

**НАРЕДБА № 84 от 22.07.2013 г. за придобиване на квалификация по професията „Икономист-информатик“**

Обн. - ДВ, бр. 71 от 13.08.2013 г., в сила от 13.08.2013 г.

Издадена от министъра на образованието и науката

**Раздел I**

**Общи положения**

**Чл. 1.** С тази наредба се определя Държавното образователно изискване (ДОИ) за придобиването на квалификация по професията 482010 „Икономист-информатик“ от област на образование „Информатика“ и професионално направление 482 „Приложна информатика“ съгласно Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6, ал. 1 от Закона за професионалното образование и обучение.

**Чл. 2.** Държавното образователно изискване за придобиването на квалификация по професията 482010 „Икономист-информатик“ съгласно приложението към тази наредба определя изискванията за придобиването на трета степен на професионална квалификация за специалността 4820101 „Икономическа информатика“.

**Чл. 3.** Въз основа на ДОИ по чл. 1 и рамковите програми по чл. 10, ал. 3, т. 3 и 6 от Закона за професионалното образование и обучение се разработват учебни планове и учебни програми за обучението по специалността по чл. 2.

**Раздел II**

**Съдържание на Държавното образователно изискване**

**Чл. 4.** (1) С ДОИ по чл. 1 се определят професионалните компетенции в края на обучението по професията, които гарантират на обучаемия възможност за упражняване на професията 482010 „Икономист-информатик“.

(2) Държавното образователно изискване за придобиването на квалификация по професията „Икономист-информатик“ определя общата, отрасловата и специфичната задължителна професионална подготовка за професията, както и задължителната чуждоезикова подготовка по професията.

(3) Съдържанието на всеки вид задължителна професионална подготовка по ал. 2 включва:

1. необходимите професионални компетенции (знания, умения и професионално-личностни качества);

2. тематичните области, от които се формира съдържанието на учебните предмети/модули.

**Чл. 5.** С ДОИ по чл. 1 се определят и входящото минимално образователно равнище, описанието на професията, целите на обучението, резултатите от ученето, изискванията към материалната база и изискванията към обучаващите.

**Преходни и заключителни разпоредби**

**§ 1.** Учебните планове и учебните програми за обучение по професията, действащи към влизане в сила на тази наредба, се прилагат до влизане в сила на учебните планове по чл. 3.

**§ 2.** Тази наредба се издава на основание чл. 17, т. 3 във връзка с чл. 16, т. 7 от Закона за народната просвета и отменя Наредба № 6 от 2005 г. за придобиване на квалификация по професия „Икономист-информатик“ (ДВ, бр. 28 от 2005 г.).

**§ 3.** Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Министър: Анелия Клисарова

**Приложение към чл. 2**  
**Държавно образователно изискване за придобиване на квалификация**  
**по професията „Икономист-информатик“**

Професионално направление:		
482	Приложна информатика	
Наименование на професията:		
482010	Икономист-информатик	
Специалност:		Степен на професионална квалификация:
4820101	Икономическа информатика	Трета
Ниво на квалификация според Европейската квалификационна рамка (ЕКР) 4		Ниво на квалификация според Националната квалификационна рамка (НКР) 4

1. Входни характеристики

1.1. Изисквания за входящо минимално образователно равнище за ученици и лица, навършили 16 години

За придобиване на трета степен на професионална класификация по професията „Икономист-информатик“ от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6, ал. 1 ЗПОО, утвърден със Заповед № РД-09-413 от 12.05.2003 г., изм. и доп. със Заповед № РД-09-04 от 8.01.2004 г., Заповед № РД-09-34 от 22.01.2004 г., Заповед № РД-09-255 от 9.04.2004 г., Заповед № РД-09-274 от 18.02.2005 г., Заповед № РД-09-1690 от 29.09.2006 г., Заповед № РД-09-828 от 29.06.2007 г., Заповед № РД-09-1891 от 30.11.2007 г., Заповед № РД-09-298 от 19.02.2009 г., Заповед № РД-09-1803 от 29.10.2009 г., Заповед № РД-09-621 от 18.05.2010 г., Заповед № РД-09-1728 от 1.12.2010 г., Заповед № РД-09-748 от 13.06.2011 г., Заповед № РД-09-1805 от 9.12.2011 г., Заповед № РД-09-638 от 23.05.2012 г. и Заповед № РД-09-59 от 21.01.2013 г., актуализирана със Заповед № РД-09-182 от 25.02.2013 г., входящото минимално образователно равнище е:

- за ученици - завършен седми клас при срок на обучение 5 години или завършено основно образование при срок на обучение 4 години (рамкова програма В);

- за лица, навършили 16 години - завършено средно образование или придобито право за явяване на държавни зрелостни изпити (рамкова програма Е).

1.2. Изисквания за входящо квалификационно равнище или професионален опит

При обучение по професията „Икономист-информатик“ на лица, придобили професионална квалификация или преминали професионално обучение от професионални направления 481 „Компютърни науки“ или 482 „Приложна

информатика", общите за професиите професионални компетенции се зачитат и се организира надграждащо обучение. Съдържанието на обучението се определя след сравнение на компетенциите и резултатите от ученето, описани в държавните образователни изисквания (ДОИ) за придобиване на квалификация по съответните професии.

## 2. Описание на професията

2.1. Трудови дейности, отговорности, личностни качества, особености на условията на труд, оборудване и инструменти, изисквания за упражняване на професията, определени в закони и подзаконни актове (здравословно състояние, правоспособност и др.)

Икономист-информатикът извършва операции с данни, свързани със стопанската дейност на фирми и предприятия от всички сфери на икономиката. Типичните дейности на специалистите от тази професия са: въвеждане/извеждане на данни за финансовата и счетоводната част от дейността на организацията, изготвяне на справки, отчети, презентации и диаграми, структуриране, обобщаване и изчисления с финансови и счетоводни данни.

В зависимост от икономическия сектор и мащабите на организацията, в която работи, икономист-информатикът използва специализирани продукти за управление на бизнеса, счетоводни програми, програми за електронни таблици, бази от данни и документи в електронен вид или на хартиен носител.

Икономист-информатикът въвежда данни, извършва корекции на въведени данни в екранните форми на специализирани софтуерни продукти за контрол и управление на фирменото счетоводство, използва програми за електронни таблици или заявки към бази от данни за извършване на изчисления и директна обработка на данни. Операциите с данни, както и изготвянето на справки, отчети и презентации може да изискват предварителна подготовка на данните, която се състои в трансформиране на данни от различни източници- текстови файлове, генерирани от счетоводни програми и системи за управление на бизнеса, документи и таблици на хартиен/електронен носител, в подходящи за съответната цел формат и структура.

Работата с данни, свързани с дейността и финансите на организацията, изисква отговорност, внимание, концентрация, организираност, прецизност. Уменията за работа в екип и осъществяването на ефективна комуникация с колегите, както и владеенето на чужд език са също важни за успешната професионална реализация на икономист-информатиците.

Икономист-информатикът трябва да: познава стопанското устройство на страната, основите на действащото законодателство в сферата на икономиката, предприемачеството и бизнеса, знае принципите и правилата за работа и извършване на операции с финансови счетоводни данни, следи промените и тенденциите в сферата на финансовото управление на бизнеса.

Работното място е оборудвано с компютърна конфигурация с инсталиран специализиран софтуер за водене на счетоводство или управление на бизнеса, връзка с интернет, периферни устройства за печат и сканиране. В различните етапи от работата с данни или в зависимост от операциите, които се извършват, като помощни средства могат да се използват текстови редактори, програми за електронни таблици и изготвяне на отчети и презентации, бази от данни.

Икономист-информатикът обикновено работи на трудов договор в предприятия и фирми от всички сфери на икономиката, във финансови и статистически институции, различни регистри и агенции.

2.2. Възможности за професионална реализация съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите (НКПД) 2011, утвърдена със Заповед № РД-01-931 от 27.12.2010 г. на министъра на труда и социалната политика, изм. и доп. със заповеди № РД-01-204 от 28.02.2011 г., № РД-01-426 от 30.05.2011 г. и № РД-01-529 от 30.06.2011 г., № РД-01-952 от 29.12.2011 г., № РД-01-586 от 6.07.2012 г. и № РД-01-1002 от 19.12.2012 г.

Съгласно НКПД 2011 придобилите трета степен на професионална квалификация „Икономист-информатик“ могат да заемат длъжности от единична група 4132 и 3341-3006 „Специалист с контролни функции, въвеждане на данни“, както и други длъжности, допълнени при актуализиране на НКПД.

Специалистите по тази професия могат да работят във фирми и организации от различни сфери и с различен предмет на дейност.

### 3. Цели на обучението

3.1. Цели на обучението по общата задължителна професионална подготовка - единна за всички професионални направления

След завършване на обучението по професията обучаваният трябва да:

- познава, спазва и прилага правилата за здравословни и безопасни условия на труд;

- умее да формулира проблеми, задава въпроси, прави отчет за извършената работа, установява и поддържа делови отношения;

- познава стопанското устройство на страната, обяснява съществуващите икономически отношения, процеси и явления и прави изводи за факторите, които ги пораждат;

- познава трудовото законодателство, своите права и задължения;

- умее да работи в екип, като участва активно при разпределение на задачите, съдейства на членовете на екипа при изпълнението им и търси помощ от тях; носи отговорност;

- съзнава необходимостта от повишаване на квалификацията си и целенасочено планира участието си в различни форми за продължаващо професионално усъвършенстване;

- демонстрира творчески идеи, подходи и умения;

- умее да намира информация в интернет, работи със специализирани програмни продукти и продукти за създаване на документи;

- владее чужд език на ниво, позволяващо му да осъществява ефективна устна и писмена комуникация по професионални и други теми;

- спазва професионалната етика.

3.2. Цели на обучението по отрасловата задължителна професионална подготовка - единна за всички професии от професионално направление код 482 „Приложна информатика“

След завършване на обучението по професията обучаваният трябва да:

- познава структурата и организацията на предприятието; правомощията на длъжностните лица;

- познава и прилага нормативните документи за работа в предприятието, правилата за изготвяне, обработване и съхраняване на документи и информация;

- организира ефективно работното си време и задачи;

- познава и прилага правилата за работа с устройствата от дадена компютърна система;
  - работи с техническа документация, спецификации и стандарти;
  - инсталира и настройва необходимия приложен софтуер;
  - работи с програми за защита от вируси и компресиране на данни;
  - познава принципите и правилата за организация на данни в база от данни;
  - умее да създава текстови документи, да вгражда различни документи един в друг;
  - умее да въвежда и форматира данни в електронни таблици;
  - работи с формули и вградени функции в програми за електронни таблици;
  - умее да представя данни в таблица във вид на графики и диаграми.
- 3.3. Цели на обучението по специфичната за професия код 482010 „Икономист-информатик“ задължителна професионална подготовка
- След завършване на обучението по професията обучаваният трябва да:
- познава основните формати и методи за съхранение на данни в електронен вид;
  - умее да трансформира данни от един формат в друг, отстранява несъвместимости във формата и структурата на данните;
  - работи със специализирани програми за сканиране на документи и преобразуване в текст;
  - описва основните компоненти на база от данни и методите за свързване към тях;
  - ориентира се в структурата на определена база от данни, намира връзката между таблици и данни;
  - създава заявки за извличане, добавяне, промяна и изтриване на информация в база от данни;
  - използва инструментите в програмите за електронни таблици за извличане на информация от база от данни;
  - изготвя справки, отчети и презентации от информация в база от данни и електронни таблици в различни формати;
  - извършва операции с данни през екранните форми на специализирани програми за фирмено и бюджетно счетоводство и управление на бизнеса;
  - генерира справки и отчети със средствата на специализираните програми за фирмено и бюджетно счетоводство и управление на бизнеса;
  - умее да архивира и възстановява информация в база от данни;
  - обработва данни от електронна поща;
  - работи с електронен подпис.
4. Резултати от ученето

Компетенции	Резултати от ученето Обучаваният трябва да:
<i>Общи за професия код 482010 „Икономист-информатик“</i>	
1. Спазва изискванията за здравословни и безопасни условия на труд	1.1. Знае и прилага правилата за здравословни и безопасни условия на труд 1.2. Знае и прилага правилата за пожарна и аварийна безопасност 1.3. Познава различните видове компютърна техника,

Компетенции	Резултати от ученето Обучаваният трябва да:
	<p>вредни въздействия на различните устройства и правилата за безопасна работа</p> <p>1.4. Оказва първа помощ при възникване на инцидент</p> <p>1.5. Реагира адекватно при инциденти на работното място</p> <p>1.6. Познава и спазва изискванията за опазване на околната среда</p>
2. Спазва изискванията на трудовото законодателство	<p>2.1. Познава изискванията на Кодекса на труда по отношение на трудовата дисциплина, спазването на работното време, задължителните почивки, отпуските</p> <p>2.2. Познава видовете договори за полагане на труд, формите на заплащане, своите права и задължения</p> <p>2.3. Описва структурата на различните видове фирми и организации</p> <p>2.4. Описва структурата, съдържанието и различните видове трудови договори, заявления за отпуски, за постъпване и напускане на работа</p> <p>2.5. Осъществява конструктивна комуникация в работния екип</p>
3. Използва устройствата и програмите от дадена компютърна система	<p>3.1. Изготвя различни видове документи, свързани с професионалната дейност</p> <p>3.2. Намира необходимата документация, спецификации и стандарти в интернет</p> <p>3.3. Използва различните периферни устройства в дадена компютърна система – принтер, скенер и др., при изпълнение на съответните задачи</p> <p>3.4. Умее да инсталира приложен софтуер</p> <p>3.5. Използва програми за защита от вируси и за компресиране на данни</p>
<i>Специфични за специалност 4820101 „Икономическа информатика“</i>	
4. Използва ефективно възможностите на програмите за електронни таблици	<p>4.1. Преобразува хартиени документи в електронен вид с програми за сканиране и разпознаване на текст</p> <p>4.2. Въвежда данни в електронна таблица и форматира съдържанието според вида на данните</p> <p>4.3. Използва вградените средства за проверка на коректността на въведените данни</p> <p>4.4. Умее да филтрира, търси и сортира данни в електронна таблица</p> <p>4.5. Прилага специални видове форматиране и стилове за оформяне на таблици</p> <p>4.6. Използва вградени функции и формули за извършване на изчисления</p>

Компетенции	Резултати от ученето Обучаваният трябва да:
	<p>4.7. Умее да импортира/експортира данни от/в различни формати</p> <p>4.8. Обработка данни от електронна поща</p> <p>4.9. Работи с електронен подпис</p>
<p>5. Използва база от данни за обработка на информация</p>	<p>5.1. Описва основните компоненти на базата от данни и тяхното предназначение</p> <p>5.2. Описва организацията на базата от данни, връзките между таблиците и данните</p> <p>5.3. Знае характеристиките на основните типове данни и операциите, които може да се извършват с тях</p> <p>5.4. Извършва инсталация на специализиран клиентски софтуер (драйвер) за връзка със сървър за бази от данни</p> <p>5.5. Създава заявки за извличане на информация от база от данни</p> <p>5.6. Използва вградени в сървъра за бази от данни функции за извършване на изчисления</p> <p>5.7. Използва възможностите на програмите за електронни таблици за извличане на информация от база от данни по различни критерии</p> <p>5.8. Създава заявки за промяна на данни в таблици от база от данни</p> <p>5.9. Умее да импортира/експортира данни в таблици от данни от/в различни формати</p> <p>5.10. Умее да архивира и възстановява информация от база от данни</p>
<p>6. Използва специализирани програми за фирмено счетоводство и управление на бизнеса</p>	<p>6.1. Познава характеристиките и спецификите на различните софтуерни продукти при фирмено и бюджетно счетоводство</p> <p>6.2. Умее да въвежда данни за движението на парични и материални потоци, свързани с дейността на организацията, през екранните форми на програмите</p> <p>6.3. Спазва технологичната последователност и принципите при работа с данни в специализираните програми</p> <p>6.4. Следи за коректността на входните и въведените данни</p> <p>6.5. Знае видовете и предназначението на входящата и изходящата документация за дейността на организацията</p> <p>6.6. Спазва сроковете за обработка на входящата и изходящата документация</p> <p>6.7. Умее да архивира и възстановява данните на програмите със средствата на съответните програми</p>
<p>7. Създава статистически и</p>	<p>7.1. Използва стандартни формули и функции, изчислими полета и групиране на данни при създаване на справки и</p>

Компетенции	Резултати от ученето Обучаваният трябва да:
финансови справки, отчети и презентации, свързани с дейността на организацията	<p>отчети</p> <p>7.2. Представя данни от електронна таблица във вид на графики и диаграми</p> <p>7.3. Вгражда данни и диаграми от електронна таблица в текстови документи, презентации и други видове документи</p> <p>7.4. Използва стандартните инструменти и средства в база от данни и програмни продукти за генериране на справки</p> <p>7.5. Умее да форматира справки, отчети и презентации по определен образец</p>

## 5. Изисквания към материалната база

### 5.1. Учебен кабинет

Учебният кабинет трябва да разполага с работно място за преподавателя и самостоятелни работни места за всеки обучаван, учебна дъска и шкафове, принтер, скенер, CDROM/DVD устройство. Всички работни места трябва да са оборудвани с компютърни бюра и столове. Компютърните конфигурации (за всяко работно място) трябва да са свързани в локална мрежа, да имат връзка с интернет.

Необходимият специализиран софтуер включва:

- текстов редактор;
- офис пакет с включени програми за работа с текст, електронни таблици, бази от данни и презентации;
- специализиран софтуер за сканиране и оптично разпознаване на текст;
- сървър за бази от данни;
- специализирани програми за фирмено и бюджетно счетоводство.

5.2. Практическото обучение по специалността не изисква специално оборудван кабинет и може да се провежда в учебния кабинет по теория на специалността.

### 6. Изисквания към обучаващите

Право да преподават теория и практика по професията „Икономист-информатик“- трета степен на професионална квалификация, имат лица с образователно-квалификационна степен „магистър“ или „бакалавър“ от професионални направления „Информатика и компютърни науки“, „Електротехника, електроника и автоматика“ и „Комуникационна и компютърна техника“ от Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с ПМС № 125 от 2002 г. (обн., ДВ, бр. 64 от 2002 г., посл. изм. и доп., бр. 94 от 2005 г.) и др. със специалност, съответстваща на предмета, по който преподават.

Препоръчително е на всеки три години обучаващите да преминават курс за актуализиране на професионалните знания и умения.