РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

**СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ “Д. А. ЦЕНОВ” – СВИЩОВ**

|  |  |
| --- | --- |
| Факултет“ФИНАНСИ” | Катедра “ФИНАНСИ И КРЕДИТ” |
|  |  |
| **Утвърждавам:** |  |
|  Декан: …...…………….............................(доц. д-р Румен Ерусалимов) | Приета от ФС, Протокол № 4 от 26.11.2024 г.Приета от КС, Протокол № 7 от 26.11.2024 г. |
| **УЧЕБНА ПРОГРАМА****на** |
| Учебна дисциплина“Преддипломна практика (Ф)” |
| **Код на дисциплината: ФФ-КФК-Б-891****Брой кредити по учебен план: (2)** |
| Образователно-квалификационна степен: БАКАЛАВЪР | Код на документа:УД/УПР-ФФ-КФК-Б-891 |
| Форма на обучение: РЕДОВНА/ЗАДОЧНА/ДИСТАНЦИОННАЕзик: АНГЛИЙСКИ/БЪЛГАРСКИ | Версия:v.02/2025 |

**І. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО**

|  |  |
| --- | --- |
| **Учебна заетост** | **Часове** |
| **Извънаудиторна заетост (ИАЗ)** |  |
| 1. Самостоятелна работа
 | 25 |
| 1. Подготовка на Доклади/Дневници/Реферати
 | 25 |
| **Всички:**  | **50** |

**Схема за формиране на крайната оценка по дисциплина**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Тежест на критерия(% от комплексната оценка)** |
| **1. Изпълнение на ангажиментите по време на практиката, в т.ч.:** | **50%** |
| 1.1. Мнение на прекия ръководител/ментора в звеното на провеждане на практиката относно изпълнението на поставените задачи на студента | 10 |
| 1.2. Академични задания | 40 |
| 1.2.1 Дневник за изпълняваните дейности/задачи, заверен от ръководителя на практиката/ментора | 10 |
| 1.2.2 Доклад за резултати от проведено в звеното на практиката проучване по предварително зададена тема | 30 |
| 2. Семестриален изпит. Събеседване със студентите по изложените в дневника/доклада проблеми | 50 |
| **Общо за дисциплината:** | **100%** |

**II. Анотация**

**2.1. Цел на практиката**

Учебна дисциплина “Преддипломна практика“ е заключителният етап от процеса на придобиване на необходимата професионална квалификация на студентите от специалност „Финанси“, в областта на корпоративния и инвестиционен мениджмънт, финансовата администрация и банковото дело. Обучението се провежда в реална работна среда – производствени и финансови компании или в държавната администрация. Студентите сами избират конкретната организация, съобразно интересите им за кариерна реализация.

 Целта от провеждането на преддипломната практика е, от една страна, студентите да се запознат с чисто практическите въпроси, проблеми и обичаи при осъществяване на финансовата дейност във фирмите или държавната администрация, а от друга, да приложат на практика придобитите специализирани знания и умения в хода на обучението им в бакалавърската степен.

**2.2. Предварителни изисквания**

Преддипломната практика се основава на теоретични и практико-приложни знания, придобити от дисциплините, изучавани по учебния план на специалност „Финанси“. Те са свързани с въпросите на публичните и фирмените финанси, данъците и данъчната система, бюджета и бюджетната политика, персоналните финанси, парите и кредита, организацията и управлението на банките и банковата система, търговското и централно банкерство, валутните пазари и сделки, инвестициите, портфелирането, сделките с ценни книжа и др.

**2.3. Организация на провеждане на преддипломната практика**

Първо. Преддипломната практика се осъществява от всички студенти в редовна, задочна и дистанционна форма от специалност „Финанси“ с продължителност 45 календарни дни. Провежда се присъствено в съответните периоди в избрана от студентите фирма (организация, учреждение, община, областна администрация или др.), според интересите им за бъдеща професионална реализация.

Второ. При кандидатстване за практиката студентите представят в избраната от тях организация служебна бележка-молба от Катедра „Финанси и кредит“ и Факултет „Финанси“, удостоверяваща техния статут (съгласно бланков файл).

Трето. След като стартират практиката, студентите следва да получат служебна бележка от организацията, удостоверяваща че са приети за провеждане на практиката (по образец ). Следва да им бъде определен ментор/ръководител на практиката. Студентите трябва да попълнят коректно информацията за контакт с ментора в бланка за контактна информация (съгласно бланков файл).

Заб. Студенти, които работят на трудов договор, представят служебна бележка от текущия си работодател, която да удостоверява, че в периода на практиката са служители на дадената фирма/организация.

Четвърто. В срок до 5 работни дни от началото на практиката студентите трябва да прикачат служебната бележка и попълнената бланка за контактна информация в съответните раздели на настоящия учебен курс! Служебната бележка трябва да е сканирана, а бланката за контактна информация трябва да е под формата на MS Word файл, позволяващ копиране на попълнената информация! Студентите трябва да информират ментора/ръководителя на своята практика, че на посочения от него e-mail в бланката за контактна информация, до 5 дни преди края на практиката ще бъде изпратен линк към електронна анкетна карта за степента на изпълнение от студента на поставените задачи през периода на практиката.

Пето. По време на преддипломната си практика студентите трябва да водят дневник за извършените от тях дейности и да изготвят доклад в размер от 4 до 6 стандартни страници по избрана тема, свързана с дейността на организацията, в която се провежда практиката. Шаблони на дневника и доклада са налични по-долу.

Шесто. Студентите трябва да прикачат готовите дневник и доклад до 2 работни дни от приключването на практиката в съответните раздели на настоящия курс.

**2.4. Очаквани резултати**

Преддипломната практика позволява да се разширят и задълбочат компетенциите, формирани през периода на бакалавърското обучение, както и да се създадат нови практически умения и професионални навици. Освен тези косвени ефекти, преддипломната практиката може да подпомогне и пряко професионална реализация на студентите – чрез последващо наемане в организацията, където е проведена практиката. Досегът на бакалаврите с реалната професионална среда е надеждна основа за адекватен избор за подходящо за тях продължаващо образование и кариерно развитие, чието реално отражение ще се изрази в попълнената Анкетна карта за удовлетвореност на работодателите от подготовката на студентите-практиканти от СА „Д. А. Ценов“ по дисциплината „Преддипломна практика“.

**III. Учебно съдържание**

|  |
| --- |
| **ВЪПРОСИ ЗА ПРОУЧВАНЕ ПО ВРЕМЕ НА ПРАКТИКАТА** |
| **Теоретическа основа на организацията на фирмите/институциите като звено от системата на икономически агенти** |
|  |
| **Описание на фирма/институция - предмет на дейност и седалище на фирмата; историческо развитие, законовата рамка на извършваната дейност, анализиране на текущото състояние на фирмата, на нейните конкуренти и на перспективите пред нейното развитие** |
|  |
| **Организационно-управленска структура на фирма/институция - ръководство, филиали, поделения или структура/група, от която е част изследваната институция** |
|  |
| **Анализ на финансовото състояние - анализ на инвестициите и капиталите, анализ на рентабилността, на ликвидността и задлъжнялостта, пазарен анализ, бюджет** |
|  |

Съставил/и/:

|  |
| --- |
|  …………………………………(доц. д-р Валентин Милинов) |
|  …………………………………(гл. ас. д-р Цветан Павлов) |

Ръководител катедра:

|  |  |
| --- | --- |
|  …………………………………(доц. д-р Марин Маринов) |  |