

СТАНДАРТ

ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА ЗА УЧЕБЕН КУРС

ЧАСТ А. УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ

текст (общо описание)

ЧАСТ Б. СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧЕБНИЯ КУРС И ТЕХНИЧЕСКО ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО

Легенда (видове учебна заетост)

Л	Лекции
С	Семинарни упражнения
ЛБ	Лабораторни (практически) упражнения
Кл	Колоквиум
Х	Стаж/Хоспетиране
ОВИ	Индивидуална обратна връзка и подкрепа на обучавания
ОВГ	Групова обратна връзка и подкрепа на обучавания
ОВС	Обратна връзка студент:студент
СП	Самоподготовка
РЗ	Работа по задание
ДР	Други

№	Тема/Учебна дейност	Аудиторни					Извънаудиторни					Ресурси	График (период)
		Л	С	Лб	Други		СП	РЗ	Други ¹				
					КЛ	Х			ОвИ	ОвГ	ОвС		
1.													
		...	..	...						...			
...													
		...	..	...						...			
ОБЩО													

ЧАСТ В. ФОРМИ И КРИТЕРИИ НА ОЦЕНЯВАНЕ

№	Форми на изпитване и оценяване	Част (в %) от крайната оценка	Ресурси	График (период)
1.				
2.				
Общо				

¹ При ДО в колона „Други“ могат да бъдат добавени и други извънаудиторни форми

ЧАСТ Г. ЕКИП И КООРДИНАТИ ЗА ВРЪЗКА

Автор(и):

(акад. дл. н. ст. име фамилия)

<адрес за кореспонденция>

Преподавател(и):

(акад. дл. н. ст. име фамилия)

<адрес за кореспонденция>

Настойн(ик/ци):

(акад. дл. н. ст. име фамилия)

<адрес за кореспонденция>

Поддържащ екип (администрация и логистика)

(име, фамилия)

Съставил:

(акад. дл. н. ст. име фамилия)

Одобрил:

(акад. дл. н. ст. име фамилия)

Дата: дд.мм.гггг

Указание за попълване на Технологична карта на учебен курс

Технологичната карта представя в структуриран вид съдържанието на курса, използваните при обучението ресурси, графика на обучение, формите за изпитване и оценяване и екипа за провеждане на обучението. Технологичната карта е разделена на 4 (четири) части и се попълва задължително при провеждане на дистанционно обучение.

В **Част А. Учебно съдържание** се описва накратко учебния курс (за кого е подходящ, цел на учебния е-курс, програма и др.), като задължително се оказва наименованието на учебния курс (при ДО и наименованието и местоположението на електронния учебен курс).

В **Част Б. Съдържание на учебния курс и техническо осигуряване на обучението** се попълват темите от **учебното съдържание на курса**, предвидените часове за учебния курс (по видове учебна заетост), ресурси за техническото осигуряване на обучението и график за провеждане на обучението, като:

- Всяка тема/дейност от учебния курс се попълва в нов ред от таблицата.
- За всяка тема/дейност се попълват броят предвидени по учебен план аудиторни часове за лекции, семинарни упражнения, практически упражнения (аудиторни часове) и други форми, като при необходимост в „Други“ могат да бъдат добавени нови колони.
- За всяка тема/дейност се попълват предвидените по учебен план извънаудиторни часове за самоподготовка на студентите. При дистанционна форма на обучение в „Други“ се попълват предвидените часове за индивидуална обратна връзка часове за (комуникация на преподавател с един студент), групова обратна връзка (часове за комуникация на преподавател с една група студенти) и часове за обратна връзка между състуденти (за обсъждане на групови задания, курсови задачи и др.).
- За всяка тема/дейност в „Ресурси“ се записват адресите на местоположението на учебните ресурси, които ще бъдат използвани по време на провеждане на обучението.
- Задължително в „График“ се посочва време за разглеждане на темата или провеждане на дейността (след изучаване на определена тема, ...).
- В последния ред от таблицата се сумират часовете за всички теми на курса по видове учебна дейност. Полученият брой часове трябва да съвпада с предвидените часове в учебния план на специалността за дадения учебен курс.
- Полученият общ брой часове за всяка от дейностите (лекции, сем. упражнения, лабораторни и др.) се нанася в учебния план на специалността в реда, съответстващ на дадения учебен курс.

В **Част В. Методи за оценяване и изпитване** се представят формите за изпитване и оценяване като:

- Всяка форма за изпитване и оценяване (тест, задание, контролен изпит и др.) се попълва на отделен ред.
- За всяка форма на оценяване се посочва каква част от крайната оценка формира (в проценти).
- Сборът на процентите от всички форми на оценяване не може да надвишава 100%.
- За всяка форма за изпитване и оценяване се определят необходимите ресурси (местоположение, е-тест и др.) и график (време на провеждане – след разглеждане на определена тема, в определен период, в седмица от семестъра и т.н.) за нейното провеждане.

В **Част Г. Екип и координати за връзка** се задават имената и координатите на членовете на обучаващия екип – автор на курс, преподавател, настойник/консултант, поддържащ екип и др.