

МЕТОДИЧЕСКИ СТАНДАРТ

ЗА УЧЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

В АГРАРЕН УНИВЕРСИТЕТ – ПЛОВДИВ

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият стандарт регламентира съдържанието, разработването, приемането, мониторинга, оценяването, обновяването, съхранението и контрола на учебната документация за отделните специалности, форми и образователно-квалификационни степени на обучение в Аграрния университет – Пловдив, наричан по-нататък „университетът”.

Чл. 2. (1) Учебната документация по чл. 1 включва:

1. квалификационна характеристика на специалността;
2. учебен план на специалността;
3. учебни програми по изучаваните дисциплини в специалността;
4. графици на учебния процес;
5. разписания за аудиторната заетост на студентите.

(2) Учебната документация за дистанционната форма на обучение включва допълнително:

1. списък на екипа, който провежда и осигурява обучението по съответната специалност;
2. списък за организацията на достъпа до информационните ресурси;
3. списък на техническите и комуникационните средства;
4. система за изпитване и оценяване на студентите, включваща средствата за контрол и прозрачност на изпитните процедури.

(3) Документацията по ал. 2 се осигурява от Центъра за дистанционно обучение към университета или с негово съдействие.

Глава втора

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 3. (1) Квалификационните характеристики на отделните специалности и образователно-квалификационни степени в университета определят:

1. характера и профила на съответната специалност;
2. целите на обучението по специалността;
3. знанията, уменията и компетентностите, които придобиват студентите при обучението си по специалността;
4. продължителността и формите на обучението по специалността;
5. начина на завършване на обучението по специалността (държавен изпит или защита на дипломна работа);
6. придобитата образователно-квалификационна степен и професионална квалификация при завършване на обучението по специалността;

7. възможната професионална и длъжностна реализация на завършилите специалността;

8. възможностите за продължаващо обучение и кариерно развитие на завършилите специалността.

(2) Предвидените за придобиване от студентите знания, умения и компетенции по ал. 1. т. 3 трябва да са съобразени с изискванията на Европейската квалификационна рамка и Националната квалификационна рамка на Република България при обучението в съответната образователно-квалификационна степен (подниво 6Б или ниво 7).

Чл. 4. Учебните планове на отделните специалности, форми и образователно-квалификационни степени на обучение включват:

1. задължителни, избираеми и факултативни дисциплини
 - задължителните учебни дисциплини осигуряват фундаментална подготовка по избраната широкопрофилна специалност от професионалното направление;
 - избираемите учебни дисциплини осигуряват специфични знания и компетентности от областта на специалността;
 - факултативните дисциплини дават възможност за получаване на знания и умения в различни научни области в съответствие с интересите на студентите.
2. разпределението на учебните дисциплини по курсове и семестри;
3. аудиторната и извънаудиторната заетост на студентите по отделните учебни дисциплини, присъжданите по тях кредити и формата на оценяване на знанията на студентите;
4. времето за провеждане и продължителността на преддипломния стаж (за студентите в редовната и дистанционната форма на обучение);
5. времето за провеждане на държавни изпити или защита на дипломна работа;
6. рекапитулация за броя и вида на учебните дисциплини, общата аудиторна и извънаудиторна заетост на студентите и общия брой на присъжданите кредити по учебния план.

Чл. 5. Учебните програми по отделните дисциплини включват:

1. общи изисквания за съответната учебна дисциплина (необходимите знания по предходни дисциплини, формите на извънаудиторна заетост на студентите, стратегия на преподаване на дисциплината и материални и технически ресурси);
2. кратка анотация на учебната дисциплина и очаквани резултати от обучението по нея;
3. тематичен план на учебната дисциплина с разпределение на нейното съдържание по теми и часове за лекции, упражнения, семинари и учебни практики;
4. оценяване на резултатите от обучението на студентите по учебната дисциплина;
5. изпитна програма;
6. препоръчителна основна и допълнителна литература.

Чл. 6. Графикът на учебния процес определя:

1. времето за провеждане на учебните занятия със студентите по семестри за съответната учебна година;
2. времето за провеждане на изпитните сесии (редовна, поправителна и ликвидационна);

3. учебно-производствени практики;
4. преддипломен стаж;
5. време за провеждане на държавните изпити (писмен/защита на дипломна работа и практически изпит);
6. сроковете за плащане на семестриалните такси и записване на студентите за съответния семестър;
7. времето за студентски ваканции;
8. сроковете за подаване на молби за промяна на студентския статус.

Чл. 7. Разписанията за аудиторната заетост на студентите включват:

1. седмичното разпределение на учебните занятия (лекции, упражнения/семинари, практики) по дни и часове за студентите в редовната и задочна форма на обучение;
2. разпределението на учебните занятия, дни и часове за студентите в ОКС „магистър“ редовна и задочна форма на обучение;
3. разпределението на присъствените занятия по дни и часове за студентите в дистанционната форма на обучение.

Глава трета

РАЗРАБОТВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА УЧЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 8. Квалификационните характеристики на отделните специалности и образователно-квалификационни степени се разработват от съответния факултет в университета, обсъждат се от Факултетния съвет и се приемат от Академичния съвет по доклад на декана.

Чл. 9. (1) Учебните планове на отделните специалности, форми на обучение и образователно-квалификационни степени се разработват от съответния факултет в университета по образци, обсъждат се от Факултетния съвет и се от Академичния съвет.

(2) При разработването на учебните планове по ал. 1 се спазват следните изисквания:

1. За образователно-квалификационната степен „бакалавър”:
 - а) четиригодишен срок на обучение с обща аудиторна заетост на студентите в редовната форма на обучение не по-малко от 2200 часа и не повече от 3000 часа, за задочната форма – не по-малко от 50 на сто, а за дистанционната форма – не повече от 30 на сто от аудиторната заетост за редовната форма;
 - б) максималният хорариум на пряката аудиторна заетост за задължителна дисциплина е 60 часа, а за избираема или факултативна – 30 часа, като делът на пряката аудиторна заетост е до 50% от общата заетост;
 - в) придобиване най-малко на 30 кредита през всеки семестър и 240 кредита за целия курс на обучение, в т.ч. кредити за преддипломен стаж (за студентите в редовна и дистанционна форма на обучение) и за успешно положен държавен изпит или защитена дипломна работа, като един кредит отговаря на 25 часа учебна заетост;
 - г) максималният брой кредити за задължителна дисциплина в учебния план е до 6; дисциплините с 6 кредита са предварително утвърдени от ФС като

профилоопределящи за съответната специалност, а за всяка специалност те могат да бъдат максимум 8;

д) минималният брой кредити за избираема и факултативна дисциплина е 3, с изключение на дисциплината „Физическа активност, физическо възпитание и спорт“, за която се присъжда 1 кредит годишно;

е) фундаменталните дисциплини, включени в учебния план за специалности от едно ПН, са с еднакъв хорариум и кредити и се изучават в един и същи семестър;

ж) съотношението между задължителни, избираеми и факултативни учебни дисциплини в учебния план на всяка специалност е, както следва: задължителните – до 70%, избираемите – минимум 25%, а факултативните – минимум 5% от общия брой на дисциплините, включени в учебния план.

(3) Учебно-производствените/теренни практики са част от учебния план на специалността и са с продължителност минимум 50 часа съобразно спецификата на професионалното направление.

(4) Преддипломният стаж е задължителен за всички специалности в редовна форма на обучение и се включва в учебния план след VIII семестър с продължителност 125 часа.

2. За образователно-квалификационната степен „магистър“:

а) разпределяне на учебните дисциплини в предварителен и/или основен блок, в зависимост от притежаваната образователно-квалификационна степен и професионалното направление на придобитата специалност;

б) осигуряване на продължителност на обучението два, три или четири семестъра, в зависимост от притежаваната образователно-квалификационна степен и професионалното направление на придобитата специалност при обща аудиторна заетост за отделните форми на обучение и придобиване на необходим брой кредити съгласно изискванията на Европейската квалификационна рамка – минимум 60 кредита за СОВО (СПН и ДПН) и минимум 120 за ДОВО и ПБ от същото ПН;

в) съотношението между задължителни, избираеми и факултативни учебни дисциплини в учебния план на всяка специалност е, както следва: задължителните – до 70%, избираемите – минимум 25%, а факултативните – минимум 5% от общия брой кредити на дисциплините, включени в учебния план.

(3) Учебните планове на специалностите се разработват на български и английски език.

Чл. 10. Учебните програми по отделните дисциплини се разработват по образци от хабилитирани лица или доктори с компетенции в съответното професионално направление, обсъждат се в катедрата, приемат се от ФС по доклад на ръководителя на катедрата и се утвърждават от декана.

Чл. 11. (1) Графиците на учебния процес и разписанията за аудиторната заетост на студентите се разработват от УИЦ (за редовната и задочната форма) и Центъра за дистанционно обучение (за дистанционната форма).

(2) Графиците на учебния процес се утвърждават ежегодно от АС, а разписанията за аудиторната заетост на студентите – от заместник-ректора по учебната дейност и акредитация и се публикуват на официалната страница на университета.

Глава четвърта

МОНИТОРИНГ, ОЦЕНЯВАНЕ И ОБНОВЯВАНЕ НА УЧЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 12. (1) Учебната документация в университета подлежи на вътрешен и външен мониторинг, с цел нейното подобряване съобразно икономическите и социалните потребности на обществото и на практиката.

(2) Вътрешният мониторинг на учебната документация се осъществява регулярно от ЦКК и ФКК, като при него се преценява:

1. актуалността на квалификационните характеристики на отделните специалности, учебните им планове и учебните програми по включените в тях дисциплини;

2. необходимостта от актуализиране на документите по т. 1 съобразно промените в държавните и вътрешните нормативни актове на университета, развитието на съответната наука, препоръките на студентите и представители на бизнеса при анкетирането им, както и на бизнес партньорите, с които се осигурява съвместно или подкрепящо обучение на студенти по конкретни специалности.

(3) Външният мониторинг на учебната документация се осъществява периодично от Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА) по нейната процедура за следакредитационно наблюдение и контрол или от други организации.

Чл. 13. (1) Учебната документация в университета подлежи също така на вътрешно и външно оценяване, с цел системно подобряване на нейното качество.

(2) Вътрешното оценяване или самооценяването на учебната документация се осъществява в рамките на съответните факултети, като при него се отчитат:

1. резултатите от обучението по конкретните специалности и интереса към тях;

2. ангажирането в учебния процес на бизнес партньорите, с които се осъществява съвместно или подкрепящо обучение на студенти по конкретни специалности;

3. осигуреността на отделните дисциплини с учебни материали, включително и за дистанционната форма на обучение;

4. потребността от подобряване на графика на учебния процес и разписанията за аудиторната заетост на студентите в съответните форми на обучение.

(3) Външното оценяване на учебната документация в университета се осъществява от:

1. НАОА по утвърдените от нея критерии за институционална акредитация на висшите училища в страната и за програмни акредитации на професионални направления и докторски програми;

2. независими външни организации, осъществяващи сертификационни, ресертификационни или контролни одити на системата за управление на качеството на университета.

Чл. 14. (1) Учебната документация в университета се обновява периодично по определения ред с чл. 8-10, което може да става по предложение на:

1. ректора на университета;
2. деканите на съответния факултет;
3. бизнес партньорите, с които се осъществява съвместно или подкрепящо обучение на студенти по конкретни специалности.

(2) При обновяването на учебната документация се отчитат препоръките на студентите и представители на бизнеса при тяхното анкетиране, както и на бизнес партньорите, с които се осъществява съвместно или подкрепящо обучение на студенти по конкретни специалности.

Глава пета

СЪХРАНЕНИЕ И КОНТРОЛ НА УЧЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 15. Учебната документация в университета се съхранява в УИЦ и в съответните деканати.

Чл. 16. (1) Контролът по разработването, обсъждането, приемането и обновяването на учебната документация в университета се осъществява от мениджъра по качеството, заместник-ректора по учебната дейност и акредитация и декана на съответния факултет.

(2) Административният контрол за състоянието и комплектуването на учебната документация на отделните специалности, форми на обучение и образователно-квалификационни степени се осъществява от УИЦ, деканатите и Центъра за дистанционно обучение.

Методическият стандарт е приет на заседание на АС с Протокол №и
изменен и допълнен на заседание на АС с решение