

СТАНДАРТ ЗА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ



УПРАВЛЕНИЕ НА ДОКУМЕНТА

ПРИЕМАНЕ/УТВЪРЖДАВАНЕ

Приел/Утвърдил (име, длъжност)	Подпис	Дата
Академичен съвет	На Ректора на НБУ: (п)	28.02.2023 г.
Съгласувал: Комисия/име, длъжност	Подпис	Дата
Комисия по наредбите	На Председателя на Комисията по наредбите: (п)	25.01.2023 г.
Изготвил: екип/ име, длъжност	Подпис	Дата
доц. д-р Венцислав Джамбазов – Декан на ФДЕНО (Председател) доц. д-р Кристиян Постаджиян – зам.-ректор по учебната дейност	На Председателя на екипа: (п)	23.11.2022 г.

КОНТРОЛ НА ИЗДАНИЯТА

№	Дата на издание	Дата на влизане в сила	Кратко описание	Засегнати страни
1	20.11.2018 г.	28.11.2018 г.	Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 20.11.2018 г.	Всички звена и работещи в НБУ
2	28.02.2023 г.	02.03.2023 г.	Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 28.02.2023 г.	Всички звена и работещи в НБУ

КОНТРОЛИРАНИ ЕКЗЕМПЛЯРИ

№	Място на съхранение	Вид на носителя (хартиен/електронен)
1	Система Eventis	електронен
2	Правен отдел	подписан хартиен оригинал
3	Интернет страница на НБУ	електронен



1. Общи положения

- 1.1. Обучението се извършва в акредитирани за дистанционна форма програми и професионални направления, съгласно действащите норми на ЗВО, наредбата за държавните изисквания за организиране на ДФО и останалите подзаконовни актове в Р България.
- 1.2. Обучението в дистанционна форма се провежда по учебна документация, организирана съгласно стандартите на НБУ.
- 1.3. Обучението се извършва съгласно утвърдената програмна схема на НБУ за конкретния випуск.
- 1.4. Поддържа се равнопоставеност между програмите в редовна и дистанционна форма на обучение.
- 1.5. Обучението се реализира предимно с използване на: методи за отдалечен достъп, чрез дигитални технологии за управление на учебния процес в платформата за електронно обучение Мудъл НБУ.
- 1.6. Мудъл НБУ представлява платформа за синхронно и асинхронно обучение с постоянен достъп, хранилище за електронни ресурси и система за управление на оценяването, идентификация и контрол на студентите.

2. Учебен процес

- 2.1. Учебният процес в дистанционна форма на обучение се осъществява преимуществено чрез средства за електронно обучение.
- 2.2. Обучението има предварително изготвен план с разпределение на темите, консултациите и оценяването в рамките на семестъра.
- 2.3. Обучението в аудиторните курсове включва: учебни средства за самостоятелна подготовка, работа по задание и консултации с преподавател, в съотношение 60:24:6
- 2.4. Обучението в тренингови курсове включва: самостоятелна подготовка, работа по задание и представяне на работата в съотношение 60:28:2.
- 2.5. В стандартен аудиторен курс се провеждат по график 3 консултации (по 2 учебни часа), в три различни дни, с дистанция между тях от поне 2 седмици, с препоръчителна насоченост както следва:
 - 2.5.1. Първа консултация - структурирано представяне на учебното съдържание с поставяне на акценти, самостоятелната работа и оценяването в курса;
 - 2.5.2. Втора консултация - по темите от курса и поставени от студентите въпроси;
 - 2.5.3. Трета консултация - по изпълнението на самостоятелната работа.
- 2.6. Консултациите се провеждат групово под формата на:
 - 2.6.1. Присъствени консултации - в кампуса на НБУ, излъчвани синхронно в Мудъл НБУ. Максимум една присъствена консултация за учебен курс.
 - 2.6.2. Онлайн консултации - във виртуална класна стая (синхронно) в Мудъл НБУ или алтернативна система, като в този случай се изграждат връзки в Мудъл НБУ.
- 2.7. Консултациите се провеждат главно през почивните дни или в делнични дни след работно време.
- 2.8. ФДЕНО установява редовността на провежданите консултации, чрез извършване на ежеседмична проверка.
- 2.9. Студентите могат да ползват допълнителни и/или персонални консултации, проведени електронно или присъствено, в определен от преподавателя ден и час, извън основния график.



3. Учебни средства

- 3.1. Учебните средства трябва да представят цялото учебното съдържание, разделено на отделни теми, които са логически свързани.
- 3.2. Учебните средства трябва да са съобразени с компетентността на потенциалните студенти.
- 3.3. Видове учебни средства:
 - 3.3.1. Записки на лектора - систематизирани от преподавателя учебни материали - авторски и от други източници;
 - 3.3.2. Учебници, в книжна или електронни форма;
 - 3.3.3. Записи на лекции, филми;
 - 3.3.4. Интерактивни и мултимедийни инструменти.
- 3.4. Комплекст от учебни средства по даден учебен курс трябва да съдържа:
 - 3.4.1. Въведение в учебната дисциплина;
 - 3.4.2. Разделено по теми съдържание;
 - 3.4.3. Въпроси за самоподготовка;
 - 3.4.4. Ключови думи и понятия;
 - 3.4.5. Обобщение и заключение.
- 3.5. Когато учебните средства са електронни, те се въвеждат или свързват към Модул НБУ
- 3.6. Предвидените учебни средства, които не са налични в Модул НБУ, се предоставят на студентите в началото на семестъра, след записване и заплащане на съответния курс.

4. Оценяване

- 4.1. Оценяване работата на студентите се извършва през семестъра (текущо оценяване, върху части от материала) и през сесията (финално оценяване, върху целия учебен материал)
- 4.2. Издържаните успешно форми на текущо оценяване могат да се използват като елементи от финалния изпит (смесено оценяване).
- 4.3. Крайна оценка се формира на база минимум 2 компонента
- 4.4. Оценките се въвеждат в изпитния протокол от преподавателя, до 7 дни след проведеното оценяване.
- 4.5. Изпитните данни и студентски работи се съхраняват в електронен формат/архив
- 4.6. Оценяването се извършва след идентификация на самоличността на оценяваните (в електронна среда чрез потребителско име и парола) и контрол на изпитната процедура, съпроводено с високо ниво на сигурност и защита на личните данни.
- 4.7. Форми на оценяване:
 - 4.7.1. Писмена разработка / казус:
 - Прилагат се софтуерни средства за установяване на опити за измама и плагиатство;
 - Заданието се поставя в Модул НБУ и съдържа изискванията и критериите при оценяване;
 - Поставените оценки (особено когато са по-ниски от отличен) се придружават с кратка рецензия/обосновка.
 - 4.7.2. Електронен персонализиран тест:
 - Прилагат се софтуерни средства за контрол на изпитната процедура;
 - Въпросите се избират автоматично на случаен принцип (от банка с въпроси);



- В началото на теста се поставя инструкция за попълването му с посочване на количеството и типа включени въпроси, времето за решаването им, необходимостта от използване на помощни средства (напр. калкулатори, изчислителни таблици и др.);
 - Тестовете се решават от студентите за време и са достъпни за период минимум 3 пъти по-голям, от времето за решаване на теста.
- 4.7.3. Писмен тест - прилага се по изключение, на или след последната присъствена консултация.
- 4.7.4. Устен / онлайн изпит - прилага се по изключение, след съгласуване с ФДЕНО.
- 4.7.5. Допустима е употребата и на други изпитни форми, по преценка на преподавателя.