

# Списък с дейности за подготовка на програма за акредитиране в дистанционна форма на обучение (ДФО)

Стъпките в списъка по-долу имат за цел да Ви ориентират в процеса на подготовката на програма (бакалавърска/магистърска/докторантска) за акредитация в ДФО.

## 1. Учебна документация

- 1.1. Първата стъпка за стартиране на процедура по акредитиране на програма в ДФО е трансформирането на съществуващ **учебен план** или разработването на нов учебен план във формат за дистанционно обучение. За тази цел е необходимо да има приет учебен план за **редовна форма на обучение**, на чиято база се разработва планът за ДФО. При стартиране на нова програма само в дистанционна форма на обучение, първо се разработва учебният план за редовна форма на обучение и на основата на него се разработва учебният план в дистанционна форма. Двата плана вървят съвместно за одобрение от съответните звена по процедура. Съобразно НАРЕДБАТА за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища (2021)<sup>1</sup>, периодите за присъствено обучение не могат да надвишават 15% от общия брой часове в учебния план. Формуляри за учебни планове и инструкции за попълването им можете да изтеглите от следните връзки<sup>2</sup>:
- [Формуляр за учебен план за дистанционна форма на обучение - бакалаври](#)
  - [Формуляр за учебен план за дистанционна форма на обучение - магистри](#)
  - [Инструкции за попълване на формулярите за учебен план](#)
- 1.2. След като планът е готов и приет на катедрен съвет, Деканът на съответния факултет го изпраща до Директора на ЦДО с молба за съгласуване. Експертният съвет на ЦДО разглежда учебния план с цел установяване на съответствие с изискванията на нормативната уредба. Директорът на ЦДО изпраща съгласувателно писмо до Декана на съответния факултет, с което се подкрепя придвижването на учебния план за обсъждане и приемане по стандартната процедура (Факултетен съвет, Учебна комисия и Академичен съвет). Подробности за нивата на одобрение и контрол са налични тук: [Процедура за осигуряване на качеството на електронното дистанционно обучение в СУ](#).
- 1.3. Следващият етап е разработването и приемането на учебни програми в рамките на вече одобрените учебни планове. Разработването на учебни програми може да стартира или да е паралелно на процеса на разработване и одобряване на учебния план, но приемането им от съответните звена трябва да стане след одобряването на учебния план на последна инстанция. Формуляри за учебни програми и инструкции за попълване са налични тук:
- [Формуляр за учебна програма за дистанционна форма на обучение - бакалаври](#)
  - [Формуляр за учебна програма за дистанционна форма на обучение - магистри](#)
  - [Инструкции за попълване на формулярите за учебна програма](#)

<sup>1</sup> НАРЕДБАТА за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища (2021) е достъпна тук: [https://web.mon.bg/upload/25604/nrdp-distancionno-VU\\_160321.pdf](https://web.mon.bg/upload/25604/nrdp-distancionno-VU_160321.pdf)

<sup>2</sup> При избиране на връзката ще се изиска вход към вътрешната страница на СУ (<https://www.uni-sofia.bg/>).

---

## 2. Разработване на курсове за дистанционно обучение

- 2.1. Преподавателите в съответната програма разработват своите електронни курсове. За целта е подходящо да се създаде отделна категория на съответната програма с всички курсове в нея в електронната платформа на факултета (в <https://elearn.uni-sofia.bg/> или в собствената платформа), в която преподавателите да могат да разработват електронно учебно съдържание и учебни дейности в дисциплините си. При вече налични електронни курсове, те могат да бъдат копирани на съответното място. По този начин се улеснява предоставянето на достъп за тяхното оценяване от експерт-консултанта от СУ и членовете на комисията при експертната оценка на НАОА. За дизайна на курсовете, преподавателите следва да съблюдават методическите насоки и стандартите, приети от СУ, налични на следните връзки:
- [Методическо ръководство за проектиране и провеждане на електронно дистанционно обучение в Софийския университет](#)
  - [Стандарти за качество на електронните учебни ресурси](#)
  - [Стандарт/критерии за качество на електронен учебен курс от смесен тип при съчетаване на електронни и присъствени \(в аудитория/виртуална класна стая\) учебни занятия](#)
- 2.2. При разработването на своите курсове преподавателите могат да проверят самостоятелно качеството на курса си чрез използването на формуляра (чеклист) по-долу, който е базиран на действащите към момента критерии за качество на дистанционната форма на обучение на НАОА:
- [Стандартизиран формуляр за самооценка на качеството на курс за дистанционно обучение на етапа на неговия дизайн](#)
- 2.3. След като курсовете за обучение в програмата са готови, ръководителят на програмата изготвя обобщена самооценка на цялата програма на базата на самооценките на преподавателите и по критерии, отнасящи се до цялата програма, по същия формуляр. Попълненият формуляр е съставна част от информационния пакет. Факултетната комисия за качество при предоставен достъп до разработените курсове търси доказателства и одобрява самооценките на преподавателите и ръководителя на програмата.

---

## 3. Разработване и съгласуване на паспорт на дистанционната програма (бакалавърска, магистърска или докторантска)

- 3.1. След или паралелно с разработването на курсовете екипът на програмата започва разработването на самооценката на програмата в ДФО, под формата на паспорт. Паспортът включва основни данни за СДФО, информационен пакет и описание на поддържащата информационна инфраструктура. Самооценката следва [Критериите за оценяване на дистанционни форми на обучение на НАОА](#), в част 2. Оценяване и акредитация на специалност или докторска програма в дистанционна форма на обучение и се описва съобразно предоставения от НАОА [образец](#). **Информационният пакет** включва (съгласно Закона за висшето образование и Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища, чл. 9, ал. 2):
1. учебната документация по чл. 39, ал. 2 от Закона за висшето образование:
    - а. квалификационни характеристики по степени;
    - б. учебен план;

- в. учебни програми на изучаваните дисциплини;
  - г. ежегоден график на учебния процес.
2. списък на екипа от преподаватели, администратори и технически състав (по чл. 6, ал. 1 от Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища)
  3. инструкция за достъп до електронните ресурси и услуги;
  4. описание на системите на изпитване и оценяване;
  5. ръководство за ползване на съответната платформа за дистанционно обучение;
  6. ръководство за студента или докторанта, подготвящ се в дистанционна форма.

Чрез съдържанието на паспорта на програмата следва да се докаже, че програмата като цяло и разработените в електронен формат курсове отговарят на критериите за качество на дистанционната форма на обучение ([Критерии за оценяване на дистанционни форми на обучение, разработени от НАОА](#)), и програмата има качества да премине успешно през процедура за акредитация. Това може да се провери чрез картата за експертна оценка на нова програма в ДФО, която се използва от експерт-консултанта по вътрешната процедура на СУ:

- [Карта за експертна оценка на нова програма в дистанционна форма на обучение](#)

---

#### 4. Оценка от експерт-консултант

- 4.1. След като паспортът на програмата и електронните курсове са готови, Деканите на факултетите, предложили за съгласуване програма в ДФО, правят избор на експерт-консултант по предварително утвърден списък<sup>3</sup>, който да бъде назначен със заповед на Ректора.
- 4.2. Експертът консултира екипа на програмата по време на процеса на изготвяне на паспорта за самооценка на програмата в ДФО. На базата на паспорта на програмата и достъпа до електронните версии на курсовете, експерт-консултантът изготвя експертен доклад за качеството на проектираните курсовете и съответствието им с изискванията на системата от критерии и показатели на НАОА (за целта използва [Картата за експертна оценка на нова програма в дистанционна форма на обучение](#)). В случай на сериозни несъответствия на качеството на предлаганата за акредитация програма на критериите на НАОА и при пропуски в информационния пакет, експертът и ЦДО изготвят предложения към ръководителя на програмата за подобряване на качеството и привеждането на програмата за дистанционно обучение в съответствие със системата от критерии на НАОА. При повторно подаване на паспорта на програмата процедурата се повтаря, като се изготвя рецензия от друг експерт. Експертът посочва осъществените промени и предлага за одобрение програмата и стартирането на процедура за нейната акредитация.
- 4.3. На основание на експертния доклад ЦДО предлага учебната документация за приемане от Академичен съвет.

---

#### 5. Финални стъпки

- 5.1. На основание на експертния доклад, съответният факултет внася в Академичен съвет документацията за акредитация.
- 5.2. След приемането на Академичен съвет, ресорният заместник-ректор и централната администрация изпращат документацията на НАОА.

---

<sup>3</sup> По предложение на ЦДО Ректорът одобрява списък от експерти в областта на електронното дистанционно обучение.