

ПРОЦЕДУРА ЗА РЕДА ПО АНАЛИЗ И ОСЪВРЕМЕНЯВАНЕ НА УЧЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ, ФОРМИТЕ НА ИЗПИТВАНЕ И ПРАКТИЧЕСКОТО ОБУЧЕНИЕ В СТОПАНСКИЯ ФАКУЛТЕТ

ИЗПОЛЗВАНИ ПОНЯТИЯ

Извадка от Общоуниверситетската процедура за реда по разработване, утвърждаване и прекратяване на учебни планове и програми за обучение (ОКС „Бакалавър“ и ОКС „Магистър“):

3.8. В тази процедура, основните параметри на учебен план са характеристиките, чрез които учебните планове се идентифицират в рамките на СУ, а именно:

1) Наименование; 2) Професионално направление; 3) Форма на обучение; 4) Продължителност на обучение.

3.9. Под нов учебен план се разбира:

1) учебен план на нова програма за обучение;

2) учебен план на вече съществуваща програма за обучение, но с промяна в един или повече от основните параметри.

3.10. Под актуализация на учебен план се разбира промяна на съществуващ учебен план, която не засяга основните параметри.

3.11. Под актуализиран учебен план се разбира учебен план, претърпял актуализация и в сила за студентите, които предстои да бъдат приети.

3.12. Под изменение и допълнение на учебен план се разбира промяна на съществуващ учебен план, която не засяга основните параметри и която касае вече обучаващи се студенти.

7. Ред за прекратяване на учебен план и програма за обучение

7.3. На прекратяване подлежи:

1) учебен план на програма за обучение, която е била действаща в период от време, но не фигурира в последното решение на НАОА за акредитация на съответното професионално направление;

2) учебен план на програма за обучение, за която има приет нов учебен план, променящ наименованието, професионалното направление и/или продължителността на съответната програма.

Извадка от Общоуниверситетската процедура за провеждане на държавни изпити и защиты на дипломни работи (ОКС „Бакалавър“ и ОКС „Магистър“)

5.8. Писменият и устният държавни изпити се провеждат по въпросник, включващ теми от курсовете в програмата за обучение.

5.9. Въпросникът се утвърждава по ред, установен в основното структурно звено и се предоставя на студентите не по-късно от три месеца преди изпита.

5.15. За провеждането на анонимни писмени държавни изпити, съответното структурно звено разработва и утвърждава процедура, осигуряваща изпълнение на изискванията за анонимност и подsigурява необходимите изпитни материали.

5.18. Държавните изпити се провеждат в съответствие с разработена и утвърдена в основното структурно звено процедура, включваща общите за всички факултети изисквания.

6.1. Завършването на обучението, чрез разработване и защита на дипломна работа се регламентира в учебния план на съответната програма за обучение.

6.2. В началото на последния семестър, всеки студент, който ще завършва обучението си, чрез разработване на дипломна работа подава молба за определяне на тема на дипломната работа и научен ръководител по установен във факултета ред. В молбата се посочва планираната тема на дипломната работа, може да бъде посочен и избран от студента научен ръководител.

6.6. В регламентирани във факултета срокове, но не по-късно от 10 дни преди обявената дата за защита на дипломни работи, разработената дипломна работа се предава в съответната катедра с подпис на научния ръководител си върху заглавната страница, удостоверяващ съгласието му с формата и съдържанието на разработката.

8.1. Писмените работи на дипломантите, съгласно чл. 44, ал. 2 от Закона за висше образование, се съхраняват по определен в основното структурно звено ред за срок не по-малък от една година след провеждането на изпита.

Извадка от Правилника за образователните дейности в СУ „Св. Климент Охридски“

46(1) При провеждане на професионално-практическо обучение се спазват изискванията на университетската инструкция за управление на дейностите по организацията и осъществяването му.

46(2) Съветът на всяко основно звено приема указания за организиране и провеждане на професионално-практическото обучение на студентите по професионални направления/специалности.

47(1) Контролът и оценката на професионално-практическото обучение се регламентира в учебните планове и учебните програми.

48(1) Обучението завършва със защита на дипломна работа или държавен изпит, обхващащ изучавания материал по задължителни фундаментални дисциплини съобразно спецификата на специалността.

48(6) Писмените държавни изпити са анонимни.

Процедурата се приема на основание Правилника за образователните дейности в СУ „Св. Климент Охридски“, Общонауниверситетската процедура за реда по разработване, утвърждаване и прекратяване на учебни планове и програми за обучение (ОКС „Бакалавър“ и ОКС „Магистър“) и Общонауниверситетската процедура за провеждане на държавни изпити и защиты на дипломни работи (ОКС „Бакалавър“ и ОКС „Магистър“).

Целта на настоящата процедура е да се обособят и конкретизират изискванията, сроковете и отговорности въз основа на спецификите на работата в Стопанския факултет и дейността на Учебната комисия на Стопанския факултет (УКСФ, Комисията).

I. Процедура за реда по анализ и осъвременяване на учебните планове

В Стопанския факултет се въвежда задължителен ежегоден анализ на всички учебни планове (ОКС „Бакалавър“, ОКС „Магистър“ и ОКС „Доктор“).

1. Всяка Катедра формира постоянни работни групи, отговарящи за отделните учебни програми, по които Катедрата се явява водеща.

- Работната група включва ръководителя на програмата, администратор/ите на програмата и други член/ове по преценка на Катедрата.
- Работната група отговаря за състоянието на учебната документация по съответната специалност и/или програма.
- Всички предложения за изменения и допълнения в съществуващи дисциплини, за включване на нови дисциплини и др., следва да се отправят към съответните работни групи, които имат задължението да ги обобщят и представят за разглеждане в Катедрата.

2. Всяка година в периода 15-31 октомври се провеждат заседания на катедрите за анализ на учебните планове за специалностите и/или програмите, по които съответната Катедра се явява водеща. На тези заседания се канят и представители на бизнеса в качеството им на консултанти. Сроковете могат да варират съгласно Годишния календар на основните административни дейности на Софийския университет и графика на заседанията на УКСФ.

3. Общ анализ на учебните планове, вкл. прекратяване

Общият анализ откроява учебните планове, по които обучението е необходимо да продължи, и учебните планове, по които приемът подлежи на прекратяване. Ако има такива, съответната работна група трябва да подготви мотивираното предложение. Предложенията се представят за разглеждане от УКСФ най-късно до края на м. ноември всяка година. Сроковете могат да варират съгласно Годишния календар на основните административни дейности на Софийския университет и графика на заседанията на УКСФ.

4. Анализ на отделен учебен план – изменение и допълнение

Анализът на всеки учебен план поотделно трябва да обхване направените през последната година изменения и допълнения в него, а именно:

- Промени, които са разгледани на УКСФ, утвърдени са от Факултетния съвет и Учебната комисия на Софийския университет и Академичния съвет.
- Доколко съдържанието на учебния план съответства на реалните нужди на обществената практика или има нужда от други промени.

При установена нужда от нови изменения и допълнения, съответната работна група трябва да подготви мотивирано предложение. Предложенията се представят за разглеждане и утвърждаване от УКСФ най-късно до края на м. ноември всяка година. Сроковете могат да варират съгласно Годишния календар на основните

административни дейности на Софийския университет и графика на заседанията на УКСФ.

5. Анализ на отделен учебен план – актуализация

При установена, в резултат на анализа, **необходимост от актуализация** на учебния план, съответната работна група трябва да подготви предложението и необходимата документация (доклад-обосновка и актуализиран учебен план). Предложенията се представят съгласно чл. 15 от Вътрешните правила за устройството и дейността на УКСФ и графика на заседанията на Комисията.

II. Процедура за реда по анализ и осъвременяване на учебните програми

В Стопанския факултет се въвежда **задължителен ежегоден анализ** на всички учебни програми по задължителните, избираемите и факултативните дисциплини.

- 1. Всяка година в периода 20 февруари-1 март**, след проведения анализ на учебните планове, ръководителите на програмите отправят до всички преподаватели, титуляри на дисциплини в съответната програма, искане за анализ и актуализация на учебните програми на учебните дисциплини. Задължителен обект на актуализация трябва да бъде списъкът с основни и допълнителни информационни източници. Сроковете могат да варират съгласно графика на заседанията на УКСФ.
- 2. Актуализираните учебни програми се представят в срок до края на месец март всяка година.** Сроковете могат да варират съгласно графика на заседанията на УКСФ.
- 3. Актуализираните учебни програми се обсъждат на катедрено заседание и се внасят за разглеждане от УКСФ съгласно чл. 15 от Вътрешните правила за устройството и дейността на Комисията, в срок до края на месец април всяка година.** Сроковете могат да варират съгласно графика на заседанията на УКСФ.

III. Процедура за реда по анализ и осъвременяване на формите на изпитване в бакалавърските специалности и магистърските и докторските програми

В Стопанския факултет се въвежда **задължителен ежегоден анализ** на формите на изпитване в бакалавърските специалности и магистърските и докторските програми.

1. Всяка година до края на месец октомври водещите катедри по съответните бакалавърски специалности и магистърски и докторски програми осъществяват преглед и ако е необходимо предлагат актуализация, с оглед осигуряване на съответствие с изучавания материал от съответния випуск, на:

- въпросниците за държавен изпит на ОКС „Бакалавър“;
- въпросниците и начините за прием в ОКС „Магистър“;
- въпросниците за държавен изпит на ОКС „Магистър“ и/или указанията за разработване и защита на магистърска теза;
- въпросниците за кандидатдокторантски изпит или докторски минимума.

Актуализацията включва обхвата и формулировката на въпросите, препоръчаните за подготовката на студентите информационни източници, както и процедурите за анонимност на изпитите и съхраняването на писмените работи.

2. Направените предложения се представят на УКСФ и се утвърждават от Факултетния съвет не по-късно от края на месец ноември всяка година.

3. Научният секретар на съответната водеща катедра осигурява разпространяването на въпросниците и указанията до всички студенти от съответния випуск чрез вътрешната уебстраница на факултета.

4. До приключване на учебните занятия през месец декември Научният секретар на катедрата и определен(и) от Ръководителя на катедрата Администратор(и) на

магистърска програма или преподавател(и), пряко ангажиран(и) с докторантското обучение, провеждат **среща-инструктаж със съответните студенти**, на която се представят и обсъждат:

- Основните изисквания за допускане до изпит, съответните срокове и източници на допълнителна информация.
- Техническите аспекти на провеждането на изпита (брой въпроси и начин на определянето им, продължителност и др.) и начините за оценяване.
- Общите критерии за оценка и начина за провеждане на изпитите.
- Основните насоки за ефективна подготовка на студентите.
- Санкциите при преписване и/или подсказване по време на изпит, респ. при опит за подобно деяния, според Правилника за устройството и дейността на СУ „Св. Климент Охридски“.

5. В зависимост от изпитните сесии в магистърските програми във всяка катедра се определят **срокове за подаване на заявления за допускане до защита на магистърска теза или държавен изпит, процедури за утвърждаване на научни ръководители и провеждане на изпитните сесии**, които са в съответствие с Общоуниверситетската процедура за провеждане на държавни изпити и защиты на дипломни работи (ОКС „Бакалавър“ и ОКС „Магистър“).

IV. Процедура за реда по анализ и осъвременяване на вътрешните правила за провеждане на учебната практика в ОКС „Бакалавър“ и ОКС „Магистър“

В Стопанския факултет се въвежда **задължителен ежегоден анализ** на правилата за провеждане на учебната практика в бакалавърските специалности и магистърските програми.

1. Всяка година до края на месец октомври водещите катедри по съответните бакалавърски специалности и магистърски програми осъществяват преглед и ако е необходимо предлагат актуализация на правилата за провеждане на практическото обучение.

2. Направените предложения се представят на УКСФ и се утвърждават от Факултетния съвет **не по-късно от края на месец ноември всяка година**.

3. Научният секретар на съответната водеща катедра осигурява **разпространяването на актуализираните правила за провеждане на практическото обучение** до всички студенти от съответния випуск чрез вътрешната уебстраница на Факултета.

4. До приключване на учебните занятия през месец декември Научният секретар на катедрата и определен(и) от Ръководителя на катедрата Администратор(и) на магистърска програма или преподавател(и), пряко ангажиран(и) с практическото обучение, провеждат **среща-инструктаж със съответните студенти**, на която се представят и обсъждат:

- Организацията и провеждането на практическото обучение.
- Начинът на формулиране на заданието за практическото обучение и изборът на консултант.
- Отчитането и оценяването на практическото обучение.
- Необходимите документи, които се представят за зачитане на практическото обучение.
- Основните насоки за ефективна практическа работа на студентите.
- Последствията при непроведено практическо обучение съгласно учебния план на съответните специалности и/или програми.

Настоящата Процедура е приета на заседание на Факултетния съвет с протокол №5/28.05.2019 г. и актуализирана от Факултетния съвет с протокол №2/4.02.2020 г.

Отговорността да следи за спазването на процедурата е на Председателя на УКСФ.