

Необходими документи за отчитане за проведен стаж.

| | |
|--|---|
| <p>Заглавна страница</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименованието на университета и факултета (най – горна част) 2. Текст : Отчет за проведен преддипломен стаж 3. Приемаща организация: Наименование и населено място на осъществяване на основната дейност 4. Данни за дипломанта: Име, Специалност, Факултетен номер |
| <p>Служебна бележка (по образец)</p> | <p>Служебната бележка (по образец) се поставя веднага след заглавната страница.</p> |
| <p>Примерна структура (от 7 до 10 страници, Текст: Times New Roman, 14 pt, 1,5 междуредие).</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Описание на приемащата организация – наименование, седалище и адрес на управление, предмет на дейност, правно-организационна форма, структура, история и възникване, численост на персонала, процес на вземане на решения и т.н 2. Описание на заеманата длъжност – отдел, възложени права и задължения, специфична информация за конкретното място. Време на провеждане на стажа от коя до коя дата. 3. Лично мнение на стажанта за проведения стаж – описва се каква удовлетвореност е останала в стажанта, какви нови компетенции и умения са придобити, формирани ли са вижданията относно индивидуалното кариерно развитие, възникнали ли са трудности при провеждането на стажа и т.н. |