

ECTS макет на учебен план

Факултет

Факултет/филиал/колеж, в който се води специалността:

<от списъка с основни и изнесени териториално звена на ПУ>

Специализиран университетски център за дистанционно обучение, участвал в проектирането и разработването на учебната програма:

РЦДО при ПУ

Професионално направление

<от списъка с акредитирани професионални направления на ПУ, напр.: 1.3. Педагогика на обучението по ..., 4.6. Информатика и компютърни науки, и т.н.>

Специалност

<наименование на специалност от съответното професионално направление>

Форма на обучение

<едно от: редовно, задочно, дистанционно>

Утвърден с протокол на АС

<номер> <дата> <ректор> <незадълж.: сканирано копие>

Утвърден с протокол на ФС

<номер> <дата> <декан> <незадълж.: сканирано копие>

Анотация

текст (общо описание)

Задължителни елементи на анотацията:

А. Посочване на ясна връзка с **мисията, целите и задачите, обявени в Стратегията за развитие на ПУ** по начин, който отговаря на особеностите на съответното обучение.

Б. Организацията на обучението в съответната образователна степен (професионален бакалавър, бакалавър, магистър, доктор) и форми (редовна, задочна, дистанционна) и за повишаване на квалификацията е в **съответствие с поставените цели, задачи и капацитет**.

В. Учебните програми на дисциплините, включени в учебния план, съдържат очакваните **компетенции и умения**, които студентите ще имат след завършване на обучението.

Г. Осигурени е **пълен достъп** (за студенти и кандидат-студенти) **до информационни източници** относно предлаганото обучение (програма) и възможностите за следващо развитие.

Професионална квалификация

<според нормативните документи>

Равнище на квалификация

<едно от: ОКС 'професионален бакалавър'; ОКС 'бакалавър', ОКС 'магистър', ОНС 'доктор'>

Специфични изисквания за достъп (прием)

- успешно класиране, организирано от Университета (кандидатстудентски изпит по ... или тест по ...; оценка от държавен зрелостен изпит по ... или ...; призови места от ... и организирани от Университета конкурси по ...;
- платено обучение в случаите на ...

Ред за признаване на предходно обучение

<текст (общо описание)>

Квалификационни изисквания и правила за квалификация

текст (общо описание), напр.:

За придобиване на квалификацията са необходими 240 кредита, от тях ... кредита от задължителни дисциплини, ... кредита от избираеми дисциплини, ... кредита от факултативни дисциплини и ... за държавен изпит.

Профил на програмата (специалността)

текст (общо описание), напр.:

Основните тематични направления за завършване на базовия модул А включват в рамките на 120 кредита:

- придобиване на фундаментални познания в областта на ...;
- основи на ..., вкл.

Обучението през специализиращия модул Б, в който се получават 120 кредита, за различните направления включва:

- за студентите от направление „...“ са застъпени учебни дисциплини, които подготвят квалифицирани специалисти в областта на ..., с приложение във всички сфери от стопанския живот – и др.
- за студентите от направление „...“ основните тематични области са ... и др.

Основни резултати от обучението

текст (общо описание), напр.:

След завършване на базовия модул (първите четири семестъра), студентите придобиват квалификация, ако:

- притежават и демонстрират знания и разбиране на материята в областта ..., надграждащи базовите знания от средното образование, като например ...
- могат да прилагат придобитите знания и умения;
- са способни да идентифицират и използват ... при формулиране на отговори на конкретно дефинирани абстрактни и реални проблеми;
- могат да комуникират във връзка с ...;
- притежават способности да продължат обучението си с известна степен на самостоятелност.

След завършване на базовия модул, студентите притежават и могат да демонстрират знания и разбиране на материята в изучаваната област. Познанията са в областта на професионалното обучение, персоналното развитие и по-нататъшното обучение в рамките на специализиращия модул.

През втория модул (по избор) студентите получават конкретни знания в областта, съответстваща на избраното от тях направление. След завършване на специализиращия модул (последните четири семестъра), студентите придобиват квалификация, ако:

- могат да прилагат придобитите знания и умения по начин, показващ професионален подход в тяхната работа или професия и притежават компетенции аргументирано да разрешават проблеми в изучаваната област; притежават уменията да ...;
- могат да комуникират както със специалисти, така и с неспециалисти във връзка с ...; притежават развити необходимите способности да продължат обучението си с висока степен на самостоятелност, в съответствие с ...

Професионален профил на завършилите с примери

текст (общо описание), напр.:

В специалност „...“ се подготвят широкопрофилни специалисти с приложна насоченост в конкретното направление, за реализация в различни области на стопанския живот – ... и др.

Възможности за продължаване на обучението

текст (общо описание), напр.:

В магистърски програми към професионално(и) направление(я) ...

Диаграма на структурата на курсовете с кредити

В зависимост от структурата на учебния план и формата на обучение (редовно, задочно, дистанционно) диаграмата може да изглежда по различен начин. Диаграмата може да бъде представена под формата на таблици, в редовете на която последователно (по учебни години и семестри/триместри) се записват изучаваните дисциплини (курсове), необходимите часове за тяхното изучаване (по видове), формата на изпитване и съответния брой кредити.

Препоръчва се (вж. стр. 17. от http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/ects/guide_en.pdf) „... **компонентите да не бъдат твърде малки**, за да се избегне фрагментиране на програмата. Съветът ни е обаче, **компонентите да не бъдат и прекалено големи**, тъй като това може да възпрепятства интердисциплинарните обучения и да ограничи предложенията за избор, налични за една програма. Продължителните компоненти (напр. *двусеместриални курсове*) създават проблем и за мобилните студенти на всички равнища – институционални, национални или международни...“.

Съгласно **Правилника за устройството и дейността на ПУ**, „... По всяка дисциплина кредитите се формират от хорариум от лекции и от практически и семинарни упражнения, самостоятелна работа (в лаборатории, библиотеки, курсови, домашни работи и други), положени изпити и други форми на оценяване, определени от висшето училище. Кредити могат да се присъждат и за участие в практика, и за защитена курсова или дипломна работа, когато тези дейности са част от учебния план“. При това (чл. 102, ал. 6.) „...Системата ... се основава на 60 кредита за учебна година или 30 кредита за семестър, разпределени по учебни дисциплини и/или модули съгласно учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен или на друг съвместим с тази система брой кредити.“ Според чл. 103. (1) „... Обучението по всяка специалност от първа и втора образователна степен завършва с държавен изпит или със защита на дипломна работа съобразно единните държавни изисквания за съответната образователно-квалификационна степен.“.

Часовете, необходими за изучаване на даден учебен курс се задават по видове учебни дейности. Възможни са различни класификации на учебните дейности по видове, например:

А) аудиторни и извънаудиторни;

Б) аудиторни (лекции, упражнения, лабораторни) и извънаудиторни (самоподготовка);

В) аудиторни (лекции, семинари, лабораторни), колоквиуми, хоспетиране) и извънаудиторни (самоподготовка).

Г) аудиторни (лекции, семинари, лабораторни, колоквиуми, хоспетиране) и извънаудиторни (самоподготовка, работа по задание, индивидуална обратна връзка, групов обратна връзка, обратна връзка между студенти и други).

Забележка 1. В случай на провеждане на дистанционно обучение препоръчваме да се използва класификация Г.

Забележка 2. В случай на дистанционно обучение спектърът на учебни дейности може да бъде още по-пъстър, а диаграмите на учебен план и отделен курс – още по-сложни, вкл. и нелинейни структури от учебни дейности, които не са ограничени от седмични и семестриални разписания.

В зависимост от класификацията на учебните дейности таблицата (представяща учебният план по основни звена) има повече или по-малко колонки, приема една или друга форма (А, Б, В, Г). Класификацията на учебните дейности Г) е общо приложима и може да се ползва от основните университетски звена за попълване на макети на учебни планове, спец. при представяне на диаграмата (вж. следващата таблица) на курсовете.

Следващият пример представя диаграма на курсове, оформена като таблица по класификация Г) за случая на 4-годишно семестриално дистанционно обучение.

Легенда

Аудиторни часове в семестъра: **АО** – общ брой, от тях **Л** – за лекции; **С** – за семинарни (упражнения); **Лб** – за практикуми (лабораторни упражнения) и други часове (**Кл** – за колоквиуми, **Х** – за етажване/хоспетиране и пр.).

Извънаудиторни часове в семестъра: **ИО** – общ брой, **СП** – за самостоятелна работа/подготовка, **РП** – работа по задание, **ОВИ** – индивидуална (1:1) обратна връзка, **ОВГ** – групов (1:n) обратна връзка, **ОВС** – обратна връзка между студенти. На мястото на извънаудиторна заетост (Други – може да се дадат оценки и на заетостта в други учебни дейности и форми за самоподготовка (избор по преценка измежду е-дейности, поддържани в ползваната система за е-обучение).

К – ECTS кредити; **ФИ** – форма на изпитване (със стойности **И** – изпит, **Т** – текуща оценка. **З** – заверка, **П** – продължава следващ семестър)

Код по ECTS – вж. поле 2. в ECTS макета на учебен курс.

Моля, при въвеждане на учебните планове по специалности, спазвайте указания формат, като задължително попълвате колони 2, 3, 4, 5, 10, 16 и 17.

Забележка 3. Съгласно друго решение на АС от 19.12.2011 г., предстои обсъждане по основни звена и приемане на представените в АС *Указания и правила за унифициране на учебните програми* в частта, свързана с организацията на учебния процес и колони с номера 8., 12., 15. и 16. (в сл. на дисциплина, продължаваща следващ семестър).

№	Код по ECTS	Учебен курс/дисциплина	Аудиторни						Извънаудиторни						К	ФИ
			АО	Л	С	ЛБ	Други		ИО	СП	РЗ	Други				
							Кл	Х				ОВИ	ОВГ	ОВС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1-ви семестър																
Общо за 1-ви семестър																
2-ри семестър																
Общо за 2-ри семестър																
Общо за I-ва година																
3-ти семестър																
Общо за 3-ти семестър																
4-ти семестър																
Общо за 4-ти семестър																
Общо за II-ра година																
5-ти семестър																
Общо за 5-ти семестър																
6-ти семестър																
Общо за 6-ти семестър																
Общо за III-та година																
7-ми семестър																
Общо за 7-ми семестър																
8-ми семестър																
Общо за 8-ми семестър																
Общо за IV-та година																
Общо за целия курс на обучение:																
Форма на дипломиране:																
Държавен изпит по специалността или защита на дипломна																

работа																			
Общ брой кредити:																			
<следващата схема на избор е примерна и може да се различава по специалности>																			
Студентите избират <брой> (избираеми) учебни дисциплини от Блок А, <брой> - от Блок В1 или Блок В2, и <брой> от факултативни учебни дисциплини																			
Блок А																			
Обща избираема част за двата профила (специалности)																			
Блок В1																			
Обща избираема част за профил "1"																			
Блок В2																			
Обща избираема част за профил "2"																			
Факултативни дисциплини																			

Правила за изпитите, оценяване и поставяне на оценки

текст (общо описание), напр.:

По време на обучението – контролни работи, курсови работи или курсови проекти; в края на обучението – писмени и практически изпити.

Система за изпитване ...

Изисквания за завършване

текст (общо описание), напр.:

Дипломиране с разработване и защита на дипломна работа.

Форми на обучение

<една от: редовно, задочно, дистанционно>

При дистанционна форма на обучение задължително се представя **пакет учебна документация за участниците в ДО** (нормативни документи, е-курсове, е-ресурси)

Нормативна база за провеждане на ДО:

1. ...

2.

< учебна документация за студенти>:

1. ...

2.

< учебна документация за преподаватели>:

1. ...

2. ...

< учебна документация за настойници>:

1. ...

2. ...

< документация за администратори>:

1. ...

2. ...

Директор на програма или отговорник (напр. декан)
--

<акад. дл.><н. ст.><име, фамилия>

<координати за връзка>