

**УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО  
СТОПАНСТВО**

**ФИНАНСОВО-СЧЕТОВОДЕН ФАКУЛТЕТ**

**КАТЕДРА “ФИНАНСОВ КОНТРОЛ”**

---

**П Р А В И Л А**

за провеждане на професионална практика за специалност “Финансов контрол”

С осъществяването на професионалната практика се цели студентите от специалност „Финансов контрол” да опознаят чрез лично наблюдение и/или участие възможно най-широк кръг въпроси от практиката в областта на контрола в институции, организации и области, където има вероятност да намерят трудова реализация след завършване на висшето си образование.

Съгласно учебния план на спец. “Финансов контрол” студентите от 4-ти /по желание и студентите от 3-ти/ курс провеждат професионална практика в избрана от тях контролна институция, предприятие или организация, независимо от юридическия статут, предмета на дейност и принадлежността към държавния или частния сектор. Задължително е практическата работа да бъде в областта на контрола.

Провеждането на практиката се извършва през периода 01 юли – 15 септември. Продължителността на практиката е 15 календарни дни.

**Начален инструктаж на студентите от курса**, за които има предвидена форма на професионална практика./ Извършва се до края на м.май./ Съдържание:

-разяснява се съдържанието на практическото обучение според учебната програма;

-разясняват се формите на практиката (по учебни групи или индивидуално) и мястото. Съобщават се институциите и организациите в София, в които може да се проведе организирана по групи практика;

-съобщават се условията, документите, инстанциите и сроковете, въз основа на които може да се извърши освобождаване или отлагане;

-съобщават се имената и кабинетите на преподавателите - отговорници за практическото обучение по специалността, които по принцип са випусковите ръководители на съответния курс.

***Освобождаване на студентите от професионална практика***

Разрешава се освобождаване на студентите от практика в случай, че работят на трудов договор / в т.ч. на непълнен работен ден/ в областта на вътрешния контрол или като служители на данъчната, митническата администрация, АДФИ, финансовия и банков надзор. За тях обаче ще се изисква удостоверение за проведена практика, ако служебните им задължения не са в областта на контрола.

Студентите подават в катедрата молба за освобождаване, придружена от копие на трудовия договор.

***Уточняване местата за провеждане на професионална практика***

Студентите, които ще провеждат практиката в други градове представят в катедрата документ от предприятието или организацията, че е съгласна да приеме студента за определения период от време и да му осигури възможност да изпълни основната част от задачите, записани в индивидуалния дневник. Останалите студенти представят писмени желания за провеждане на практика – в НАП, Сметна палата, митническа администрация, ДАФИ и други контролни институции, които се обявяват ежегодно след съгласуване с ръководствата им.

Техническият сътрудник на катедрата изготвя списъци на студентите, подлежащи на практическо обучение с уточненото място на провеждане. Те се заверяват от отговорниците.

### ***Изготвяне на документите за отчитане на практическото обучение и защита***

След приключването на професионалната практика се подготвя и предава индивидуален „Отчет за професионална практика” върху магнитен диск и върху хартиена разпечатка. Магнитният диск и разпечатката с отчета се представят на датата, обявена за защита. Защитата на професионалната практика се провежда под формата на събеседване, оценява се по шестобалната система и оценката участва в дипломата за бакалавър.

### ***Отчетът за професионална практика съдържа:***

I. Подпечатани и подписани служебни бележки от институциите, организациите или предприятията, в които е била проведена професионалната практика. В служебните бележки следва да се укаже броят на дните на проведената практика и работното място. Може да бъде включена и информация какво е вършено/извършено от стажанта, оценъчна, и друга информация по преценка на издателя на служебната бележка.

II. Заглавна страница, на която следва да намери място следната информация. УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО – София; катедра “Финансов контрол”; Отчет за професионална практика; Име, презиме и фамилия на стажанта, факултетен номер, административна група, курс, специалност, телефонен и/или мобифонен номер за служебни контакти.

III. Съдържание на отчета, включващо:

1. Институция/организация, в която е проведена професионалната практика. По-конкретно в тази точка се включва следната информация: наименование на институцията/организацията, в която е проведена практиката; кратка история на създаването на институцията /организацията; конкретните звена - отдели, дирекции, управления ; имена на ръководителите ; пълни и точни адреси на тези организации с посочване на съответни номера на служебни телефони, мобифони,

факсове, адреси на електронни пощи, адреси на сайтовете им в интернет; подробно описание на предмета на дейност.

2. Непредставляваща служебна и фирмена тайна информация за:

- организацията на контролния процес;
- приложимите нормативни актове, стандарти и вътрешни правила;
- ресурсна и информационна обезпеченост.

3. Възможностите за практическо използване на преподаденото по всяка от изучените преди стажуването контролни дисциплини.

4. Резултати от търсене в интернет и от снемане върху диск на материали за най-добрите практики /benchmarking/ на институции, организации и предприятия, чиито предмет на дейност е сходен с предмета на дейност в организациите, където се провежда стажа.

5. Възложени задачи и отговорности, извършена работа.

6. Кратко писмено изложение на личните впечатления, проблемни области, насоки за развитие на звеното /отдел, управление, дирекция/, където е положен стажа.

7. Други въпроси, включени по преценка на стажанта.

Няма ограничения за обема на отчета.