У К А З А Н И Я

ЗА

ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНА ПРАКТИКА

ЗА СТУДЕНТИТЕ ОТ СПЕЦИАЛНОСТ „СЧЕТОВОДСТВО И КОНТРОЛ”

Студентите от ІV курс, дистанционна форма на обучение от специалност „Счетоводство и контрол”, провеждат учебна практика съгласно учебния план 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 от тях 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 от тяхното обучение в ОКС „Бакалавър”.

# ОРГАНИЗАЦИЯ за провеждане на учебната практика

1.1. Студентите получават от преподавателите – отговорници по учебната практика или от катедра „Счетоводство и анализ” и катедра „Финансов контрол” следните документи:

А) Примерен образец на Удостоверение (служебна бележка), издавано от предприятието, в което ще се проведе учебната практика до Ръководителите на катедрите;

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

В) Примерни образци на Приложенията към Отчета за учебната практика, както следва: - Приложение 1: Оповестяване на счетоводната политика на предприятието за текущия и за предходния отчетен период. Таблица за елементите на счетоводната политика.

* Приложение 2: Оповестяване на информация за финансовото състояние и рентабилността на нефинансовото предприятие.
* Приложение 3: Оповестяване на информация за доходите на наети лица, на разходите за заплати и осигуровки на персонала на нефинансовото предприятие.
* Приложение 4: Оповестяване на информация за основните фундаменти при отчетността на конкретен пенсионен фонд и на пенсионноосигурителното дружество.
* Приложение 5: Организация и оповестяване на информация за ликвидността от конкретна търговска банка.

Приложение 6: Оповестяване на информация за основните фундаменти при отчетността на конкретно застрахователно дружество.

Посочените изисквани документи са качени в Мудъл системата на УНСС.

1.2. След избиране на предприятието и започване на стажа всеки студент следва да уведоми съответната катедра, респ. ръководителя на учебната практика чрез писмо на електронен или хартиен носител за следната информация:

* наименование, адрес и ЕИК на предприятието, в което ще проведе учебната практика;
* отдел на предприятието, в който ще проведе учебната практика;
* отговорник по учебната практика от страна на предприятието;
* телефонни номера и e-mail за контакти на предприятието, в което ще проведе учебната практика.

Информацията изпращайте на ел.поща на отговорниците по провеждане на учебната практика.

# 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 за учебната практика могат да влизат във връзка със съответните предприятия и да контролират нейното практическо провеждане.

# ЗАЩИТА на учебната практика

3.1. През лятната изпитна сесия на 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 на 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 с номера 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 - едно приложение по избор.

# 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 учебната практика за учебната 2023/2024 г.:

1. Доц. д-р Мая Начкова – каб. 1055, e-mail: mnachkova@unwe.bg

гр. София Ръководител катедра „Счетоводство и анализ”: м. януари 2024 г. Проф. д-р Даниела Фесчиян

ВАЖНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧЕБНАТА ПРАКТИКА

1. Студентите, които работят по трудов договор или по граждански договор на длъжности в областта на счетоводството, анализа или контрола, представят копие на трудовия или гражданския си договор, както и едно попълнено приложение с номера от

1 до 6.

1. Студентите, които работят по трудов или по граждански договор, но на длъжности, които не са в областта на счетоводството, анализа или контрола, както и студентите, които са провели преддипломната си практика в предприятие, представят 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) едно попълнено приложение с номера от 1 до 6.

1. По изключение за студентите, които не работят или не могат да намерят предприятие, където да проведат преддипломната си практика, попълват три приложения (по избор) с номера от 1 до 6.

Документите за защита на преддипломната практика се представят два дни преди съответната изпитна дата на ел. поща на доц. д-р Мая Начкова: mnachkova@unwe.bg

На 06 февруари 2024 г. (вторник) от 18,00 часа ще се проведе предварителна среща онлайн в Тиймс за изяснява на въпроси за преддипломната практика, които вълнуват колегите от специалност "Счетоводство и контрол", ОКС "Бакалавър" - дистанционна форма на обучение, ЦДО - София.