



УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО  
UNIVERSITY OF NATIONAL AND WORLD ECONOMY

УТВЪРЖДАВАМ:  
ЗАМ.-РЕКТОР по  
учебната дейност:



/проф. д-р Матилда Александрова-Бошнакова/

**ПРАВИЛА**  
**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРЕДДИПЛОМЕН СТАЖ НА СТУДЕНТИТЕ,**  
**ОБУЧАВАНИ В СПЕЦИАЛНОСТИ, ВОДЕНИ ОТ КАТЕДРА „ИКОНОМИКС“,**  
**ОКС „БАКАЛАВЪР“**

Преддипломният стаж е задължителна част от обучението на студентите в съответствие с действащата нормативна рамка. Стажът е включен в учебните планове за обучението на студентите от специалностите към катедрата (редовна и дистанционна форма на обучение) в рамките на последния осми семестър на обучението в бакалавърска степен.

Като задължителен елемент на учебния план стажът се оценява, а получената оценка и придобитите кредити за него се вписват в дипломата за завършена бакалавърска степен по съответната специалност в УНСС.

Практическото обучение на студентите може да се провежда:

- на осигурени от катедра “Икономикс” стажантски места в структурите на УНСС или извън УНСС - във фирми или институции в страната;
- в избрана по лична инициатива и посочена от студентите фирма/институция;
- като форма на частична или пълна заетост, когато студентите работят в административни или изследователски структури на УНСС (дирекции, отдели, центрове, институти, лаборатории и др.);
- във фирми и организации в чужбина при участие на студентите в мобилност с цел практика по програма “Еразъм+” на Европейската комисия или по други международни програми.

За подготовката, отчитането и защитата на стажа на студентите катедра “Икономикс” определя ръководител (отговорник), който е член на преподавателския състав на катедрата. Ръководителите на стажа се определят поотделно за всяка специалност към катедрата. За изпълнението на практическите задачи съответната фирма/институция определя ментор, който ръководи или е пряко ангажиран с дейността на структурата (звеното), в което е разпределен стажантът.

## **I. Цели на учебния преддипломен стаж:**

Основните цели на преддипломния стаж се отнасят до:

- Прилагане на придобитите през периода на обучението в УНСС теоретични познания за решаване на практически задачи;
- Формиране на практически умения за работа и изпълнение на функционални задължения в реална среда;
- Усъвършенстване, преосмисляне и свързване на теоретичните познания с реалната действителност и функционирането на фирми или институции;
- Усъвършенстване на аналитичните способности и умения чрез разширяване и конкретизиране на теоретичните познания в областта на функциониране на фирмите/институциите, в които се провежда практическото обучение;
- Адаптиране към пазара на труда като предпоставка за успешна професионална реализация на завършилите студенти.

## **II. Задачи по време на стажа:**

Преддипломният стаж на студентите включва практическо обучение (учебна практика) и изпълнение на научна задача/научни задачи, които са условие за неговото успешно приключване.

### **1. Практическото обучение обхваща следните активности:**

- Запознаване с основните направления на дейността, икономическите параметри, управленската структура на фирмата или с функциите на ведомството;
- Запознаване с длъжностната характеристика на специалистите във фирмата или на дирекцията във ведомството;
- Проучване на технологията на основните операции, извършвани във фирмата или на дейностите, осъществявани от дирекцията на ведомството;
- Участие в оперативната работа на фирмата или на звеното във ведомството.

### **2. Научните задачи могат да бъдат:**

- Събиране на информация по актуална тема от кръга на изучаваните по време на обучението в ОКС „Бакалавър“ учебни дисциплини с оглед възможността за актуализирането им;
- Разработване на теми от програмата за държавен изпит;
- Проучване на литературни източници, в които се разглеждат проблеми в областта на организацията на управлението и дейността на фирмата или институцията, в която се провежда учебната практика, и изготвяне на библиографска справка, която обхваща проучените основни литературни източници;
- Запознаване със съдържанието на избрана от студентите научна статия/студия/монография по проблематиката на стажа и изготвяне на кратка анотация на избраната научна статия/студия/монография.

Изборът на научната задача/научните задачи се обсъжда и одобрява от отговорника за стажа на студентите (определен от катедрата) в началото на осми семестър на обучението в бакалавърска степен. В качеството си на научен консултант той може да дава съвети в обявените часове за консултации, както и да преценява дали са спазени предварително обявените изисквания, гарантиращи успешно приключване на процедурата по отчитане и защита на стажа.

### **III. Време и място за провеждане на практическото обучение:**

- Учебната практика се провежда в рамките на обучението в бакалавърска степен;
- Продължителността на практическото обучение е 15 работни дни (3 седмици);
- Учебната практика може да се проведе при заетост на студентите на пълен или на непълен работен ден съобразно правилата на обучението им в редовна или в дистанционна форма, в свободното им от учебни занятия време, възможностите и условията на фирмата/институцията, в която се провежда;
- Практическото обучение може да се осъществява във фирми и организации, които имат изградени и функциониращи административно-управленски структури (дирекции, отдели) и осъществяват производствена и/или търговска дейност; институции на държавните органи за управление (Народно събрание, Президентство, министерства, ведомства, комитети, агенции, центрове, комисии и др.); институции на местните органи за управление (области, общини, кметства); неправителствени национални и международни организации с нестопанска цел (фондации, институти, асоциации, съюзи) и др.

### **IV. Отчитане на стажа:**

- За целите на отчитането на проведения стаж се подготвят и представят:
  - удостоверение от фирмата или институцията с оценка за работата на студента, подписана от прекия отговорник (ментор) на учебната практика (напр. директора на дирекция или отдел) и ръководителя на фирмата/институцията. Когато учебната практика е проведена като част от мобилност по програма Еразъм+ или друга програма на ЕС с цел практика, удостоверението може да се замени със съответния документ за приключване на мобилността, съдържащ оценката на работодателя за представянето на студента;
  - отчет на студента за проведения стаж (по образец, приложен към правилата);
- Отчетът се предава в електронен формат и на хартиен носител, подписан от студента. За студентите в дистанционна форма на обучение отчетът се предава само в електронен формат;
- Отчетните документи и материали се представят в срок не по-късно от две седмици преди края на учебния семестър и се съхраняват в катедрата в срок най-малко от една година.

### **V. Приключване и оценка на стажа:**

Стажът приключва със защита на основата на отчета за извършените практически дейности и разработената научна задача/разработените научни задачи. Защитата се провежда от определения от катедра „Икономикс” отговорник за стажа на студентите от съответната специалност, в рамките на изпитната сесия, на предварително определена дата в сесийното разписание.

Оценката за проведения стаж е комплексна и се оформя на основата на:

- Качеството на изпълнените практически задачи и поставената въз основа на това оценка за работата на студента от ръководителя на стажа - представител на фирмата/институцията;

- Качеството на изпълнената/изпълнените научна задача/научни задачи, която/които в подходяща форма трябва да бъде/да бъдат предадена/предадени на отговорника на стажа не по-късно от 2 седмици преди края на учебния семестър;
- Съдържанието на изложеното в отчета на студента и представянето му при защитата на стажа пред отговорника от катедра "Икономикс".

**Ръководител катедра „Икономикс“:**



/доц. д-р Ивайло Беев/

**Приложения на образци:**

1. Отчет за проведен преддипломен стаж
2. Удостоверение за проведена учебна практика

**ОТЧЕТ  
ЗА ПРОВЕДЕН ПРЕДДИПЛОМЕН СТАЖ**

От .....  
(име, презиме, фамилия)

Студент от IV курс на специалност ....., фак.  
№.....

Университет .....

За проведен стаж в .....  
(наименование и адрес на фирмата/институцията)

През периода

.....  
(дати на начало и край, продължителност на стажа в брой работни дни)

**СЪДЪРЖАНИЕ НА ОТЧЕТА**

**Част I: Обща информация за фирмата, институцията или ведомството:**

- история на възникване;
- предмет на дейност;
- организационна и управленска структура;
- основни икономически параметри.

**Част II: Информация за структурата или звеното (дирекция, отдел), в която е проведен стажът, и за процеса на работа:**

- звено и работно място, на което е проведен стажът;
- функционална характеристика на звеното, в което е проведен стажът;
- длъжностна характеристика на работното място;
- характеристика на процеса на работа и на дейностите, извършени от студента на работното място в съответното структурно звено във фирмата/институцията.

**Част III: Характеристика на конкретната/конкретните практическа/практически задача/задачи и видове дейности, извършени от студента през периода на стажа във фирмата или институцията.**

**Част IV: Характеристика и резултати от изпълнението на научната/научните задача/задачи.**

**Част V: Специфициране на резултатите от стажа:**

- придобити знания и умения;
- знания, които са се оказали най-необходими за извършване на поставените задачи;
- липсващи знания и практически умения, на които следва да се обърне специално внимание;
- затруднения на студента при изпълнението на поставените практически и научни задачи.

**Част VI: Препоръки за по-пълноценно използване на стажа като част от учебния процес**

**УДОСТОВЕРЕНИЕ  
ЗА ПРОВЕДЕНА УЧЕБНА ПРАКТИКА**

.....  
(наименование и адрес на фирмата/институцията)

удостоверява, че.....  
(име, презиме, фамилия)

студент от специалност....., ф. №.....  
университет .....  
е провел учебна практика от ..... до .....Г.,  
с обща продължителност от ..... работни дни.

По време на практиката студентът .....е посещавал  
фирмата/институцията и е извършвал дейностите, посочени в неговия отчет. Оценката  
за представянето на студента през периода на учебната практика по основни показатели  
е:

**Показатели:**

**Оценка:**

(по шестобалната система: Отлична; Мн. добра; Добра;  
Задоволителна; Слаба)

Равнище на теоретичните познания на  
студента, необходими за възложената работа .....  
(описание и оценка)

Наличие на основни практически умения .....  
(описание и оценка)

Комуникационни способности .....  
(описание и оценка)

Умения за работа в екип .....  
(описание и оценка)

Качество на изпълнение на поставените  
задачи .....  
(описание и оценка)

**Обща оценка:** .....

**Обща оценка на резултатите от работата на стажанта:**

.....  
.....  
.....

**Бележки и препоръки към стажанта:**

.....  
.....  
.....

**УДОСТОВЕРИЛИ:**

**Отговарящ за практиката**

.....

(име, фамилия, длъжност)

(подпис).....

(дата)

(място на издаване)

**Директор на фирма** .....

(име, фамилия)

(подпис и печат).....