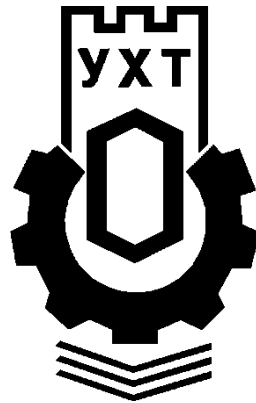


**УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ
ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ**



П Р А В И Л Н И К

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ПРОВЕЖДАНЕТО НА
УЧЕБНА ПРАКТИКА, СЕЗОНЕН И
ПРЕДДИПЛОМЕН СТАЖ НА СТУДЕНТИ В УХТ**

ПЛОВДИВ

2017 г.

УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

УТВЪРДИЛ,

РЕКТОР:

/проф. д.т.н. инж. К. Динков/

П РА В И Л Н И К

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ПРОВЕЖДАНЕТО НА УЧЕБНА ПРАКТИКА, СЕЗОНЕН И ПРЕДДИПЛОМЕН СТАЖ НА СТУДЕНТИ В УХТ

Р А З Д Е Л I

Общи положения

Чл. 1. (1) Правилникът е разработен на основание и във връзка с *Правилник за организацията на учебната дейност в УХТ.*

(2) С настоящия правилник се определят:

1. целта и задачите на учебната практика, сезонния и преддипломния стаж;
2. нивата на практическото обучение, определени от изискванията на специфичната професионална подготовка;
3. процедурата за организацията и провеждането на практическото обучение;
4. получените резултати и мерки за повишаване на ефективността на практическото обучение.

(3) Практическото обучение на студентите се реализира чрез следните форми:

1. учебна практика;
2. сезонен стаж;
3. преддипломен стаж;

Чл. 2. (1) Целта на учебната практика, сезонния и преддипломния стаж на студентите е подготовката им за пълноценна професионална реализация в различни сфери на хранително-вкусовата и биотехнологичната промишленост, техниката, туризма, икономиката и индустриалния мениджмънт:

1. чрез задълбочено усвояване на теоретичните знания и тяхното прилагане в реална работна среда.
2. чрез получаване на конкретни професионални знания, умения и компетентности, необходими за практическата им работа.

(2) За реализиране на целта на учебната практика, сезонния и преддипломния стаж студентите изпълняват следните задачи:

1. запознаване с основните направления на дейността, управленската структура и функциите на приемащата организация;

2. запознаване с основни функции, задължения и отговорности на ключови технологични и управленски позиции;
3. запознаване с основните технологични и управленски операции, осъществявани в приемащата организация;
4. участие в оперативната работа на приемащата организация или нейно структурно звено.

РАЗДЕЛ II

Процедура за провеждане и отчитане на учебната практика

Чл. 3. (1) Учебната практика се провежда съгласно действащия учебен план за съответната специалност и образователно-квалификационна степен и седмичния разпис на учебните занятия.

(2) Учебната практика е с продължителност, която се определя от действащия учебен план за съответната специалност и образователно-квалификационна степен, и осигурява придобиването на определен брой кредити.

(3) Учебната практика може да е специализираща - по отделна/и дисциплина/и или тематика, съгласно действащия учебен план.

(4) За провеждане на учебната практика студентите са разпределени на подгрупи съгласно *Правилник за организация на учебната дейност в УХТ*.

Чл. 4. (1) Подготовката и провеждането на учебната практика се организира от специализиращата катедра.

(2) Ръководители на учебната практика на студентите са преподаватели или специалисти с висше образование от специализиращата катедра.

(3) Подготовката за учебната практика включва:

1. уточняване на външните организации, където ще се провежда учебна практика.

2. осъществяване на контакти с външните организации, където ще се провежда учебната практика, и получаване на потвърдителен отговор за приемане на студентите.

3. подготовка на необходимите документи за провеждането на учебната практика, както и реда за настаняване на студентите в общежитие и други подходящи сгради за времето на практиката, ако това е необходимо.

4. предоставяне на указания на студентите от съответната специалност/ специализация от ръководителя на учебната практика, преди започването ѝ, които включват:

а) времето и местата за провеждане на учебната практика;

б) особеностите на дейност на външната организация, както и основните моменти от производството ѝ;

в) съдържанието/тематиката на учебната практика и задачите, които се поставят на студентите;

г) изисквания за работно облекло, здравни книжки и др., в зависимост от спецификата на учебната практика и изискванията на приемащата страна и др.

(4) Документи за провеждане на учебната практика:

1. учебен план;
2. учебна програма;
3. график на учебния процес за съответната учебна година;
4. седмичен разпис на учебните занятия;
5. договори или споразумения, сключени от УХТ с външни организации;
6. писма до външни организации, изготвени от специализиращите катедри;
7. график за провеждане на учебната практика, включително време, място и списък на преподавателите, които провеждат съответния етап от учебната практика;
8. методически ръководства за провеждане на учебната практика (по преценка на специализиращата катедра).

(5) Учебната практика се провежда във външни организации и/или в учебни и учебно-производствени бази на УХТ, разполагащи с оборудване и извършващи дейности, които са обект на изучаване от студентите.

(6) Студентите се легитимират пред външната организация с документ за самоличност и/или студентска книжка.

(7) Преди започване на предвидените в програмата на учебната практика занятия на студентите се провежда инструктаж в съответствие с *Наредба № РД-07-2 от 16 декември 2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд* от определения за тази цел отговорник-специалист във външната организация.

Чл. 5. Ръководителите на учебната практика имат следните задължения:

1. да осъществяват контрол върху начина на провеждането на учебната практика, като придружават или периодично посещават студентите по време на провеждането ѝ;
2. да отговарят за специфичните резултати от проведената учебна практика;
3. да познават работните места, където се провежда учебната практика;
4. да са запознати с индивидуалните възможности и степен на подготовка на отделните студенти с оглед осигуряване на индивидуален подход към всеки от тях;
5. да заверят учебната практика в студентската книжка в края на семестъра и да нанесат в главната книга участието в учебната практика.

Чл. 6. По време на учебната практика студентите имат следните задължения:

1. да изпълняват указанията на ръководителите си и на представителите на приемащата външна организация;
2. да спазват изискванията за безопасност на труда съгласно проведения инструктаж;
3. да спазват трудовата и технологичната дисциплина, порядъка и правилниците на местата, където провеждат учебната практика;
4. да опазват имуществото и материалните средства на организацията, на чиято територия провеждат сезонното обучение.

Чл. 7. (1) Студент, който няма заверена учебна практика, не може да запише по-горен курс.

(2) Непроведената по графика учебна практика за студенти, отсъстващи по болест, бременност, за майки с деца до 6-годишна възраст, сираци и студенти с

увреждания, се провежда допълнително след съгласуване с ръководителя на катедрата и декана.

(3) За непроведена практика не се разрешава административна заверка.

РАЗДЕЛ III

Процедура за провеждане и отчитане на преддипломния сезонен стаж

Чл. 8. (1) Преддипломният сезонен стаж се провежда в периоди на годината, съответстващи на сезонността на дадено производство.

(2) Преддипломният сезонен стаж е с продължителност съгласно действащия учебен план за съответната специалност и образователно-квалификационна степен и осигурява придобиването на определен брой кредити.

(3) Периодът на провеждане на преддипломния сезонен стаж се определя от обучаващата катедра, като се съгласува с графика на учебния процес.

Чл. 9. (1) Подготовката и провеждането на преддипломния сезонен стаж се организира от специализиращата катедра.

(2) Отговорник за стажа е ръководител катедра и/или преподавател от специалността/специализацията.

(3) Подготовката на стажа включва:

1. уточняване на външните организации, където ще се провежда;
2. осъществяване на контакти с външните организации, където ще се провежда преддипломния сезонен стаж, и уточняване на броя на приеманите студенти;
3. подготовка на необходимите документи за провеждане на стажа, както и реда за настаняване на студентите в общежитие и други подходящи сгради за времето, ако това е необходимо и др.

(4) Преддипломният сезонен стаж се провежда във външни организации, разполагащи с оборудване или извършващи производствена дейност, които са обект на изучаване от студентите;

(5) Студентите провеждат стажа на територията на външната организация, като трудово-правните им отношения се уточняват от приемащата организация.

(6) Отговорникът на преддипломния сезонен стаж от специализиращата катедра предоставя указания на студентите от съответната специалност/специализация за неговото провеждане.

(7) Отговорникът на преддипломния сезонен стаж от специализиращата катедра осъществява контрол върху провеждането му. Провеждането на стажа от студента се удостоверява със удостоверение/служебна бележка, издадена от приемащата организация.

Чл. 10. (1) По време на преддипломния сезонен стаж студентите имат задължения, определени от приемащата организация и съгласно чл. 15 от настоящия правилник.

(2) Преди започване на предвидените в програмата на преддипломния сезонен стаж занятия се провежда инструктаж в съответствие с *Наредба № РД-07-2 от 16 декември 2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и*

инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд от определения за тази цел отговорник-специалист във външната организация.

(3) Приемашата организация може да определи ръководител на преддипломния сезонен стаж от нейна страна.

Чл. 11. (1) Отчитането и защитата на преддипломния сезонния стаж се провеждат съгласно чл. 16 и чл. 17.

(2) Специализиращата катедра може да признае за проведен сезонен стаж и друга трудова дейност по специалността/специализацията при представяне на необходимите документи – трудов договор; договор за участие в стажантска програма и др. В този случай решението за признаване на стажа се взема от катедрения съвет на обучаващата катедра.

РАЗДЕЛ IV

Процедура за провеждане и отчитане на преддипломен стаж

Чл. 12. (1) Преддипломният стаж се провежда през последния семестър от обучението, съгласно действащия учебен план за съответната специалност и образователно-квалификационна степен.

(2) Преддипломният стаж е с продължителност съгласно действащия учебен план за съответната специалност и образователно-квалификационна степен и осигурява придобиването на определен брой кредити.

(3) Периодът на провеждане на преддипломния стаж се определя ежегодно в графика на учебния процес.

Чл. 13. (1) Подготовката и провеждането на преддипломния стаж се организира от специализиращата катедра.

(2) Отговорник за преддипломния стаж е преподавател от специализиращата катедра.

(3) Подготовката за преддипломния стаж включва:

1. уточняване на външните организации, където ще се провежда преддипломния стаж;

2. осъществяване на контакти с външните организации, където ще се провежда преддипломния стаж, и получаване на потвърдителен отговор за приемане на студентите;

3. сключване на договор за провеждане на преддипломния стаж между УХТ и външната организация;

4. заповед на Ректора за провеждане на преддипломния стаж съгласно сключените договори;

5. други необходими документи за провеждане на преддипломния стаж, както и реда за настаняване на студентите в общежитие и други подходящи сгради за времето, ако това е необходимо и др.

(4) Документи за провеждане на преддипломния стаж:

1. учебен план;

2. график на учебния процес за съответната учебна година;
3. договори, сключени от УХТ с външни организации;
4. заповед на Ректора;
5. индивидуален план за преддипломния стаж по образец, включващ календарен план (съдържание и срокове), оценка/мнение и подпис на ръководителя от външната организация (Приложение 1);
6. методически ръководства за провеждане на преддипломен стаж (по преценка на специализиращата катедра).

(5) Провеждане на преддипломния стаж се извършва:

1. във външни организации, разполагащи с оборудване или извършващи производствена дейност, които са обект на изучаване от студентите;
2. в учебно-производствени бази или научно-изследователски лаборатории на УХТ, както и такива в научни организации.

(6) Отговорникът на преддипломния стаж от специализиращата катедра предоставя указания на студентите от съответната специалност/специализация. В тях той:

- а) посочва времето и мястото за провеждане на преддипломния стаж и начина за осъществяване на приемането във външната организация;
- б) запознава студентите с особеностите на дейността на външната организация, както и основните моменти от производството ѝ;
- в) представя основни изисквания по безопасност и охрана на труда;
- г) предоставя на студентите индивидуалните документи (индивидуален план, програма, методически ръководства и др.), необходими за провеждането на преддипломния стаж;
- д) разяснява начина и сроковете за отчитане и защита на проведения преддипломен стаж;

(7) Отговорникът на преддипломния стаж от специализиращата катедра осъществява контрол върху провеждането му.

Чл. 14. (1) За провеждане на преддипломния стаж приемащата външна организация определя ръководител на един или повече студенти. Ръководителят разпределя задачите по време на стажа, контролира тяхното изпълнение и дава оценка за представянето на студента.

(2) Преди започване на предвидените в програмата на преддипломния стаж занятия се провежда инструктаж в съответствие с *Наредба № РД-07-2 от 16 декември 2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд* от определения за тази цел отговорник-специалист във външната организация.

(3) Специализиращата катедра може да признае за проведен преддипломен стаж и друга трудова дейност по специалността/специализацията при представяне на необходимите документи – трудов договор; договор за участие в стажантска програма и др.

Чл. 15. По време на преддипломния стаж студентите имат следните задължения:

1. да познават плана и задачите, методическите ръководства и др. на

преддипломния стаж, реда за преминаване на отделните етапи, както и функционалните задължения на длъжностите, на които са поставени, за да провеждат преддипломния стаж.

2. да изпълняват указанията на ръководителите си;
3. да спазват изискванията за безопасност на труда съгласно проведения инструктаж;
4. да спазват трудовата и технологичната дисциплина, порядъка и правилниците на местата, където провеждат учебната практика;
5. да опазват имуществото и материалните средства на организацията, на чиято територия провеждат преддипломния стаж;
6. да водят дневник за извършеното от тях през време на стажа.

Чл. 16. (1) Преддипломният стаж завършва със защита и оценка.

(2) След приключване на преддипломния стаж студентите представят в специализиращата катедра.

1. писмен отчет за извършените дейности на хартиен и електронен носител;
2. индивидуален план с подпис и вписана оценка/мнение от ръководителя на преддипломния стаж от външната организация.

(3) Защитата на преддипломния стаж е предварително обявена и публична в специализиращата катедра.

(4) Защитата на преддипломния стаж се провежда пред комисия, включваща преподавателите от специалността/специализацията в катедрата.

(5) Отчетите и индивидуалните планове на студентите се съхраняват от отговорника на преддипломния стаж в специализиращата катедра минимум една година.

Чл. 17. (1) Отговорникът на преддипломния стаж нанася оценката от защитата на преддипломния стаж в студентската книжка, в изпитния протокол и в главната книга. В студентската книжка и в главната книга се отбелязва и названието на външната организация, в която е проведен стажът.

(2) Непроведеният по график преддипломен стаж от студенти, отсъстващи по болест, бременност, за майки с деца до 6-годишна възраст, сираци и студенти с увреждания, се провежда допълнително след съгласуване с ръководителя на специализиращата катедра.

(3) Студент, който няма заверен преддипломен стаж и нанесена оценка, не се допуска до държавен изпит.

Настоящият Правилник за организацията и провеждането на учебна практика, сезонен и преддипломен стаж на студенти в УХТ е приет с решение на Академичния съвет, Протокол № 19/31.03.2017.