

СТАНДАРТ

ЗА ОПИСАНИЕ НА ЕЛЕКТРОНЕН УЧЕБЕН КУРС¹

Стандартът представя електронния учебен курс в 3 (три) разреза (части) под формата на заключителни резултати след осъществяването на съществени етапи от неговия жизнен цикъл - проектиране, създаване, апробиране и архивиране.

ЧАСТ А. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Характеристика на е-курс		Описание			
Наименование					
Проектирани теми, включени в е-курс (брой)					
Автор(и)		<ак. дл., н. ст., име и фамилия>			
Организация		Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“			
Предназначен за	Дисциплина				
	Специалност				
	Професионално направление				
	Област на ВО				
	ОКС/Квалификация	☐ Бакалавър ☐ Магистър ☐ Доктор ☐ Квалификация ☐ Преквалификация ☐ Други	☐ Бакалавър ☐ Магистър ☐ Доктор ☐ Квалификация ☐ Преквалификация ☐ Други	☐ Бакалавър ☐ Магистър ☐ Доктор ☐ Квалификация ☐ Преквалификация ☐ Други	☐ Бакалавър ☐ Магистър ☐ Доктор ☐ Квалификация ☐ Преквалификация ☐ Други
Резюме					
Език на съдържанието					
Средства за разработка (софтуер)					
Ползвани външни мултимедийни е-					

¹ Разработен в съответствие със стандарти LOM, SCORM, ECTS и критериалната система на НАОА

Характеристика на е-курс	Описание
ресурси	
Друга информация	

ЧАСТ Б. ОБРАЗОВАТЕЛНИ АСПЕКТИ (след създаване)

Характеристика		Описание
Модел		○ Линеен ○ Нелинеен (адаптивен, персонализиран) ○ Други
Тип на електронните-материали, преобладаващи в съответната част на електронния курс	Теоретична подготовка	☐ Текст ☐ Аудио ☐ Видео ☐ Хипертекст ☐ Мултимедия
	Практическа подготовка	☐ Текст ☐ Аудио ☐ Видео ☐ Хипертекст ☐ Мултимедия
	Самоподготовката	☐ Текст ☐ Аудио ☐ Видео ☐ Хипертекст ☐ Мултимедия
		☐ Текст ☐ Аудио ☐ Видео ☐ Хипертекст ☐ Мултимедия
		☐ Текст ☐ Аудио ☐ Видео ☐ Хипертекст ☐ Мултимедия
Системи за поддръжка на студентите при е-обучение	Комуникации	Електронни (синхронни, асинхронни)
		Индивидуални, групови и др.
	Консултации	Електронни (синхронни, асинхронни)
		Индивидуални, групови и др.
	Други средства за поддръжка	
Методи на обучение/преподаване		
Методи на оценяване		
Ресурси, средства и методики за студенти със специални образователни потребности		
Относителен дял на планираните присъствени периоди		
Относителен дял на учебните материали (на специализирани сървъри или в интернет система за ДО) спрямо общото учебно съдържание по дисциплината		

ЧАСТ В. ДОБРИ ПРАКТИКИ (примери за проведено е-обучение)

Пример 1. <наименование>

Студенти	Дисциплина	Специалност	Професионално направление	Област на ВО	ОКС/Квалификация	Курс
Преподаватели	Университет			Факултет		

Характеристика		Описание
Достъп		http://...../друго свободен/ парола
Пакет материали за студенти, разработен съгласно чл. 8. ал. 2 на Наредбата за ДО в електронен вариант		http://..... /Име файл:.....
Пакет материали за преподаватели, разработен съгласно чл. 8. ал. 2 на Наредбата за ДО в електронен вариант		http://...../Име файл:.....
Обучаващ екип	Преподавател(и)	<ак. дл., н. ст., име и фамилия>
	Настойник(ци)/консультанти	<ак. дл., н. ст., име и фамилия>
	Други	<ак. дл., н. ст., име и фамилия>
	Общо	<брой?>
Натовареност (в часове) на обучаващия екип	Преподаване	<брой часове>
	Настойничество/консултации	<брой часове>
	Други	<брой часове>
	Общо	<брой часове>
Поддържащи екипи за	Провеждане на изпити	Списък <ак. дл., н. ст., име фамилия>
	Поддръжка на технически и комуникационни средства	Списък <име фамилия>
	Администриране/организиране	Списък <име фамилия>
	Оценка на качеството	Списък <ак. дл., н. ст., име фамилия>
	Други	Списък <ак. дл., н. ст., име фамилия>
Участващи в поддържащите екипи		<брой>

Характеристика		Описание
Натовареност (в часове) на поддържащия екип	Провеждане на изпити	<брой часове>
	Поддръжка на технически и комуникационни средства	<брой часове>
	Администриране/организиране	<брой часове>
	Оценка на качеството	<брой часове>
	Други	<брой часове>
	Общо	<брой часове>
Период(и) на провеждане		<нач. дата> - <крайна дата>
График за провеждане на обучението		http://..... / Име на файл:
Обучавани при провеждането на курса		<брой>
Обучавани със специални образователни потребности при провеждането на курса		<брой>
Средна продължителност на работа (за дистанционен обучаван)		<брой часове>
Проведени анкета(и) с обучаваните		☐ за оценка на качеството на обучение Други
Активност, проявена от обучаваните		<описание>
Резултати от обучението		<описание>
Раздадени сертификати на успешно завършилите дистанционното обучение		<брой сертификати>
Друга информация за обучението		

Пример 2. ...

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

Стандартът за описание на електронен учебен курс го представя в 3 (три) разреза (части) - като резултат от проектиране, създаване и провеждане.

Част А. Обща информация включва основни характеристики на учебния е-курс, които могат да се представят като резултат на етап 'проектиране':

1. **Наименование** – името на учебния курс от учебния план на специалността
2. **Проектирани теми, включени в е-курс** – броят на темите от учебната програма на курса;
3. **Автор(и)** – академична длъжност, научна степен, име и фамилия на авторите на курса (титулярът на учебния курс);
4. **Организация** – името на университета;
5. **Предназначен за** – специалности и учебни курсове е подходящ електронния учебен курс, като:
 - За всеки курс, за който е подходящ учебният електронен курс се попълват името на специалността, в която се изучава;
 - За всяка специалност се попълват област на висше образование и професионално направление на специалността (от Класификатора на областите на висше образование и професионални направления);
 - Посочва се ОКС на всяка от специалностите;

- Ако един учебен курс е подходящ за изучаване в повече от една специалност, наименованията на учебните дисциплини в две (или повече) специалности съвпадат и/или образователно-квалификационните степени на специалностите се различават данните за всяка специалност се описват в отделни колони;
- 6. **Език на съдържанието** – езикът на съдържанието на електронния учебен курс;
- 7. **Резюме** – резюмето на курса, което може да съвпада с резюмето от учебната програма на курса или да се различава от него;
- 8. **Средства за разработка** – описват се използваните средства за разработка на курса, вкл. средата за е-обучение, софтуерните инструменти за създаване на учебно съдържание и др.;
- 9. **Ползвани външни мултимедийни е-ресурси** – описват се адресите на местоположението и използваните в курса външни мултимедийни ресурси (видео файлове, флаш анимации и др.).

В **Част Б. Образователни аспекти** учебният електронен курс се представя чрез своя модел, тип на преобладаващите електронни материали, в различните компоненти на електронния курс, системата за поддръжка на студентите при е-обучение, относителния дял на планираните присъствени периоди и на учебните материали спрямо общото учебно съдържание на курса:

1. **Модел** - отбелязва се какъв е моделът на курса като се избира една от предлаганите възможности: линеен, нелинеен (адаптивен, персонализиран), други;
2. **Тип на електронните-материали, преобладаващи в съответната част на електронния курс/модул** – за всяка от трите основни части на учебния курс (теоретична подготовка, практическа подготовка, самоподготовка) се посочва тип на учебното съдържание: Текст; Аудио; Видео; Хипертекст; Мултимедия.
3. **Система за поддръжка на студентите при е-обучение** – описват се техническите средства за осигуряване на синхронна и асинхронна комуникация, индивидуални и групови взаимодействия между обучавани и преподаватели;
4. **Методи на обучение/преподаване** – описват се методи на обучение/преподаване, които се различават от методите за обучение и преподаване в редовна и задочна форма на обучение;
5. **Методи на оценяване** – описват се методи на оценяване, които се различават от методите на оценяване за редовна и задочна форма на обучение;
6. **Ресурси, средства и методики за студенти със специални образователни потребности** – описват се методите, средствата и ресурсите за обучение на лица със СОП;
7. **Относителен дял на планираните присъствени периоди** – записва се дяла на планираните в учебната програма на курса присъствени занятия (аудиторни часове) в проценти (при провеждане на дистанционно обучение относителния дял на планираните присъствени часове не може да надвишава 30% от аудиторните часове предвидени за редовна форма на обучение);
8. **Относителен дял на учебните материали (на специализирани сървъри или в интернет система за ДО) спрямо общото учебно съдържание за курса** – записва се относителния дял (в проценти) на електронните учебни материали спрямо всички материали за курса (за акредитация на дистанционно обучение относителния дял трябва да бъде не по-малко от 75%).

В **Част В. Добри практики** се представят добри практики за провеждане на е-обучение. Тази част трябва да бъде разделена на две части. В първата част се попълват данни за обучаваните при провеждане на е-обучението, както следва:

1. **Студенти** – тази част се попълва, ако обучението е проведено със студенти и трябва да съдържа следните данни:
 - **Наименование** – наименованието на учебния курс, по който е проведено обучението;
- **Специалност** – името на специалността, в която се изучава;
 - **Област на ВО** – областта на висше образование на специалността (от Класификатора на областите на висше образование и професионални направления);
 - **Професионално направление** – професионалното направление на специалността (от Класификатора на областите на висше образование и професионални направления);
 - **ОКС/Класификация** - образователно-квалификационната степен на специалността;
 - **Курс** – годината, в която се изучава учебния курс.
2. **Преподаватели** – попълва се, ако обучението е проведено с преподаватели и трябва да съдържа следните данни:
 - **Университет** – името на университета;
 - **Факултет** – името на факултета.

Във втората част се дава информация за местоположението на учебния електронен курс (система за е-обучение, цифров архив и т.н.), за обучаващия екип, за проведени анкети със студенти, преподаватели и експерти относно качеството на проведените пилотни обучения и резултатите, постигнати в обучението и др.:

3. **Достъп** – адресът за достъп до проведения електронен учебен курс, като при необходимост се посочва и потребителско име и парола за достъп до електронния курс;
4. **Пакет материали за студенти, разработен съгласно чл. 8. ал. 2 на Наредбата за ДО в електронен вариант** – указва се адрес за достъп до пакета материали за студенти;
5. **Пакет материали за преподаватели, разработен съгласно чл. 8. ал. 2 на Наредбата за ДО в електронен вариант** – указва се адрес за достъп до пакета материали за преподаватели;
6. **Обучаващ екип** (в съответствие с индикатори от критериалната система на НАОА за оценка на ДО) – представят се членовете на обучаващия екип с ясно указани роли:
 - **Преподавател(и)** – оказват се академичната длъжност, научната степен, името и фамилията на преподавателите на електронния учебен курс;
 - **Настойник(ци)/консултанти** – оказват се академичната длъжност, научната степен, името и фамилията на настойниците;
 - **Други** – оказват се академичната длъжност, научната степен, името и фамилията на членове на обучаващия екип, които не попадат в горните две категории;
 - **Общо** – попълва се броят на членовете на обучаващия екип.

7. **Натовареност (в часове) на обучаващия екип** (в съответствие с индикатори от критериалната система на НАОА за оценка на ДО):

- **Преподаване** – броят предвидени часове за преподаване според учебната програма на курса;
- **Настойничество/консултации** – броят часове за настойничество/консултация според предвидените часове в учебната програма на курса;
- **Други** – натовареността на обучаващия екип (в часове) за всички други учебни дейности, които не влизат в горните две категории;
- **Общо** – попълва се общият брой часове натовареност на обучаващия екип.

8. **Поддържащи екипи за** (в съответствие с индикатори от критериалната система на НАОА за оценка на ДО) – представят се членовете на поддържащите екипи за следните дейности:

- **Провеждане на изпити** – академична длъжност, научна степен, име и фамилия на всеки член на екипа за провеждане на изпит;
- **Поддръжка на технически и комуникационни средства** – име и фамилия на всеки член на екипа за поддръжка на техническите и комуникационните средства, сред които средата за е-обучение, форумите и др.;
- **Администриране/организиране** – име и фамилия на всеки член на екипа за администриране и организиране на учебния курс (вкл. инспекторите от учебен отдел);
- **Оценка на качеството** – академична длъжност, научна степен, име и фамилия на всеки член на екипа за оценка на качеството на електронния учебен курс;
- **Други** – имената и фамилиите на всички членове на поддържащите екипи, които не попадат в нито една от горните категории;
- **Общо** – броят на членовете в поддържащия екип.

9. **Натовареност (в часове) на поддържащия екип** (в съответствие с индикатори от критериалната система на НАОА за оценка на ДО):

- **Провеждане на изпити** – броят предвидени часове за провеждане на изпити според учебния график на курса;
- **Поддръжка на технически и комуникационни средства** – описва се натовареността на членовете на екипа за поддръжка на техническите и комуникационни средства по време на провеждането на курса (в часове);
- **Администриране/организиране** – описва се натовареността на членовете на екипа за администриране и организиране на курс по време на провеждането му (в часове);
- **Оценка на качеството** – попълва се натовареността на членовете на екипа оценяване на качеството на проведения курс (в часове);
- **Други** – попълва се натовареността на всички останали членове на поддържащия екип (в часове);
- **Общо** – попълва се общият брой часове натовареност на поддържащия екип.

10. **Период(и) на провеждане** – попълва се периода, в който е проведено пилотното обучение;

11. **График за провеждане на обучение** – попълва се адрес за достъп до графика за провеждане на курса (попълнен по образец);
12. **Обучавани при провеждането на курса** – попълва се броят обучавани при провеждането на електронния курс (вкл. броя обучавани със специални образователни потребности);
13. **Обучавани със специални образователни потребности при провеждането на курса** - попълва се броят обучавани със специални образователни потребности при провеждането на електронния курс;
14. **Средна продължителност на работа (за дистанционен обучаван)** – попълва се средната продължителност на работа на студентите по време на провеждането на учебния електронен курс (извлечена от средата за е-обучение);
15. **Проведени анкета(и) с обучаваните** – отбелязва се дали при провеждането на курса са проведени анкети за оценката на качеството на курса и се попълва броят на попълнените анкетни карти. Ако при провеждането на курса са проведени и други анкети се попълват наименованията им и броя проведени анкети;
16. **Активност, проявена от обучаваните** – описва се каква активност са проявили обучаваните при провеждането на курса, напр. колко процента от тях редовно с посещавали електронния учебен курс и са изпълнявали в срок поставените задачи;
17. **Резултати от обучението** – записват се в обобщен вид резултатите от проведеното обучение (процент на обучаваните, завършили с отличен, много добър, добър, среден, слаб);
18. **Раздадени сертификати на успешно завършилите дистанционното обучение** – попълва се броят раздадени сертификати при пилотното провеждане на курса;
19. **Друга информация за обучението** – попълва се друга информация за курса (ако има такава).