



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## **Модел за дигитални стажове в сферата на професионалното висше образование**

Номер на проекта: 2020-1-RS01-KA226-HE-094527

Финансираща схема: ERASMUS+ KA226

# **МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ДИГИТАЛНИ СТАЖОВЕ В ПРОФЕСИОНАЛНОТО ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

Проект DIMPS е финансиран с подкрепата на Европейската Комисия. Този документ отразява възгледите само на неговите автори и Комисията не може да носи никаква отговорност за информацията, която е използвана в него.

## ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТА И ДОКУМЕНТА

**Име на проекта:** Digital Internship Model for Higher Professional Studies  
**Акроним на проекта:** DIMPS  
**Номер на проекта:** 2020-1-RS01-KA226-HE-094527  
**Финансираща схема:** ERASMUS+ KA226  
**Водеща организация:** WESTERN SERBIA ACADEMY OF APPLIED SCIENCES  
**Начална дата на проекта:** 01/03/2021  
**Крайна дата на проекта:** 28/02/2022  
**Продължителност:** 12 месеца  
**Управляващ орган:** RS01 Fondacija Tempus

**Индикатор:** IO1 - Методология за дигитални стажове в професионалното висше образование

## ВЕРСИИ И ИСТОРИЯ НА ПРОМЕНИТЕ

Версия	Дата	Статус	Отговорен партньор (Участник)
v.01	20/04/2021	Чернова	VTSNS (Branko Savic)
v.02	30/04/2021	Обновен	WSAAS (Tatjana Marinkovic)
v.03	14/05/2021	Обновен	Русенски университет „Ангел Кънчев“ (Н. Бенчева и П. Захариев)

## Основна информация

Обучението, базирано на работа, е съществена част от професионалното образование. За по-голямата част от учебните програми в професионалните висши учебни заведения (ПВУЗ), стажът е задължителен за завършване на програмата и е с дефинирани резултати от обучението и натовареност, изразена чрез ECTS кредити. Концепцията за стаж се основава в постигане на опит за планиран период на работното място, с което да се помогне на студентите да развият практически умения, знания или разбиране.

В допълнение към класическия стаж, в днешно време става очевидно, че възлагането на работни задачи може да се изпълнява дигитално и дистанционно, като по този начин се осигурява по-гъвкаво, ефективно, персонализирано, евтино и адаптирано решение за стаж. Виртуалните стажове (ВС) позволяват на студентите да придобият реален опит в отдалечена онлайн среда и имат няколко предимства пред традиционните стажантски програми. С разработването на адекватен мониторинг на напредъка на студентите, виртуалните стажове могат значително да улеснят и ускорят постигането на резултатите от обучението. Виртуалните стажове могат да бъдат решение за включване на студенти, които не могат да участват в традиционни стажове поради финансови, географски причини, увреждания и др. Важно е, че виртуалните стажове позволяват лесен и евтин обмен на студенти и по този начин придобиване на международен опит.

Виртуалните стажове са вид отдалечен стаж, който включва предимно използването на онлайн и облачно-базирани технологии за провеждане на възложени дейности, базирани на работа. В документа са посочени насоките, отнасящи се за виртуалните стажове и които трябва да се използват при общите политики за академични стажове във висши професионални образователни институции.

## Терминология, използвана в този документ

В този документ ще бъдат използвани няколко термина, както следва:

**Професионален студентски стаж** - форма на учебна дейност, която по време на обучението предвижда практическа работа на студента с цел усвояване на теоретични, академични знания и установяване на връзки с практическите знания и опит, необходими за извършване на бъдеща работа. Този начин на преподаване е в различни форми и е задължителен в повечето програми за образователно квалификационна степен (ОКС) „Магистър“.

**Виртуален стаж** – използването на среда, поддържана от информационни и комуникационни технологии (ИКТ), където студентите взаимодействат помежду си и с компании, независимо от времето и пространството отвъд традиционните географски граници. В тази среда се създават ефективни комуникации между студенти, преподаватели и представители на компании, за да се извършва специфична и смислена дейност, базирана на работа, която посочена в задължителната образователна програма на студента. (Проектът INTERN, 2007 г.)

**Студент** - лице, официално записано за обучение по специалност в университет, висше училище или колеж.

**Работодател** – предприятия, фирми, организации, дружества, институции, малки, средни и големи фирми, магазини, публични сдружения, държавна, частна и смесена собственост, които имат нужди, желание и възможност да работят по подготовката, организацията и реализирането на студентски практики .

**Ръководител (супервайзър) на стаж** – лице във фирми с подходящ професионален опит и личностни качества, което доброволно е включено в програмата за реализиране на професионални студентски стажове. Това лице изпълнява редица задачи и дейности, които са насочени към подготовка, организиране и контролиране на изпълнението на студентските стажове, следи и ръководи работата на студентите, оценява тяхното представяне и постигнатите резултати и изготвя съответните отчети.

**Наставник (ментор) на стаж** – преподавател в университет/факултет/училище (професор, асистент, докторант), който в сътрудничество с ръководителя на стажа извършва всички подготвителни, организационни и контролни дейности, необходими за успешното провеждане на студентските стажове. Наставникът на стажа извършва окончателна оценка на постигнатите резултати от стажа.

**Обмен на студенти** – (обикновено реципрочно) споразумение, при което студент в университет или училище учи в друга образователна институция, обикновено в чужбина, за определен период от време.

**Виртуален обмен на студенти** – стаж, който се състои от устойчиви, технологични, образователни програми или дейности от хора на хора, в които се осъществява конструктивна комуникация и взаимодействие между индивиди или групи, които са географски разделени и/или от различен културен произход, с подкрепата на преподаватели или сътрудници. Виртуалният обмен съчетава дълбокото въздействие на между културния диалог и обмен с широкия обхват на цифровите технологии (Being Mobile project (2006)).

## СЪДЪРЖАНИЕ

Основна информация .....	3
ПРОФЕСИОНАЛЕН СТУДЕНТСКИ СТАЖ.....	7
Висши учебни заведения – правна уредба .....	7
Предприятие – правна уредба .....	12
ВИДОВЕ ПРОФЕСИОНАЛЕН СТУДЕНТСКИ СТАЖ.....	13
ВИРТУАЛЕН СТАЖ .....	15
Общи изисквания за виртуален стаж.....	17
Критерии за виртуални стажове за придобиване на академични кредити:.....	17
ECTS академични кредити .....	19
Определяне на резултатите от обучението .....	19
Очаквания от виртуалния стаж .....	22
ДИГИТАЛЕН МОДЕЛ НА СТАЖ В ПРОФЕСИОНАЛНОТО ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ .....	25
DIMPS УКАЗАНИЯ ЗА ПРОЦЕСИТЕ НА ВИРТУАЛНИТЕ СТАЖОВЕ .....	27
СТЪПКИ, КОИТО ТРЯБВА ДА СЕ ИЗПЪЛНЯТ ПРЕДИ DIMPS СТАЖА.....	28
СТЪПКИ, КОИТО ТРЯБВА ДА СЕ ИЗПЪЛНЯТ В НАЧАЛОТО НА DIMPS СТАЖА.....	32
СТЪПКИ, КОИТО ТРЯБВА ДА СЕ ИЗПЪЛНЯТ ПО ВРЕМЕ НА DIMPS СТАЖА .....	33
СТЪПКИ, КОИТО ТРЯБВА ДА СЕ ИЗПЪЛНЯТ СЛЕД DIMPS СТАЖА .....	36
DIMPS стаж комбиниран с виртуален студентски обмен.....	37
Списък с литературни източници .....	38
Необходима документация за провеждане на виртуален стаж за висше професионално обучение.....	39

## ПРОФЕСИОНАЛЕН СТУДЕНТСКИ СТАЖ

Стажът означава да се предложи на студентите обучителен опит, базиран на работа, като се приложи обучение извън университета, основно за да се интегрират интензивно академичните знания с практическия опит. По този начин им се дава възможност да намерят своите професионални области на интереси и да подобрят своята годност за заетост.

Обучението, базирано на работа, може да е включено като задължителна част от учебния план или избираемо и е често срещано преди всичко в областта на медицината, инженерството, изкуствата, правото и бизнеса. Съществуват различия между институциите и дори между образователните програми.

Има три основни участници във всяка схема за стаж: студент, висши учебни заведения (ВУЗ) и работодател.

Следователно стажовете могат да бъдат инициирани и ръководени от всеки от трите участници: студент, висше училище или работодател (Q-Planet. 2009).

- В схемата, управлявана от ВУЗ, процесът се инициира от университета обикновено в резултат на специфични изисквания в учебната програма. В повечето случаи това означава, че стажовете са задължителни.
- В схемата, управлявана от компания, ръководител обикновено е работодателя, който желае да влезе в пряк контакт със студенти – потенциални бъдещи служители – и да допринесе за тяхното обучение.
- В схемата, управлявана от студенти, която се определя като ситуация, в която студентът е основно отговорен за всички действия по отношение на провеждане на стажа.

## Висши учебни заведения – правна уредба

На ниво висши учебни заведения (ВУЗ) стажът е организиран за да осигури структурирано и приложно обучение чрез практически опит и води до признаване на резултатите от обучението. Това става под наблюдението на професионалист(и) със значителен опит в практическата областта. За по-голямата част от професионалните висши учебни заведения (ПВУЗ) стажът е задължителен за завършване на специалността, с дефинирани

резултати от обучението и работно натоварване, определено по ECTS системата за академични кредити.

От гледна точка на ПВУЗ, минималната продължителност и структура на стажа, като задължителна част от учебните планове на висшето професионално обучение, се определят от стандартите за акредитация на плана, в съответствие с националното законодателство.

Например сръбските наредби за стандартите и процедурата за акредитация на учебни планове за първо и второ ниво на обучение (EQF 6 и EQF 7) определят минимални часове за стаж, със специфики за всяка научна област.

- Природно-математически науки

През последната година на първо и второ ниво на обучение имат професионална практика от 90 часа и 3 ECTS кредити, а в интегрирано обучение от 90 часа и 3 ECTS кредити в четвъртата и петата година на обучение.

- Техничко-технологични науки

Неразделна част от учебния план на специалностите за основни и магистърски обучения в областта на техническите и технологичните науки, професионалната практика и практическата работа е минимум 90 часа, която се извършва в съответните научноизследователски институции, в организации за извършване на иновативни дейности, в организации за предоставяне на инфраструктурна подкрепа на иновативни дейности, във фирми и публични институции.

В областите на биотехническите науки, селското и горското стопанство, по време на основното обучение студентите имат трудова практика най-малко 90 часа, производствена практика с продължителност най-малко 90 часа и технологично-организационна практика най-малко 90 часа.

- Хуманитарни науки

През последната година на първо и второ ниво на обучение професионалната практика е 90 часа и 3 ECTS кредити, а при интегрирано обучение е 90 часа и 3 ECTS кредити в четвърта и пета година на обучение.





- **Медицински науки**

Сръбските изисквания за акредитация на учебните планове в областта на медицината по отношение на практиката са в съответствие с Директива 2005/36/ЕС и те с регламентирани от нея.

- **Педагогически учебни планове**

Висшите учебни заведения, които обучават по педагогически специалности, трябва да осигуряват педагогическа практика през втората, третата и четвъртата година на обучение от най-малко 90 часа годишно. В петата година на обучение педагогическата практика е 180 часа и 6 ECTS кредити. Педагогическите практики се провеждат в педагогически институции.

За висши учебни заведения, които нямат педагогически специалности и чиито възпитаници биха били учители по професионални предмети в средните училища, трябва в съответствие със Закона за основите на системата на образованието да имат обучение по психология, педагогика и методически дисциплини, придобити във висше учебно заведение по време на самото обучение или след дипломиране, с минимум 30 ECTS кредити и 6 ECTS кредити от практиката в педагогически институции.

Българските разпоредби са донякъде гъвкави и позволяват на отделните висши училища да определят собствените си изисквания към стажовете за много бакалавърски и магистърски програми (EQF 6 и EQF 7). Въпреки това, има няколко национални разпоредби, които покриват минималните изисквания за специфични професионални квалификации. Специфичните изисквания са обобщени по-долу:

- **Природо-математически науки**

През последните двадесет години няма единни български държавни изисквания за минимален брой часове за теоретични и практически обучения и стажове за бакалавърските и магистърските програми в областта на природните и математическите науки. В много университети, включително Софийския университет, който е най-известния по тези специалности, в учебните планове има минимален праг за практическо обучение от 150 часа, 5 ECTS кредити.

- **Технически науки**

Отново няма единни държавни изисквания за минимален брой часове както за теоретични, така и за практически обучения и стажове за образователно-

квалификационна степен (ОКС) бакалавър и магистър. В Русенския университет всички учебни планове за инженерните специалности включват общо 210 часа практики и стажове, които са разпределени, както следва:

- след 4-ти семестър – 90 часа, 3 ECTS кредити;
  - след 6-ти семестър – 120 часа, 4 ECTS кредити.
- **Хуманитарни науки**  
През последните две десетилетия няма единни държавни изисквания за минимален брой часове както за теоретични, така и за практически обучения за хуманитарните специалности. В Русенския университет (РУ) има една бакалавърска практика от 120 часа (4 седмици), 4 ECTS кредити, която се извършва след 8-ми семестър.
  - **Медицински науки**  
Изискванията за придобиване на ОКС магистър по "Медицина" и "Дентална медицина" са приети с ПМС № 245/16.11.2005 г. Общодържавните образователни минимума за теоретични и практически обучения и стажове се определят, както следва:

1. Практическото обучение се провежда по следния начин:

- Учебна практика (клиничен стаж) след шести семестър с продължителност не по-малко от 30 календарни дни - 150 часа;
- Учебна практика (клиничен стаж) след осми семестър с продължителност не по-малко от 30 календарни дни - 150 часа;
- Пред-дипломна практика след края на десети семестър - 310 календарни дни, или 1320 часа.

2. Практическото обучение на студентите се организира от ВУЗ и се провежда в лечебни заведения и заведения, получили положителна акредитационна оценка по Закона за лечебните заведения.

Държавните изисквания за придобиване на ОКС бакалавър за „Медицинска сестра” и „Акушерка” са приети с ПМС № 248 от 22.11.2005 г., с което се определя образователният минимум за теоретично и практическо обучение, както следва:



- Практическата подготовка се организира и провежда във факултетите или филиалите на ВУЗ в съответствие с учебния план..
- Практическото обучение се провежда в лечебни заведения и заведения, получили положителна акредитационна оценка за обучение на студенти.

3. Практическото обучение се провежда от преподаватели, завършили специалност „Медицинска сестра“, с образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“ по предмет „Управление на здравните грижи“ от професионално направление „Обществено здраве“ с професионална квалификация „Ръководител на здравеопазването и преподавател на практика“.

4. Практическото обучение е с минимална продължителност, както следва:

- Учебна (клинична) практика - от първи до шести семестър включително, с продължителност не по-малко от 1140 учебни часа;
  - Бакалавърска практика – стажът се провежда през седми и осми семестър, с продължителност не по-малко от 1600 астрономически часа.
- Педагогически специалности  
Българските държавни изисквания за придобиване на професионална квалификация „Учител“ са приети с ПМС № 289/07.11.2016 г. и определят образователния минимум за теоретично и практическо обучение за редовно и дистанционно обучение на студенти, както и за задочните студенти, при които поне 50% от времето е предвидено за стажове и практически обучения. Всички обучения се провеждат в детски градини и училища от системата на предучилищно и училищно образование и се осъществяват в следните форми на обучение с минимален хорариум в академични часове, посочени в учебните планове:
    - хоспитиране: 30 часа (в РУ 30 часа – 2 ECTS кредити)
    - педагогическа практика: 60 часа (в РУ 75 часа – 6 ECTS кредити)
    - стаж: 90 часа

Хоспитирането е наблюдение и анализ на педагогически ситуации, уроци и други организационни форми в детски градини и училища, осъществявано под непосредственото ръководство на преподавател от висшето училище.



Преди провеждането на текущата педагогическа практика обучаващите се задължително предоставят информация в електронен вид, свързана с населеното място, в което желаят да упражняват професия въз основа на придобитата професионална квалификация "учител".

Стажантската практика включва самостоятелно участие на обучаващите се в образователния процес чрез провеждане на педагогически ситуации или уроци, както и в други организационни форми в детски градини и училища, провеждани под ръководството на учител-наставник и преподавател от висшето училище.

## Предприятие – правна уредба

На ниво предприятие, стажовете са регламентирани от националното трудово законодателство по отношение на здравето и безопасността на труда.

ВУЗ трябва да поиска от студента да провери своето здраве, злополука и други покрития на застраховката (осигуровката), като например:

- Здравна осигуровка
- Медицинско лечение
- Социално-осигурителен статус
- Злополуки, включително злополуки на работното място, водещи до увреждания
- Отпуск по болест, ако е приложимо
- Гражданска отговорност

Предприятието трябва да:

- Информира студента за съответните разпоредби, особено свързани с работата;
- Изготви график, минимална седмична почивка и отпуски;
- Осигури определено работно място и достъп до работното място по време на стажа;
- Провери в зависимост от вида на стажа (присъствен или дистанционен) - при дистанционен стаж е необходимо да се провери дали студентът притежава необходимите технически средства;
- Осигури всички необходими материали по време на стажа;
- Осигури достъп до канал за жалби за докладване на злоупотреби;
- Гарантира, че договорът за стаж може да бъде преждевременно прекратен от която и да е страна в случай на: нарушаване на споразумението (или който и да е

съответен регламент), неправомерно поведение или злонамереност, многократно неоправдано отсъствие на стажанта или застрашаване на физическото и психологическото здраве на стажанта.

## **ВИДОВЕ ПРОФЕСИОНАЛЕН СТУДЕНТСКИ СТАЖ**

Има пет основни припокриващи се измервания, които могат да се приложат за категоризирането на стажа:

### **Задължителен стаж срещу доброволен стаж (или стаж с кредити срещу стажове без кредит)**

В професионалното висше образование стажовете обикновено са задължителни и са част от учебните планове на специалността. Въпреки това, студентът може да осъществи стажа като част от извън учебния план с цел да придобие на опит.

Когато стажът се извършва във ПВУЗ с цел придобиване на кредити, получаването им е строго между студента и неговото или нейното училище. Задължителният стаж трябва да е строго свързан с академична дисциплина, която изисква студентите да демонстрират какво са научили по време на стажа (да водят дневник, да напишат есе или да направят презентация).

Кредитите, получени при доброволния стаж не се добавят към сумата на определените от учебния план кредити, но стажът се дава в Приложението към дипломата като дейност извън плана.

### **Период на провеждане**

Стажовете обикновено са с продължителност от едно академично тримесечие или семестър, или се провеждат през лятната или зимна ваканция.

В зависимост от времето на годината, основните видове стажове са семестриални стажове, тримесечни стажове, летни стажове, есенни стажове, пролетни стажове и ваканционни или зимни стажове (т.е. през зимна ваканция).

## **Индустрия**

Това измерване на стажа е свързано с научната област на специалността, съчетана с вида индустрия, в която са ангажирани студентите. Стажовете могат да бъдат категоризирани като технологични, финансови, маркетингови, рекламни, изящни или сценични изкуства, юридически стажове, PR стажове и издателски стажове.

## **Платени срещу неплатени стажове**

Дали стажът ще бъде платен или неплатен зависи от националния регулатор на труда, още повече от основния бенефициент на стажа. Основният бенефициент на неплатен стаж трябва да бъде стажантът и работата на стажанта не може да замести работата на служител.

Критериите за неплатен стаж включват:

- Обучението наподобява такова, което би се извършило в академична среда или в професионално училище, въпреки че стажът се провежда в работещ бизнес обект.
- Обучението е в полза на стажантите, а не на работодателя.
- Стажовете не изместват редовните служители. Напротив, стажантите работят заедно или под надзора на редовни служители.
- Работодателите не получават непосредствена полза от дейностите на стажантите. При реален стаж понякога обучителната програмата би възпрепятствала бизнес дейностите.
- На стажантите не им се гарантира редовна позиция, след като са завършат стажа.
- Работодателите и стажантите имат взаимно разбиране, че стажът не е платен още преди неговото започване.

Ако стажантските програми са извън тези параметри и работодателят се възползва от студентската работа, стажът трябва да бъде платен, а участниците се считат за служители за продължителността на техния стаж.

## **Стаж на място срещу виртуални стажове**

Обикновено стажът се счита за възможност на студента да придобие реален трудов опит, докато другата опция е „виртуален стаж“, който може да бъде извършен дистанционно. Това означава, че студентът може да работи от къщи, а не в компанията. Виртуалният стаж включва предимно използването на онлайн и облачни технологии за провеждане на възложени работни дейности.

## ВИРТУАЛЕН СТАЖ

Виртуалната работа се дефинира по следния начин: „виртуалната работа включва използването на среда, поддържана от информационни и комуникационни технологии (ИКТ), където студентите взаимодействат помежду си и с компаниите независимо от времето и пространството през традиционните географски граници. В тази среда се създават ефективни комуникации между студенти, преподаватели и представители на компании, за да се извършва специфична и смислена дейност, базирана на работа, която се вписва в задължителната част на учебния план на студента. (Проектът INTERN, 2007 г.)

Според Ulla Rintala (проект EU-VIP), ползата за висшите училища и студентите да прилагат схема за виртуални стажове включва:

- Осигуряване на начин за интегриране на стажове в редовни учебни програми;
- Осигуряване на гъвкавост във времето и пространството (например за студенти с работа/ с увреждания);
- Осигуряване на начин за комбиниране на обучение, работа и социален живот;
- Осигуряване на регионална мобилност без необходимост от преместване и предоставяне на възможност за научаване на нещо за регионалните културни различия;
- Осигуряване на начин за усвояване на нови компетенции (напр. ученици, изучаващи нов език и нови начини на работа, такива като работа от разстояние);
- Те са професионален начин за изграждане на партньорства между бизнес живота и образователната система.

За работодателите, според Ulla Rintala (EU-VIP проект) списъкът с предимства включва:

- Увеличаване на печалбите (производителността е по-висока при дистанционните, отколкото при традиционните стажове);
- Преодоляване на пространствените ограничения (пространствените ограничения могат да доведат до намаляване на броя на местата, тъй като цената на площта е една от най-високите компоненти за компаниите);
- Преодоляване на географските ограничения (не е необходимо географско преместване на работници, компаниите не трябва да преместват студента, той/тя може да остане у дома);
- Намаляване на зависимостта от осигуряване на работна ръка в определена област;



- Преодоляване на ограниченията във времето;
- Намаляване на х-неефективността на работниците (избягване на свободно наетите работници; работата на обучавания може лесно да бъде измерена, дори когато той е част от екип);
- Кратка продължителност и/или неплатена работа (фирмата може да спести пари)
- По-прости за изпълнение са от традиционните (работодателите експериментират с идеята, защото повече студенти във висшите училища имат достъп до компютри, виртуалната работа стана по-разпространена и компаниите искат да използват по-достъпни източници на работна ръка).



## Общи изисквания за виртуален стаж

Позицията за виртуален стаж, точно както при стаж на място, трябва да отговаря на следните изисквания:

- Стажантската позиция трябва да предлага възможност за участие в работния процес;
- Стажантската позиция трябва да предлага възможност за извършване на работа на ниво учебна програма. Опитът трябва да бъде продължение на класната стая: учебен опит, който осигурява прилагане на знанията, придобити в класната стая. Той не трябва да бъде просто усъвършенстване на дейностите на работодателя или да бъде работата, която обикновен служител би изпълнявал рутинно;
- Стажантската позиция трябва да предлага възможност на студента да изпълнява работа, свързана със знанията и/или уменията, придобити по време на обучението му;
- Придобитите умения или знания трябва да могат да се пренасят в други работни места;
- Опитът трябва да има дефинирани начало и край и длъжностна характеристика, отразяваща съответната желана квалификация;
- Да има ясно дефинирани учебни цели, свързани с професионалните цели на академичната работа на студента;
- Да има надзор от професионалист с опит и образование и/или професионален опит в областта на стажа;
- Да има регулярна обратна връзка от опитния ръководител;
- Да има ресурси, оборудване и съоръжения, предоставени от работодателя домакин, които подпомагат постигането на учебните цели;
- Осигуряващият стажа трябва да даде на студента възможност да разсъждава и да напише доклад за проведения стаж. Това е неразделна част от всеки стаж.

## Критерии за виртуални стажове за придобиване на академични кредити:

За да се присвоят ECTS кредити на студента, описанието на виртуалния стаж и съобщението от работодателя трябва ясно да посочва:



- Описание на стажантските отговорности с ясни очаквания и резултати;
- Видът на предоставеното обучение и как ще се провежда то;
- Осигуряване на надзор, включително комуникационен план с предпочитаните начини за комуникация;
- Броят на часовете, които студентът ще работи по проекти;
- Броят на часове, осигурени за директно ръководене на студента;
- Методи за комуникация: Специализирана платформа, e-mail, телефонни конференции, Skype, Google;
- Места за споделяне (Hangouts) и др.;
- График/процес за проверка от наставника, свързани със съставяне на отчетите за напредъка (т.е. ежедневни, седмични и т.н.);
- Редовни срещи с възможност за персонални или срещи в офиса;
- Ясна ангажираност по отношение на времето и технологиите/инструментите, изисквани от студента;
- Възможности за представяне на работата и/или сътрудничество с други служители.

## ECTS академични кредити

Ако стажът е задължителен в учебния план (или е част от него), той трябва да бъде част от очакваните резултати от обучението и оценка за студентската натовареност, а оттам и определяне на кредитите. В този случай броят кредити, начислени за професионалния стаж, следва да бъде включен в общия брой кредити за съответната учебна година.

Както при всяка друга част от учебния план, кредитите за стаж се присъждат само когато студентът постигне резултатите от обучението, след извършен тест за придобитите знания.

Ако професионалната практика е част от организирана мобилност (например професионална практика по програма Еразъм), Споразумението за обучение за професионалната практика посочва броя кредити, които ще бъдат присъдени на студента, ако овладее очакваните резултати от обучението.

Оценките за натоварването и присвояването на ECTS кредити трябва да се извършват в съответствие със стандартите, описани в [https://ec.europa.eu/assets/eac/education/ects/users-guide/index\\_en.htm](https://ec.europa.eu/assets/eac/education/ects/users-guide/index_en.htm).

В случай, че стажът се провежда по време на нормален учебен процес, но не се счита за задължителна част от учебния план, препоръчително е да се посочат резултатите от обучението и натоварването в Споразумението за обучение. Резултатите от обучението, постигнати чрез стаж, които не се считат за задължителна част от плана, също трябва да бъдат изброени в приложението към дипломата. По същия начин тези резултати трябва да бъдат признати чрез присъждане на съответните ECTS кредити, които в този случай са допълнителни спрямо стандартния брой за учебната година

## Определяне на резултатите от обучението

Резултатите от обучението от стажа са общи и специфични за учебната програма. Освен това те се различават в зависимост от образователното ниво и годината на обучение



- **Бакалавърски работни стажове**

Основната цел на бакалавърския стаж е ориентацията към възможна бъдеща заетост. Студентите се запознават с работната област и могат да придобият известен опит, работейки в професионална организация.

- **Магистърски стажове**

Стажовете на магистърско ниво трябва да имат ясен академичен или базиран на практика изследователски компонент или да са насочени към решаване на практически проблем. Ако самият стаж не включва изследователски компонент, студентът трябва да изпълни допълнителен изследователски проект, пряко свързан със стажа. Работодателят, предлагащ стажа, трябва да бъде информиран предварително, че студентът ще извършва проучване, и трябва да бъде категорично помолен да улесни това проучване, като предостави време, достъп до архиви или данни, възможност за интервюта със служители и др.

**Резултатите от стажантското обучение, специфични за учебната програма, включват:**

- професионално поведение и/или знания (т.е. да се изучат очакванията на работодателя за поведението на работното място; придобиване на знания за конкретна компания/индустрия; придобиване на знания за конкретен технологичен процес, изучаване на специфични общи работни функции като: маркетинг, управление, обслужване на клиенти, счетоводство, сигурност, PR, производство, дизайн, обучение и т.н.; свързване на обучението в класната стая с неговото приложение на работното място.);
- Изграждане на специфични умения. (т.е. подобряване на уменията, увереността, компетентността в специфични области, свързани с учебната програма или конкретна област от кариерни интереси.);
- Умения, базирани на проекти (т.е. да се развиват умения за изследване, анализ, организация, управление на времето, работа в екип, координация на множество задачи, инициативност, адаптивност и завършване на проекти.).

В допълнение, резултатите от стажантското обучение включват развитие на голямо разнообразие от меки умения, включително:



- Комуникационни умения. (т.е. говорене, писане, представяне, убеждаване (продажби), обслужване на клиенти, междуличностно общуване, работа в екип, лидерство и слушане - както се практикува в професионалния свят);
- Дейности за повишаване на заетостта (т.е. натрупване на опит, който да се добави към автобиографията; разширяване на мрежата от контакти в компанията или индустрията; спечелване на референция за работа, с цел гарантиране на представянето при кандидатстване за работа).

За да бъдат полезни, целите на обучението трябва да са УМНИ:

Детайлни

Измерими

Постижими

Фокусирани върху резултатите

Фокусиран върху времето

Учебните цели се фокусират върху обучението в конкретни области и могат да помогнат на студентите да използват ефективно времето, прекарано по време на стажа.

## Очаквания от виртуалния стаж

За успешното провеждане на виртуалния стаж трябва да бъде изпълнен списък с очаквания и изисквания за всяка участваща страна (студент, висше училище, работодател). Очакванията са определени за всяка страна за периода преди, по време и след провеждането на стажа и са дадени в следната таблица:

	Преди стажа	По време на стажа	След стажа
<b>Студент</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Информация за продължителността, началото и края на програмата (учебни дейности и цели), условия на работа, ръководители и ментори, методи за оценяване.</li> <li>Стажът предоставя възможност за прилагане на теоретични знания, както и за придобиване на съответен опит.</li> <li>Подкрепа при избор на подходящ виртуален стаж – включително избор между няколко опции.</li> <li>Ясна инструкция как да се кандидатства за конкретния виртуален стаж.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Задълбочено въвеждане и ориентация.</li> <li>Стажантска програма в съответствие с учебната програма.</li> <li>Ясно дефиниране на задачите и сроковете.</li> <li>Ясна дефиниция на комуникационните пътища</li> <li>Навременна обратна връзка.</li> <li>Изпълнение на учебната задача и постигане на учебни резултати.</li> <li>През цялото времетраене на виртуалния стаж да се осъществява непрекъснато ръководене.</li> <li>Редовен контакт с ментор от ВУЗ-а за идентифициране на предполагаеми проблеми.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сертифициране (ECTS), приложения към диплома и възможност за достъп до пазара на труда (въз основа на комбинация от теоретична и практическа работа) са това, което студентите очакват след оценката на стажа.</li> </ul>
<b>ВУЗ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Компаниите да формулират ясно позиции по отношение на качеството на надзора и дейностите, в съответствие с ECTS кредитите.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Очаква се компанията да изпълни договорените дейности.</li> <li>От студентите се очаква да изпълняват поставените задачи.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Очаква се подробен доклад от студентите за позицията, включително оценка на цялостния стаж, удовлетвореност и</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Очаква се известно ниво на гъвкавост при адаптиране на изискванията за стажа, така че определените работни места във фирмата да отговарят на стажантската програма.</li> <li>• Качественият надзор от членове на компанията е важен за успешните студентски стажове.</li> <li>• От студентите се очаква да проявяват инициатива, за да намерят адекватен стаж.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Комуникацията между трите страни – писмено или по електронен път е важен елемент за осъществяване на качествена практика и удовлетвореност както на студентите, така и на МСП-я.</li> <li>• Очаква се известна гъвкавост при адаптиране на практиката въз основа на обратната връзка, получавана от ВУЗ-а или студента.</li> <li>• Обучението е правилно документирано, за да се присвоят съответните ECTS кредити.</li> <li>• Университетът изисква редовен или периодичен отчет от студента.</li> <li>• За продуктивен студентски стаж се очаква проактивно отношение, точност, готовност за необходимата работа и готовност за интегриране в работната среда.</li> </ul>	<p>възможни препоръки за подобрене.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заедно с отчета се очаква студентите да представят описание на придобитите теоретични и практически знания и описание на възможностите за интегриране на придобитите знания в работната среда.</li> <li>• След завършване на обучението университетът очаква от компанията оценка на дейността и придобитите умения на студента, техен отчет и оценка на цялата практика, препоръки за подобряване и оценка на теоретичната подготовка на студента за извършване на качествена работа по време на стажа.</li> <li>• След на обучението се очаква сътрудничеството с компанията да се разшири.</li> </ul>
<b>Работода- тел</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работодателите очакват от ВУЗ-а да подбере и да изпрати добре подготвени студенти.</li> <li>• Възможност за договаряне на договорите за стаж.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• От студента се очаква мотивация.</li> <li>• Подкрепа на университета (подготовка на брифинг/мини курс и постоянен контакт с цел решаване на проблема).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Получаване на качествен работник.</li> <li>• Връчване на удостоверение за завършено обучение с описание на придобитите компетенции и умения - със съдействието на ВУЗ.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Необходима е добра комуникация с ВУЗ, а оттам и включване на необходимите знания (от фирмата) в учебната програма.</li> <li>• Изготвяне на качествена обосновка от компанията или училището за това, защо позицията в тази и онази компания е добра за студента (ценностно предложение).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Осигуряване на качествени и компетентни студенти.</li> <li>• Постигане на студентските работни цели.</li> <li>• Нови идеи, постижения, инвестиции.</li> <li>• Необходима е редовна проверка и наблюдение на студентите, както и това дали изпълняваните задачи са в съответствие с учебната програма.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Очаква се също така да се установи дългосрочно сътрудничество с ВУЗ.</li> <li>• Да се създаде допълнителна удовлетвореност от добре свършената работа (стажант/студент на практика) и обратна връзка от ВУЗ.</li> <li>• Успешно реализираният студентски стаж създава положително въздействие върху социалната отговорност.</li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## ДИГИТАЛЕН МОДЕЛ НА СТАЖ В ПРОФЕСИОНАЛНОТО ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Моделът за дигитален/виртуален стаж за професионално висше образование е насочен към намиране на решения на проблема с прехвърлянето на специфични за областта формални изисквания и резултати от обучението в цифров формат. Фокусът е върху създаването на модел, подходящ за стаж за различни сектори на икономиката, включително технически сектор и туризъм.

Моделът подкрепя нуждите на стажантския триъгълник: студент – ПВУЗ - светът на работата. Той позволява на студентите да избират и да стигнат до позицията на дигиталния стаж на съответното работно място; ПВУЗ-ове да извършват мониторинг и валидиране на напредъка на студентите, оценка на постигнатите резултати от обучението, знания, умения и компетенции по време на дигиталния стаж, подкрепя на компаниите по отношение на обучението на супервайзъри на стажове; а за компаниите ще улесни провеждането на стажа, което включва изграждане на пълни или частични дигитални позиции за стаж, избор и делегиране на конкретни задачи на студентите, наблюдение на напредъка на студентите.

Моделът DIMPS е насочен към ПВУЗ за извънредни ситуации, но също така увеличава готовността на ПВУЗ към предизвикателствата на Четвъртата индустриална революция. Съответно, той е насочен към студентите, особено към тези, записани в икономически сектори, които са по-малко ориентирани към цифровия начин на работа, като им предоставя по-ефективно обучение, базирано на работа. В действителност, той разширява спектъра от стажовете, които могат да бъдат достъпни за студенти със затруднения.

Моделът на дигиталния стаж също е насочен към сферата на заетостта, даваните възможности и предизвикателства от представителите на ключови заинтересовани страни за развитието на дигиталните стажове.

Чрез коригиране на изискванията и резултатите от обучението, този дигитален модел на стаж може да бъде приложен и за други квалификационни нива, особено тези в дуалното образование.

Използвайки специализирано, сигурно и съвместно уеб софтуерно решение, DIMPS предоставя по-гъвкаво, ефективно, персонализирано, евтино и адаптирано решение за виртуални стажове.

Архитектурата на софтуерното решение за виртуални стажове DIMPS се основава на отворени стандарти, така че да може да бъде свързана или интегрирана с други специализирани платформи за електронно обучение, които допълват потребителския опит за виртуални стажове. Комуникациите чрез онлайн платформи позволяват ранно създаване на мрежа, директни контакти с работодатели, среща с нови хора със същите интереси и комуникация между връстници в класове, училища и градове.

Използвайки платформата DIMPS, виртуалният стаж може да се провежда чрез виртуални инструкции на живо от ръководител на стажа (синхронно) или самостоятелно изпълнявани онлайн задачи (асинхронно).

## **DIMPS УКАЗАНИЯ ЗА ПРОЦЕСИТЕ НА ВИРТУАЛНИТЕ СТАЖОВЕ**

Внедряването на DIMPS изисква внимателно планиране и предвиждане на целия процес на виртуален стаж. Планирането на DIMPS стаж включва необходимите стъпки за всяка участваща страна (студент, висше училище, работодател) по време на различни етапи от изпълнението на стажа (преди, по време и след стажа).

Насоките в ръководството, представени по-долу, отразяват до голяма степен виртуалния стаж, инициран и ръководен от ВУЗ, където процесът се иницира от университета обикновено в резултат на специфичните изисквания на учебната програма, като по този начин задължително се присвояват ECTS кредити. И все пак, насоките могат лесно да се адаптират за стаж, ръководен от студенти или от работодатели.

## **СТЪПКИ, КОИТО ТРЯБВА ДА СЕ ИЗПЪЛНЯТ ПРЕДИ DIMPS СТАЖА**

### **ВИСШЕ УЧЕБНО ЗАВЕДЕНИЕ**

#### **Дефиниране на професионалните резултати от обучението в учебната програма**

По време на процеса на определяне на учебните цели за учебната програма ВУЗ трябва да включва заинтересовани страни, след което да дефинира учебните цели за стажа. За професионалното висше образование резултатите от обучението трябва да включват желаните знания и умения, свързани с индустрията, както и способностите, необходими за успешно кариерно развитие. Необходимо е учебните цели на стажа да могат да бъдат пренесени в различни учебни дейности и оценени. Важно е учебните цели също да са подходящи за съответното квалификационно ниво. ВУЗ от своя страна трябва да позволява привеждане на съответствие между учебните цели и професионалните умения, както и прозрачност на процеса чрез публикуване на разпоредби за създаване на програми за обучителни курсове.

#### **Осигуряване / регулиране на места за стаж (позиции)**

ВУЗ определя и публикува стандарти за стажове със следните спецификации: необходими области и учебни цели, условия на работа, ръководство и наставничество, финансов договор/условия, какви са изискванията за отчета, права и задължения за всеки участник (студенти / ВУЗ / работодател ). Във висшето училище трябва да има лице, отговарящо за определяне на мястото на стаж в рамките на компанията. Трябва да има процедура, която позволява на студента да избере мястото за стаж, трябва да има ръководство / курс за обучение на студентите, за да открият подходящо място за стаж.

#### **Публикуване на списък с възможни стажове на платформата DIMPS**

ВУЗ-овете трябва да поддържат база данни за всички възможни места за стаж, която включва подробна информация, умения, които могат да се придобият, както и рейтинг на местата от предходни стажове. Тази база данни трябва да бъде достъпна за всички студенти.

## **Разработване на обучителна програма за работодатели при внедряване на DIMPS виртуални стажове**

ВУЗ-овете трябва да разработят програма за обучение, която да включва компании, които не са запознати с програмата за виртуален стаж и да предложи на своите студенти голямо разнообразие от стажантски позиции.

### **Договаряне на споразумение за обучение**

ВУЗ-овете трябва да предоставят следната необходима информация за съставяне на споразумението за обучение: продължителност на стажа (продължителност, начален и краен период, периодичност), учебни цели на стажа (стажантска програма), информация за условията на работа (заплата, сигурност, работно време), информация за наставници и ръководители (техните роли и отговорности), информация за начина на отчитане на студента, режима на комуникация и методите за оценяване. Важно е ВУЗ-а да осигури механизъм за контакт за решаване на проблеми, да включи условията и изискванията на работодателя в договора и да предостави шаблон за студентите и работодателя за документиране на стажа.

## **РАБОТОДАТЕЛ**

### **Създаване на позиция за виртуален стаж**

За да създаде успешно стажантската позиция, работодателят трябва да осигури връзка с ВУЗ-а и да даде възможност за открита комуникация (определяне на лицето за контакт с ВУЗ) с ВУЗ. Необходимо е да се определят бъдещите нужди, т.е. необходимите работни умения и да се участва в проучване на пазара на труда. Важните стъпки за създаване на стажантска позиция, свързани с работодателя, включват:

- Да се определи капацитетът на фирмата за приемане на допълнителни служители (студенти) в съответствие с условията за практика (има ли достатъчно работа за студенти на практическо обучение?).
- Да се дефинира категорично професионалната област на работа с препоръки за целите на обучението.
- Да се изготви финансов план за практиката, като се идентифицират необходимите ресурси и очакваните ползи/приходи.
- Да се назначат супервайзъри с достатъчен опит, които да могат да извършват евентуални обучения при необходимост.

- Да осигурят достъп до висше образование съгласно работодателските нужди
- Да се осигурят подходящи условия за работа.

### **Договаряне на споразумение за обучение**

Да се посочат (в сътрудничество с ВУЗ-а) условията, които ще бъдат включени в споразумението/договора за обучение:

- Финансови условия;
- Студентска позиция в компанията;
- Име на ръководителя и неговите/нейните задължения;
- Задачите на студента в рамките на компанията;
- Целите на работата за студентите.

### **Да се подготви подробна информация за въвеждане и ориентация и да се публикува на платформата DIMPS**

За да може студентът да се ориентира и да се установи в новата си работна среда, ръководителите трябва да планират първия ден на работа да бъде фокусиран главно върху ориентацията и обучението. Следователно, ръководителят трябва да подготви материал, който се състои от: запознаване с организацията, преглед на стандартите за комуникация в цялата компания и очакванията на работното място, преглед на дефинираните цели на обучението на студента. Тъй като тази ориентация няма да бъде извършена лично, трябва да се използва платформа за синхронни срещи за ориентация, в допълнение към електронната писмена документация. Това ще предостави на студента възможност да задава уточняващи въпроси, тъй като това може да е първата им професионална работна среда и вероятно е първата им виртуално базирана позиция.

### **Да се подготвят учебните материали и да се качат на платформата DIMPS (ако е приложимо)**

Ако резултатът от обучението включва обучение на студента за конкретен работен процес, особено технологичен, препоръчително е материалът да се подготви предварително, например под формата на видео презентация.



**Да се подготвят задачите за студента в съответствие със споразумението за обучение и да се публикуват на платформата DIMPS (ако е приложимо)**

Ако е възможно, описанието на задачата с очаквания резултат и времеви график може да бъде предварително качено на платформата DIMPS. Това може да улесни ангажирането на супервайзъра по време на стажа.

## **СТУДЕНТ**

### **Планиране и избор на стажа**

Преди избор на стажа, студентите трябва да идентифицират 4-6 учебни цели, които да бъдат изпълнени по време на стажа. Те могат да включват желаните знания, умения и способности, свързани с индустрията, необходими за успешно кариерно развитие. С ментора от ВУЗ студентът избира от виртуалните стажантски позиции от базата данни на DIMPS.

Студентът може да предложи на ВУЗ-а да проведе стажа си с друг работодател, който отговаря на изискванията, като в този случай подготовката и договарянето на виртуалния стаж ще се осъществят, както беше обяснено по-горе.

Супервайзърите от компанията ще работят със студента в началото на стажа, за да разработят план и да гарантират, че поставените цели ще се изпълнят, и те ще проверяват редовно през целия стаж, за да видят дали студентът е на път да постигне тези цели.

## СТЪПКИ, КОИТО ТРЯБВА ДА СЕ ИЗПЪЛНЯТ В НАЧАЛОТО НА DIMPS СТАЖА

### Подготовка и подписване на договор за обучение

Споразумението за обучение трябва да бъде подписано от всички участващи страни. Менторът на ВУЗ-а е лице, отговарящо за подписването на Споразумението за обучение, като може, ако е необходимо, да го изменя. Той също отговаря за признаването на кредитите и свързаните с тях резултати от обучението от името на отговорния академичен орган, както е посочено в Споразумението за обучение. Супервайзърът в приемащата организация е отговорен за подписването на Споразумението за обучение, изменението му, ако е необходимо, надзора на студента по време на стажа и подписването на сертификата за стаж.

Споразумението за обучение включва:

1. Подписите на всички страни;
2. Идентифициране на ментор от ВУЗ-а и ръководител от работодателя, който ще ръководи студента през целия стаж;
3. Продължителност: продължителността на стаж;
4. График: очаквано работно време или часове за присъствие и разписание;
5. Описание на ролята и задачите както на студента, така и на организацията домакин;
6. Цели на обучението и умения, които трябва да се развият и които ще бъдат оценявани;
7. Заплащане, ако е приложимо;
8. Кредитни точки: ECTS кредити (когато е приложимо).



## **СТЪПКИ, КОИТО ТРЯБВА ДА СЕ ИЗПЪЛНЯТ ПО ВРЕМЕ НА DIMPS СТАЖА**

### **ВИСШЕ УЧЕБНО ЗАВЕДЕНИЕ**

#### **Виртуален мониторинг на стажа**

ВУЗ-ът трябва да създаде процедура за осигуряване на качеството на стажантските позиции, като се използва случайна проверка и се създаде процедура за периодичен мониторинг на студентите и работодателя за наблюдение на хода на практическото обучение. Мониторингът на стажа също означава, че ВУЗ-а осигурява контакт и механизъм за решаване на проблеми.

### **РАБОТОДАТЕЛ**

#### **Осъществяване на виртуален стаж**

Да осигури периодична проверка (среща), където студентите да получат обратна връзка относно изпълнението на стажа и да могат да оценят ръководството.

Да осигури адекватни процедури, които гарантират изпълнението на всички задължения по договора.

Да приложи процедури, които запознават студента с компанията и нейната роля.

Да бъде гъвкав в адаптирането / промяната на практиката, въз основа на получената обратна връзка.

Да документира напредъка на студентите в постигането на учебните цели, като използва шаблони, предоставени от ВУЗ-а.

Да създаде безопасна и положителна среда.

Да осигури подходящи ресурси за наставничество (време, финансова компенсация, обучение).

Да осигури контакт и механизъм за решаване на проблеми.

#### **Навременна обратна връзка**

Супервайзърите трябва да проверяват резултатите от стажа и редовно да предоставят навременна обратна връзка на студентите. От ръководителите се изисква да планират срещи за обратна връзка за минимум тридесет минути всяка седмица. Така те ще участват пряко в ръководството на студента във връзка с постигане на напредък в резултатите от обучението и областите на професионално развитие. Предварително планираните теми за обучение също трябва да бъдат

обсъдени по време на тези сесии. За тази част от стажа трябва да се използва функцията за синхронни срещи на платформата DIMPS.

### **Последователна комуникация**

Поне веднъж седмично трябва да се предоставя обобщаващата обратна връзка. Това включва актуализация на очакваните работни дейности за седмицата, резултати от предходни работни заявки и други съобщения, отнасящи се до организацията. Добра практика е да се планира редовен имейл отчет около или в един и същи ден всяка седмица.

### **Предварително уговорени графици**

Въпреки че основна характеристика на отдалечените стажове е гъвкавостта на работния график, ръководителите и студентите трябва да се споразумеят за дефинитивно разпределено време на седмицата и на деня за стажантски дейности.

### **Организационно участие**

В допълнение, за улесняването на извършването на отдалечен или виртуален стаж, ръководителите на звеното трябва да положат добросъвестни усилия за да интегрират стажанта в работната култура на организацията. След първоначалната ориентация за включване в работата, това може да обхваща посещения на клиенти и присъствие на избрани срещи на екипа, използване на фирмени инструменти и ресурси и всякакви други форми на достъп до други членове на персонала.

## **СТУДЕНТ**

### **Осъществяване на виртуален стаж**

Да изпълнява задачите под наблюдение и да пише дигиталния дневник за стажове.

### **Да спазва крайните сроковете и да управлява времето си ефективно**

Когато студентите работят от къщи, те трябва да си изградят работна етика. Необходимо е студентите да съхраняват важните дати и задачи и да са уверени, че изпращат работата си навреме. Студентите трябва да изпълняват задачите навреме и да уведомят ръководителя, ако имат време да поемат повече проекти. Силно се препоръчва на студентите да създадат своя собствена професионална среда. Дори и да не се намират в традиционно работно място, полагането на усилия



да се обличат професионално ще помогне на студентите да останат мотивирани и да влязат в работен начин на мислене.

## **СТЪПКИ, КОИТО ТРЯБВА ДА СЕ ИЗПЪЛНЯТ СЛЕД DIMPS СТАЖА**

### **ВИСШЕ УЧЕБНО ЗАВЕДЕНИЕ**

#### **Оценка на стажа**

Да изисква писмен отчет (с устно обяснение) за проведения стаж от студента, който да се качи в DIMPS платформата.

Да се осигури на студента справедлива и прозрачна оценка със съответно разяснение, включително постигнатото ниво на резултатите от обучението по време на стажа.

Да одобри завършеното обучение с описание на придобитите умения и ECTS кредити.

Да посочи достойнствата на завършения стаж.

### **РАБОТОДАТЕЛ**

#### **Оценяване на стажа**

Погледнато от гледна точка на работодателя, оценката на стажа включва обратна връзка за представянето на студентите по време на обучението, което включва: наблюдение според създадения от ВУЗ-а формат, подробно описание на нивото на напредъка или постиженията на студентите, следвайки целите определени от работодателя, документиране на обучението като се включи оценката на представянето на студентите. За процеса на оценяване на стажа, работодателят трябва да предостави оценка на удовлетвореността на студентите и да потърси обратна връзка от ВУЗ-а.

### **СТУДЕНТ**

Да продължи към изпълнението и сертифицирането на неговата/нейната учебна програма. Да се радва на ползите от натрупаните знания и опит.

## **DIMPS стаж, комбиниран с виртуален студентски обмен**

Платформата за виртуални стажове предоставя чудесна възможност за улеснение на схемите за мобилност при такива стажове. Тъй като все повече и повече организации работят в международен план, студентите също се насърчават да направят стажове в чужбина. Въпреки това, голям брой студенти просто нямат възможност да осъществяват стажове в чужбина по социални, финансови или други причини. Използването на ИКТ инструмент, като платформата DIMPS за подкрепа на някаква форма на виртуална работа в чуждестранна компания, е особено подходяща за тези студенти. Виртуалната работа дава възможност на студентите да осъществяват стажове в чужбина, без да се налага да напускат родната си страна. Тези виртуални работни практики са полезни не само за студентите, но и за висшите училища и компаниите. (Проектът INTERN. 2007).

Стажовите чрез виртуална мобилност комбинират гореспоменатия триъгълник ВУЗ-студент-работодател в няколко схеми (Проектът INTERN. 2007):

- Компания в една държава се свързва с висше училище в същата държава и търси работа, която да бъде извършена от студенти в друга държава като част от виртуална практика и подкрепена от академичния или преподавателския състав на собственото им висше училище.
- Студенти от две (или повече) различни държави работят за компания, намираща се в друга държава.
- Компания в една държава работи със студенти от собствената си страна заедно с компания, базирана във друга държава.

Основните характеристики на подготовката, изпълнението и етапа на оценяване на виртуалния стаж остават едни и същи, независимо от държавата на произхода на студента. И все пак, отговорностите на изпращащите и приемащите висши училища трябва да бъдат определени в споразумението за обучение. Най-добрата препоръка е да се следва процедурата Erasmus+ за мобилност на студентските стажове: [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students_en), за документацията и проследяването, тъй като те могат лесно да бъдат приложени към платформата DIMPS .

## Списък с литературни източници

1. Проект BEING MOBILE <http://www.being-mobile.net/>
2. Проект EU-VIP: Innovating International Placements Through Virtual Mobility: The EU-VIP
3. Проект EU-VIP: State-of-the-art in support of virtual placements A study carried out in the framework of the EU-VIP project
4. INTERN. Virtual internships: real experience in a virtual world. A best practice handbook for those interested in the concept of virtual internships in business education. 2007.
5. Q-Planet project. <http://www.q-planet.org>

## **Необходима документация за провеждане на виртуален стаж за висше професионално обучение**

Формуляр 1: Правилник за студентски виртуален стаж (изработен от ВУЗ);

Формуляр 2: Договор за сътрудничество с институцията, в която ще се провежда стажа (подписан от ВУЗ и работодателя);

Формуляр 3: Договор за обучение за провеждане на виртуален студентски стаж за всеки студент (подписан от висшето учебно заведение, работодател и студент);

Формуляр 4: Удостоверение за завършен стаж (подписано и заверено от работодателя и ръководителя на стажа в институцията, в която се провежда стажа);

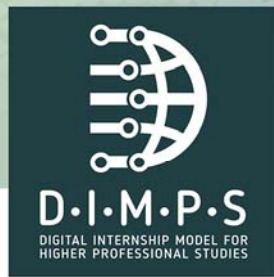
Формуляр 5: Дневник на виртуалния стаж (държи се от студента и се подписва от него и ръководителя в институцията, в която се провежда стажа);

Формуляр 6: Отчет за завършен стаж (съставен и подписан от студента);

Формуляр 7: Формуляр за оценка на виртуален студентски стаж (подписан от ръководителя в институцията, в която се е провела практиката и от ментора на стажа във ВУЗ);

Формуляр 8: Формуляр за оценка на удовлетвореността на студентите (попълва се и се подписва от студента);

Формуляр 9: Споразумение за обучение по програма „Еразъм+“ – студентска мобилност за стажове;



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## **Модел за дигитални стажове в сферата на професионалното висше образование**

Номер на проекта: 2020-1-RS01-KA226-HE-094527

Финансираща схема: ERASMUS+ KA226

# **МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ДИГИТАЛНИ СТАЖОВЕ В ПРОФЕСИОНАЛНОТО ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

Проект DIMPS е финансиран с подкрепата на Европейската Комисия. Този документ отразява възгледите само на неговите автори и Комисията не може да носи никаква отговорност за информацията, която е използвана в него.