



УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО

1700 София, район „Студентски“, ул. „8-ми декември“ № 19, www.unwe.bg

КАТЕДРА "МАРКЕТИНГ И СТРАТЕГИЧЕСКО ПЛАНИРАНЕ"

УКАЗАНИЯ

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРЕДДИПЛОМЕН СТАЖ НА СТУДЕНТИТЕ ОТ СПЕЦИАЛНОСТ „МАРКЕТИНГ“ /РЕДОВНА И ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ/

Цели на преддипломния стаж:

- прилагане на придобитите по време на обучението знания за решаване на практически задачи в областта на маркетинга;
- формиране на практически умения за работа.

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 академичната 2026-2027 г. това е периодът 14 септември 2026-14 май 2027 г.);
- Организации/фирми, притежаващи изградени и функциониращи звена по маркетинг.

Задачи по време на стажа:

- запознаване с организацията, в която се провежда преддипломният стаж, в т.ч.: специфика на дейностите, икономически параметри на организацията, функционални звена, управленска структура;
- проучване на технологията на основната дейност на организацията;
- участие в оперативната работа на организацията.

Приключване на стажа:

Преддипломният стаж приключва с **представяне на оценка от организацията за работата на студента и защита на отчет за проведения преддипломен стаж пред определените от катедра „Маркетинг и стратегическо планиране“ отговорници** (за академичната 2026-2027 г. отговорниците са: гл. ас. д-р Борислава Стоименова /за студентите от редовна форма на обучение/ и проф. д-р Татяна Нецева-Порчева /за студентите от дистанционна форма на обучение/).

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, управленска структура.

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

- звено и работно място;
- функционални характеристики (предмет на работа) на звеното;
- длъжностна характеристика;
- характеристика на процеса на работа в звеното и връзките му с работата на другите звена в организацията.

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

Част 4: Уточняване на:

- знанията и уменията, които са се оказали най-необходими за извършване на поставените задачи;
- липсващи знания и практически умения, които са затруднили студента при изпълнението на поставените практически задачи.

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

Обем: 5-7 стандартни печатни страници

***Катедра „Маркетинг и
стратегическо планиране” на УНСС***