

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.

СТРУКТУРА НА ОТЧЕТ ЗА ПРЕДДИПЛОМЕН СТАЖ

Специалност:

/попълва се от стажанта/

ЧАСТ ПЪРВА. ПРИЕМАЩА ОРГАНИЗАЦИЯ, ЗВЕНО И РАБОТНО МЯСТО (изготвя се от стажанта)

1. Информация за приемащата организация:
 - ✓ предмет на дейност;
 - ✓ основни икономически параметри;
 - ✓ управленска структура.
2. Звено и работно място:
 - ✓ функционална характеристика на звеното;
 - ✓ длъжностна характеристика на работното място.
 - ✓ 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 ПРЕПОРЪКИ КЪМ СТАЖАНТА (изготвя се от приемащата организация)

1. Оценка за представянето на стажанта по време на стажа по следните критерии:
 - ✓ равнище на теоретични познания в областта на изучаваната от студента сфера;
 - ✓ наличие на основни практически умения за работа;
 - ✓ комуникационни способности;
 - ✓ умения за работа в екип;
 - ✓ качество на изпълнение на поставените задачи.
2. Обща оценка от стажа:
 - а) положителна;
 - б) отрицателна.
3. Препоръки към стажанта:
 - ✓ знания и умения, които трябва да подобри или усвои;
 - ✓ способности, които да развие;
 - ✓ слабости, които да отстрани.