**УКАЗАНИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРАКТИЧЕСКО ОБУЧЕНИЕ**

**НА СТУДЕНТИТЕ ОТ III КУРС, СПЕЦИАЛНОСТ**

 **„СЪДЕБНА АДМИНИСТРАЦИЯ“**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. С тези указания се уреждат правилата за провеждане на практическото обучение на студентите от специалност „Съдебна администрация“ при Икономически университет – Варна.
2. Практическото обучение цели да насърчи студентите към практическа реализация на придобитите в процеса на обучение теоретични знания, чрез участие в дейността на органите на съдебната власт.
3. Практическото обучение е част от учебния план и е задължително за студентите в образователно-квалификационна степен „БАКАЛАВЪР“ в Икономически университет – Варна.
4. Практическото обучение е с продължителност **45 календарни дни** и се провежда **по време на или след приключването на трети курс.**
5. Практическото обучение по учебен план включва следните етапи: избор на обучаваща организация, уреждане отношенията за сътрудничество между университета и обучаващата организация, изготвяне на план за практическо обучение, фактическо провеждане на практическото обучение, оценка и защита на практическото обучение.

**ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРАКТИЧЕСКОТО ОБУЧЕНИЕ**

1. Препоръчително е мястото на провеждане на практическото обучение да бъде българска администрация на орган на съдебната власт (съд, прокуратура, следствие) (или чуждестранна администрация на съдебна власт).
2. Студентите сами избират организацията, в която да проведат своето практическо обучение чрез избор измежду регистрираните в платформата UEBN работодатели или чрез директен контакт. В случай, че избраният работодател не е регистриран в платформата UEBN, студентът носи отговорност за това да му бъде направена регистрация, още преди започването на стажа.
3. Практическото обучение се **администрира чрез уеб платформата UEBN** (за повече информация – виж https://uebn.ue-varna.bg/bg/subpage/120).
4. За проведеното практическо обучение студентът изготвя **писмен отчет,** който съдържа:
	1. Предмет на дейност, мисия и подсистема на съдебната власт (съд, прокуратура, следствие).
	2. Създаване и историческо развитие на организацията.
	3. Характеристики на съответната съдебна администрация - нормативна уредба, органи на управление, основни политики и тенденции на развитие.
	4. Функции и задачи на административното звено, в което е проведен стажа.
* Планиране - цели и стратегии;
* Организиране – организационна структура, състав и структура на персонала, длъжностни характеристики, права и задължения;
* Мотивиране – системи за мотивиране, възможности за развитие/ израстване;
* Контролиране – вътрешен и външен контрол, органи за контрол.
	1. Финансиране на дейността (източници, бюджет).
	2. Връзки с обществеността.
	3. Описание на съществуващи информационни системи.
	4. Изводи и препоръки за усъвършенстване на дейността.
1. Отчетът за проведеното практическо обучение следва да бъде между 12 и 20 стандартни страници, оформен като курсова работа с всички задължителни атрибути (структура, език, начин на изложение) на научния стил.
2. Студентът качва отчета си в електронен формат чрез личния си профил в платформата UEBN, минимум 5 дни преди датата на защита.

**ЗАЩИТА НА ПРАКТИЧЕСКОТО ОБУЧЕНИЕ**

1. Защитата на практическото обучение се провежда по график, обявен от катедра „Правни науки“ в уеб сайта на ИУ-Варна (секция новини на катедра „Правни науки“).
2. До защита се допускат студенти, приключили практическото си обучение в уеб платформата UEBN.
3. Защитата на практическото обучение се провежда чрез индивидуално събеседване.
4. По време на защитата на практическото обучение на студента се поставя оценка, която се включва при формиране на общия успех от курса за обучение в ОКС „Бакалавър“.
5. Настоящите указания са приети на заседание на катедра „Правни науки“….. и влизат в сила от …..2020 г.