

ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ

ПРОГРАММА КУРСА

Продолжительность обучения — 7 месяцев (112 часов).
Рекомендуемое время изучения материала одного урока — 16 часов.

Курс “Деловой английский” включает лексический и грамматический материал по следующим темам:

- Уроки 1-2 Секретарь-референт. Деловая переписка**
Телефонный этикет. Должности в компании.
Характеристика компании.
Деловая переписка. Письма.
Факс. Заказы и прайс-листы.
- Уроки 3-4 Сделки и переговоры**
Контракты. Заказы компании. Обсуждение условий. Международное сотрудничество.
Экспортно-импортные операции.
- Уроки 5-6 Переговоры и торговля**
Переговоры. Чартер, транспортировка.
Декларации и таможня. Оборудование. Аренда.
- Уроки 7-8 Финансы и страховка**
Информация о компании.
Страхование. Виды страхования.
Чеки. Платежи. Банки.
- Уроки 9-10 Реклама и финансы**
Новые перспективы. Пресса и бизнес. Реклама.
Формы предпринимательства.
Результаты работы компании. Баланс компании.
- Уроки 11-12 Финансы и менеджмент**
Бизнес-план. Финансовая деятельность.
Кредиты. Инвестиции. Акции.
- Уроки 13-14 Поступление на работу**
Устройство на работу. Участие в конкурсе.
Заявления и рекомендательные письма.
Условия работы. Социальная защита.