯ НА ЧОВЕШКИЯ ФАКТОР

Същност на мотивацията, мотивационния процес, мотивационен цикъл и мотивационни модели. Фирмената култура в основата на мотивацията на човешкия фактор (елементи, същност и роля на фирмената култура).

13. РЪКОВОДНАТА ДЕЙНОСТ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО

Същност на ръководната дейност. Стил на управление. Типове. Лидерство, власт и отговорност. Делегиране на управленски функции.

14. КОНТРОЛЪТ КАТО УПРАВЛЕНСКА ФУНКЦИЯ

Същност, характеристика и принципи. Видове контрол. Методи на контрол. Мониторинг – като процес за оценяване на качеството и функционирането на предприятието във времето.

15. ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОТЧИТАНЕ НА ФИНАНСОВОТО СЪСТОЯНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО

Същност и функции на показателите за отчитане на ФСП. Коефициент на рентабилност. Коефициент на финансова автономност. Коефициент на ликвидност. Коефициент на осигуреност на свободен оборотен капитал. Фактори, влияещи върху финансовото състояние и устойчивост на предприятието.

16. БИЗНЕС КОМУНИКАЦИИ И ИНТЕРНЕТ БАЗИРАНИ ТЕХНОЛОГИИ В ОФИСА

Бизнес комуникации и делово общуване – същност, принципи и видове (вербални и невербални). Делова кореспонденция – същност, съдържание, стил и език на стопанските документи (документи от общ характер, организационно-разпоредителни и справочно-информационни). Особенности при работа с електронните комуникации в Интернет.

17. СТОПАНСКА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ

Изисквания, формат, стил и език на документите. Структурна схема. Реквизити. Стандарти – европейски, американски и японски. Съвременни средства за комуникация. Специфични правила, отличаващи деловата електронна поща (e-mail) от традиционната - характеристика. Специфични правила за адресиране, обръщение и изложение. Допустимост на прикачени файлове за различните страни.

18. ДОКУМЕНТИ, СВЪРЗАНИ С КАНДИДАТСТВАНЕ И ПОСТЪПВАНЕ НА РАБОТА

Документи, свързани с кандидатстване за работа – основни законодателни изисквания към назначаването на персонал. Изработване на молба-заявление, CV и длъжностна характеристика. Организиране и провеждане на интервю за работа. Видове интервюта.

19. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЛОВИ СРЕЩИ И ПРЕДСТАВИТЕЛНИ ФОРУМИ

Подготовка и организация на деловата среща. Уведомление на участниците. Оформяне на документите и осигуряване на техническите средства. Изисквания към поведението на организаторите (държание, стил на ръководство и спазване на бизнес етикет). Единство между език, жест и поза.

20. ФИРМЕНА КУЛТУРА И ЕТИКЕТ НА ОБЩУВАНЕ

Същност, роля и необходимост от фирмена култура. Елементи на фирмената култура. Функции на фирмената култура. Механизми за утвърждаване и разпространение на фирмената култура.

ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА:

1. Илиев, И. и колектив .”Икономика и мениджмънт». изд. Мартилен, С., 2000 г.
2. Тодоров, К.«Предприемачество и мениджмънт». изд. Мартилен, С., 2007 г.
3. Стефанов, Г. и колектив .«Основи на правото». изд. Мартилен, С., 2000 г.
4. Паунов, М.«Стратегии на бизнеса».Университетско издателство«Стопанство»,С., 2007 г.
5. Ангелов, А.«Ръководство за разработване на бизнес план».изд. Сиела, С., 1999 г.

6. Блекуел, Е.«Как да подготвим бизнес план». изд. Кабри, С., 2001 г.
7. Доц. Стефанов. «Персонален мениджмънт». изд. Призма, С., 1999 г.
8. Георгиева, Н.«Делова кореспонденция». изд. Мартилен, С., 2004 г.
9. Петров, Л.«Основи на счетоводството». изд. Мартилен, С., 2007 г.
10. Петров, Л. «Счетоводство на фирмата». изд. Мартилен, С., 2007 г.
11. Войкова, А., Георгиева, М.«Икономика». изд. Мартилен, С., 2007 г.
12. Митрополитски, К. «Предприемачество и дребен бизнес». изд.Призма, С., 1999 г.
13. Сабан, А.«Бизнес етикет». изд. Горекс прес, С., 2001 г.
14. Шнайдер-Флег, С.«Етикет за всеки ден». изд. Софт Прес, С., 2008 г.
15. Клейтън, П.«Езикът на тялото на работното място». изд. Hamlyn, Великобритания, 2001 г.
16. Христов, С. и колектив „Мениджмънт на човешките ресурси”. изд. Принцепс, С., 1995 г.

ПРЕДСЕДАТЕЛ

НА ИЗПИТНАТА КОМИСИЯ: **ДИРЕКТОР:**

/Емилия Шаренска/

/Ася Бояджиева-Пенкова/