

УКАЗАНИЯ

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ПРАКТИЧЕСКО ОБУЧЕНИЕ ЗА СТУДЕНТИТЕ ОТ СПЕЦИАЛНОСТ „БИЗНЕС И МЕНИДЖМЪНТ“

Практическото обучение по учебен план е провеждане на стаж, който съответства на изучаваната от студента специалност в изпълнение на задачи, възложени от експерт от обучаваща организация, съгласно изготвен от експерта план за провеждане на практическото обучение. Практическото обучение има за цел да задълбочи придобитите от студентите знания и да формира практически умения чрез участие в дейността на избрана от тях организация.

Практическото обучение включва следните етапи: избор на обучаваща организация, изготвяне на план за практическо обучение, фактическо провеждане на практическото обучение, оценка и защита на практическото обучение. Защитата на практическото обучение се провежда на дати, определени в графика на учебния процес.

Общи правила за провеждането на практическото обучение

1. Практическото обучение има продължителност не по-малко от 45 календарни дни и 240 часа.

2. Студентът сам избира обучаваща организация работодател чрез платформата UEVN от регистрираните в нея работодатели или чрез директен контакт с организация, склонна да провежда практическо му обучение. При желание, студентът може да се свърже с “Кариерен център” на ИУ – Варна, от където да получи полезни насоки и информация.

3. Практическото обучение се провежда обичайно през летния период между 3-ти и 4-ти курс. Допустимо е студентът да започне своето практическо обучение след записване на 3-та година от обучението си. Ако практическото обучение се провежда по време на семестъра, то следва да е в извънучебно време и да не възпрепятства посещаемостта на учебните занятия.

4. Студенти, които работят по трудов договор или имат собствен бизнес, могат да изберат да проведат практическото си обучение в съответните организации, ако изпълняваната от тях трудова дейност отговаря на изискванията на настоящите указания.

5. Планирането и отчитането на практическото обучение се извършва задължително през платформата UEVN. За целта, студентът следва да създаде свой профил в UEVN и да качва там всеки от изискуемите документи, според избрания тип на практическото обучение. Тъй като понастоящем UEVN не генерира автоматично съобщения, молим студентите, които стартират програма за практическо обучение да изпращат email на ръководителя на практическото обучение при извършване на действия в платформата UEVN.

6. В срок до 15.06.2023 г. студентът следва да направи своя избор за провеждане на практическо обучение и да попълни кратка информация в платформата eLearn (задание „Оповестяване на избраното практическо обучение“).

Планиране, отчитане и защита на практическото обучение

1. Избор на тип практическо обучение

Първата стъпка в планирането на практическото обучение е свързана с избора на един от допустимите варианти за провеждане на практическо обучение:

- Тип 1А: Студенти на стаж онлайн (когато работодателят има профил в UEBN)
- Тип 1Б: Студентски стаж офлайн (когато работодателят няма профил в UEBN)
- Тип 2: Студенти на трудов договор
- Тип 3: Студенти със собствен бизнес

Ако студентът избере тип 3 (собствен бизнес), той следва да си направи две регистрации в UEBN – като студент и като работодател.

2. Разработване на програма за практическо обучение

След като направи своя избор, студентът попълва в платформата UEBN програма за практическо обучение. Обърнете внимание, че програмата трябва да бъде одобрена от ръководителя на практическото обучение преди започването на практическото обучение.

Програмата има различен вид при всеки от типовете практическо обучение. Обърнете внимание, че при тип 1Б (когато работодателят няма профил в UEBN) студентът следва да свали от UEBN съответните формуляри, след което те да бъдат попълнени, сканирани и качени в платформата.

3. Документи доказващи провеждането на практическо обучение

За доказване на проведеното практическо обучение студентът следва да представи съответни документи, по-конкретно:

• **При тип 2:** По време на защитата на практическото обучение студентът представя на ръководителя следните документи:

(1) Копие на удостоверението за регистрация на трудовия договор в НАП. Може да бъде качено в платформата UEBN или да бъде представено на ръководителя на практическото обучение по време на защитата; и

(2) Служебна бележка от обучаващата организация работодател (в eLearn е наличен образец).

• **При тип 3:** По време на защитата на практическото обучение студентът представя на ръководителя следните документи:

(1) Счетоводен баланс на фирмата за текущата и предходната година; и

(2) Отчет за приходите и разходите на фирмата за текущата и предходната година.

- **При тип 1Б:** По време на защитата на практическото обучение студентът представя на ръководителя служебна бележка от обучаващата организация работодател (в eLearn е наличен образец).

- **При тип 1А:** За доказателство се приема потвърждението за проведен стаж от работодателя в платформата UEVN.

ВАЖНО: След приключване на практическото обучение тип 1А и 1Б студентът и работодателят следва да направят оценяване на практическото обучение. При тип 1А това става директно в платформата UEVN. При тип 1Б от UEVN съответните формуляри се изтеглят, принтират, сканират и качват в платформата.

4. Отчет за проведеното практическо обучение

Отчетът следва да бъде качен в платформата UEVN една седмица преди датата за провеждане на защитата, обявена в графика на учебния процес. Отчетът следва да отговаря на следните **ИЗИСКВАНИЯ:**

I. Формат и заглавие на файла: Файлът следва да бъде във формат pdf. Заглавието **задължително** започва с факултетния номер на студента: „1234_Отчет_ППО“

II. Обем и форматиране на отчета: от 8 до 12 страници, Font Times New Roman, Font size 12, 1.5 Line Spacing

III. Съдържание на отчета:

1. Заглавна страница, съдържаща заглавие (*Отчет за практическо обучение*), период и организация работодател на практическото обучение, наименование на университета и катедрата, име на ръководителя на практическото обучение, име и подпис на студента, дата.

2. Основен текст:

- Кратко представяне на организацията работодател: наименование, местонахождение, предмет на дейност, правна форма, брой на персонала, организационно-управленска структура, кратка историческа справка и др. (до 2 стр.).

- Продукти, основни клиенти, конкуренти, доставчици и делови партньори на организацията работодател (до 2 стр.).

- Описание на дейностите изпълнявани от студента в хода на практическото обучение. (до 2 стр.).

- Критичен анализ на дейността на организацията работодател в сферата, в която е работил студентът (минимум 4 стр.)

3. Заключение: В заключението следва да бъдат обобщени основни изводи и препоръки за подобряване резултатите от дейността на организацията работодател (минимум 2 стр.)

5. Защита и оценяване на практическото обучение

Формата на контрол на практическото обучение е **изпит**, който се състои в защита на изготвения от студента отчет за проведеното практическо обучение. Изпитът е присъствен и се осъществява от ръководителите на практическото обучение на дати, определени в графика на учебния процес.

Оценката на практическото обучение се е формира по приетата в ИУ - Варна скала за оценяване и определя на база следните критерии:

№	Критерии за оценка	Максимален брой точки
1.	Съответствие на дейностите, изпълнявани от студента по време практическото обучение с изучаваната специалност	30
2.	Съдържание и структура на отчета: Спазване на изискванията	50
2.1.	<i>Оформление на отчета</i>	5
2.2.	<i>Пълно съдържание на отчета, вкл. информация по всички посочени в изискванията точки</i>	10
2.3.	<i>Критичен анализ на дейността на организацията работодател и формулирани съответни изводи и препоръки</i>	35
3.	Защита на отчета и спазване на зададените срокове	20
	Общ брой точки	100