

## SPIS TREŚCI / TABLE OF CONTENTS

- 1** Podstawowa terminologia. Basic terminology.
- 2** Miary statystyczne, liczebniki porządkowe, miesiące, dni tygodnia, waluty.  
Statistical measures, ordinal numbers, months, days of the week, currency.
- 3** Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa. Business structure.
- 4** Dokumentacja i korespondencja. Documentation and correspondence.
  - 4.1.** Pisanie maili służbowych. Writing business emails.
- 5** Ubezpieczenia. Insurance.
- 6** Banki. Banks.
- 7** Negocjacje. Negotiations.
- 8** Biznesplan. Business plan.
- 9** Rozmowy telefoniczne. Telephone conversations.
- 10** Reklama. Advertising.
- 11** Kompetencje personalne i społeczne oraz organizacja pracy małych zespołów.  
Personal and social competences and work organizational of small teams.
- 12** Kształtowanie wizerunku firmy. Creating of a corporate's image.
- 13** Prace biurowe. Office works.
- 14** Praca wakacyjna. Summer job.
- 15** Ubieganie się o pracę. Applying for a job.
- 16** BHP w branży ekonomicznej. Health and safety in economic industry.
- 17** Test kontrolny. Progress Test.