

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:

- създава текстови документи, вгражда един документ в друг;
- работи със специализирани програми за сканиране на документи и преобразуване в тест;
- се ориентира в структурата на определена база данни, намира връзката между таблици и данни, създава заявки за извличане, добавяне, промяна и изтриване на информация в базата данни, обработва данни от електронна поща;
- използва вградени функции в базите данни за извършване на изчисления и обработки с данните

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОБУЧЕНИЕТО

- Здравословни и безопасни условия на труд;
- Пазарна икономика;
- Обща теория на счетоводната отчетност;
- Трудово-правни и социални отношения;
- Бизнес комуникация;
- ИКТ програми;
- Икономика на предприятието;
- Мениджмънт;
- Данъци;
- Счетоводство на предприятието;
- Компютърно счетоводство;
- Маркетинг и реклама;
- Електронни таблици;
- Компютърна презентация;
- Базы данни;
- Програмиране и алгоритмични езици;
- Функционални приложни програми;
- Икономическа информатика.

