

СТАНДАРТИ ЗА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ В ЮЗУ „НЕОФИТ РИЛСКИ”, БЛАГОЕВГРАД

1. Основни положения

1.1. Стандарт – „документ, който предвижда изисквания, спецификации, насоки или характеристики, които могат да бъдат използвани последователно, за да се гарантира, че материали, продукти, процеси и услуги са годни и подходящи за предназначението им” (<http://www.iso.org/iso/home/standards.htm>).

1.2. Дистанционната форма на обучение е равнопоставена на редовната форма на обучение по отношение на съдържанието на учебния план, необходим брой кредити за съответната специалност, диплома за завършена образователно-квалификационна степен и професионална квалификация.

1.3. Дистанционната форма на обучение включва бакалавърски, магистърски програми и програми за продължаващо обучение.

1.4. Дистанционната форма на обучение осигурява достъп до дистанционните програми на лица със специални образователни потребности (СОП) и в неравностойно положение.

2. Стандарти за учебна документация

2.1. Учебната документация за специалност в дистанционна форма на обучение (СДФО) включва:

2.1.1. Учебен план.

2.1.2. Квалификационна характеристика.

2.1.3. Учебни програми.

2.2. Учебната документация за дистанционно обучение се разработва в съответствие с: 1) изискванията на Закона за висше образование, 2) *Наредба за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища* (Обн., ДВ бр. 99. от 09.11.2004, приета с Постановление № 292 на Министерския съвет от 02.11.2004).

2.3. Изготвянето на учебния план, квалификационната характеристика и учебните програми за СДФО се извършва в съответствие с университетската Процедура по управление на качеството ПР 2 – 01: Изготвяне на структура на учебната документация.

2.4. Съгласно наредбата за дистанционно обучение (ДО), учебният план за СДФО съответства на учебния план за редовно обучение по: а) съдържание на дисциплините (учебните курсове); б) необходим брой кредити; в) квалификационна характеристика. Изключение в съдържанието на дисциплините се допуска само за Физическо възпитание и спорт.

2.5. Учебният план на СДФО задължително указва формата „дистанционно обучение” и се кодира с уникален код по система, утвърдена с решение на АС.

2.6. Учебният план на СДФО задължително включва:

2.6.1. Срок на обучение.

2.6.2. Обем на присъствена и неприсъствена заетост.

2.6.3. Форми на присъствена заетост (лекции, семинари, лабораторни упражнения и практики, практикуми, хоспетиране, тренинги, консултации и др.);

2.6.4. Форми на неприсъствена заетост – самостоятелна работа, участие в проекти, практики, стажове, консултации, научни изследвания, изготвяне на курсова или дипломна работа.

2.6.5. Задължителни, избираеми и факултативни дисциплини.

2.6.6. Видове и форми за оценяване постиженията на обучаваните по семестри.

2.6.7. Форма на присъствено дипломиране (практически държавен изпит, теоретичен държавен изпит – защита на дипломен проект или писмен държавен изпит) и брой изпити.

2.7. Формата за представяне на учебния план на СДФО отговаря на тази от съответната специалност за редовна форма на обучение.

2.8. Квалификационната характеристика на СДФО съответства напълно на квалификационната характеристика на съответната специалност от редовна форма на обучение.

2.9. Задължителна част от учебната документация е списъкът на преподавателите, които осигуряват обучението в съответната СДФО. Списъкът се приема от катедрите и утвърждава от съвета на основното звено.

3. СТАНДАРТИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ДЕЙНОСТ

3.1. Образователната дейност се организира по семестри.

3.2. Всеки семестър обхваща дисциплини (учебни курсове), практикуми, практики, тренинги и пр. с обем 30 кредита.

3.3. Образователната дейност включва форми на присъствена и неприсъствена заетост.

3.4. Присъствената заетост за СДФО не може да бъде повече от 30 % от обема за аудиторната заетост, предвиден в учебния план за редовната форма на обучение по дадената специалност.

3.5. Обемът на присъствената заетост в лекции, семинари, практикуми, хоспетиране, тренинги не може да бъде по-малко от 50 % от общия обем на присъствената заетост за съответната СДФО.

3.6. В случаите, в които в учебния план на СДФО е предвидена практика, същата е в обема на съответната специалност от редовна форма. Не може да се променя обема на хоспетирането, ако изрично е предвиден в нормативни документи, издадени от държавни институции.

3.7. Факултативна дисциплина може да бъде всяка дисциплина, която се изучава в университета, независимо от специалността и формата на обучение.

3.8. Семестриалният изпит е присъствен.

3.9. Държавните изпити са само присъствени.

3.10. Студентите от СДФО имат право по желание да записват учебни дисциплини (курсове) от редовна и задочна форма.

3.11. Студентите от редовна форма на обучение имат право да записват учебни дисциплини (курсове) от СДФО.

4. СТАНДАРТИ ЗА УЧЕБНИ СРЕДСТВА ЗА СДФО

4.1. Учебните средства за СДФО включват учебник, електронен учебник, видеолекция, учебен филм, традиционни и електронни публикации от Web-ресурси.

4.2. Дизайнът на онлайн курсовете, лекционният материал и учебните ресурси да са съобразени с индивидуалните нужди на отделните потребители, за да осигуряват равни възможности и равен достъп за всички студенти, включително и за тези със СОП.

4.3. Учебникът за СДФО може да бъде на книжно тяло или на електронен носител (flash-памет, CD, DVD, Web-ресурс)

4.4. Задължителни структурни елементи на учебник за дисциплина (курс) от СДФО на конвенционален (хартиен) носител са:

4.4.1. Въведение в учебната дисциплина (курс);

4.4.2. Теми по лекционното съдържание. Всяка тема има следните елементи:

- Образователни цели - защо се изучава съответната тема, кое е основното, което се научава (резултат);
- Изложение - текстът му трябва да е логично структуриран, предаден ясно и разбираемо, по възможност съпроводен със схеми, илюстрации, примери;
- Основни положения от изложението по темата като: факти, закономерности, принципи, правила, основни понятия и др. Най-важните елементи следва да бъдат откроявани по подходящ начин;
- Обобщение – главното, което следва да се запомни и разбере по темата;
- Въпроси, казуси и задачи – те подпомагат самоподготовката на студентите и приложението на наученото.

4.4.3. Приложения – включват извадки от изследвания, исторически справки, статистически данни, илюстрации (карти, схеми, снимки и др.). Приложенията се номерират, а тяхното пряко място се посочва в съответните теми от учебника.

4.4.4. Речник – включва основни понятия, които се използват в съответния учебник и които имат ключова роля за усвояването на съответното учебно съдържание.

4.4.5. Тренировъчни тестове и примерни тестове за текущо оценяване и за изпита по дисциплината - минимум по два от всеки вид.

4.4.6. Примерни теми и указания за разработване на анотации, реферати, есета, курсови и дипломни работи по дисциплината.

4.5. Учебното съдържание на електронния учебник е изградено от преподавателя с ресурсите на платформата **BlackBoard** на ЮЗУ „Неофит Рилски” или с придобито право на ползване.

4.5.1. Задължителните елементи на електронния учебник са като тези на учебник, разработен на конвенционален носител (виж 4.2.).

4.5.2. Специфични необходими елементи на електронен учебник са:

- Интерактивни елементи – таблици, графики, изображения;
- Презентации в среда на Power Point, Glogster и др.;
- Вградени в учебника видео и аудио материали в подходящ електронен формат;
- Виртуални ресурси – връзки към виртуални библиотеки с пълнотекстови източници (учебници, статии, сборници, статистически данни, архивни материали, публицистика и други);
- Задачи с определен срок и начин за изпълнение (индивидуално, групово) и начин на оценяване;
- On-line електронни тестове за текущ контрол, семестриален или държавен изпит;
- On-line форум и дискуссионни теми за обсъждане от студентите на казус, тема, резултати от проучване;
- On-line блог – особен вид публичен интернет-дневник, който позволява да се изгражда мрежа за общуване, за дискусии и за обучение;

- Виртуална красна стая – BlackBoard електронна среда за едновременно взаимодействие на студенти с преподавателя чрез камера, микрофон, презентация и пр.

4.6. Видеолекция – запис на реално осъществена пред студентска аудитория или специално организирана лекция по съответна тема от лекционния курс.

4.6.1. Видеолекцията включва първично запознаване, разработка, затвърдяване на учебното съдържание, задачи за изпълнение от обучаваните.

4.6.2. Видеолекцията съчетава различни източници на информация: слово на преподавателя/те, карти, схеми, диаграми, модели, др.

4.6.3. Речта на преподавателя трябва да бъде ясна и разбираема, записана без технически дефекти.

4.6.5. Видеолекцията е с продължителност 90 минути или в две части по 45 минути.

4.6.6. Минилекция – с продължителност 15-30 минути по основни елементи от учебното съдържание.

5. СТАНДАРТИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

5.1. Броят и датите за провеждане на текущия контрол, семестриалните изпити и текущото оценяване се обявяват предварително от преподавателя в календара на дисциплината, в интернет-страницата и на подходящи за основните звена места.

5.1.1. Оценката от текущ контрол като елемент от крайната оценка се формира по време на курса на обучение минимум от три оценявания.

5.1.2. До семестриален изпит се допускат студенти с положителна оценка от текущ контрол, ако такава е предвидена в учебната програма.

5.1.3. Крайната оценка включва оценка от текущ контрол и семестриален изпит в отношение, определено в учебната програма по дисциплината.

5.1.4. Семестриалният изпит е присъствен. До него се допускат студенти след представяне на редовна студентска книжка със заверен семестър.

5.1.5. При оспорване на семестриална оценка от страна на студента се прилагат предвидените в Правилника за образователни дейности процедури.

5.2. Държавният изпит е присъствен.

5.3. Сигурни задания (safe assignment)

5.3.1. Темите на сигурните задания се обявяват от преподавателя в началото на лекционния курс в полето на дисциплината, рубрика „Обяви“.

5.3.2. Изпълнените задания се подават от студентите в указаните срокове.

5.3.3. Изпълнението на заданието минава автоматизирана проверка за авторство на съдържанието. При плагиатстване заданието не се оценява.

5.3.4. Студентът има право да отработи едно пропуснато или неоценено поради плагиатстване задание.

5.3.5. Оценените задания се придружават с кратка рецензия от преподавателя, поставена в съответното поле от платформата.

5.3.6. Оценката от сигурното задание се въвежда в Електронния дневник на платформата и може да служи за текущо оценяване.

5.4. Електронен тест

5.4.1. Електронните тестове включват различни по форма задачи, които обхващат съществени части от отделни теми или от цялото учебно съдържание по съответната дисциплина.

5.4.2. В началото на теста се включва указание за: начина на работа с теста, предвидено за решаването му време, броя предвидени опити, възможностите за връщане назад, разрешените помощни средства (учебници, калкулатори, таблици и пр.). По преценка на преподавателя се посочват и допълнителни указания.

5.4.3. Тестовите са присъствени и дистанционни.

- Датите и достъпността за изпълнение на дистанционни тестове се обявяват в съответното място на дисциплината.
- Дистанционните тестове са достъпни за изпълнение за период от време, който е 2-3 пъти по-голям от времето, предвидено за решаване на съответния тест.
- Присъствените тестове за завършване на текущо оценяване се дават по предварителен график и по време на семестриални изпити.

5.4.4. Оценките от електронните тестове се формират на база процент вярно решени задачи. Те се обявяват автоматично в електронния дневник на дисциплината.

5.5. Устен изпит

5.5.1. Прилага се за оценяване на постиженията на студентите по отделна дисциплина или при дипломиране.

5.5.2. Устният изпит за оценяване на постиженията по отделна дисциплина се прилага по изключение при целесъобразност, предвидена в учебната програма на дисциплината (при оценяване на държавна практика, при дисциплини с практически характер или от областта на изкуствата и др.).

5.5.3. Критериите за оценяване на резултатите от устния изпит се обявяват преди началото на изпита.

5.5.4. Оценките от устния изпит се обявяват веднага и в електронния дневник на дисциплината в срокове, предвидени в Правилника за образователни дейности (ПОД) на университета.

5.6. Крайните оценки се нанасят в Главната книга в срокове, регламентирани от ПОД.

5.7. Материалите от оценяванията се съхраняват в електронен или писмен вариант за срок от една година.

6. Стандарти за подкрепа

Съществен компонент на дистанционното обучение е подкрепата на ученето от страна на преподавателския техническия екипи, които го провеждат. Необходима е навременна подкрепа в различни насоки: дидактическа, когнитивна, метакогнитивна, технологична, социално- психологическа, административна.

6.1. Осигуряване на достъп до актуални обяви, графици за провеждане на занятия и консултации и др., свързани с административното и методическото обслужване на СДФО.

6.2. Броят, датите и времето на консултациите (присъствени, неприсъствени, видеоконсултации) по всяка учебна дисциплина (учебен курс) се обявяват предварително в календара на дисциплината.

6.3. Всеки преподавател е длъжен да наблюдава постиженията на своите студенти. При наличие на обучавани със СОП или ниски постижения в учебния процес, преподавателят се свързва с тях, установява причините за ниските резултати и предлага допълнителна помощ за справяне с учебното съдържание.