

ПРАВИЛА
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРЕДДИПЛОМЕН СТАЖ
НА СТУДЕНТИТЕ ОТ СПЕЦИАЛНОСТ „МАКРОИКОНОМИКА” И
СПЕЦИАЛНОСТ “ИКОНОМИКА”,
БАКАЛАВЪРСКА СТЕПЕН

Преддипломният стаж (учебната практика) 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 по специалност “Макроикономика”, специалност “Икономика” (в редовна и дистанционна форма на обучение) и специалност “Икономика” с преподаване на английски език, в бакалавърска степен. Според учебния план на тези специалности стажът трябва да се проведе, наред с предвидени за изучаване определен брой учебни дисциплини, в рамките на последния осми семестър на обучението в бакалавърска степен, с продължителност от 15 работни дни (3 седмици).

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

Практическото обучение на студентите от специалност “Макроикономика” и специалност “Икономика” 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. Ръководители на стажа се определят поотделно за специалност “Макроикономика”, за специалност “Икономика” с преподаване на български език, за специалност “Икономика” с преподаване на английски език, за специалност “Икономика” в дистанционна форма на обучение в София и в Хасково. За провеждането на стажа съответната фирма/институция определя отговорник, който ръководи или е пряко ангажиран с дейността на структурата (звеното), в което е разпределен стажантът.

Цели на учебния преддипломнен 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 стажът.

Време и място за провеждане на стажа:

- Стажът се провежда в рамките на последния семестър на обучението в бакалавърска степен, през периода февруари-май;
- Продължителността на стажа е 15 работни дни (3 седмици),
- 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 фирмата/институцията, в която се провежда;
- Стажът 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, окръзи, общини, кметства); неправителствени национални и международни организации с нестопанска цел (фондации, институти, асоциации, съюзи), средни професионални училища и др.

Задачи по време на стажа:

В рамките на провеждането на стажа студентите решават две групи задачи – практически и научни, които са условие за успешно приключване на стажа.

1. Практически задачи:

- 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;
- Методическа и преподавателска работа, свързана с обучението на ученици по икономически учебни дисциплини, когато стажът се провежда в средни професионални училища.

2. Научни задачи:

- 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 стажът;

- Изготвяне на библиографска справка, която обхваща основни литературни източници по проблематиката на стажа (български и чужди), публикувани в периода след 1990 г.;
- Запознаване със съдържанието на избрана от студентите научна статия/студия/монография по проблематиката на стажа, публикувана на български, руски или английски език. (Заб. Студентите от специалност “Икономика” с преподаване на английски език следва да изберат научна публикация на английски език, от български или чуждестранен автор);
- Изготвяне на кратка анотация на избраната научна статия/студия/монография (Заб. Студентите от специалност “Икономика” с преподаване на английски език подготвят и представят анотацията на английски език).

Изборът на научната статия/студия/монография се обсъжда и одобрява от отговорника за стажа на студентите, определен от катедрата.

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 на стажа (напр. директора на дирекция или отдел) и ръководителя на фирмата/институцията;
- отчет на студента за проведения стаж (по образец), включващ:
 - характеристика на извършените практически дейности и научни задачи;
 - библиографска справка, която съдържа минимум 30 литературни източника;
 - анотация на научна статия/студия/монография.
- Отчетът се предава в електронен формат и на разпечатка, подписан от студента.
- Студентите от специалност “Икономика” с преподаване на английски език подготвят и представят отчета едновременно на български и английски език.
- 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 най-малко от една година.

Приключване и оценка на стажа:

Стажът приключва със защита на основата на отчета за извършените практически дейности и решените 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 (през м. май-юни) в сесийното разписание.

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

- Качеството на извършената работа и поставената оценка за работата на студента от ръководителя на стажа - представител на фирмата/институцията (40%);
- Качеството и съдържанието на отчета на студента; представянето и отговорът на поставените въпроси при защитата на стажа пред отговорника от катедра “Икономикс” (60%).

Приложения на образци:

1. Отчет за проведен преддипломен стаж (практика)
2. Удостоверение за проведен преддипломен стаж (практика)

ОТЧЕТ ЗА ПРОВЕДЕН ПРЕДДИПЛОМЕН СТАЖ (ПРАКТИКА)

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

1 част: Обща информация за фирмата, институцията или ведомството:

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

2 част: 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.

3 част: Характеристика на конкретните практически задачи и видове дейности, извършени от студента през периода на стажа във фирмата или институцията

4 част: Характеристика и резултати от решаването на научните задачи:

- представяне на параметрите на научните задачи, свързани с мястото на провеждане на стажа;
- изготвена и приложена библиографска справка;
- разработена и приложена анотация на научна статия/студия/монография.

5 част: 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;
- затруднения на студента при изпълнението на поставените практически и научни задачи.

6 част: Препоръки за по-пълноценно използване на стажа като част от учебния процес

Обем: 5-10 стандартни печатни страници

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРОВЕДЕН ПРЕДДИПЛОМЕН СТАЖ (ПРАКТИКА)

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

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

студент от IV курс на специалност....., ф. №.....
университет
е провел учебна практика (стаж) от доГ.,
с обща продължителност от работни дни.

По време на практиката студентъте 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:	

Бележки и препоръки към стажанта:

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

Обща оценка за резултатите от работата на стажанта:

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

УДОСТОВЕРИЛИ:

Отговарящ за практиката
от фирма.....
(име, фамилия, длъжност)
(подпис).....

Директор на фирма
(име, фамилия)
(подпис и печат).....

(дата)

(място на издаване)