



Офісний службовець (бухгалтерія)

Чому варто обрати саме цей курс

Курс навчає виконувати бухгалтерські операції, використовувати програмне забезпечення для роботи з документами господарсько-фінансової діяльності організації

За результатами навчання видається документ державного зразка — свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації

Основні освітні компоненти



Бухгалтерський
облік



Основи
економічного
аналізу



Економіка
підприємства
та основи
підприємницької
діяльності



Комп'ютеризація
облікової інформації



Сучасні технології
податкової звітності



Виробнича практика
у бухгалтерії

Скільки і як навчатись

8,7 місяців, теоретичне та виробниче навчання – очно. Щоденно 5 днів на тиждень

Що потрібно для навчання

Повна або базова загальна середня освіта, медична довідка (форма №086/о)

Сфера професійної діяльності

Організації або установи, в яких ведеться бухгалтерський облік