Процедурата се прилага във всички случаи, когато се разработва учебна документация за обучение докторанти по докторски програми и описаните правила са задължителни за всички звена на Югозападния университет “Неофит Рилски”.

1. **Определяне на формата за представяне на квалификационната характеристика за ОНС „доктор“**

Дейността се изпълнява от научно-методическия съвет. Входни документи за тази дейност са ЗВО, ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, Вътрешните правила за развитие на академичния състав на Югозападния университет, Националната квалификационна рамка.

Дейността включва разработването на формуляр за представяне на квалификационната характеристика:

1. **Определяне на основните параметри на учебния план / общия учебен план за докторантското обучение**

Дейността се изпълнява от учебно-методическия и научно-методическия съвети. Входни документи за тази дейност са: ЗВО, Държавните изисквания, Наредба № 21 от 30 септември 2004 г. за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити във ВУ (само за ОКС „бакалавър“ и „магистър“), ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, Вътрешните правила за развитие на академичния състав на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Правилника за образователните дейности.

1. **Определяне на основните параметри на общия учебния план за докторантско обучение за образователна и научна степен „доктор“**

Дейността включва определянето на основните параметри на учебния план:

* срок на обучение;
* ниво от националната квалификационна рамка (НКР) на Република България
* рамка за обема на общата аудиторна и извънаудиторна заетост за обучение в съответната докторска програма;
* форми на аудиторна заетост;
* форми за подготовка, реализация и форми, които способстват за развитието на самостоятелни научни изследвания (чл. 6 ал. 3 ЗРАСРБ), научноизследователска (художественотворческа дейност), посещение и участие в работата на курсове (семинари, тюториали от докторско ниво); преподавателска и/или експертна дейност, участие в научни форуми (национални и/или международни) (чл. 14 ал. 1 от ППЗРАСРБ).
* видове и форми за признаване на постиженията на докторантите;

**Забележка:** При дистанционната форма на обучение хорариумът се преразпределя така:

* за присъствени периоди – до 15%
* за неприсъствени периоди – самоподготовка, аналогична на аудиторната, чрез синхронизирана и асинхронизирана комуникация с тютори или преподаватели

Параметрите на общия учебен план за докторантското обучение, разработени от научно-методическия съвет, се утвърждават от АС. Общите учебни планове на отделните докторантски програми, разработени от съответната катедра се приемат от факултетния съвет и се утвърждават също от АС по предложение на експертна група със становище от отдела по качество.

1. **Определяне на формата за представяне на общ учебeн план за докторантско обучение за ОНС „доктор“**

Дейността се изпълнява от научно-методическия съвет. Входни документи за тази дейност са ЗВО, ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и Вътрешните правила за развитие на академичния състав на Югозападния университет.

Дейността включва разработването на формуляр за представяне на общ учебния план:

***Титулна страница, съдържаща:***

* лого на университета; пълно наименование на университета;
* адрес; телефон; факс; e-mail на университета;
* ректор, утвърдил учебния план – име и подпис;
* общ учебен план за докторантско обучение;
* област на висше образование – (название и шифър) – ……. ;
* професионално направление – (название) ...............................;
* докторска програма – (название;
* образователна и научна степен – доктор;
* ниво от Националната квалификационна рамка – 8;
* професионална квалификация – изследовател;
* срок на обучение – ..........................;
* форма на обучение – .............................;
* въведен от ............................ година;

Забележка:

* Реквизитите в долната таблица се попълват и учебният план се отпечатва след утвърждаването на измененията в съответния учебен план от АС (в съответствие с ПР 2-02).

***Съдържание на учебния план:***

***- хоризонтално***

* пореден номер;
* наименование на дейностите;
* форма на подготовка;
* форма на признаване.

**I. Образователна дейност**

* пореден номер на учебната дисциплина;
* наименование на учебната дисциплина;
* брой кредити;
* хорариум – общ за лекции и семинарни, практически или лабораторни упражнения;
* форма на подготовка;
* форма на признаване (текуща оценка, изпит, събеседване, отчет, друго);
* хорариум в дистанционна форма на обучение – общ и поотделно за присъствени (до 15%) и неприсъствени периоди – за дейностите, аналогични на аудиторните, чрез синхронизирана и асинхронизирана комуникация с тютори или преподаватели.

**II. Научноизследователска дейност**

* пореден номер на дейността;
* наименование на дейността;
* брой кредити;
* форма на подготовка (самостоятелна подготовка и/или консултации, участие, друго);
* форма на признаване (отчет, сертификат, протокол, обсъждане, друго);
* в дистанционна форма на обучение - форма на подготовка (самостоятелна подготовка и/или консултации в онлайн платформата).

**III. Педагогическа дейност**

* пореден номер на дейността;
* наименование на дейността;
* брой кредити;
* форма на подготовка (самостоятелна подготовка и/или консултации);
* форма на признаване (отчет, сертификат, протокол, събеседване, обсъждане, друго);
* в дистанционна форма на обучение – форма на подготовка (самостоятелна подготовка и/или консултации).

**IV. Други**

* пореден номер на дейността;
* наименование на дейността;
* брой кредити;
* форма на признаване (отчет, сертификат, протокол, събеседване, обсъждане, друго).
  + ***вертикално***

1. **Образователна дейност**

* разпределение на дисциплините;
* общ сбор кредити на модул “Учебни дисциплини”;
* общ сбор часове на модул “Учебни дисциплини”.

**II. Научноизследователска дейност**

* разпределение на дейностите;
* общ сбор кредити;
* общ сбор часове.

**III. Педагогическа дейност**

* разпределение на дейностите по семестри;
* общ сбор кредити;
* общ сбор часове.

**IV. Други**

* разпределение на дейностите по семестри;
* ако не се вписва, няма да има цифра за общ сбор кредити;
* общ сбор часове.

Формулярите-образци за представянето на титулната страница и съдържанието на общия учебния план се утвърждават от АС.

* модул “Избираеми учебни дисциплини” по групи

**Забележка:**

* По решение на академическия съвет Протокол № 16 от 27.03.2013г. образователната дейност трябва да включва не по-малко от три дисциплини и не повече от шест.
* Педагогическата дейност е необходимо да включва минимум водене на 30 ч. упражнения / или предвидените от ЗРАСРБ дейности/.

1. **Разработване на формата за представяне на учебна програма за ОНС „доктор“**

Дейността се изпълнява от научно-методическия съвет. Входни документи са ЗВО, ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, Вътрешните правила за развитие на академичния състав на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Правилника за образователните дейности.

Дейността включва разработване на формуляр за оформяне на учебната програма по всяка дисциплина от учебния план:

***Титулна страница съдържаща:***

* пълно наименование на университета, наименование на факултета, наименование на катедрата, осигуряваща обучението по съответната учебна дисциплина;
* декан, утвърдил учебната програма – име и подпис;
* учебна програма;
* по дисциплината ...........................................................;
* включена като ..................................................... учебна дисциплина;

(задължителна, избираема)

* в учебния план докторска програма ..........................................;
* образователна и научна степен ................................;
* професионално направление ...........................................;
* факултет, осигуряващ обучението: ...................................;
* катедра, осигуряваща преподаването ..............................;
* въведена от учебната ..................................... година;
* *език на преподаване........................................................;*

***Раздел “Извадка от учебния план”***

***Анотация***

***Съдържание на учебната програма, включваща обособени части, когато учебната дисциплина има общ хорариум 45 и повече часа (когато е приложимо).***

Всяка обособена част съдържа:

* наименование на частта;
* раздел “лекции”, представен по теми;
* раздел “упражнения”, представен хронологично по теми за семинарни и задачи за практически, лабораторни упражнения, хоспетиране и др.;

***Раздел “Литература по ..............................”, включващ:***

* основна литература;
* допълнителна литература

***Раздел “ Обучението по ..................................”, включващ:***

* организация на аудиторната заетост;

***Раздел “ Оценяването по ..................................”, включващ:***

* организация за изпит и оценяването – конспекти, тестове, комбинация от тях и т.н.

***Раздел, включващ:***

* автор на програмата: академична длъжност, научна степен, трите имена;
* статут (на основен трудов договор, гост-преподавател, хоноруван преподавател);
* подпис на автора на програмата;
* година на въвеждане на програмата;
* програмата е обсъдена и приета на катедрения съвет на катедра

..............................................., Протокол № .........../ дата;

* подпис на ръководителя на катедрата

1. **Разработване на съдържанието на учебната програма за ОНС „доктор“**

Дейността се изпълнява от научно-методическия съвет. Входни документи са ЗВО, ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, Вътрешните правила за развитие на академичния състав на Югозападния университет и Правилника за образователните дейности.

Дейността включва определяне съдържанието на учебната програма по раздели, както следва:

***Извадката от общия учебния план се помества в следната таблица:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид занятия и дейности | Хорариум (часове) | | Кредит | Вид на оценяването |
| седмично | общо |
| Аудиторна заетост | 5 | 75 |  | - |
| а) лекции | 2 | 30 |  | - |
| б) семинарни упражнения |  |  |  | - |
| в) практически упражнения | 2 | 30 |  | - |
| г) лабораторни упражнения |  |  |  | - |
| д) хоспетиране | 1 | 15 |  | - |
| Извънаудиторна заетост | - | - |  | - |
| Общ кредит |  |  | 5,0 | - |
| Оценяване |  |  |  | изпит |

***Забележка:*** *За дистанционна форма на обучение извадката от учебния план задължително съответства на отделните компоненти, както следва:*

* *хорариумът на аудиторната заетост;*
* *за дейността, аналогична на аудиторната;*

***Анотацията включва:***

* кратко описание на съдържанието;
* описание на общите цели, най-важните очаквани резултати, резултати и ползите за докторантите от обучението;
* предметните връзки с останалите учебни дисциплини.

***Съдържанието на учебната програма за всяка обособена част включва:***

А) раздел “Лекции” по теми, като се определя:

* заглавие на темата и основните въпроси, които се разглеждат в темата;
* хорариумът (часове), предвиден за преподаване на темата;

Б) Упражнения

* изреждат се темите, задачите, дейностите, предвидени за дискутиране, отработване, овладяване, наблюдение;
* определя се хорариума за всяка тема.

***Забележка****: Учебните програми за дистанционна форма на обучение се синхронизират с допълнителните компоненти, заложени в учебния план:*

* *подробно се описват възможностите за осъществяване на дейностите, аналогични на аудиторните синхронизирана и асинхронизирана комуникация с тюторите и преподавателите.*

***В раздел “Литература по .......................... (учебната дисциплина)”, се включва:***

А) Основна литература

* посочват се учебниците и учебните помагала на автора на учебната дисциплина;
* задължително се посочват и учебници на други автори, написани по същата или по сходна дисциплина.

Б) Допълнителна литература

* посочват се фундаментални литературни източници – учебници, монографии;
* посочват се основни научни трудове, визиращи въпроси, обсъждани в учебния курс – студии, статии, сборници и др.;
* посочват се електронни издания, интернет-сайтове, страници;
* ключови думи за литературни справки, обзори и др.

В) Специфична литература и учебни средства за дистанционно обучение като:

* учебник или електронен учебник;
* видеолекции, учебен филм;
* Web- ресурси, flash – памет, CD, DVD и др.

***Раздел “ Обучението по .......................................”***

А) За аудиторна заетост

А.1 За аудиторната заетост в редовна, задочна и самостоятелна форма на обучение

* описание на методите за поднасяне на лекционния материал, използваната техника, софтуерни продукти, предвидено ли е време за въпроси и отговори, за дискусии и други форми;
* описание на формите, използвани при семинарни упражнения и необходимостта от предварителна подготовка на студентите;
* описание на други специфични форми.

А.2 За аудиторната заетост в дистанционна форма на обучение се определят:

* присъствени периоди – до 15%;
* за неприсъствени периоди – самоподготовка, аналогична на аудиторната, чрез синхронизирана и асинхронизирана комуникация с тютори или със съответните преподаватели

Б) За самостоятелната работа

Б.1 За редовна, задочна и самостоятелна форма на обучение:

* описват се всички възможни форми за самостоятелна работа, които след реализирането ще донесат основни и допълнителни знания и умения по учебната дисциплина

Б.2 За дистанционна форма на обучение:

* описват се дейностите по време на встъпителния курс и в присъствените периоди относно:
* изискванията на докторанта за начина на самоподготовка;
* описват се начините на комуникация с докторантите, с преподавателя за изпити и други процедури
* описват се ресурсите за самоподготовка, разположени в базирана в интернет система за дистанционно обучение с гарантиран високоскоростен достъп.

***Раздел “ Оценяване по ......................................”, включващ:***

А. За редовна, задочна и самостоятелна форма на обучение

* определяне на изискванията за оценяване на изпит;
* определяне условията за поставяне на оценка 3, 4, 5, 6 на изпит;

Б. За дистанционна форма на обучение:

* използват се същите критерии и показатели, но допълнително се изясняват:
* дейностите по комуникация с преподаватели, тютори и др.;
* технологията за получаване на резултатите при различните видове оценявания.

Дейността по разработване съдържанието на учебната програма се документира от Съвета по качеството и се утвърждава от Ректора.

1. **Изменения**

За изменения на това приложение отговаря Началник отдел „Оценяване и поддържане на качеството“.

1. **Свързани документи**

Процедура 2-01 „Изготвяне на структура на учебната документация

1. **Получатели**

Това приложение получават: Ректор, Зам.-ректори, Началник отдел „Оценяване и поддържане на качеството“, Декани, Ръководители катедри, Ръководители отдели, звена и групи, Администратор на ИС, Заместник-декани по качеството, Факултетски отговорници по качеството.