



ПРИЛОЖЕНИЕ 1. СТРУКТУРА НА ОТЧЕТА ЗА СТАЖ

Част първа. Приемаща организация, звено и работно място (изготвя се от стажанта)

1. Информация за приемащата организация

- А) Предмет на дейност*
- Б) Основни икономически параметри*
- В) Управленска структура*

2. Звено и работно място

- А) Функционална характеристика на звеното*
- Б) Длъжностна характеристика на работното място*
- В) Характеристика на процеса на работа*

3. Задачи и дейности, извършени от студента по време на стажа

4. Усвоени в университета знания и умения, оказали се най-необходими за извършване на поставените задачи по време на стажа

5. Знания и умения, които са били нужни по време на стажа, но не са усвоени в университетския курс на обучение

6. Препоръки от студента към университета за подобряване на качеството на обучението с оглед нуждите на практиката и за по-ефективно организиране на стажа

7. Препоръки от студента към приемащата организация за по-пълноценно провеждане на стажа и за подобряване на организацията на работа в нея

Част втора. Оценка от стажа и бележки към стажанта (изготвя се от приемащата организация)

1. Оценка за представянето на стажанта по време на стажа по следната скала: Слаб (2), Среден (3), Добър (4), Много добър (5) и Отличен (6).

- А) Равнище на теоретични познания в областта на финансите*
- Б) Наличие на основни практически умения за работа*
- В) Комуникационни способности*

Г) Умения за работа в екип

Д) Качество на изпълнение на поставените задачи

Е) Обща оценка от стажа – средноаритметична оценка от оценките по критерии от

А до Д.

2. Бележки към практиканта

А) Знания и умения, които трябва да подобри или усвои

Б) Способности, които да развие

В) Слабости, които да отстрани