



## ПОДСИСТЕМА “ПРОФЕСИОНАЛНОПРАКТИЧЕСКО ОБУЧЕНИЕ НА СТУДЕНТИТЕ”

### Раздел I

#### Цел и задачи на подсистемата

**Чл. 1.** Чрез тази подсистема се уреждат механизмите, процедурите и реда за провеждане на професионалнопрактическото обучение (ППО) на студентите от ИУ-Варна.

**Чл. 2.** ППО на студентите се организира и провежда на основание Правилника на ИУ-Варна, съобразно държавните изисквания за получаване на образователно-квалификационни степени (ОКС) по професионални направления или специалности.

**Чл. 3.** Основната цел на подсистемата за ППО е да създава условия и възможности, както и да насърчава студентите към практическа проверка и реализация на придобитите в процеса на обучение теоретични знания.

**Чл. 4.** Подсистемата за ППО на студентите за ОКС “професионален бакалавър”, “бакалавър” и “магистър” изпълнява следните основни задачи:

1. разработва правила и процедури за планиране, организация и контрол на ППО на студентите;
2. съдейства за установяване, разширяване и укрепване на връзките между катедрите и специалностите и съответните работодатели, осигуряващи средата за провеждане на ППО;
3. осигурява обратна връзка с практиката за оценка на приложната насоченост на обучението на студентите и потребностите на трудовия пазар.

### Раздел II

#### Обхват и съдържание на подсистемата

**Чл. 5.** ППО на студентите се организира и провежда съгласно действащите учебни планове и учебни програми чрез определени аудиторни и извънаудиторни форми, които определят неговото времетраене и начини на контрол.

**Чл. 6.** (Доп. – Решение на АС от 15.12.2016 г.) Обект на ППО са всички студенти – по форми на обучение (редовна, задочна и дистанционна) и в различните ОКС (“професионален бакалавър”, “бакалавър” и “магистър”).

**Чл. 7.** Организацията на ППО осигурява единни условия (критерии, показатели, нормативи, форми, документация, контрол и др.) за неговото провеждане с цел повишаване на неговото качество и ефективност.

**Чл. 8. (1)** ППО се осъществява чрез аудиторни и извънаудиторни форми.

(2) Аудиторни форми за ППО на студентите са: курсови работи, курсови проекти, протоколи, казуси, лабораторни занятия и упражнения, занятия с гости от практиката и други. Те се провеждат в ИУ-Варна (в лаборатории, компютърни зали, методически кабинети, аудитории и др.) и в Колежа по туризъм, като негово основно звено.

(3) (Изм. – Решение на АС от 15.12.2016 г.) Извънаудиторни форми за ППО са провежданите занятия в практиката, практическото обучение по учебен план, летните производствени стажове за Колежа по туризъм и студентските практики по различни програми (МОН, Еразъм+ и др.).



(4) В учебните програми на всяка специална дисциплина задължително се включват аудиторни и извънаудиторни форми за провеждане на ППО на студентите. За всяка форма се конкретизира задание и се определя начин за контрол на неговото изпълнение.

(5) (Нова – Решение на АС от 15.12.2016 г.) Практическото обучение по учебен план (летни производствени стажове) 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.

**Чл. 9.** В календарните планове за провеждане на семинарните занятия по специалните дисциплини се фиксират учебната седмица, тематичната единица, формата и начинът на контрол на ППО на студентите. Водещите семинарните занятия имат задължението своевременно да уведомят студентите за техните задължения.

**Чл. 10.** (Изм. – Решение на АС от 15.12.2016 г.) Всяка катедра, отговаряща за обучението на студенти от дадена специалност, респ. Колежа по туризъм, в рамките на учебната документация, разработва пакет документи, осигуряващи качествена реализация на ППО на студентите:

1. програма за провеждане на практическото обучение;
2. специфични указания за провеждане на практическото обучение;
3. изисквания към отчетите за проведеното практическо обучение и сроковете за представянето им;
4. препоръки за разработване на курсови работи и курсови проекти;
5. примерни форми на протоколи от лабораторни занятия;
6. други специфични документи.

**Чл. 11. (1)** (Изм. – Решение на АС от 15.12.2016 г.) Практическото обучение по учебен план се провежда в периода, регламентиран в учебния план на съответната специалност, като продължителността му е съобразена с държавните изисквания.

(2) (Нова – Решение на АС от 15.12.2016 г.) Практическото обучение по учебен план може да се провежда и след периода, регламентиран в учебния план, при условие че не пречи на аудиторната заетост на студента и отговаря на възможностите на обучаващата организация.

**Чл. 12. (1)** Отм. – Решение на АС от 28.06.2017 г.)

(2) (Нова. – Решение на АС от 28.06.2017 г.) Студентът урежда отношенията си с обучаващата организация при спазване на българското законодателство. При поискване от страна на студента, съответният ръководител практическо обучение може да предостави примерен бланков договор. Същият може да бъде коригиран по усмотрение на страните по договора.

(3) (предишна 2 – Решение на АС от 15.12.2016 г.) Когато практическото обучение се провежда в рамките на програма „Еразъм+“ като студентска мобилност с цел практика, студентът урежда взаимоотношенията си с обучаващата организация с договор съгласно правилата на програмата „Еразъм+“.

**Чл. 13.** (Изм. – Решение на АС от 28.06.2017 г.) За целите на практическото обучение ИУ-Варна установява взаимодействие с външни обществени, научни и стопански организации, държавни органи и учреждения от страната и чужбина.

**Чл. 13а. (1)** (Изм. – Решение на АС от 28.06.2017 г.) Практическото обучение по учебен план включва следните етапи: избор на обучаваща организация, изготвяне на план за практическо обучение, фактическо провеждане на практическото обучение, оценка и защита на практическото обучение.

(2) Изборът на обучаваща организация се реализира чрез уеб платформата UEVN от регистрираните в нея работодатели или чрез директен контакт на студента с организация, склонна да провежда практическо му обучение.



(3) Планът за практическо обучение се изготвя в уеб платформата UEBN от експерт от обучаващата организация, отговарящ за студента. За да влезе в действие, планът трябва да е съставен въз основа на програмите за практическото обучение, приети от катедрите (респ. Колежа по туризъм) и да е одобрен от ръководителите на практическото обучение.

(4) (Изм. – Решение на АС от 28.06.2017 г.) Фактическото провеждане на практическото обучение се осъществява в реална работна среда, по ред и условия, договорени между обучаващата организация и студента и съгласно предварително разработения и одобрен план за провеждане на практическото обучение.

(5) Оценка на експерта на обучаващата организация и студента за проведеното практическо обучение се изготвят по единни критерии за университета и се въвеждат в уеб платформата UEBN.

(6) Защитата на практическото обучение включва защита на изготвения от студента отчет за проведеното практическо обучение. Тя е присъствена и се осъществява от ръководителите на практическото обучение, определени със заповед на Ректора.

**Чл. 13б.** (Нова – Решение на АС от 15.12.2016 г.) Когато практическото обучение се провежда в рамките на програма „Еразъм+“ като студентска мобилност с цел практика, отделните етапи на провеждането и отчитането му следват регламента на програма „Еразъм+“.

**Чл. 14. (1)** (Изм. – Решение на АС от 28.06.2017 г.) Всеки студент установява лично или чрез уеб платформата UEBN контакт с обучаваща организация, която има готовност и предлага подходящи условия за провеждане на практическо обучение.

(2) (Изм. – Решение на АС от 28.06.2017 г.) В случай че обучаващата организация не е регистрирана в уебплатформата UEBN като работодател, студентът я информира за тази необходимост, а катедреният координатор „Кариерно развитие“ съдейства за нейното регистриране.

(3) (Нова – Решение на АС от 15.12.2016 г.) Ако въпреки усилията по ал. 2, обучаващата организация остане нерегистрирана в уеб платформата UEBN като работодател, студентът подава заявление до съответния катедрен координатор „Кариерно развитие“ за служебно стартиране на практическото обучение.

(4) (Нова – Решение на АС от 15.12.2016 г.) В случаите по ал. 3 студентът се задължава да води документацията на експерта на обучаващата организация в уеб платформата UEBN, като прилага сканирани копия на подписаните от експерта документи (план и оценка за практическото обучение).

**Чл. 15.** Практическото обучение на студентите, обучаващи се по индивидуален план, се провежда в определения в този план период при спазване на държавните изисквания за неговата продължителност.

**Чл. 16.** Практическото обучение на студентите, обучаващи се по две специалности, се обединява и се провежда през периода, предвиден за основната специалност.

**Чл. 17. (1)** Защитата на практическото обучение се провежда на дати, определени в графика на учебния процес.

(2) (Изм. – Решение на АС от 28.06.2017 г.) До защита се допускат студенти, приключили практическото си обучение в уеб платформата UEBN или представили копие на договор с обучаващата организация или служебна бележка от обучаващата организация.

(3) (Нова – Решение на АС от 28.06.2017 г.) Студенти, които имат собствен бизнес, представят отчет за проведеното практическо обучение и официални документи, доказващи дейността на създадената от тях фирма (договор за управление и контрол, копия на счетоводен баланс, отчет за приходи и разходи и др.).

(4) (Нова – Решение на АС от 28.06.2017 г.) Студенти, които се намират в трудово правоотношение, съответстващо на изучаваната от тях специалност, представят отчет за проведеното



практическо обучение, служебна бележка от работодателя (посочваща минималните изисквания за 240 часа) и копие на удостоверението за регистрация на трудовия договор в НАП. Посочените документи не се изискват, при условие че стажът се реализира през уебплатформата UEBN.

(5) (предишна ал. 3 - Решение на АС от 28.06.2017 г.) Студентите, провели успешно практическото обучение, изготвят отчет, разработен по изискванията на профилиращата катедра.

(6) (предишна ал. 4 - Решение на АС от 28.06.2017 г.) Формата на контрол на практическото обучение е изпит.

(7) (предишна ал. 5 - Решение на АС от 28.06.2017 г.) Приключването на практическото обучение в уеб платформата UEBN става, след като в нея бъдат въведени оценките на експерта на обучаващата организация и студента за проведеното практическо обучение и отчета на студента за стажа.

### Раздел III Управление на подсистемата

**Чл. 18. (1)** (Изм. и доп. – Решение на АС от 15.12.2016 г.) Зам.-ректорът по УДА ръководи дейността по ППО на студентите като:

1. контролира всички звена, отговорни за провеждането на ППО;
2. отговаря за изготвянето на единна за всички специалности документация (формуляри, оценки, програми и планове за практическо обучение, учебни планове и др.), необходима за изпълнение на ППО;
3. координира и съдейства за изпълнението на дейностите, свързани с ППО, разписани в настоящата подсистема;
4. периодически анализира и предлага за обсъждане в АС проблемите на аудиторната и извънаудиторната форма на ППО на студентите;
5. прави предложения за включване на мероприятия в мандатната програма на АС по ППО на студентите;
6. внася предложения в АС за актуализация, усъвършенстване и промени в подсистемата за организиране и провеждане на ППО на студентите.

(2) Зам.-ректорът по МСПД и Комисията за кариерно развитие следят за ефективно функциониране на уеб платформата UEBN, а администраторът на платформата отговаря за поддържането ѝ и обезпечаването на защитата на информацията, съхранявана в нея.

**Чл. 19.** (Изм. и доп. – Решение на АС от 15.12.2016 г.) Деканите на факултетите (респ. директорът на Колежа по туризъм) контролират и съдействат за организирането и провеждането на ППО на студентите и периодически отчитат работата по изпълнение на приетите мероприятия за осигуряване на неговото качество. Те контролират процедурите по определяне на ръководителите на практическото обучение; избора на катедрените координатори „Кариерно развитие“; защитата на стажовете и съхраняването на свързаната с нея документация; изготвянето на изпитните протоколи за практическото обучение и разнасянето на оценките по партидите на студентите; осъществяването на аудиторната форма за ППО.

**Чл. 20.** (Изм. и доп. – Решение на АС от 15.12.2016 г.) Ръководителите на катедри организират и контролират провеждането на ППО на студентите като:

1. предлагат на катедрения съвет да приеме документите, посочени в чл. 10, като се съобразяват с процедурите към настоящата подсистема;
2. контролират цялостната организация и провеждане на аудиторните и извънаудиторни форми за ППО на студентите;



3. предлагат ръководителите на практическото обучение и катедрените координатори „Кариерно развитие“, които се одобряват от катедрения съвет;
4. разпределят ръководителите на практическо обучение по учебни групи, респ. по студенти, за които ще отговарят.
5. осъществяват контрол върху изпълнението на задълженията на ръководителите на практическото обучение и катедрените координатори „Кариерно развитие“;
6. организират периодични обсъждания на резултатите от ППО на студентите и правят предложения за неговото усъвършенстване.

**Чл. 21.** (Изм. и доп. – Решение на АС от 15.12.2016 г.) Ръководителите на практическото обучение участват непосредствено в провеждането и защитата на практическото обучение по учебен план на студентите, като:

1. се регистрират в уеб платформата UEVN като експерти от ИУ-Варна;
2. одобряват плановете за провеждане на практическото обучение, изготвени от експертите на обучаващите организации. За да бъде одобрен един план, той трябва да отговаря на изискванията на чл. 8, ал. 5;
3. следят за спазването на одобрения план за провеждане на практическото обучение и за присъственото му изпълнение, като поддържат контакт със студента и експерта на обучаващата организация.
4. подпомагат студентите в избора на обучаваща организация, в която ще провеждат практическото обучение.
5. провеждат защитата на практическото обучение, като спазват изискванията на чл. 17, процедурата за провеждане на практическо обучение по учебен план и специфичните указания на съответната катедра за провеждане на практическото обучение.
6. оценяват отчетите на студентите за проведеното практическо обучение и своевременно нанасят резултата в съответната партида.

**Чл. 22.** (Нов – Решение на АС от 15.12.2016 г.) Катедрените координатори „Кариерно развитие“ подпомагат провеждането на практическото обучение по учебен план на студентите като:

1. информират студентите за основните правила и процедури по провеждане на практическото обучение.
2. съдействат за подписването на договори за сътрудничество с клауза за провеждане на практическо обучение между ИУ-Варна и външни обществени, научни и стопански организации, държавни органи и учреждения от страната и чужбина;
3. подпомагат обучаващите организации и техните експерти, студентите и ръководителите на практическо обучение да се регистрират и работят в уеб платформата UEVN;
4. администрират служебен профил на работодател към съответната катедра в уеб платформата UEVN;
5. стартират практическото обучение на студенти в случаите на чл. 14, ал. 3 и ал. 4.

### **Заключителни разпоредби**

**§ 1.** Подсистемата е приета на заседание на АС на ИУ-Варна на 15.12.2016 г. (протокол № 15), изменение и допълнение от 28.06.2017 г. (протокол 21) и отменя действащите до момента.

**§ 2.** Измененията в Подсистемата с Решение на АС от 15.12.2016 г. влизат в сила от датата на тяхното приемане, като за учебната 2016-2017 г. студентите могат да избират дали да осъществят практическото си обучение по учебен план (летен производствен стаж) през платформата UEVN.



**§ 3.** Измененията в Подсистемата с Решение на АС от 15.12.2016 г. се отнасят за студентите, приети в Колежа по туризъм след включването им в системата "Студентско състояние" на ИУ-Варна.