

**Факултет:** ФАКУЛТЕТ ПО ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ И МЕНИДЖМЪНТ  
**Катедра:** МЕНИЖМЪНТ В СЪОБЩЕНИЯТА  
**Професионално направление:** 3.7 АДМИНИСТРАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ  
**Специалност:** МЕНИЖДМЪНТ И ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ В ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИТЕ И ПОЩИТЕ  
**Образователно-квалификационна степен:** ПРОФЕСИОНАЛЕН БАКАЛАВЪР

### ОПИСАНИЕ НА ЛЕКЦИОНЕН КУРС

1. Наименование на курса: ЕЛЕКТРОННИ ИКОНОМИЧЕСКИ ДОКУМЕНТИ
2. Код на курса: 07.2.6.8.31
3. Вид на курса: *избираем*
4. Ниво: *професионален бакалавър*
5. Година на изучаване: *трета*
6. Семестър: *шести*
7. Брой кредити: 4
8. Име на лектора: *доц. д-р Теодора Рупска*
9. Резултати от обучението за дисциплината:

*Целта на курса* е да даде на студентите в систематизиран вид знания и практически умения за специализирано и професионално използване на табличен процесор.

Студентите, приключили обучението си, трябва да придобият:

*Основни знания* за проектиране и защита на електронни таблици, използване на вградени функции и организиране на списъци с бази от данни; разработване и тестване на електронни модели на документи, използвани във финансово-счетоводната дейност на фирми.

*Практически умения* за създаване на таблици със значителна сложност на изчисленията, взаимовръзките и форматирането на табличната информация, базирайки се на реални икономически документи, използвани както в професионална област на електронните и пощенските съобщения, така и в дейността на всяка фирма.

*Компетенции:* След приключване на курса студентите, успешно завършили курса, трябва да познават технологии за моделиране и изграждане електронни форми на икономически документи със приложение на: стандартни функции; организиране на списъци с бази от данни; защита информацията в електронни документи.

10. Начин на преподаване: *лекции и практически упражнения*

11. Предварителни изисквания:

Студентите следва да имат познания в областта на счетоводството, информационните технологии и бази от данни, бизнес статистиката. От съществено значение са знанията придобити по дисциплините счетоводство на предприятието, информационни технологии и бази от данни, икономика на съобщенията, бизнес статистика.

12. Съдържание на курса:

*Структура и проектиране на електронни документи. Организиране на списъци с бази от данни. Възможности за защита електронни документи. Бизнес приложения на електронни документи и разглеждане на характеристиката на информацията в тях за: приходи и разходи на фирма; плащане на данъци; трудови договори и др.*

### 13. Библиография:

#### *Основна литература:*

1. Фрай, К., Microsoft Excel 2013 - Step by step, АлексСофт, 2015.
2. Душанов, Ив. Обща теория на счетоводството. Ромина, С, 2011.
3. Ковачева, Ю. Записки по счетоводство и финансов контрол, Раздел I и Раздел II. ИЦ – ВУ „КТП”, С., 2011.
4. Сметкоплан, 2016, <http://balans.bg/web/files/files/354/1075/smetkoplan.pdf>
5. Закон за счетоводството. ЗДДФЛ. ЗКПО. НСФОМСП.

#### *Допълнителна литература:*

1. Ковачева, Ю., Г. Симеонов. Моделиране отчетната дейност на малка фирма. Сб. „Моделиране и управление на информационните процеси”, КТП, С., 2010.
2. Ковачева, Ю., Д. Петрова. Относно използването на табличен процесор при формиране и отчитане на работната заплата. Сб. „Моделиране и управление на информационните процеси”, КТП, С., 2010.

### 14. Методи и критерии на оценяване:

Курсът завършва с текуща оценка на основата на тест. Формирането на крайната оценка е на базата на получените точки от изпитен тест, като съответствието между броя точки и оценката по шестобалната система е както следва (Таблица 1.):

Таблица 1.

<b>Брой точки</b>	<b>Оценка по шестобалната система</b>
0 – 20	Слаб 2 (F)
20 – 39	Слаб 2 (FX)
40 – 49	Среден 3,00 (E)
50 – 59	Среден 3,00 (D)
60 – 69	Добър 4,00 (C)
70 – 84	Мн. добър 5,00 (B)
85 – 100	Отличен 6,00 (A)

### 15. Език на преподаване: *български*