

“СофтУни БУДИТЕЛ”

OLGA VENTSISLAVOVA NINOVA-TRAYANOVA
Digitally signed by OLGA VENTSISLAVOVA NINOVA-TRAYANOVA
Date: 2026.09.29 11:10:43 +03'00'

УТВЪРДИЛ:.....

Олга Нинова-Траянова

Директор на

ЧПГДН СофтУни БУДИТЕЛ

ПОЛИТИКА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕНИ ПРАКТИКИ

ЧПГДН СофтУни БУДИТЕЛ

Учебна година 2026/2027

Приети на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 8/11.09.2026 г. и утвърдени със заповед на директора № РД 1238-588 /11.09.2026 г.



Контакти:

school@softuni.bg

[+359 893 740 775](tel:+359893740775)

www.buditel.bg

1. ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящият документ регламентира политиките и процедурите за организация, провеждане и мониторинг на производствените практики на учениците от 12. клас в ЧПГДН СофтУни БУДИТЕЛ. Документът е разработен в съответствие с изискванията на ЗПУО и Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО), чл. 29-32 относно практическото обучение, както и с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии.

Приложното поле на документа обхваща всички дейности свързани с осигуряването на практически опит на учениците чрез реални работни условия в компании-партньори или по лична инициатива на учениците. Процесът включва подготовка, координация, провеждане и оценяване на производствените практики с цел придобиване на професионални компетентности.

2. ЦЕЛИ И КЛЮЧОВИ ПОКАЗАТЕЛИ

Основната цел на настоящите политики е оптимизирането на процеса за провеждане на производствени практики с осигуряване на 100% участие на учениците от 11. и 12. клас в стажове в компания-партньор или по лична инициатива. Този подход гарантира придобиването на практически опит и професионални компетентности в реална работна среда.

Допълнителните цели включват задълбочаване на партньорските отношения с бизнеса, повишаване на пригодността за заетост на завършващите ученици и създаване на устойчива система за професионално развитие.

3. Фиксиране на периоди за провеждане на практиките

- 12. клас:



Контакти:

school@softuni.bg

[+359 893 740 775](tel:+359893740775)

www.buditel.bg

- практиката се провежда във времето от 15.10 до 31.01, като учениците се информират, ако стажуват в компания партньор своевременно, на база предоставената възможност от фирмата, кога стартират.
- за учениците, които минават по лична инициатива периодът е 15.10 до 31.01. При избраната опция, всеки ученик е персонално ангажиран относно предоставянето на подписаните от страна на избраната организация, документи за производствената практика.

- 11. клас - всички ученици преминават на практика в компания-партньор

- 10. клас - всички ученици преминават на практика в учебни компании в гимназията

4. КОМУНИКАЦИЯ И ИНФОРМИРАНЕ

4.1. Първоначално информиране на учениците

В началото на учебната година учениците в 10. - 12. клас получават цялостна информация за предстоящите производствени практики чрез писмена комуникация в ел. дневник "Школо" и устно представяне в първия час на класа.

Процедурата гарантира еднакъв достъп до информация за всички ученици и осигурява възможност за задаване на въпроси и получаване на допълнителни разяснения от класните ръководители и учителите-ментори на производствената практика.

4.2. Анкетиране за избор на компания

В срок до пет работни дни след пускане на ел. дневник Школо се пуска електронна анкета, чрез която учениците в 12. клас избират дали ще проведат практиката си в компания-партньор или по лична инициатива.

5.2. Разпределение към компании-партньори

На база наличните компании-партньори, свободните места в тях и оценката на компетентностите, се извършва разпределението на стажантите.



Контакти:

school@softuni.bg

[+359 893 740 775](tel:+359893740775)

www.buditel.bg

- В периода от 23 до 26 септември учениците от 11. и 12. клас попълват електронна анкета чрез платформата "Школо" за избор на вариант за провеждане на практиката
- Учениците от 11. клас задължително преминават практика в компания-партньор от предварително одобрения списък
- Учениците от 12. клас избират между две възможности: практика в компания-партньор или организиране на практика по лична инициатива в организация по собствен избор
- Учениците получават уведомление за конкретния период и условия за провеждане на практиката чрез електронния дневник "Школо" най-малко една седмица преди началната дата
- Уведомлението включва: име на компанията-партньор, контактни данни на ментора от компанията, работно време, адрес, инструкции за първия работен ден и необходимите документи
- Менторът-учител се включва в комуникационните канали между стажанта и ментора от компанията за осигуряване на непрекъснат мониторинг на процеса, когато това съответства на ПВТР на съответната компания. При разпределението се отчитат предпочитанията на учениците, професионалните им възможности и възможностите за кариерно развитие в съответните организации.

6. АДМИНИСТРАТИВНИ И ПРАВНИ ПРОЦЕДУРИ

6.1. Сключване на договори

След финализирането на разпределението се сключват договори с компаниите-партньори в съответствие с изискванията на ЗПОО и нормативните актове за практическо обучение. Договорите определят правата и задълженията на всички страни, условията за провеждане на практиката и критериите за оценяване. Компаниите - партньори получават необходимите документи, включително бланки на Приложения 2 и 3 и Служебна бележка, както и подробни инструкции за тяхното попълване и предоставяне.

6.2. Координация с участниците



Контакти:

school@softuni.bg

[+359 893 740 775](tel:+359893740775)

www.buditel.bg

Всички участници в процеса получават писмено съобщение за периода на провеждане на практиката съгласно подписания договор. Комуникацията се адресира до учениците, техните родители и представителите на компаниите с цел осигуряване на яснота и координация. Съобщенията включват конкретни дати, работно време, място на провеждане, контактни данни на отговорните лица и инструкции за първия работен ден.

7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНЯВАНЕ

7.1. Текущо наблюдение

Учителя-ментор се добавя в каналите за комуникация между стажантите и менторите от компанията с цел мониторинг на гладкото протичане на процеса от двете страни. Това включва редовни проверки за посещаемост, качество на работата и възникнали проблеми или затруднения. Системата за комуникация осигурява възможност за своевременна намеса при необходимост и предоставяне на допълнителна подкрепа на учениците или компаниите.

7.2. Обратна връзка и оценяване

В последната седмица на практиката се изпраща анкета за обратна връзка до ученика и до ментора от компанията. Анкетата събира информация за качеството на обучението, постигнатите резултати, възникналите предизвикателства и препоръки за подобрене.

До седмица след практиката компаниите предоставят попълнени Приложения 2 и 3 и Служебна бележка, които служат за официално документиране на проведената практика и постигнатите резултати.

Ефективната организация на производствените практики е от критично значение за качеството на професионалното образование в ЧПГДН СофтУни БУДИТЕЛ. Всички участници в процеса носят отговорност за постигането на поставените цели и спазването на установените процедури.



Контакти:

school@softuni.bg

[+359 893 740 775](tel:+359893740775)

www.buditel.bg

Настоящият документ влиза в сила от началото на учебна година 2026/2027 и подлежи на редовен преглед и актуализация в съответствие с промените в нормативната база, потребностите на пазара на труда и развитието на технологиите.

Документът е разработен в съответствие с действащото българско законодателство в областта на професионалното образование за организация на практическо обучение.



Контакти:

school@softuni.bg

[+359 893 740 775](tel:+359893740775)

www.buditel.bg

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ДНЕВНИК по ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА

на ученик ОТ клас

Задачи в рамките на производствената практика:

По време на производствената практика, проведена в компания
....., ученикът успешно отработи 64 часа, в които участва в
изпълнението на следните ключови задачи:

Задача 1:

.....
.....

Задача 2:

.....
.....

Задача 3:

.....
.....

През този период разви ценни умения:

.....
.....

....., които ще
допринесат за бъдещата професионална реализация.



Контакти:

school@softuni.bg

[+359 893 740 775](tel:+359893740775)

www.buditel.bg

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ФОРМУЛЯР ЗА ОЦЕНКА НА ПРОВЕДЕНА ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА / СТАЖ

Показатели	Оценка
Приложимост на теоретичните познания в реална работна среда	2 3 4 5 6
Наличие на основни практически умения	2 3 4 5 6
Комуникационни способности	2 3 4 5 6
Умения за работа в екип	2 3 4 5 6
Качество на изпълнение на поставените задачи	2 3 4 5 6
Финална оценка на производствената практика	2 3 4 5 6

Бележки и препоръки към ученика:

.....
.....
.....

.....
(подпис на ментора/работодателя)

.....
(дата)



Контакти:

school@softuni.bg

[+359 893 740 775](tel:+359893740775)

www.buditel.bg

С Л У Ж Е Б Н А Б Е Л Е Ж К А

Дава се на лицето:

.....

/име, презиме и фамилия на ученика/

ученик клас в ЧПГДН „СофтУни БУДИТЕЛ“, в уверение на това, че
същото лице е провело производствената си практика в организация:

.....

/наименование на фирмата, адрес/

за периода от Г. ДО Г. ВКЛ.

Настоящата служебна бележка да послужи на лицето перед ЧПГДН „СофтУни БУДИТЕЛ“,
за удостоверяване на проведена производствена практика.

Дата:

Подпис и печат:



Контакти:

school@softuni.bg

[+359 893 740 775](tel:+359893740775)

www.buditel.bg