

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА КУРСА:

- **Продължителност:**
660 уч. ч. (4 МЕСЕЦА)
- **Възможност за**
НАСТАНЯВАНЕ В ОБЩЕЖИТИЕ
- **Документ:**
СВИДЕТЕЛСТВО ЗА
ПРОФЕСИОНАЛНА
КВАЛИФИКАЦИЯ

ЗАПИСВАНЕ:

- **РЕГИСТРИРАНИТЕ БЕЗРАБОТНИ**
ЛИЦА ПОДАВАТ ЗАЯВЛЕНИЕ В
ДБТ ПО МЕСТОЖИВЕЕНЕ.
- **РАБОТОДАТЕЛИТЕ И ФИЗИ-**
ЧЕСКИТЕ ЛИЦА ПОДАВАТ ЗАЯВКА
ПО ОБРАЗЕЦ НА ДП БГЦПО –
ОТ ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА

ЦЕЛИ НА ОБУЧЕНИЕТО

Придобиват се знания и умения за:

- формулира коректно и точно проблеми, задава въпроси, прави отчет за извършената работа, установява и поддържа делови отношения с клиенти и доставчици;
- обработва работната счетоводна, статистическа и финансова документация;
- изготвя различни материали, необходими за предоставянето на бизнес услуги;
- използва стандартизирани и унифицирани счетоводни и финансови документи;
- изготвя справки и декларации;
- работи с информационните системи, намиращи приложение в предоставянето на бизнес услуги.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОБУЧЕНИЕТО

- Здравословни и безопасни условия на труд;
- Пазарна икономика;
- Право;
- Основи на информационните технологии;
- Бизнес комуникация;
- Делова кореспонденция;
- Икономика на предприятието;
- Организация и управление на предприятието;
- Маркетинг;
- Обща теория на счетоводството;
- Счетоводство на предприятието;
- Финанси;
- Компютърно счетоводство;
- Функционални приложни програми;
- Предприемачество и дребен бизнес;
- Бизнес-планиране;
- Данъци.

