У К А З А Н И Я

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНА ПРАКТИКА ЗА СТУДЕНТИТЕ ОТ СПЕЦИАЛНОСТ „СЧЕТОВОДСТВО И КОНТРОЛ”

Съгласно учебния план на специалност „Счетоводство и контрол” студентите от ІІІ курс, дистанционно обучение провеждат учебна практика за срок от 15 работни дни в избрано от тях предприятие, без оглед на неговия юридически статут и предмет на дейност. Задължително е практическата работа на студентите в избраното предприятие да бъде в областта на счетоводството, финансово-икономическия анализ или финансовия контрол. Провеждането на учебната практика се извършва не по-късно от края на VIII семестър.

**1. ОРГАНИЗАЦИЯ за провеждане на учебната практика**

1.1. През месец април/май от преподавателите – отговорници по учебната практика се извършва инструктаж на студентите от ІІІ курс (датата и мястото на инструктажа се оповестяват на информационното табло на специалността).

1.2. Студентите получават от преподавателите – отговорници по учебната практика или от катедрата следните документи:

- Примерен образец на Удостоверение (служебна бележка) от предприятието, в което ще се проведе стажа, до Ръководителите катедри;

- Примерни образци на Дневник и на Личен отчет за извършената работа по време на учебната практика;

- Примерни образци на Приложенията към Отчета за учебната практика, както следва: **Приложение 1**: Копие на Счетоводна политика на предприятието за текущия отчетен период; Копие на Счетоводна политика на предприятието за предходния отчетен период и Таблица за елементите на счетоводната политика.

**Приложение 2**: Оповестена информация за дълготрайните материални активи на нефинансовото предприятие.

**Приложение 3**: Оповестена информация за лизингови сделки на нефинансово предприятие – лизингополучател.

**Приложение 4**: Оповестена информация за доходи на наети лица на нефинансовото предприятие.

**Приложение 5**: Организация и оповестяване на информация за ликвидността от конкретна търговска банка;

**Приложение 6:** Оповестена информация за финансовото състояние и рентабилността на нефинансово предприятие.

1.3. След избиране на предприятието и започване на стажа всеки студент следва да уведоми катедрата чрез писмо на електронен или хартиен носител за следната информация: наименование на предприятието; ЕИК; отдел, в който ще проведе стажа; отговорник по учебната практика от страна на предприятието, както и телефони и e-mail за контакти. Информацията изпращайте на следната ел.поща: schetov@unwe.bg или на ел.поща на отговорниците по провеждане на учебната практика, определени от Ръководителите катедри.

**2. ПРОВЕЖДАНЕ на учебната практика**

2.1. По време на учебната практика всеки студент води дневник, в който по дати описва своите задачи и отговорности, извършената от него работа и личните си впечатления. 2.2. Преподавателите – отговорници по учебната практика могат да влизат във връзка със съответните предприятия и да контролират нейното практическо провеждане.

**3. ЗАЩИТА на учебната практика**

3.1. През лятната изпитна сесия след VIII семестър се провежда изпит „Защита на учебната практика” под формата на събеседване. Изпитът се оценява по шестобалната скала и оценката участва във формирането на средния успех от обучението в ОКС „Бакалавър”.

3.2. На изпита всички студенти (с изключение на тези, които работят по трудов или граждански договор по специалността) задължително представят „Отчет за учебната практика”, който съдържа следните документи:

а) Удостоверение (служебна бележка) от съответното предприятие до Ръководителите катедри за проведената учебна практика;

б) Дневник за извършената работа по време на учебната практика;

в) Личен отчет, изготвен на базата на водения дневник;

г) Приложения от 1 до 6 към Отчета за учебната практика.

Всеки студент избира и представя своята работа по минимум едно приложение от възможните Приложения от 1 до 6.

3.3. На изпита студентите, които работят по трудов (или граждански) договор по специалността, задължително представят „Отчет за учебната практика”, който съдържа следните документи:

а) копие на трудовия (или гражданския) договор;

б) Приложения от 1 до 6 към Отчета за учебната практика.

Всеки студент избира и представя своята работа по минимум едно приложение от възможните Приложения от 1 до 6.

4. **ПРЕПОДАВАТЕЛИ – отговорници по учебната практика**

Студентите могат да се обръщат към преподавателите – отговорници по учебната практика по всякакви въпроси, свързани с организацията, провеждането и защитата на практиката.

Екип от преподаватели, отговорни за практиката за учебната 2018/2019 г.:

Доц. д-р Росица Иванова – каб. 1054, e-mail: [Rosi\_Ivanova@abv.bg](mailto:Rosi_Ivanova@abv.bg) и [RIvanova@unwe.bg](mailto:RIvanova@unwe.bg)

гл. ас. д-р Тодор Шопов – каб. 1032А, e-mail: [t\_shopov@abv.bg](mailto:t_shopov@abv.bg)

гр. София

Ръководител катедра „Счетоводство и анализ”:

Проф. д-р Снежана Башева

Ръководител катедра „Финансов контрол“:

Проф. д-р Огнян Симеонов