

У К А З А Н И Я

за провеждане на практическото обучение на студентите от специалност
„Счетоводство и и финанси”, редовно обучение

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С тези указания се конкретизират механизмите и реда за провеждане на практическото обучение (стаж) по учебен план, представени в [Правилник за практическото обучение на студентите в Икономически университет - Варна](#). При провеждането на практическото си обучение студентите спазват указанията, утвърдени от катедра „Счетоводна отчетност”.

2. Практическото обучение на студентите се осъществява в рамките на утвърден учебен план и програма чрез определени форми, времетраене и начини за контрол на студентите.

3. Практическото обучение е задължително и сроковете за неговото провеждане и защита са определени в заповедта на ректора на университета за графика на учебния процес през съответната учебна година.

4. Всички дейности, свързани с провеждане на практическото обучение на студентите от специалност „Счетоводство и финанси“ по учебен план се извършват от работодателя и определения от него ментор, преподавателя от ИУ-Варна и студента чрез многоезичната уеб платформа UEBN (<http://uebn.ue-varna.bg>). За целта, студентът следва да създаде свой профил в UEBN, да следва указанията на платформата и да качва всеки от изискуемите документи, според избрания тип на практическото обучение.

5. Преди провеждането на стажа е препоръчително всички участници в процеса по провеждане на практическото обучение предварително да се запознаят с качените на платформата информационни материали: ръководството за студенти за работа с UEBN (<https://uebn.ue-varna.bg/page/guide-students>) и аналогичното ръководство за преподаватели-ръководители на практическо обучение (<https://uebn.ue-varna.bg/page/guide-teachers>), както и друга полезна информация относно провеждането на задължителното практическо обучение (<https://uebn.ue-varna.bg/page/internship>).

6. Практическото обучение се провежда в предприятие-работодател, което може да бъде стопанско предприятие, нестопанска организация, организация от публичния

сектор, контролен орган или финансова институция, дало съгласие за провеждане на обучението.

7. Студентите сами избират предприятието, в което да проведат своето практическо обучение чрез избор измежду регистрираните в платформата UEBN работодатели или чрез директен контакт.

8. Продължителността на практическото обучение е 45 календарни дни и/или 240 часа сумарно, като се провежда по избор на студентите при следните алтернативни варианти:

8.1. след завършване на VI семестър до обявената изпитна дата, *или*

8.2. в рамките на V и VI семестър, като провеждането на стажа се извършва в извън учебно време.

9. Практическото обучение завършва с изпит. Оценката от изпита, определена съгласно Правилата за оценяване на знанията, уменията и компетентностите на студентите в ИУ – Варна се взема предвид при определяне на общия успех от следването. Независимо, че защитата на стажа се извършва в началото на четвърти курс, оценката от изпита участва при формиране на успеха за трети курс. В графика на учебния процес се обявяват две дати за защита на стажа - през м. септември (редовна сесия) и през м. октомври (поправителна сесия).

10. Студентите, които работят, могат да проведат практическото си обучение в същото предприятие, без откъсване от работата, но по въпросите, залегнали в съответната програма, респ. в индивидуалния план на практическото обучение на студента.

11. Студентите, обучаващи се по втора специалност „Счетоводство и финанси” провеждат практическото си обучение едновременно (паралелно) с това за първата си специалност, като представят отделно отчет, разработен в съответствие с утвърдените програми и правилата за провеждане на практическо обучение в специалност „Счетоводство и финанси”.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРАКТИЧЕСКОТО ОБУЧЕНИЕ НА СТУДЕНТИТЕ ОТ СПЕЦИАЛНОСТ „СЧЕТОВОДСТВО И ФИНАНСИ”

Практическото обучение на студентите от специалността преминава през три етапа, като Конкретните стъпки, които се следват при трите форми за провеждане на стажа са подробно описани в ръководството за студенти за работа с UEBN.

В началото на учебната година определените ръководители на практическото обучение осъществяват среща със студентите от групата, на която ще бъдат

ръководители с цел запознаване с програмата за провеждане на стажа, със задълженията на студентите по време на обучението (в т.ч. и за ангажиментите им в платформата UEBN), с възможността за упражняване на контрол по време на провеждане на стажа, с изискванията при изготвяне на отчета за провеждане на стажа, с възможните последствия за студента при констатиране на некачествено провеждане на стажа. Всеки преподавател има възможност да качи на платформата UEBN чрез своя профил инструкции или допълнителна информация за провеждане и защитата на стажа.

А. ПОДГОТВИТЕЛЕН ЕТАП.

1. **Създаване на профил** в платформата UEBN.
2. **Избор на предприятие - работодател (обучаваща организация).**
Ангажиментите на студента и предприятието-работодател (обучаващата организация) по повод практическото обучение могат да бъдат уредени с договор или друг аналогичен обвързващ документ между страните, потвърждаващ приемането на студента за стажант.
3. Избор на **форма за провеждане и отчитане** на практическото обучение, а именно:
 - А. Стаж
 - Б. Трудов договор
 - В. Собствен бизнес
4. **Създаване на програма за практическо обучение** в платформата UEBN:
 - **Въвеждане на данни за избраното предприятие/организация** – наименование на предприятието, БУЛСТАТ (ЕИК), ментор - имейл и телефон, длъжност на ментора: тип/форма на практическо обучение; работна позиция.
 - Посочване на **цели на практическото обучение** - целите на практическото обучение трябва да отговарят на утвърдената от катедра „Счетоводна отчетност” програма, съобразена със спецификата на дейността на обучаващата организация (вж. Приложение №1). Целите се **съгласуват с ментора** от предприятието-работодател и **се одобряват от ръководителя** на практическото обучение от ИУ-Варна.
 - **Потвърждаване на програмата** за практическо обучение **от преподавателя** (ръководител на стажа).
 - **Потвърждаване на програмата** за практическо обучение **от ментора** в избраното предприятие за провеждане на стажа.

5. Препоръчително е след въвеждане на всички необходими данни, студентите да се свържат с ръководителя на практическото обучение в срок от 10 дни преди неговото започване с цел навременното потвърждаване на началото на обучението.

Б. ФАКТИЧЕСКО ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРАКТИЧЕСКОТО ОБУЧЕНИЕ

1. Практическото обучение се извършва при избрания работодател в отдел, сектор или обект, отговарящи на спецификата на специалността, в която се обучава студента.

2. За всеки ден от практическото обучение студентът води дневник в електронен вид или на хартиен носител (*виж приложение № 3*), включващ описание на извършените дейности във всеки от дните на практическото обучение. Регистърът се подписва от отговорно длъжностно лице, имащо непосредствени впечатления от работата на студента и се подпечатва с официалния печат на предприятието.

В. ПРИКЛЮЧВАНЕ И ЗАЩИТА НА ПРАКТИЧЕСКОТО ОБУЧЕНИЕ.

1. За приключването на стажа в платформата UEVN е необходимо на съответните места да бъдат прикачени следните задължителни документи в зависимост от типа на проведения стаж:

Тип стаж	Отчетни документи
За всички видове	<ul style="list-style-type: none"> Отчет на студента за проведеното практическо обучение, респ. курсова работа (<i>виж Приложение № 2</i>) Приложения към отчета (по преценка) Дневник за извършените дейности по време на практическото обучение (<i>вж. Приложение № 3</i>)
Стаж 240 часа / 45 дни	<ul style="list-style-type: none"> служебна бележка за стаж от работодател или друг документ, доказващ взаимоотношения с работодател (<i>виж Приложение № 4</i>)
Трудов договор	<ul style="list-style-type: none"> трудов договор от работодател (личните данни и тези, касаещи възнаграждението следва да са заличени в предоставяния екземпляр) удачно е прикачването му да стане преди започване на практическото обучение
Собствен бизнес	<ul style="list-style-type: none"> документи, доказващи съществуването и дейността на създаденото от тях търговско предприятие

2. Изготвяне и прикачване на Отчет за практическото обучение - отчетът е разработен в съответствие с програмата за провеждане на стажа в конкретното предприятие, като независимо от конкретните задачи на програмата той съдържа и обща информация съгласно *Приложение №3*. Към отчета могат да бъдат прилагани различни документи: елементи на годишния финансов отчет, индивидуален сметкоплан, оборотни

ведомости и разни първични и вторични счетоводни документи, декларации и др. **Отчетът** за проведено практическо обучение в съдържателната си част **не може да бъде по-малък от 10 стандартни страници**, като обемът на приложенията е неограничен, но е съобразен с конкретното съдържание на отчета.

3. След приключване на практическото обучение студентът и обучаващата организация дават оценка по единни критерии за ИУ-Варна, като попълват *а)* Въпросник за оценка на стаж от студент и *б)* Въпросник за оценка на работодател (само за практическо обучение тип „Стаж“).

4. Защитата на практическото обучение се провежда по график, утвърден от Ректора на университета пред съответния ръководител на практическото обучение.

5. До изпит се допускат студенти, приключили стажа си в уеб платформата UEBN и представили на хартиен носител всички отчетни документи.

6. За студентите от редовно обучение изпитът е присъствен, като обхваща съответните дейности, извършвани от стажанта по програмата и дневника за провеждане на стажа, както и въпроси по изготвения от студента отчет.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

Настоящите Указания за провеждане на практическото обучение на студентите от специалност „Счетоводство и финанси”, редовно обучение, са разработени съгласно изискванията на [Правилника за практическото обучение на студентите в Икономически университет - Варна](#), приети са на заседание на катедра „Счетоводна отчетност” на 12.12.2025 г. (Протокол № 4) и влизат в сила от учебната 2025-2026 г.