



**ЮГОЗАПАДЕН УНИВЕРСИТЕТ "НЕОФИТ РИЛСКИ"
СТОПАНСКИ ФАКУЛТЕТ**

*Благоевград 2700, ул. Крали Марко, 2
Tel. + 359 /73/ 859 52, Fax: + 359 /73/ 308 35
E-mail: stopfak@aix.swu.bg*

ИНСТРУКЦИЯ

за

**ОРГАНИЗИРАНЕ, ПРОВЕЖДАНЕ И ЗАЩИТА
НА ПРЕДИПЛОМЕН СТАЖ
НА СТУДЕНТИТЕ ОТ СПЕЦИАЛНОСТ „ФИНАНСИ“
В СТОПАНСКИ ФАКУЛТЕТ
НА ЮЗУ „НЕОФИТ РИЛСКИ“
БЛАГОЕВГРАД**

Благоевград 2012 г.

ГЛАВА ПЪРВА. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ

Чл. 1. (1). Стажът се провежда във финансова институция или във финансово звено на нефинансова организация.

(2). Минималната продължителност на стажа е 45 работни дни.

ЧАСТ ВТОРА. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Чл. 2. По време на стажа студентите трябва да изпълнят следните цели и задачи:

1. Да приложат придобитите в университета знания за решаване на реални задачи в работна среда;
2. Да формират у себе си практически умения за работа;
3. Да се запознаят с дейността, икономическите параметри и управленската структура на приемащата организация;
4. Да се запознаят с длъжностните характеристики на специалистите в организацията;
5. Да се информират за технологията на основните операции, извършвани в организацията;
6. Да участват в оперативната работа на организацията.

ГЛАВА ТРЕТА. ЗАЩИТА

Чл. 3. (1). Стажът се защитава през зимната изпитна сесия на четвърти курс.

(2). Защитата се извършва чрез изготвяне на Отчет за стаж и MS Power Point Презентация.

Чл. 4. (1). Отчетът за стаж е с обем около 15 стандартни машинописни страници.

(2). Отчетът за стаж има структурата, посочена в Приложение 1.

(3). Форматирането на Отчета е като на стандартна машинописна страница:

1. Шрифт Times New Roman 12;
2. Междуредие 1,5 реда;
3. Отстъп на нов абзац 1 см.

Чл. 5. Презентацията включва около 10-12 слайда с бял фон и черен шрифт и съдържа най-важната информация от част първа на Отчета за стаж.

Чл. 6. (1). След приключване на стажа представител на приемащата организация попълва дадената в Приложение 2 Анкетна карта.

(2). Стажантът прилага попълнената Анкетна карта към Отчета за стаж.

Чл. 7. (1). По време на защитата стажантът представя Отчета за стаж, Анкетната карта, Презентацията и Удостоверението на хартиен и електронен носител на ръководителя на стажа от Катедра „Финанси и отчетност“ към Стопански факултет на ЮЗУ „Неофит Рилски“.

(2). Ръководителят на стажа от Катедра „Финанси и отчетност“ към Стопански факултет на ЮЗУ „Неофит Рилски“ поставя оценка на стажанта по скалата от Слаб 2 до Отличен 6 въз основа на представените Отчет за стаж и презентация.

(3). Ръководителят на стажа обработва и систематизира резултатите от Анкетната карта (Приложение №2). Обобщените резултати се представят на Катедрен съвет с цел обсъждане и вземане на отношение към тях.