**ПРАВИЛА**

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРЕДДИПЛОМЕН СТАЖ

НА СТУДЕНТИТЕ ОТ СПЕЦИАЛНОСТ „РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ”

В ОКС „БАКАЛАВЪР“, РЕДОВНА И ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Преддипломният стаж е задължителна част от обучението на студентите, в съответствие със Закона за висшето образование и Наредбата за държавните изисквания за придобиване на висше образование на образователно-квалификационните степени “бакалавър”, “магистър” и “специалист”.

Стажът е включен в учебните планове за обучението на студентите от специалност “Регионално развитие”, ОКС „Бакалавър“, редовна и дистанционна форма на обучение. В съответствие с учебния план на специалността, стажът трябва да се проведе в **държавна институция**, през осми семестър на обучението в бакалавърска степен и е с продължителност от 15 работни дни (3 седмици).

За подготовката, отчитането и защитата на стажа на студентите, катедра “Регионално развитие” определя ръководител (отговорник), който е член на преподавателския състав на катедрата.

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

**Цели на учебния преддипломен стаж:**

* Прилагане на придобитите през периода на обучението в УНСС теоретични познания за решаване на практически задачи и казуси от реалната действителност;
* Систематизиране, усъвършенстване и надграждане на теоретичните знания, ориентация за средата, в която функционират институциите;
* Усъвършенстване на аналитичните способности и умения, чрез разширяване и конкретизиране на теоретичните знания в областта на функциониране на институциите, в които се провежда стажът;
* Формиране на практически умения за работа и изпълнение на функционални задължения в реална среда.

**Време и място за провеждане на стажа**:

1. Стажът се провежда в рамките на последния 8-ми семестър на обучението в бакалавърска степен в периода от 1-ви март до 20-ти май на съответната учебна година;
2. Продължителността на стажа е 15 работни дни (3 седмици);
3. Стажът 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, свободното от учебни занятия време на студентите, възможностите и условията на институцията, в която се провежда;
4. Преддипломният стаж на студентите от специалност “Регионално развитие” е желателно да се провежда в няколко категории институции и структури на европейската, централната, регионалните и местни власти:
   * Администрация на Европейската комисия, Комитета на регионите и други структури на Европейския съюз;
   * Администрация на Народното събрание на Република България;
   * Държавна администрация – Министерски съвет, Министерство на регионалното развитие и благоустройството, Министерство на туризма, Министерство на икономиката, Министерство на труда и социалната политика, Министерство на културата и др.;
   * изпълнителни агенции и други специализирани ведомства към министерствата;
   * областни администрации и териториални звена на изпълнителната власт в областните центрове;
   * общински администрации;
   * публични компании;
   * неправителствени организации и фирми за консултантски услуги, работещи в сферата на регионалното развитие и провеждането на регионалната политика и др.

**Задачи за изпълнение по време на стажа**:

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

**Отчитане на преддипломния стаж:**

За целите на отчитането на проведения стаж се подготвят и представят:

1. ***Служебна бележка*** (удостоверение) от институцията или ведомството (с изходящ № от деловодство), с оценка за работата на студента, подписана от прекия отговорник на стажа (напр. директора на дирекция или отдел) и административния ръководител на институцията;
2. ***Отчет*** (доклад) за проведения стаж, подписан собственоръчно от студента, в обем от 8-10 стандартни страници, включващ следните структурни и съдържателни елементи:

* *Обща информация* за институцията, ведомството или организацията: предмет на дейност; основни икономически параметри; организационна и управленска структура;
* *Информация за структурата* *или звеното* (дирекция, отдел), в която е проведен стажът, и за процеса на работа: работно място, функционална характеристика на звеното, характеристика на процеса на работа и на дейностите, извършвани от съответното структурно звено в институцията/ведомството/организацията;
* *Представяне на конкретните практически задачи* и видове дейности, извършени от студента през периода на стажа в институцията, ведомството или организацията;
* *Самооценка на постигнатите* *резултати от стажа*: знания, които са се оказали най-необходими за извършване на поставените задачи; новопридобити знания и умения (ако има такива); липсващи знания и практически умения; затруднения на студента при изпълнението на поставените практически задачи;
* *Препоръки* *от студента* за по-пълноценно използване на стажа, като част от учебния процес.

1. Отчетните документи и материали се представят **в срок, не по-късно от една седмица преди края на учебния семестър** и се съхраняват в катедрата в срок от една година.