

## Указания за провеждане на задължително практическо обучение

(след 6 семестър), за студенти от 3 курс, специалност  
„ЕКОИКОНОМИКА”

Уважаеми студенти,

Настоящите указания определят реда за провеждане на практическото обучение по учебен план, съгласно подсистема „Професионално практическо обучение на студентите”, приета с Решение на АС от 15.12.2016 г.-протокол № 15, изм. и доп. с Решение на АС от 28.06.2017г.- протокол № 21 и утвърдената Процедура към подсистемата във връзка с чл.16, ал. 1 и ал.2 от Подсистема „Усъвършенстване и актуализиране на учебното съдържание” от Системата за оценяване и поддържане на качеството на обучение и на академичния състав в Икономически университет - Варна.

Практическото обучение на студентите се осъществява в рамките на утвърдените учебни планове и програми чрез определени форми, времетраене и начини за контрол на студентите.

### Основни положения и участници

1. 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.

2. Дейностите по кандидатстване, одобряване, контрол и отчитане на практическото обучение по учебен план се извършват от работодателя, експерта от бизнеса, експерта от ИУ- Варна, студента и катедрения координатор чрез многоезичната уеб платформа UEVN (<http://uebn.ue-varna.bg>). За целта, посочените участници в процеса на осъществяване на практическото обучение трябва да бъдат регистрирани в платформата UEVN по утвърдената Процедура към подсистемата, като поддържат по съответния ред и своите профили в нея.

„Работодател“ (обучаваща организация) е предприятието, осигуряващо средата за провеждане на професионалнопрактическото обучение.

„Експерт от бизнеса“ (ментор) е лице от обучаващата организация, наблюдаващо и отговарящо за фактическото провеждане на практическото обучение.

„Експерт от ИУ - Варна“ (академичен наставник) е ръководителят на практическото обучение, определен със заповед на ректора на Икономически университет-гр.Варна по предложение на ръководителя на катедра „Аграрна икономика” и с функции, регламентирани в чл. 21 от Подсистемата „Професионално практическо обучение на студентите”.

„Студент“ е обучаващо се в специалност „ЕКОИКОНОМИКА“ лице, участник в програма за практическо обучение, което е регистрирано в системата UEVN и през учебната 2017/2018 год. следва да положи изпит по „Практическо обучение“.

**Катедрен координатор „Карьерно развитие“** е лице, определено от катедра „Аграрна икономика“, което подпомага провеждането на практическото обучение на студентите от специалностите администрирани от катедрата с функции, регламентирани в чл. 22 от Подсистемата „Професионално практическо обучение на студентите“.

## **Профил на организацията**

Организациите, в които може да бъде проведено практическото обучение на студентите от специалност „ЕКОИКОНОМИКА“, по възможност следва да са държавни, общински и частни институции и организации, свързани с екологично ориентиран бизнес като отговарят на следните изисквания:

1. Обучаващата организация трябва задължително да бъде регистрирана в многоезичната уеб платформа UEVN.

2. Обучаващата организация да е определила лице „Експерт от бизнеса“ (ментор), който задължително трябва да бъде регистриран в многоезичната уеб платформа UEVN.

3. Студентите сами избират организацията, в която да проведат своето практическо обучение чрез избор измежду регистрираните в платформата UEVN работодатели или чрез директен контакт. В случай, че избраният работодател не е регистриран в платформата UEVN, студентът поема инициатива за това да му бъде направена регистрация още преди започването на стажа или за извършване на служебна регистрация на работодателя по реда на чл.14, ал.2, 3 и 4 от Подсистемата „Професионално практическо обучение на студентите“.

4. Студентите от дистанционно или редовно обучение, които работят, могат да проведат практическото си обучение в същото предприятие, без откъсване от работата.

## **Продължителност на практиката**

Продължителността на практиката е **45 календарни дни и/или 240 часа** сумарно, като се провежда по избор на студентите по един от следните варианти:

- след завършване на VI семестър (за редовно и дистанционно обучение) до обявената изпитна дата (изцяло свободно от учебна заетост време);
- в рамките на V и VI семестър (за редовно и дистанционно обучение).

## **Етапи на провеждане на практическото обучение**

### **1. Избор на обучаваща организация (предприятие)**

На този етап студентите следва да изберат обучаваща организация, посредством уеб платформата UEVN от регистрираните в нея работодатели или чрез директен

контакт на студента с потенциална обучаваща организация. За стартирането на практическо обучение от регистриран работодател е следва експертът от бизнеса и студентът, които ще бъдат включени в практическото обучение, да имат активни регистрации в уеб платформата UEVN.

## **2. Провеждане на практическото обучение**

2.1. След одобряването на практическото обучение от експерта на ИУ-Варна, студентите започват реализация на дейностите и задачите, утвърдени в техните планове (програми в UEVN) за изпълнение на практическото обучение.

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

2.3. За всеки ден от практическото обучение студентът води дневник в електронен вид или на хартиен носител, включващ последователно описание на посетените отдели, сектори и конкретни служители, и извършените от него дейности.

## **Задачи, представляващи средство за постигане на целите на практическото обучение в областта на агробизнеса.**

Задача №1. Представяне от практиканта на обща информация за избора на организация (максимум 6 точки).
---

Изпълнението на задачата предполага студентът да изясни как е избрал организацията, в която да се проведе практическото обучение. Стимулира се организациите да са насочени към функционирането на аграрния бизнес.

Стимулира се използването на платформата UEVN – Мрежа за сътрудничество на университет с бизнеса (<http://uebn.ue-varna.bg/student/login> → <http://uebn.ue-varna.bg/student/register>). За целта е необходимо:

- студентите да се регистрират в платформата, като „СТУДЕНТ“;
- организацията също да се регистрира в платформата, като „РАБОТОДАТЕЛ“;
- лице, което ще оказва помощ на студента по-време на практическото обучение (ментор), да се регистрира като „ВЪНШЕН ЕКСПЕРТ“;
- членовете на катедрата (академичните наставници) да са регистрирани като „ЕКСПЕРТИ от ИУ-ВАРНА“;
- организацията да обяви стажантска позиция и да избере съответния регистриран студент;
- студентът да избере ментор (член на организацията) и Академичен наставник (всеки един регистриран член на катедра „Аграрна икономика“.

Информация, относно използването на платформата (наръчник за работа с платформата UEVN) може да се види на следния линк: <https://drive.google.com/a-ue-varna.bg/file/d/0B749Bgx11xR5UHhic3N5eWVfUE0/view>

Използването на платформата за сътрудничество между университет и бизнес позволява част от документацията във връзка с практическото обучение да се оформи през самата платформа.

**Менторът:** подпомага изработването на програма за студентската практика по съответната позиция, която съгласува с академичния наставник; запознава студента (студентите) с работната среда, спецификата на дейността в организацията (фирмата) – работодател, добрите практики, вътрешната организационна култура; подпомага студента (студентите) да придобие специфични професионални умения, необходими за съответната позиция; възлага на студента (студентите) задачи, следи за изпълнението им и за напредъка на студента (студентите); потвърждава присъствието на студента съгласно график за осъществяване на практиката; уведомява студента (студентите) и академичния наставник за постигнатите резултати; в края на практиката потвърждава финалния отчет по образец на студента и отбелязва преценката си за представянето на студента в проведената практика.

Задача №2. Подготовка на документацията във връзка с провеждането на практическото обучение (максимум 2 точки).
---

Документацията свързана с предварителна подготовка за провеждането на практическото обучение включва:

- Разработване на профил на стажантската позиция – разработва се в типова бланка и се представя в ИУ-Варна заедно с договора на лицата, отговарящи за практическото обучение

### ПРОФИЛ НА СТАЖАНТСКАТА ПОЗИЦИЯ

<b>Име на стажанта:</b>	
<b>E-mail на стажанта:</b>	
<b>Телефон за контакт със стажанта</b>	
<b>Организация:</b>	
<b>ЕИК:</b>	
<b>Уебсайт на организацията и тел. за контакт:</b>	
<b>Адрес:</b>	
<b>Предмет на дейност на</b>	

<b>организацията:</b>	
<b>Отдел/обект, в който сте изпратен/а на стаж:</b>	
<b>Име на ментора:</b>	
<b>Е-mail-адрес на ментора:</b>	
<b>Телефон за контакт с ментора:</b>	
<b>Начин на кандидатстване:</b>	

Задача №3. Разработване на програма за провеждане на практическото обучение (максимум 2 точки).

Студентът:

1. изготвя, съгласувано с организацията – работодател, график (програма) на практиката по дати и часове. Въвежда графика за провеждане на практиката в профила си в срок до 3 календарни дни след потвърденото от негова страна участие в практиката;

2. при необходимост промяна в утвърдения график се извършва от студента с потвърдено по електронен път съгласие на ментора и на академичния наставник;

3. отбелязва в графика (програмата) си ежедневното си участие в практиката съгласно уговорените график и програма, и го потвърждава.

Програмата за провеждане на практическото обучение за съответната позиция се съгласува с академичния наставник в срок до 5 календарни дни след потвърждението на един студент за съответната позиция.

Програмата се разработва за 45 календарни дни (240 часа) през месеците юни, юли, август и септември. На ден могат да се отчитат не повече от 8 часа. Програмата се изработва в табличен вид и дава информация за датата, броя часове, описание на работната дейност, степен на изпълнение.

### ПРОГРАМА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРАКТИЧЕСКО ОБУЧЕНИЕ

	<b>Дата</b>	<b>Брой часове</b>	<b>Описание на дейността</b>	<b>Изпълнение /забележка</b>

Подпис на студента:

Подпис на ментора:

Подпис на академичния наставник:

В програмата могат да се посочват максимално детайлно дейности свързани с функционирането на предприятието или организацията, с които студентът се е запознал в процеса на практическо обучение.

Задача №4. Представяне от практиканта на информация изпълнението на всяка дейност включена в програмата за провеждане на практическото обучение (максимум 30 точки).

След представянето Програмата, студентът изяснява работата си във връзка с изпълнението на дейностите и след така изписаното наименование да посочи следното:

- Точно и пълно цитиране на конкретни инструкции и/или на конкретното съдържание на материали, които са му били дадени във връзка с обучението как да изпълни/изпълнява съответната дейност.
- Какво е научил стажантът от чужд и от собствен опит при изпълнението на съответната дейност. Тук се включва и подробно описание на усвоени по време на стажа нови знания и умения, които може да се прилагат при изпълнение на аналогични задачи в други организации – потенциални работодатели.
- Практикантът до посочи **чрез конкретни примери (а не чрез общо/бегло/абстрактно описание)** как лично той/тя е изпълнявал/а съответната дейност.

Задача №5. Събиране и представяне на достъпната за стажанта и непредставляваща фирмена тайна информация относно функционирането на организацията (максимум 20 точки).

Изпълнението на задачата предполага проучване на документация и отчетността във предприятието / организацията, вътрешните планово-нормативни документи, провеждане на анализи и извършването на оценки, в направленията посочени по-горе.

Задача №6. Формиране и писмено представяне на вижданията на студента за по-нататъшното развитие на дейността на организацията (максимум 20 точки).

Изпълнението на тази задача предполага практиканта да посочи вижданията си за развитие на предприятието / организацията по отношение на: продуктите; пазарите; търговските отношения; ценовата политика; инвестиционната политика; ресурсната политика, взаимоотношенията с клиентите, формирането на финансовите резултати и др.

Задача №7. Проучване на конкретен проблем от дейността на организацията и извеждане на предложения от страна на практиканта по разрешаването му (максимум 15 точки).

Има се предвид описание на проблем във фирмата, който е идентифициран от практиканта в дейността на организацията. Необходимо е да се аргументира неговата значимост в контекста на актуалната пазарна ситуация. Представете описание и аргументация на изследване, което смятате, че е необходимо, за да се разкрият причините за посочения от Вас проблем и/или възможностите за неговото решение.

Изпълнението на задачата позволява да се преценят уменията на студента да извършват самостоятелно анализи, да диагностицират проблеми и да представят препоръки за развитието.

Задача №8. Трансфер на теоретико-методологически знания от университета към организацията (максимум 5 точки).

Стажантът да осъществи трансфер на знания от университета към организацията чрез разработване на концепции съдържащи теоретико-методологични и приложно-изследователски предпоставки за по-нататъшно развитие на агробизнес практика.

*За пълноценното изпълнение на всичките задачи, студентите-практиканти получават 100 точки.*

### **3. Защита на практическото обучение.**

3.1. Приключването на практическото обучение (стаж) в уеб платформата UEVN се осъществява, след като в нея бъдат въведени оценките на експерта от обучаващата организация и студента за проведеното практическо обучение, както и отчета на стажанта. За целта експертът от бизнеса попълва онлайн оценка за усвоените компетенции от студента по време на практическото обучение, а студентът попълва лично формулярът „Оценка за ползите от проведеното практическо обучение“.

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

3.3. До изпит се допускат студенти, приключили стажа си в уеб платформата UEVN и представили на хартиен носител:

а) разпечатки от съответните работни листи на електронната таблица по т. 5 от раздел А, попълнени в съответните задължителни реквизити и полета и заверени с подпис от лицето в предприятието-работодател, отговорно за протичането на практическото обучение на студента (експерта от бизнеса);

б) разпечатки от генерираните от студента и ментора в UEBN формуляри: Формуляр „Оценка на студент за ползите от проведеното практическо обучение“ и формуляр „Оценка на експерт от бизнеса за усвоените компетенции“;

в) отчет за проведеното практическо обучение, съобразно одобрения от катедра „Аграрна икономика“ формат.

**Формата на контрол е изпит.** Изпитът се провежда пред ръководителя на практическото обучение, определен за административната група.

Защитата на практическото обучение става с **отчет** за проведената дейност от студента по време на практическото обучение, разработен по предварително зададени указания. Отчетът има писмена форма в размер не по-малко от 10 стандартни печатни машинописни страници.

**Времето** за провеждане на защитата на практическото обучение е определено съобразно график, утвърден от Ректора на ИУ-Варна, както следва:

- редовна сесия - 26 септември 2019,
- поправителна сесия - 14 октомври 2019

**Отговорник за провеждането на практическото обучение за учебната 2018/2019 г. е гл.ас. д-р Радмил Николов : [radmil.nikolov@ue-varna.bg](mailto:radmil.nikolov@ue-varna.bg); 0882 164 606.**

За сътрудничество относно провеждането на практическото обучение (избор на академичен наставник), може да се обръщате към всички членове на катедра „Аграрна икономика“ Координатите на членовете на катедрата са на сайта на ИУ-Варна: <http://www.ue-varna.bg/bg/Katedra.aspx?id=8499>).

#### **Формиране на оценка за проведеното практическо обучение**

Оценката за проведеното практическо обучение включва:

1. Изготвяне на отчет за проведеното практическо обучение от студента, който има писмена форма и се предоставя на лицето, отговарящо за практиката на датата на изпита.

2. Попълване на формуляр за самооценка от студента, относно проведеното практическо обучение. (типова форма намираща се на платформата UEBN).

3. Попълване на формуляр от ментор от организацията, относно проведеното практическо обучение. (типова форма намираща се на платформата UEBN).

#### **Изготвяне на отчет за проведеното практическо обучение**

Отчетът има писмена форма и включва:

- Заглавна страница
- Отчет за изпълнение на дейностите, включени в програмата за провеждането на практическото обучение по задачите посочени по горе.

- Приложения, доказващи факти включени в отчета.

Отчетът да има формата на реферат не по-малък от 10-12 страници.



**ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА**

**КАТЕДРА „АГРАРНА ИКОНОМИКА“**



**ОТЧЕТ**

за проведено практическо обучение

в периода от ..... до .....

в организация .....

**Студент:**

Трите имена, специалност,

курс, номер на адм. група,

СИН,

адрес на ел.поща

Подпис:

**Академичен наставник:**

Научна и образователна степен, име

и фамилия:

Подпис:

Варна

2019 г.

## Примерно съдържание на отчета

1. Създаване и развитие на предприятието. Настъпили структурни промени. Собственост.
2. Предмет на дейност.
3. Описание на структурата на управление, функции и задължения на звената (поделенията).
4. Производствена програма.
5. Пазари на предприятието.
6. Конкуренти и клиенти на предприятието.
7. Ценообразуване на продуктите (услугите).
8. Обезпеченост на предприятието с материални ресурси – дълготрайни активи и материални запаси.
9. Персонал – структура и квалификационна характеристика.
10. Финансово-икономическо състояние на предприятието.
11. Инвестиции и инвестиционна политика.
12. Други дейности.
13. Заемана длъжност, изпълнявани дейности и задачи:
  - a. Описание на дейностите, с които се е занимавал студентът и трудностите, с които се е сблъсквал по време на стажа.
  - b. Постигнати резултати от проведеното практическо обучение.
14. Препоръки свързани със изпълняваните от студента дейности по време на стажа.

***Оценката на студента за проведеното практическо обучение се формира, както следва:***

- 60% от оценката е на основата на точките дадени за изпълнението на отделните задачи, свързани с практическото обучение
- 20% от оценката е на основа на средната оценка на ментора
- 20% от оценката е на основа на самооценката на студента за изпълнението на практическото си обучение

**С пожелание за успех в провеждането на практическото обучение!**