



КАТЕДРА „МАРКЕТИНГ И СТРАТЕГИЧЕСКО ПЛАНИРАНЕ“

УКАЗАНИЯ

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРЕДДИПЛОМЕН СТАЖ НА СТУДЕНТИТЕ ОТ СПЕЦИАЛНОСТ “СТРАТЕГИЧЕСКО ПЛАНИРАНЕ”

Цел на преддипломния стаж

- Прилагане на придобитите по време на следването в университета знания за решаване на практически задачи по разработване и обосноваване на икономическите решения.
- Запознаване с реалните процеси на аналитичната дейност, извършвана в организациите, както и за нуждите на по-крупни социално-икономически формирования – като териториални социално-икономически системи, национални икономики, интеграционни обединения.
- Формиране на практически умения за извършване на аналитична дейност.

Време и място за провеждане на стажа

- **3 седмици / 15 работни дни/** през периода на **седми и осми семестър** от следването в бакалавърска степен. За отделна академична година това е времето между **1 октомври** и **20 май** на съответните поредни календарни години.
- Бизнес организации, в т.ч. компании за проучване на пазари, консултантски организации и изследователски институти; органи и учреждения на публичната власт на централно, регионално и местното ниво; нетърговски организации.
 - Добре е стажът да се проведе в **подразделения** (отдели, дирекции и т.н.), които са пряко ангажирани с извършването на **аналитична дейност** – по-конкретно: събиране и обработване на данни за външни процеси, представляващи интерес за организацията/органа, където се провежда стажът; разработване на прогнози; провеждане на изследвания във връзка с изготвянето на инвестиционни проекти; изготвяне на проектни разчети

за дейността на организацията; определяне и обосноваване на цели; разработване на конкретни планове и програми; разработване на публични политики – на местно, регионално, централно ниво.

Задачи по време на стажа

- Запознаване с организацията, в която се провежда преддипломният стаж, в т.ч.: специфика на дейността ѝ, икономически параметри, функционални звена, управленска структура.
- Запознаване с длъжностната характеристика на позициите в отдела, в който се провежда стажът.
- Проучване на технологията на основната дейност на организацията.
- Участие в оперативната работа на отдела, ангажиран с информационното обезпечаване на управлението (набиране на данни, обработка на информация, която се използва при изготвяне на стратегически, тактически, оперативни решения).

Приключване на стажа

Стажът приключва с представянето на:

1. **Оценка за работата на студента**, изготвена и заверена от организацията (учреждението), където е проведен стажът */вж. стандартната форма на оценката/*;
2. **Отчет върху резултатите от проведения преддипломен стаж**, изготвен от стажанта.

Двата документа се представят пред определения от Съвета на катедра “Маркетинг и стратегическо планиране” отговорник за преддипломния стаж на специалността през съответната академична година.

Структура на отчета

Име, презиме, фамилия и факултетен номер

Наименование и адрес на организацията, време на провеждане на преддипломния стаж

Част 1: Обща информация за организацията, в която е проведен стажът

- Предмет на дейност, основни икономически параметри;
- Функционални звена (органиграма), управленска структура.

Част 2: Информация за звеното, в което е проведен стажът, и за алгоритъма на работа (технологията):

- ✓ звено и работно място, на което е проведен стажът;
- ✓ функционални характеристики (предмет на работа) на звеното, в което е проведен стажът;
- ✓ длъжностна характеристика на работното място;
- ✓ характеристика на процеса на работа в звеното и връзките му с работата на другите звена в отдела/организацията.

Част 3: Представяне и кратка характеристика на конкретните задачи и видове операции/дейности, извършвани от студента по време на стажа.

Част 4: Уточняване на:

- ✓ знанията, които са се оказали най-необходими за извършване на поставените задачи;
- ✓ липсващи знания и практически умения, които са затруднили изпълнението на поставените практически задачи.
- ✓ Знания и умения, помогнали за изпълнението на поставените задачи, като са способствали за откриване на по-рационални методи от досега прилаганите в организацията.

Част 5: Оценка за ролята на преддипломния стаж в образователния процес. Препоръки за бъдещи подобрения при провеждането и отчитането на стажа.

Обем: 5-7 стандартни печатни страници

Катедра “Маркетинг и стратегическо планиране” на УНСС