

УКАЗАНИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРАКТИЧЕСКО ОБУЧЕНИЕ НА СТУДЕНТИТЕ ОТ III КУРС, СПЕЦИАЛНОСТ „СЪДЕБНА АДМИНИСТРАЦИЯ“

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С тези указания се уреждат правилата за провеждане на практическото обучение на студентите от специалност „Съдебна администрация“ при Икономически университет – Варна.

2. Практическото обучение цели да насърчи студентите към практическа реализация на придобитите в процеса на обучение теоретични знания, чрез участие в дейността на органите на съдебната власт.

3. Практическото обучение е част от учебния план и е задължително за студентите в образователно-квалификационна степен „БАКАЛАВЪР“ в Икономически университет – Варна.

4. Практическото обучение е с продължителност **240 часа или 45 календарни дни** и се провежда в периода, регламентиран в учебния план на съответната специалност. Стажът може да се провежда и извън периода, регламентиран в учебния план, но в рамките на учебната година, за която е планиран, само при условие, че не пречи на аудиторната заетост на студента и отговаря на възможностите на обучаващата организация.

5. Практическото обучение по учебен план включва следните етапи:

- избор на обучаваща организация,
- изготвяне на цели на практическото обучение,
- фактическо провеждане на практическото обучение,
- защита и оценяване на практическото обучение.

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРАКТИЧЕСКОТО ОБУЧЕНИЕ

6. Препоръчително е мястото на провеждане на практическото обучение да бъде българска администрация на орган на съдебната власт (съд, прокуратура, следствие или чуждестранна администрация на съдебна власт).

7. Студентите сами избират организацията, в която да проведат своето практическо обучение чрез избор измежду регистрираните в платформата UEBN работодатели или чрез директен контакт. Обучаващата организация определя лице за контакт, под чието наставничество ще се провежда съответното практическо обучение.

8. Информацията за практическото обучение задължително се въвежда от студентите в Платформата за сътрудничество на ИУ – Варна с бизнеса (UEBN)..

9. Практическото обучение се **администрира чрез уеб платформата UEBN** (за повече информация – <https://uebn.ue-varna.bg/page/guide-students>).

10. Студентите имат възможност за избор между следните три типа за провеждане на задължително практическо обучение:

1. по трудов договор;
2. стаж;
3. собствен бизнес

11. За проведеното практическо обучение студентът изготвя **писмен отчет**, който съдържа:

11.1. Предмет на дейност, мисия и подсистема на съдебната власт (съд, прокуратура, следствие).

11.2. Създаване и историческо развитие на организацията.

11.3. Характеристики на съответната съдебна администрация - нормативна уредба, органи на управление, основни политики и тенденции на развитие.

11.4. Функции и задачи на административното звено, в което е проведен стажа.

- Планиране - цели и стратегии;
- Организиране – организационна структура, състав и структура на персонала, длъжностни характеристики, права и задължения;
- Мотивиране – системи за мотивиране, възможности за развитие/ израстване;

• Контролиране – вътрешен и външен контрол, органи за контрол.

11.5. Финансиране на дейността (източници, бюджет).

11.6. Връзки с обществеността.

11.7. Описание на съществуващи информационни системи.

11.8. Изводи и препоръки за усъвършенстване на дейността.

12. Отчетът за проведеното практическо обучение следва да бъде между 12 и 20 стандартни страници, оформен като курсова работа с всички задължителни атрибути (структура, език, начин на изложение) на научния стил.

13. Студентът качва отчета си в електронен формат чрез личния си профил в платформата UEVN, **минимум 5 дни** преди датата на защита.

14. След приключване на задължителното практическо обучение студентът и обучаващата организация дават оценка по единни критерии за ИУ-Варна (в платформата UEVN)

ЗАЩИТА НА ПРАКТИЧЕСКОТО ОБУЧЕНИЕ

15. Защитата на практическото обучение се провежда на дати, определени в графика на учебния процес. Студентите имат право на редовна и поправителна сесия.

16. До защита се допускат студенти, приключили практическото си обучение в уеб платформата UEVN и качили всички необходими документи (минимум 5 дни преди датата на защитата).

17. Задължителното практическо обучение завършва с изпит, който се провежда от ръководителите на практическото обучение.

Настоящите указания са приети на заседание на катедра „Правни науки“, проведено на 10.10.2025 г. и влизат в сила от учебната 2025/2026 г.

ПРОГРАМА

за провеждане на задължително практическо обучение

Катедра „Правни науки“

Практическото обучение на студентите се организира и провежда на основание Правилника за дейността на ИУ-Варна, съобразно държавните изисквания за получаване на образователно-квалификационни степени по професионални направления или специалности.

Практическото обучение на студентите се организира и провежда съгласно действащите учебни планове и учебни програми, в които се определят неговото времетраене и начини на контрол.

Организацията на практическото обучение осигурява единни условия (критерии, показатели, нормативи, форми, документация, контрол и др.) за неговото провеждане.

Основната цел на практическото обучение е да създава условия за студентите да реализират теоретичните знания, придобити в процеса на обучение, както и да усвоят и усъвършенстват професионални и социални умения.

Задължителното практическо обучение по учебен план е провеждане на стаж/летен производствен стаж, който съответства на изучаваната от студента специалност в изпълнение на цели, определени от съответната катедра.

Програмата включва отделни дейности, свързани с функционирането на организацията, с които студентът се е запознал в процеса на практическо обучение:

1. Запознаване с нормативната уредба: Конституция на РБ, Закон за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата/ Правилник за администрацията на прокуратурата в Р България, вътрешни актове на съда/прокуратура
2. Запознаване с организационната структура, структурата на общата и специализирана съдебна администрация/администрация на прокуратура/следствие
3. Запознаване със състав и структура на персонала, организацията на работата и функционалните характеристики на съдебните

- служители/служители в администрацията на прокуратура/следствие и техните права и задължения
4. Запознаване с функции и задачи на административното звено, в което е проведен стажа
 5. Запознаване със системи за мотивиране, възможности за развитие/ израстване
 6. Запознаване с упражнявания контрол - вътрешен и външен контрол, органи за контрол
 7. Запознаване с информационната система
 8. Придобиване на умения за работа в съответното административно звено, приложение на логическо мислене и интерпретация на придобитите знания за решаване на проблемни ситуации
 9. Придобиване на компетентност за самостоятелност и отговорност – притежаване на способност за управление на административната дейност, поемане на отговорности при вземане на решения, при влиянието на различни взаимодействащи си и трудно предвидими фактори; проявяване на инициативност в административната дейност
 10. Придобиване на комуникативни и социални компетентности: ясно и разбираемо формулиране и излагане на идеи, проблеми и решения пред специалисти и неспециалисти; изразяване отношение и разбиране по въпроси;
 11. Придобиване на професионални компетентности: събиране, класифициране, оценяване и интерпретиране на информация; прилагане на придобитите знания и умения в нови или непознати условия; проявяване на способност да анализира в по-широк или интердисциплинарен контекст;

Настоящата програма е приета на заседание на катедра „Правни науки“ на 10.10.2025 г.