

**Професионално направление: Администрация и управление код 345**

**Професия: Икономист код 345120**

**Специалност : Земеделско стопанство код 3451203**

### **Трета степен на професионална квалификация**

След завършване на професионалното обучение по професията “Икономист” – специалност “Земеделско стопанство”, обучаваният трябва:

#### **ДА ЗНАЕ:**

- Да разбира проблемите и ясно да ги формулира.
- Да прилага уменията си за изразяване, за да води диалог, да събеседва и да описва ясно производствени въпроси.
- Да анализира и прави оценка на извършената работа под формата на устен и писмен доклад.
- Да напише молба, заявление, автобиография, писмо и други.
- Да представя основните идеи в кратки и ясни послания.
- Правата и задълженията си като участник в трудовия процес съгласно Кодекса на труда, да разбира договорните отношения между работодател и работник.
- Да разбира собствената си роля в дейността на предприятието и да съзнава необходимостта от повишаване на квалификацията си.

#### **ДА МОЖЕ**

- Да познава спецификата на бизнеса в областта на търговията.
- Да разбира и прилага основните принципи в отношенията с клиенти и доставчици.
- Да познава деловото общуване.
- Да работи с персонален компютър със специфичен софтуер в специалността.
- Да прилага усвоените теоретически знания и практически умения в реални условия.
- Да умее да използва получените знания и умения в организации от различни сфери на обществения живот.
- Да работи с Интернет.
- Да съставя основни документи и работи с офис програми.
- Да познава и обработва работната документация – административна, финансово-счетоводни справки и др.

<b>№</b>	<b>Учебни предмети (модули)</b>	<b>Теория (часа)</b>	<b>Практика (часа)</b>	<b>Общо (часа)</b>
<b>I.</b>	<b>Общо задължителна професионална подготовка</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>240</b>
1.	Здравословни и безопасни условия на труд	24	-	24
2.	Основи на пазарната икономика	24	30	54
3.	Основи на правото	24	30	54
4.	Трудово правно законодателство	24	30	54
5.	Английски език	24	30	54

<b>II.</b>	<b>Отраслова професионална подготовка</b>	<b>144</b>	<b>168</b>	<b>312</b>
6.	Основи на управлението	24	24	48
7.	Финанси	24	24	48
8.	Счетоводство	24	30	54
9.	Основи на маркетинга	24	30	54
10.	Управление на човешките ресурси	24	30	54
11.	Информационни технологии	24	30	54
<b>III.</b>	<b>Специфична професионална подготовка</b>	<b>166</b>	<b>182</b>	<b>348</b>
12.	Икономика и организация на предприятие	30	30	60
13.	Статистика	30	30	60
14.	Работа с офис техника	30	30	60
15.	Делова кореспонденция	30	30	60
16.	Фирмено право	22	26	48
17.	Подготовка на Бизнес план	12	18	30
18.	Методи за изследване на пазара	12	18	30
19.	Производствена практика	30	30	60
	<b>Общо:</b>	<b>430</b>	<b>470</b>	<b>960</b>