



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



# **Модел дигиталне стручне праксе за високе струковне студије**

Број пројекта: 2020-1-RS01-KA226-HE-094527

Финансијска шема: ERASMUS+ KA226

## **Интелектуални исход 1**

# **МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДИГИТАЛНУ СТРУЧНУ ПРАКСУ У СТРУКОВНОМ ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ**

## ПРОЈЕКАТ И ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Наслов пројекта:** Модел дигиталне стручне праксе за високе струковне студије  
**Акроним пројекта:** DIMPS  
**Број пројекта:** 2020-1-RS01-KA226-HE-094527  
**Финансијска чема:** ERASMUS+ KA226  
**Организација подносиоца:** WESTERN SERBIA ACADEMY OF APPLIED SCIENCES  
**Датум почетка пројекта:** 01/03/2021  
**Датум завршетка пројекта:** 28/02/2022  
**Трајање пројекта:** 12 месеци  
**Овлашћена национална агенција:** RS01 Фондација Темпус

**Наслов испорученог производа:** МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДИГИТАЛНУ СТРУЧНУ ПРАКСУ У СТРУКОВНОМ ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ

### Историјат верзија и доприноса

---

Верзија	Датум	Статус	Одговорни Партнер (Особа)
v.01	20/04/2021	Нацрт	VTSNS (Branko Savic)
v.02	30/04/2021	Измењено	WSAAS (Tatjana Marinkovic)
v.03	14/05/2021	Измењено	UR (N. Bencheva and P. Zahariev)

## Позадина проблематике

Учење засновано на раду је значајан део струковног образовања. За огромну већину студијских програма у струковним високошколским установама (СВУ), стручна пракса са дефинисаним исходима учења и оптерећењем израженим у ЕПСБ је обавезан предуслов за завршетак програма студија. Концепт стручне праксе заснива се на планираном периоду искуства на радном месту како би се помогло студентима да развију одређене вештине, знање или разумевање.

Поред класичне праксе, данас је постало очигледно да се додељивање радних задатака може обављати дигитално и на даљину, чиме се обезбеђује флексибилније, ефикасније, персонализоване, јефтиније и прилагођеније решење за праксу. Виртуелна стручна пракса (ВСП) омогућава студентима да стекну искуство из стварног света у удаљеном онлајн окружењу и нуди неколико предности у односу на традиционалне програме стручне праксе. Уз развој адекватног праћења напретка ученика, виртуелна стручна пракса може значајно олакшати и убрзати студентово постизање исхода учења. Виртуелна пракса може бити решење за укључивање студената који не могу да учествују у традиционалној пракси због финансијских, географских разлога, инвалидитета итд. Важно је да виртуелна пракса омогућава лаку и јефтину размену студената, пружајући студентима међународна искуства.

Виртуелна пракса је врста праксе на даљину која првенствено подразумева коришћење онлајн и клоуд технологија за обављање додељених радних активности. Наредне смернице се односе на виртуелну праксу и требало би да се користе у вези са општим политикама о академској пракси на струковним високошколским установама.

## Терминологија коришћена у овом документу

У овом документу неколико термина ће бити коришћено на следећи начин:

**Студентска стручна пракса** - облик наставне активности током студија, који подразумева практичан рад студента у циљу употпуњавања теоријских, академских знања и успостављања везе са практичним знањима и искуством неопходним за обављање будућег рада. Овај облик наставе је, у различитим облицима, обавезан у већини дипломских академских студијских програма.

**Виртуелне стручна пракса** - коришћење окружења подржаног информационо-комуникационим технологијама (ИКТ), где студенти комуницирају једни са другима и компанијама независно од времена и простора, а преко традиционалних географских граница. У овом окружењу се ствара ефикасна комуникација између студената, факултета и представника компанија, како би се спровела специфична и смислена радна активност која се уклапа у обавезан образовни програм студената.” (The INTERN project, 2007).

**Студент** - лице које је формално уписано на студијски програм на универзитету, високој школи или факултету.

**Послодавац** – компаније, предузећа, организације, друштва, установе, мала, средња и велика предузећа, продавнице, удружења у јавној, државној, приватној и мешовитој својини, која имају потребе, жељу и могућност да раде на припреми, организацији и реализацији студентске праксе.

**Супервизор стручне праксе** - лице у оквиру предузећа са одговарајућим професионалним искуством и личним квалитетима које је добровољно укључено у програм реализације стручне студентске праксе. Ово лице обавља низ послова и активности у циљу припреме, организовања и контроле реализације студентске праксе, прати и усмерава рад студената, оцењује њихов учинак и постигнуте резултате и припрема одговарајуће извештаје.

**Ментор стручне праксе** – члан наставног особља на универзитету/факултету/школи (професор, асистент, докторант) који у сарадњи са руководиоцем праксе обавља све припремне, организационе и контролне активности неопходне за успешно спровођење

студентске праксе. Ментор праксе врши коначну евалуацију постигнутих резултата праксе.

**Размена студената** - (обично реципрочан) аранжман у коме студент на универзитету или школи студира на другој образовној институцији, обично у иностранству, на одређено време.

**Виртуелна размена студената** – практична обука која се састоји од одрживих, технолошки омогућених, програма образовања људи за људе или активности у којима се одвија конструктивна комуникација и интеракција између појединаца или група које су географски одвојене и/или из различитих културних средина, уз подршку едукатора или посредника. Виртуелна размена комбинује дубок утицај међукултуралног дијалога и размене са широким дометом дигиталне технологије (Being Mobile project (2006)).

## Садржај

Позадина проблематике .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
СТУДЕНТСКА СТРУЧНА ПРАКСА	
Високошколске образовне установе – правна регулатива.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Предузећа – правна регулатива .....	12
ВРСТЕ СТУДЕНТСКЕ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ВИРТУЕЛНА СТРУЧНА ПРАКСА.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Општи захтеви виртуелне стручне праксе.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Критеријуми виртуелне стручне праксе за доделу академских кредита: ....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Додела ЕСПБ академских кредита.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Одређивање исхода учења.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Очекивања виртуелне стручне праксе .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
МОДЕЛ ДИГИТАЛНЕ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ ЗА ВИСОКЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ВОДИЧ КРОЗ ПРОЦЕСЕ У ОКВИРУ DIMPS ПРОЈЕКТА.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
НЕОПХОДНИ КОРАЦИ ПРЕ DIMPS СТРУЧНЕ ПРАКСЕ .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
НЕОПХОДНИ КОРАЦИ НА ПОЧЕТКУ DIMPS СТРУЧНЕ ПРАКСЕ.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
НЕОПХОДНИ КОРАЦИ ТОКОМ DIMPS СТРУЧНЕ ПРАКСЕ	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
НЕОПХОДНИ КОРАЦИ НАКОН DIMPS СТРУЧНЕ ПРАКСЕ	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
DIMPS стручна пракса комбинована са виртуелном разменом студената .	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Листа референци.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Неопходна документација за примену виртуелне стручне праксе за високе струковне студије .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## СТУДЕНТСКА СТРУЧНА ПРАКСА

Стручна пракса подразумева да се студентима понуди искуство учења засновано на раду тако што се примењено учење ставља ван контекста образовне установе како би се интензивно интегрисало академско знање са практичним искуством у центру, дајући студентима прилику да пронађу своја професионална поља интересовања. и побољшају своју запошљивост.

Учење засновано на раду може бити захтевано као део наставног плана и програма или опционо, и уобичајено је првенствено у области медицине, инжењерства, уметности, права и пословања. У овоме постоје разлике између институција, па чак и између студијских програма.

У било којој шеми стручне праксе су укључена три главна актера: студент, високошколска установа (ВШУ) и послодавац.

Стручна пракса, дакле, може да иницира и води било који од три укључена актера: студент, ВШУ или послодавац (Q-Planet. 2009).

- У шеми коју води ВШУ, процес иницира академска установа обично као резултат специфичних захтева у наставном плану и програму. У већини случајева то значи да је радна пракса обавезна.
- У шеми коју води компанија, иницијатор је обично послодавац који жели да ступи у директан контакт са студентима – будућим запосленима – и да допринесе њиховој обуци.
- Шема вођена студентима се дефинише као ситуација у којој је студент најодговорнији за све радње у вези са процесом запошљавања.

## Високошколске образовне установе – правна регулатива

На нивоу високошколских установа (ВШУ), пракса је организована како би се обезбедило структурирано и примењено учење кроз практично искуство, које води ка признавању исхода учења, под надзором професионалаца са значајним искуством у области. За већину струковних високошколских установа (СВШУ), пракса је обавезна за завршетак програма, са дефинисаним исходима учења и оптерећењем израженим у ЕСПБ.

Са становишта СВШО-а, минимално трајање и структура стручне праксе, као обавезног дела наставних планова и програма високих струковних студија, дефинисани су стандардима акредитације студијских програма, у складу са националним законодавством.

На пример, Правилник о стандардима и поступку акредитације студијских програма за студијске програме првог и другог степена дефинише минимални број часова праксе, са специфичностима за сваку научну област.

- Природно-математичке науке

На завршној години студија првог и другог степена студенти имају 90 часова стручне праксе, са 3 ЕСПБ бода, а на четвртој и петој години интегрисаних студија 90 часова стручне праксе, са 3 ЕСПБ бода.

- Техничко-технолошке науке

Саставни део сваког наставног плана и програма основних и магистарских студијских програма из области техничко-технолошких наука, стручне праксе и практичне наставе траје најмање 90 часова, а изводи се у релевантним научноистраживачким установама, у организацијама које се баве иновационим делатностима, у организацијама које пружају инфраструктуру за подршку иновацијама, у предузећима и јавним институцијама.

- У области биотехничких наука, у области пољопривреде и шумарства, у току основних студија студенти имају стручну праксу у трајању од најмање 90 часова, производну праксу од најмање 90 часова и технолошко-организациону праксу од најмање 90 часова.

- Хуманистичке науке

На завршној години првог и другог степена стручна пракса траје 90 часова са 3 ЕСПБ бода, а у четвртој и петој години интегрисаних студија 90 часова, са 3 ЕСПБ бода.

- Медицинске науке

Српски захтеви за акредитацију студијских програма из области медицине који се односе на праксу у складу су са Директивом 2005/36/ЕК, па су стога регулисани овом Директивом.



- Педагошки студијски програми

Високошколске установе које нуде педагошке студијске програме морају да обезбеде педагошку праксу у другој, трећој и четвртој години студија у трајању од најмање 90 часова годишње. У петој години студија педагошка пракса траје 180 часова са 6 ЕСПБ бодова. Педагошка пракса се обавља у педагошким установама. Високошколске установе које не пружају педагошко образовање у оквиру студијских програма, а чији би дипломци били наставници стручних предмета у средњим школама, морају, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, да обезбеде образовање из психолошких, педагошких предмета и методичких дисциплина од најмање 30 ЕСПБ, који се могу обезбедити на високошколској установи у току студија или након дипломирања, и 6 ЕСПБ за праксу у педагошким установама.

Бугарски прописи су донекле флексибилни, дозвољавајући појединачним ВШУ да дефинишу сопствену праксу за многе дипломске и магистарске програме. Међутим, постоји неколико националних прописа који покривају минималне услове за специфичне професионалне квалификације. Специфични захтеви су резимирани у наставку:

- Природно-математичке науке

У последњих двадесет година нису постојали јединствени бугарски државни захтеви за минимални број часова за теоријску и практичну обуку и праксу за дипломске и магистарске програме из области природно-математичких наука. На многим универзитетима, укључујући Универзитет у Софији, који је најпознатији по овим предметима, студијски програми укључују минимални праг практичне обуке од 150 сати, 5 ЕСПБ.

- Техничко-технолошке науке

Опет, не постоје јединствени државни захтеви за минимални број сати за теоријску и практичну обуку и праксу за дипломе инжењера и мастер. На Универзитету у Русеу сви студијски програми инжењерства обухватају укупно 210 часова праксе и стажирања, који су подељени на следећи начин:

- после 4. семестра – 90 часова, 3 ЕСПБ и
- после 6. семестра – 120 часова, 4 ЕСПБ.

- Хуманистичке науке

У последње две деценије нису постојали јединствени државни захтеви за минимални број часова и теоријске и практичне наставе на програмима хуманистичких наука. На Универзитету у Русеу постоји једна додипломска практична настава у трајању од 120 часова (4 недеље), са 4 ЕСПБ бода, а полаже се након 8. семестра.

- Медицинске науке

Услови за стицање стручних магистарских звања „Медицина“ и „Дентална медицина“ усвојени су Уредбом Савета министара бр. 245/16.11.2005. Државни образовни минимуми за теоријску и практичну обуку и праксу утврђују се на следећи начин:

1. Практична обука се изводи на следећи начин:

- Студијска пракса (клинички стаж) након шестог семестра, у трајању од минимално 30 календарских дана - 150 часова;
- Наставна пракса (клиничка пракса) након осмог семестра, у трајању од минимално 30 календарских дана - 150 часова;
- Преддипломска пракса по завршетку десетог семестра – 310 календарских дана, односно 1320 часова.

2. Практичну обуку студената организује ВШУ и спроводи се у здравственим установама и установама које су добиле позитиван акредитациони извештај према Закону о медицинским установама.

Државни услови за стицање стручних квалификација дипломирана „медицинска сестра“ и „бабица“ усвојени су Уредбом Савета министара бр. № 248 / 22.11.2005, којим се утврђује образовни минимум за теоријску и практичну обуку и то:

- Практична припрема се организује и спроводи на факултетима или филијалама ВШУ у складу са наставним планом и програмом.
- Практична обука ће се изводити у здравственим установама и установама које су добиле позитиван извештај о акредитацији за обуку студената.

3. Практичну обуку изводе предавачи, који су дипломирали на програмима специјалности „Медицинска сестра“, са дипломом или магистратуром из предмета „Менаџмент у здравству“ у оквиру стручне области „Јавно здравље“ са стручном спремом „Руководилац здравствене заштите и предавач на пракси“.

4. Минимално трајање практичне наставе је:

- образовна (клиничка) пракса – од првог до закључно шестог семестра, минимум 1140 академских часова;
- Додипломска пракса – пракса се обавља у седмом и осмом семестру, у трајању од минимално 1600 астрономских сати.

- Педагошки студијски програми

Бугарски државни услови за стицање стручне квалификације „Учитељ“ усвојени су Уредбом Министарског савета бр. 289 / 07.11.2016. и њима се утврђује образовни минимум за теоријску и практичну обуку за редовне студенте и студенте који уче на даљину. као и за ванредне студенте, где се најмање 50% времена планира за праксу и практичну обуку. Сва обука се одвија у вртићима и школама предшколског и школског система образовања и васпитања, а одвија се у следећим облицима образовања, са минималним бројем академских часова и то:

- хоспитализација: 30 сати (у УР 30 сати – 2 ЕСПБ)
- педагошка пракса: 60 часова (у УР 75 часова – 6 ЕСПБ)
- стручна пракса: 90 сати

Хоспитализација је посматрање и анализа педагошких ситуација, часова и других организационих облика у вртићима и школама, које се спроводи под непосредним надзором наставника са високошколске установе.

Пре поласка на педагошку праксу, приправници морају у електронској форми да дају податке о месту где желе да се баве занимањем на основу стечене стручне квалификације „наставник“.

Пракса обухвата самостално учешће студената у образовном процесу извођењем педагошких активности или предавања, као иу другим организационим облицима у вртићима и школама, под руководством наставника-ментора и наставника са високошколске установе.

## Предузећа – правна регулатива

На нивоу предузећа, стажирање је регулисано националним радним законодавством у погледу безбедности и здравља на раду.

Високошколске установе треба да затраже од студента да провери своје здравље, покриће у случају несреће и друге покривености осигурањем, као што су:

- Здравствено осигурање
- Медицински третман
- Социјално осигурање
- Несреће укључујући незгоде на радном месту које резултирају инвалидношћу
- Боловање, ако је релевантно
- Грађанске одговорности

Предузећа морају:

- Информисати студента о релевантним прописима, посебно оним који се односе на распоред рада, минимални седмични одмор и годишњи одмор;
- Обезбедити предвиђену радну јединицу и приступ радном месту када се пракса обавља лицем у лице; што се тиче праксе на даљину, потребно је проверити да ли студент поседује потребне техничке уређаје;
- Обезбедити сав материјал који би могао бити потребан током стажирања;
- Омогућити приступ за жалбе и пријаву злоупотреба;
- Постарати се да било која страна може превремено раскинути уговор о стажирању у случају кршења уговора (или било ког релевантног прописа), недоличног понашања или злонамерности, вишекратног неоправданог одсуства приправника или угрожавања физичког и психичког здравља студента приправника.

## ВРСТЕ СТУДЕНТСКЕ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

Постоји пет основних преклапајућих димензија које се могу применити на категоризацију стручне праксе:

### **Обавезна (обавезна) пракса наспрам добровољне праксе (или кредит у односу на стажирање без кредита)**

У стручном високом образовању, стажирање је типично део наставног плана и програма, који је обавезан за завршетак програма. Међутим, студент може обављати праксу као део индивидуалног ваннаставног плана како би стекао искуство.

Када се пракса обавља у замену за СВШУ кредите, додела кредита се стриктно тиче студента и његове или њене школе. Обавезна пракса мора бити снажно повезана са академском дисциплином, обично са захтевима да студенти покажу шта су научили током праксе (вођењем дневника, писањем семинарског рада или припремањем презентације).

Добровољни стаж се не додаје збиру кредита потребних за завршетак програма, већ је описан у Додатку дипломи као ваннаставна активност.

### **Доба године**

Пракса се обично одвија током академског тромесечја или семестра, али се може организовати и током летњег или зимског распуста.

Према годишњем добу, основне врсте праксе су: семестрална пракса, тромесечна пракса, летња пракса, јесења пракса, пролећна пракса и празнична или зимска пракса (тј. током зимског распуста).

### **Индустрија**

Ова димензија праксе је у корелацији са научном облашћу студијског програма, у комбинацији са врстом индустрије која ангажује студенте. Дакле, стажирање се може категорисати као: технолошко стажирање, финансијско стажирање, маркетиншко стажирање, рекламно стажирање, стажирање ликовних или извођачких уметности, правни стаж, ПР стажирање и издавачка пракса.

## **Плаћене наспрам неплаћене стручне праксе**

Да ли ће приправнички стаж бити плаћен или не зависи од националних прописа о раду, али још више од примарног корисника приправничког стажа. Примарни корисник неплаћене праксе мора бити приправник, а рад приправника не може заменити рад запосленог.

Критеријуми за неплаћени стаж укључују следеће:

- Обука личи на оно што би се одвијало у академском окружењу или у стручној школи, иако се пракса одвија у пословном објекту.
- Обука се организује у корист приправника, а не послодавца.
- Стажисти не смењују редовне запослене. Уместо тога, приправници раде у партнерству са и под надзором редовних запослених.
- Послодавци не добијају непосредне користи од активности приправника. У правој стручној пракси, програмска обука ће повремено ометати пословање.
- Стажистима није обећано право на редовну позицију након што заврше стаж.
- Послодавци и приправници се међусобно слажу да се приправнички стаж не квалификује као плаћен пре почетка приправничког стажа.

Ако програм стручне праксе излази ван ових параметара и послодавац има користи од студентског рада, то мора бити плаћена пракса, а њени учесници се сматрају запосленима за време трајања праксе.

## **Стручна пракса на лицу места у односу на виртуелну праксу**

Док се обично стажирање сматра могућношћу да студент стекне радно искуство у стварном свету, друга опција је „виртуелна пракса“, која се може обавити на даљину. То значи да студент може радити од куће, а не у компанији. Виртуелна пракса подразумева првенствено коришћење онлајн и клоуд технологија за обављање додељених радних активности.

## ВИРТУЕЛНА СТРУЧНА ПРАКСА

Виртуелна радна пракса се дефинише на следећи начин: „виртуелна радна пракса укључује коришћење окружења подржаног информационо-комуникационим технологијама (ИКТ), где студенти комуницирају једни са другима и компанијама независно од времена и простора и преко традиционалних географских граница. У овом окружењу се ствара ефикасна комуникација између студената, факултета и представника компанија, како би се спровела специфична и смислена радна активност која се уклапа у обавезан образовни програм ученика.” (The INTERN project, 2007)

Према Улла Ринтала (EU-VIP пројекат), користи које ВШУ и студенти добијају применом шеме виртуелне праксе укључују:

- Обезбеђивање начина за интеграцију радних пракси у редовне студијске програме
- Пружање флексибилности у времену и простору (нпр. за студенте са послом/инвалидитетом)
- Пружање начина за комбиновање студија, посла и друштвеног живота
- Осигурање регионалне мобилности без потребе за селидбом и пружање могућности да се нешто научи о регионалним културним разликама
- Пружање начина за развој нових компетенција (нпр. ученици који уче нови језик и нове начине рада као што је рад на даљину)
- Пружање професионалног начина за изградњу партнерства између пословног света и образовних система.

Што се тиче послодаваца, према Улла Ринтала (EU-VIP пројекат), листа погодности укључује:

- Повећање профита (продуктивност је већа са даљинским него код традиционалних радних места)
- Превазилажење ограничења простора (ограничења простора могу узроковати смањење броја пласмана јер је простор један од најскупљих инпута за компаније)
- Превазилажење географских ограничења (није потребно географско пресељење радника; компаније не морају да премештају студента, он/она може да остане код куће)
- Смањење зависности од понуде радне снаге у одређеном подручју
- Превазилажење временских ограничења



- Смањење х-неефикасности радника (избегавање тзв слободњака; рад приправника се може лако измерити, чак и када радите као део тима)
- Краткотрајно и/или неплаћено (фирма може уштедети новац)
- Лакше од традиционалних (послодавци експериментишу са идејом јер више студената високог образовања има приступ рачунарима; виртуелни рад је постао чешћи, а компаније желе да користе приступачније изворе радне снаге).



## Општи захтеви виртуелне стручне праксе

Виртуелна позиција за стажирање, баш као и пракса на лицу места, мора да испуњава следеће услове:

- Позиција приправничког стажа мора да пружи студентима могућност да учествују у процесу рада.
- Место приправништва мора да пружи студентима могућност обављања послова на нивоу студијског програма. Искуство мора бити продужетак учења у учионици: искуство учења које обезбеђује примену знања стеченог у учионици. Она не сме бити само усмерена на унапређење пословања послодавца или посао који би редовни запослени рутински обављао.
- Позиција приправничког стажа мора да пружи студенту могућност обављања послова у вези са знањем и/или вештинама стеченим током студија.
- Стечене вештине или знања морају да се пренесу на друга окружења за запошљавање.
- Искуство има дефинисан почетак и крај, и опис посла са жељеним квалификацијама.
- Постоје јасно дефинисани циљеви учења/циљеви који се односе на професионалне циљеве студентовог академског рада.
- Мора укључити надзор од стране стручњака са стручношћу и образовањем и/или професионалним искуством у области искуства.
- Постоји рутинска повратна информација од стране искусног супервизора.
- Постоје ресурси, опрема и објекти које обезбеђује послодавац домаћин који подржавају циљеве учења.
- Пружалац праксе мора дати студенту прилику да размисли о пракси и да напише извештај о пракси. Ово је саставни део сваке стручне праксе.

## Критеријуми виртуелне стручне праксе за доделу академских кредита

Да би се студенту доделили ЕСПБ бодови, у опису виртуелне праксе и комуникацији послодавца треба јасно да стоји:

- Опис обавеза приправника, са јасним очекивањима и резултатима
- Врста обуке која се пружа и како ће бити пружена
- Обезбијеђена супервизија укључујући план комуникације са преферираним методама комуникације
- Број сати које ће студент провести радећи на пројектима
- Број сати директног надзора које ће студент добити
- Методе комуникације: специјализована платформа, е-маил, телефонске конференције, Skipe, Google
- Hangouts итд.
- Распоред/процедура за консултације са супервизором у вези са извештајима о напретку (тј. дневни, недељни, итд.)
- Редовни састанци са потенцијалом за личне састанке или посете канцеларији
- Јасна посвећеност времена и технологије/алата који се захтевају од ученика
- Могућности представљања рада и/или сарадње са другим запосленима.

## Додела ЕСПБ академских кредита

Ако је пракса обавезна за завршетак програма (или дела програма), она мора бити део исхода учења и процене оптерећења ученика и стога мора бити укључена у расподелу бодова. У том случају, број бодова који се додељује стручној пракси треба укључити у укупан број бодова за одговарајућу академску годину.

Као и код сваког другог дела програма, бодови за праксу се додељују тек када студент постигне исходе учења, након што је његово знање проверено.

Ако је стручна пракса део организоване мобилности (нпр. Еразмус стручна пракса), у Уговору о учењу за стручну праксу наводи се број бодова који ће бити додељен студенту ако постигне очекиване исходе учења.

Процену радног оптерећења и доделу ЕСПБ кредита треба урадити у складу са стандардима описаним у [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).

У случају када се пракса одвија током формалног процеса учења, али се не сматра обавезним делом програма, препоручљиво је да се исходи учења и оптерећење дефинишу у Уговору о учењу. Исходи учења постигнути кроз праксу која се не сматра обавезним делом програма такође треба да буду наведени у Додатку дипломи. На исти начин, ови исходи учења треба да буду признати додељивањем одговарајућег броја ЕСПБ бодова, који се у том случају сматрају додатним у односу на стандардни број за академску годину.

## Одређивање исхода учења

Исходи учења стручне праксе су општи и специфични за програм. Штавише, разликују се у зависности од образовног нивоа и године студија.

### • Стручна пракса на нивоу бachelора

Примарни циљ дипломског стажа је оријентација ка будућем запослењу. Студенти се упознају са пољем рада и могу стећи одређено искуство радећи у професионалној организацији.

### • Пракса на нивоу мастера

Стажирање на мастер нивоу мора да има јасну академску или истраживачку компоненту засновану на пракси или да буде усмерено на решавање практичног проблема. Ако сама пракса не садржи истраживачку компоненту, студенти морају да спроведу додатни истраживачки пројекат директно везан за праксу. Послодавац који нуди праксу мора бити унапред обавештен да ће студент спровести истраживање, и мора се од њега изричито тражити да олакша истраживање тако што ће му дати време, приступ архивама или подацима, дати му право да интервјуише запослене итд.

### Исходи учења за програм-специфичну стручну праксу укључују:

- професионално понашање и/или знање (тј. савладавање очекивања послодавца за понашање на радном месту; стицање знања о конкретној компанији/индустрији; стицање знања о конкретном технолошком процесу, овладавање заједничким функцијама посла као што су: маркетинг, менаџмент, услуга корисницима, рачуноводство, безбедност, ПР, производња, дизајн, обука итд., повезивање учења у учионици са његовом применом на радном месту).
- Изградњу специфичних вештина (тј. побољшање вештина, самопоуздања, компетенције у специфичним областима које се односе на студијски програм или одређену област од интереса за каријеру).
- Вештине везане за пројекте (тј. развијање вештина неопходних за спровођење истраживања, анализе, организације, управљања временом, тимског рада, координације више задатака, иницијативе, прилагодљивости и завршетка пројекта).

Поред тога, исходи учења стажирања укључују развој широког спектра финих вештина, као што су:

- Комуникационе вештине (тј. говор, писање, представљање, убеђивање (продаја), услуга корисницима, међуљудски, тимски рад, вештине вођења и слушања — као што се практикује у професионалном свету).
- Активности које побољшавају запошљивост (тј. стицање искуства које можете додати у свој CV; проширење мреже контаката компаније или индустрије; стицање референце за посао како бисте јамчили за свој учинак).

Да би били корисни, циљеви учења треба да буду:

Специфични

Мерљиви

Достижни

Фокусирани на резултате

Фокусирани на време

Циљеви учења фокусирају учење на одређене области и могу помоћи студентима да максимизирају своје искуство у пракси.

## Очекивања виртуелне стручне праксе

За успешну имплементацију виртуелне праксе, свака укључена страна (студент, ВШУ, послодавац) треба да испуни листу очекивања и захтева. Дефинисана су очекивања за сваку странку за период пре, током и након спровођења стажирања, а дата су у табели испод:

	Пре стручне праксе	Током стручне праксе	Након стручне праксе
<b>Студент</b>	* Информације о трајању, почетку и крају програма (активности и циљеви учења), условима рада, супервизорима и менторима, методама оцењивања.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Темелно упознавање и оријентација.</li> <li>• Програм праксе у складу са студијским програмом.</li> <li>• Јасно дефинисање задатака и рокова.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сертификација (ЕСПБ), додатак дипломи и могућност приступа тржишту рада (на основу комбинације теоријских знања и практичног рада) су оно што студенти очекују</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пракса пружа прилику за примену теоријских знања, као и за стицање релевантног искуства.</li> <li>• Подршка за идентификацију одговарајуће виртуелне праксе – избор између неколико опција.</li> <li>• Јасна упутства о томе како се пријавити за одређену виртуелну праксу.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Јасна дефиниција путева комуникације.</li> <li>• Правовремене повратне информације.</li> <li>• Остваривање задатака учења и постизање исхода учења.</li> <li>• Континуирани надзор током виртуелне праксе.</li> <li>• Редовни контакти са ментором ВШУ у циљу идентификовања потенцијалних проблема.</li> </ul>	<p>након провере праксе.</p>
<b>ВШУ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Компаније морају јасно артикулисати позиције, у смислу квалитета надзора и активности, а у складу са ЕСПБ кредитним системом.</li> <li>• Очекује се извршан ниво флексибилности у прилагођавању захтевима праксе, а одређени послови у фирми треба да одговарају програму праксе.</li> <li>• Надзор квалитета од стране чланова компаније је важна тачка за успешну студентску праксу.</li> <li>• Од студената се очекује да предузму одређену иницијативу да пронађу адекватну праксу.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Од компаније се очекује да реализује договорене активности.</li> <li>• Од студената се очекује да извршавају постављене задатке.</li> <li>• Комуникација између све три стране – писмено или електронски је важна ставка за спровођење квалитетне праксе и задовољство како студената тако и малих и средњих предузећа.</li> <li>• Очекује се одређени степен флексибилности у прилагођавању праксе на основу повратних информација од школе или ученика.</li> <li>• Учење је правилно документовано за доделу ЕСПБ бодова.</li> <li>• Потребни су редовни или периодични извештаји</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Од студената се очекује детаљан извештај за позицију, укључујући процену целокупне праксе, задовољство и могуће препоруке за побољшање.</li> <li>• Уз извештај од студената се очекује да доставе опис стечених теоријских и практичних знања, као и опис могућности интеграције стечених знања у радно окружење.</li> <li>• Након завршене обуке, универзитет очекује од компаније процену активности и стечених вештина студената, њихов извештај и оцену целокупне праксе, препоруке за унапређење и процену теоријске припремљености студената ради пружања</li> </ul>

		<p>предузећа.</p> <p>* За продуктивну студентску праксу очекује се проактиван став, тачност, спремност за тражени рад и спремност за интеграцију у радно окружење.</p>	<p>квалитетног доприноса у раду током процеса праксе.</p> <p>* Након процеса обуке очекује се проширење сарадње са предузећем.</p>
<p><b>Послодав ац</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Послодавци очекују да ВШУ одаберу добро припремљене студенте.</li> <li>• Могућност преговарања о уговорима о стажирању.</li> <li>• Потребна је добра комуникација са ВШУ, а самим тим и укључивање потребних знања (од стране компаније) у наставни план и програм.</li> <li>• Изјава о квалитету компаније или школе о томе зашто је позиција у одређеној компанији добра за ученика (пропозиција вредности).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Од ученика се очекује да буду мотивисани.</li> <li>• Подршка универзитета (припрема брифинга/мини курса и стални контакт у циљу решавања проблема).</li> <li>• Обезбеђивање квалитетних и компетентних ученика.</li> <li>• Остваривање радних циљева ученика.</li> <li>• Нове идеје, приступи, инвестиције.</li> <li>• Неопходна је и редовна провера и праћење ученика, као и обезбеђење да задаци буду у складу са наставним планом и програмом.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Добијање квалитетног радника.</li> <li>• Додела сертификата о завршеној обуци са образложењем стечених компетенција и вештина стечених уз помоћ ВШУ.</li> <li>• Такође се очекује успостављање дугорочне сарадње са ВШУ.</li> <li>• Стварање додатне вредности са добро обављеним послом (приправник/студент на пракси) и добијање повратних информација од ВШУ.</li> <li>• Успешно спроведена студентска пракса има позитиван утицај на друштвену одговорност.</li> </ul>

## МОДЕЛ ДИГИТАЛНЕ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ ЗА ВИСОКЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

Дигитални/виртуелни модел праксе за стручно високо образовање усмерен је на проналажење решења за проблем преношења формалних захтева и исхода учења специфичних за област у дигитални формат. Фокус је стављен на креирање модела погодног за праксу у различитим привредним секторима, укључујући технички сектор и туризам.

Модел подржава потребе троугла стажирања: студент-СВШУ-свет рада. Омогућава студентима да изабере и приступе позицији дигиталне праксе на радном месту; СВШУ да врше праћење и валидацију напретка студената, процену постигнутих исхода учења, знања, вештина и компетенција током дигиталне праксе, уз подршку компанија у смислу обуке ментора за праксу; а за компаније ће олакшати спровођење праксе, што укључује дизајнирање потпуних или делимичних дигиталних позиција за праксу, одабир и делегирање одређених задатака студентима, праћење напретка студената и постигнућа програма.

ДИМПС модел циља на СВШУ у ванредним ситуацијама, али такође повећава осетљивост СВШУ на изазове Четврте индустријске револуције. Сходно томе, циља на студенте, посебно на оне који похађају студије економије, који су мање усмерени на дигитални начин рада, пружајући им ефикасније учење засновано на раду. Штавише, проширује се спектар пракси које ће бити доступне студентима са потешкоћама.

Дигитални модел стажирања такође циља на свет рада, уочене могућности и изазове представника кључних заинтересованих страна у развоју дигиталне праксе.

Прилагођавањем захтева и исхода учења, овај дигитални модел стажирања може се усвојити на другим нивоима квалификација, посебно онима у дуалном образовању.

Користећи специјализовано, безбедно и заједничко софтверско решење за веб, ДИМПС пружа флексибилније, ефикасније, персонализоване, јефтино и прилагођено решење за виртуелне стажирања.



Архитектура софтверског решења ДИМПС виртуелне праксе заснована је на отвореним стандардима, тако да се може повезати или интегрисати у оба смера са другим специјализованим платформама за е-учење које допуњују корисничко искуство виртуелне праксе. Интеракције преко онлајн платформи омогућавају рано умрежавање, директне контакте са послодавцима, упознавање нових људи са истим интересовањима и комуникацију између вршњака у одељењима, школама и градовима.

Виртуелна пракса на ДИМПС платформи може се спроводити путем виртуелних инструкција уживо од стране супервизора стажирања (синхроно) или самосталних онлајн задатака (асинхроно).

## ВОДИЧ КРОЗ ПРОЦЕСЕ У ОКВИРУ DIMPS ПРОЈЕКТА

Имплементација ДИМПС-а захтева пажљиво планирање и предвиђање читавог процеса виртуелне праксе. ДИМПС планирање укључује неопходне кораке које треба да предузме свака укључена страна (студент, ВШУ, послодавац) током различитих фаза спровођења праксе (пре, током и након стручне праксе).

Смернице представљене у наставку у великој мери одражавају виртуелну праксу коју иницира и води високошколска установа, при чему процес иницира универзитет/академија обично као резултат специфичних захтева наставног плана и програма, тако да је обавезан и додељује се број ЕСПБ бодова. Ипак, може се лако прилагодити за стажирање које води студент или послодавац.

## НЕОПХОДНИ КОРАЦИ ПРЕ DIMPS СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

### ВИСОКОШКОЛСКА УСТАНОВА

#### **Утврдити исходе стручног учења за студијски програм**

Током процеса постављања циљева учења за студијски програм, ВШУ треба да укључи заинтересоване стране, а затим дефинише циљеве учења за праксу. За професионално високо образовање, исходи учења треба да садрже жељена знања и вештине везане за индустрију, као и способности потребне за успешно напредовање у каријери. Неопходно је да се циљеви учења у пракси могу превести у различите активности учења и проценити. Важно је да циљеви учења одговарају и нивоу квалификација. ВШУ такође треба да омогући усклађивање између циљева учења и професионалних вештина, као и транспарентност процеса објављивањем прописа о дизајну курсева.

#### **Обезбедити / регулисати места за стручну праксу (позиције)**

ВШУ дефинише и објављује стандарде праксе са следећим спецификацијама: неопходне области и циљеви учења, услови запошљавања, менторство и надзор, финансијски уговори/услови, који су захтеви неопходни за извештај, права и обавезе сваког актера (студента/ВШ/послодавца). ВШУ мора имати особу одговорну за идентификацију позиција за праксу у компанији, мора имати процедуру која омогућава студенту да одабере место за праксу и мора имати смернице / курс обуке за студенте који ће им помоћи да идентификују одговарајуће место за праксу.

#### **Објавите листу доступних места за праксу на ДИМПС платформи**

Високе школе треба да одржавају базу података о свим могућим местима за стажирање, која укључује детаљне информације, вештине које се могу развити и оцену тих места на основу претходних искустава. Та база података треба да буде доступна свим студентима.

#### **Спровести програм обуке за развој ДИМПС виртуелне праксе за послодавце**

Високошколске установе треба да развију програме обуке са циљем да укључе компаније које нису упознате са програмом виртуелне праксе, како би својим студентима понудиле широк спектар позиција за стажирање.

#### **Преговарајте о споразуму о учењу**

Високошколске установе треба да обезбеде следеће неопходне информације за споразум о учењу: трајање праксе (трајање, период почетка и завршетка, периодичност), затим циљеве учења (програм праксе), информације о условима запослења (плата, обезбеђење, радно време), информације о супервизорима и менторима (њихове улоге и одговорности), информације о начину извештавања ученика, режиму комуникације и методама оцењивања. Важно је да високошколска установа обезбеди контакт особу и механизам за решавање проблема, укључи услове и захтеве послодавца у уговор и обезбеди шаблон за студенте и послодавце да документују праксу.

## **ПОСЛОДАВАЦ**

### **Направити виртуелну позицију за стручну праксу**

У циљу успешног креирања радног места за праксу, послодавац мора да одобри приступ ВШУ и омогући отворену комуникацију са ВШУ (одреди контакт особу за комуникацију са ВШУ). Неопходно је дефинисати будуће потребе, односно потребне радне вештине, и учествовати у истраживању тржишта рада. Важни кораци за стварање приправничког места од стране послодавца укључују:

- Утврђивање капацитета фирме за пријем додатних запослених (студента) у складу са условима праксе (да ли имају довољно посла за студенте на пракси?).
- Експлицитно дефинисање стручне области рада са препорукама за циљеве учења.
- Експлицитно дефинисање радних вештина које место може да понуди (које ученици могу савладати).
- Припрема финансијског плана за праксу, идентификовање потребних ресурса и очекиваних користи/прихода.
- Именовање супервизора са адекватним искуством, способних за обуку, ако је потребно.
- Обезбеђивање одговарајућих услова за рад.

### **Преговарати о споразуму о учењу**

Навођење (у сарадњи са високим школама) услова који ће бити укључени у споразум/уговор о учењу:

- Финансијски
- Позиција студента у компанији
- Име супервизора и његове/њене дужности
- Задаци ученика у оквиру предузећа
- Радни циљеви студента.

### **Припремити детаљан материјал за упознавање и оријентацију и објавити га на ДИМПС платформи**

Да би се студент оријентисао и добро успоставио у свом новом радном окружењу, супервизори би требало да планирају да први дан студента на послу посвете оријентацији и обуци. Због тога, супервизор треба да припреми материјале који укључују: учење о организацији, преиспитивање стандарда комуникације у целој организацији и очекивања на радном месту и преглед дефинисаних циљева учења ученика. Како се ова оријентација неће завршити лично, за оријентацију треба користити платформу за синхрони састанак, поред електронске писане документације. Ово ће студентима пружити прилику да постављају питања која појашњавају, јер би ово могло бити њихово прво професионално радно окружење, а врло вероватно и прва виртуелно заснована позиција.

### **Припремити материјале за обуку и отпремити их на ДИМПС платформу (ако је применљиво)**

Уколико исход учења обухвата обуку студента о одређеном процесу рада, посебно технолошком, препоручљиво је унапред припремити материјале, у виду видео презентације, на пример.

### **Припремити задатке за студента у складу са уговором о учењу и објавити их на ДИМПС платформи (ако је примењиво)**

Уколико је могуће, опис задатка са очекиваним исходима и временским распоредом треба унапред учитати на ДИМПС платформу. То може олакшати задатке супервизора током стручне праксе.

## **СТУДЕНТ**

### **Планирати и изабрати стручну праксу**

Пре праксе, студенти треба да идентификују 4-6 циљева учења које треба испунити током праксе. Они би могли да укључе жељено знање, вештине и способности потребне за успешно напредовање у каријери. Са ментором са свог ВШУ, студенти бирају између места виртуелне праксе у ДИМПС бази података.

Студент може предложити ВШУ да организује праксу код другог послодавца који испуњава услове, у ком случају ће се припрема и преговарање виртуелне праксе одвијати како је претходно објашњено.



Супервизори из компаније ће радити са студентом на почетку праксе на изради плана како би осигурали да су постављени циљеви испуњени, и редовно се проверавати током праксе како би видели да ли је студент на правом путу да испуни ове циљеве.

## НЕОПХОДНИ КОРАЦИ НА ПОЧЕТКУ DIMPS СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

### Припремљен и потписан уговор о учењу

Уговор о учењу треба да потпишу све укључене стране. Ментор високог образовања је особа одговорна за потписивање Уговора о учењу, његову измену ако је потребно и признавање бодова и повезаних исхода учења у име одговорног академског тела како је наведено у Уговору о учењу. Супервизор у организацији која прима је одговоран за потписивање Уговора о учењу, његову измену ако је потребно, надгледање студента током праксе и потписивање Потврде о пракси.

Уговор о учењу ће укључивати:

1. Потписнике свих укључених страна
2. Идентификацију ментора ВШУ и супервизора послодавца који ће водити студенте током праксе
3. Трајање: дужина стажа стручне праксе
4. Распоред: очекивано радно време или сати присутности и ред вожње
5. Опис улоге и задатака организације ученика и организације домаћина
6. Циљеве учења и вештине које треба развити и оне које треба проценити
7. Плаћање, ако је применљиво
8. Кредитне бодови: ЕСПБ (када је релевантно)

## НЕОПХОДНИ КОРАЦИ ТОКОМ DIMPS СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

### ВИСОКОШКОЛСКА УСТАНОВА

#### Праћење виртуелне праксе

ВШУ треба да осмисли процедуру за обезбеђивање квалитета радних места за праксу, узимајући у обзир насумичне провере и да креира процедуру за периодично испитивање студената и послодавца у циљу праћења напретка практичне наставе. Праћење стручне праксе такође значи да ВШУ обезбеђује контакт особу и механизам за решавање проблема.

### ПОСЛОДАВАЦ

#### Реализација виртуелне стручне праксе

Обезбедити периодични преглед (састанак) где студенти добијају повратне информације о спровођењу праксе и где могу да оцене менторство.

Обезбедити адекватне процедуре које гарантују испуњење свих обавеза из уговора.

Спровести процедуре које упознају студента са компанијом и њеном улогом.

Будите флексибилни у прилагођавању / промени праксе засноване на повратним информацијама.

Документујте напредак студента у постизању циљева учења, користећи шаблоне које обезбеђује ВШУ.

Створите безбедно и позитивно окружење.

Обезбедити одговарајуће ресурсе за менторство (време, финансијска надокнада, обука).

Обезбедити контакт особу и механизам за решавање проблема.

#### Правовремене повратне информације

Супервизори треба да прегледају резултате студената и редовно дају правовремене повратне информације студентима. Од супервизора се тражи да закажу састанке за повратне информације у трајању од најмање тридесет минута сваке недеље како би се укључили у директно менторство са учеником у вези са њиховим напретком ка исходима учења и областима професионалног развоја. Током ових сесија такође треба разговарати о унапред планираним темама обуке. За овај део стажирања требало би да се користи додаток за синхрони састанак на ДИМПС платформи.



### **Доследна комуникација**

Сумативне повратне информације треба давати доследно најмање једном недељно. Ово укључује ажуриране информације о очекиваним радним активностима за недељу, исходе из претходних поднесака за рад и друга релевантна саопштења која се односе на организацију. Добра пракса је заказивање редовног извештаја путем е-поште око или истог дана сваке недеље.

### **Унапред договорени распореди**

Иако је кључна карактеристика праксе на даљину флексибилност радног распореда, супервизори и студенти треба да се договоре око одређеног времена на недељном и дневном нивоу за активности праксе.

### **Организациона укљученост**

Поред омогућавања даљинског или виртуелног стажирања, супервизори локације треба да уложе напоре у доброј намери да интегришу приправника у радну културу организације. Након иницијалне оријентације за пријем, ово може укључивати посете и присуство на састанцима изабраног тима, коришћење алата и ресурса компаније и све друге облике приступа другим члановима особља.

## **СТУДЕНТ**

### **Реализација виртуелне праксе**

Обављати задатке под надзором и писати дигитални дневник стручне праксе.

### **Испоштовати рокове и ефикасно управљати временом**

Када студенти раде од куће, они морају да изграде радну етику. Неопходно је да студент води евиденцију о важним датумима и задацима и да обавезно преда радове на време. Студенти треба да заврше задатке на време и да обавесте надзорнике да ли имају времена да преузму више пројеката.

Студентима се снажно саветује да креирају сопствено професионално окружење. Чак и ако нису у традиционалном радном простору, улагање напора да се професионално облаче помоћи ће студентима да остану мотивисани и да уђу у размишљање о послу.

## НЕОПХОДНИ КОРАЦИ НАКОН DIMPS СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

### ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

#### Оцењивање стручне праксе

Захтевати писмени извештај (са усменим образложењем) о пракси од студента који ће бити уклоадован на ДИМПС платформу

Обезбедити студенту фер и транспарентну процену са објашњењем оцене, укључујући постигнути ниво циљева учења у пракси

Оверити завршену обуку са описом стечених вештина и задатком ЕСПБ.

Навести бенефите обављене студентске праксе.

### ПОСЛОДАВАЦ

#### Оцењивање студентске праксе

Када се посматра из перспективе послодавца, евалуација праксе укључује повратну информацију о учинку студената током обуке, а то укључује: праћење према формату који дефинише ВШУ, детаљан опис степена напретка или постигнућа студента у складу са циљевима постављеним од стране ВШУ. послодавца, затим документацију о обуци, и укључивање оцене учинка студента. У сврху процене стручне праксе, послодавац ће такође обезбедити процену/оцену задовољства студената и тражити повратне информације од ВШУ.

### СТУДЕНТ

Наставити ка остварењу и сертификацији свог студијског програма. Уживати у предностима акумулираног знања и искустава.

## **DIMPS стручна пракса комбинована са виртуелном разменом студената**

Виртуелна платформа за студентску праксу пружа одличну прилику да се олакшају шеме мобилности виртуелне праксе. С обзиром да све више организација послује на међународном нивоу, студенти се такође подстичу да оду на праксу у иностранству. Међутим, велики број студената једноставно нема могућност да се запосли у иностранству из социјалних, финансијских или других разлога. Коришћење ИКТ алата као што је ДИМПС платформа за подршку неког облика виртуелног радног стажа у страниј компанији посебно је погодно за ове студенте. Виртуелна радна пракса омогућава студентима да оду на праксу у иностранство без напуштања матичне земље. Ова виртуелна радна пракса није корисна само за студенте, већ и за ВШУ и компаније. (The INTERN project. 2007).

Стручна пракса виртуелне мобилности комбинује горе поменути троугао ВШ-студент-послодавац на неколико шема (The INTERN project. 2007):

- Компанија у једној земљи ступа у контакт са ВШУ у истој земљи и тражи посао који ће обављати студенти у другој земљи као део виртуелне стручне праксе и уз подршку академског или наставног особља њихове сопствене ВШУ.
- Студенти из две (или више) различитих земаља раде за компанију која се налази у другој земљи.
- Компанија у једној земљи ради са студентима из своје земље заједно са другом компанијом која се већ налази у другој земљи.

Основне карактеристике фазе припреме, имплементације и процене виртуелне стручне праксе остају исте без обзира на земљу порекла студента. Ипак, одговорности високошколских установа које шаљу и угошћују морају бити дефинисане споразумом о учењу. Најбоља препорука је да следите Еразмус+ процедуру за мобилност студентских тренинга-а [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students_en) за документацију и праћење јер се лако могу применити на ДИМПС платформу.

## Листа референци

1. BEING MOBILE project. <http://www.being-mobile.net/>
2. EU-VIP: Innovating International Placements Through Virtual Mobility: The EU-VIP Project
3. 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>

## **Неопходна документација за примену виртуелне стручне праксе за високе струковне студије**

Образац 1: Правилник о студентској виртуелној стручној пракси (израђује ВШУ)

Образац 2: Уговор о сарадњи са установом у којој ће се обављати стручна пракса (потписан од ВШУ и послодавца)

Образац 3: Уговор о учењу о реализацији виртуелне стручне праксе за сваког студента (потписује високошколска установа, послодавац и студент)

Образац 4: Уверење о обављеној стручној пракси (потписано и оверено од послодавца и руководиоца приправничког стажа у установи у којој је обављана стручна пракса)

Образац 5: Виртуелни дневник стручне праксе (води студент и потписује студент и ментор у установи у којој је пракса обављана)

Образац 6: Извештај о обављеној стручној пракси (составља и потписује студент)

Образац 7: Образац за оцену виртуелне стручне праксе (потписан од супервизора у установи у којој се пракса обавља и од ментора праксе на ВШУ)

Образац 8: Образац за анкету о задовољству студената (попуњава и потписује студент)

Образац 9: Еразмус+ споразум о учењу – мобилност студената за тренинг