

**РАБОТНА ИНСТРУКЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТИ ПО
УПРАВЛЕНИЕ, ОСИГУРЯВАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И
ПОДДЪРЖАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО
РИ1-09-01**



**Инструкция за разработване на нови, обновяване,
одобряване и наблюдение на учебни планове и програми**

**Югозападен университет “Неофит Рилски”
2700-Благоевград, ул. “Иван Михайлов” 66**

Инструкцията е приета с Решение на Съвета по качеството,
протокол № 1 от 30.11.2004г.

Инструкцията е изменена и допълнена с решение на Съвета по качеството, Протокол № 3 от 26.04.2006 г. (Версия 2)

Инструкцията е изменена и допълнена с решение на Съвета по качеството, Протокол № 1 от 09.03.2010 г. (Версия 3)

Инструкцията е изменена и допълнена с решение на Съвета по качеството, Протокол № 1 от 09.03.2011 г. (Версия 4)

Инструкцията е изменена и допълнена с решение на Съвета по качеството, Протокол № 1 от 10.02.2015 г. (Версия 5)

Инструкцията е изменена и допълнена с решение на Съвета по качеството, Протокол № 2 от 03.10.2017 г. (Версия 5, Редакция 2)

У Т В Ъ Р Ж Д А В А М,

Р Е К Т О Р :

(доц. д-р Борислав Юруков)

Отговарящ съвет: Съвет по качеството

Съставил: отдел „Оценяване и
поддържане на качеството“

Проверил: доц. д-р Михо Михов
Пълномощник по качеството

**РАБОТНА ИНСТРУКЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТИ ПО
УПРАВЛЕНИЕ, ОСИГУРЯВАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И
ПОДДЪРЖАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО
РИ1-09-01**



**Инструкция за разработване на нови, обновяване,
одобряване и наблюдение на учебни планове и програми**

1. Цели

Учебните планове и програми са основни документи, регламентиращи подготовката на специалисти в университета. Те са основен обект на оценка при институционалната акредитация на университета (ЗВО, чл. 77, ал. 2, т. 2). Под натиска на интересите на потребителите, на развитието на науката и промените в образователните практики в тях се внасят редица изменения или се разработват нови такива. Управлението на качеството на образованието предполага регламентация и яснота в тези процеси.

Инструкцията е неотменен елемент от университетската система за управление на качеството на образованието и цели да се регламентира:

- критериите за нови и обновени учебни планове и програми;
- критериите, на които съдържателно трябва да отговарят тези учебни планове и програми;
- процедурите за разработване на тези документи;
- процедурите по утвърждаването им.

Срок на действие

Считано от 29 ноември 2004 година всички актове по обновяване и въвеждане на нови учебни планове и програми подлежат на регламентация по реда на настоящата инструкция.

1.1. Общи бележки

В съответствие със ЗВО в дадено професионално направление или в отделна специалност от него, може да се провежда обучение по програми за придобиване на образователно-квалификационна степен (“професионален бакалавър”, “бакалавър”, “магистър”); в редовна, задочна или дистанционна форма; в следдипломна квалификация.

Анализът на сегашното състояние в Университета обосновава необходимостта от утвърждаване на процедури и правила за разработване на нови, обновяване и одобряване на учебни планове и програми, както и да не се допусне формирането или преформирането на неефективни програми.

2. Разработване на нова програма

Определение. Като нова се определя програма (учебна документация за придобиване на образователно-квалификационна степен), която се

**РАБОТНА ИНСТРУКЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТИ ПО
УПРАВЛЕНИЕ, ОСИГУРЯВАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И
ПОДДЪРЖАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО
РИ1-09-01**



**Инструкция за разработване на нови, обновяване,
одобряване и наблюдение на учебни планове и програми**

различава от всички близки или подобни образователни програми, с повече от 50% по название и съдържание на учебните дисциплини.

2.1. Организационни процедури

2.1.1. Формиране на работна група със следния примерен състав:

- 3-4 преподаватели с опит и познания в основните области на програмата;
- един или няколко представители на практиката;
- един администратор;
- един представител на обслужващите звена;
- представител на дирекция „Информационно и комуникационно осигуряване” – за дистанционна форма

Работната група се председателства от академично лице с опит в управлението и функционирането на дадена специалност. Когато програмата е интердисциплинарна, или когато е ангажирана повече от една катедра или един факултет, съответните звена трябва да бъдат представени в работната група.

При утвърждаване състава на работната група се спазват следните правила:

- когато работната група е от една катедра, съставът се утвърждава от ръководителя на катедрата след обсъждане в катедрения съвет;
- когато работната група е от две или повече катедри от един факултет, съставът се утвърждава от Декана;
- когато работната група е от два факултета, съставът се утвърждава от двамата Декани;
- съставът на работната група, разработваща учебната документация за дистанционно обучение се утвърждава от съответния декан и от Директора на центъра за дистанционно обучение.

2.1.2. Предварителни проучвания и събиране на доказателства за “жизнеспособността” на новата програма (за образователно-квалификационна степен от специалност) и че:

- е налице съответствие на програмата с мисията на университета и факултета, техните цели и стратегии, и че новата програма ги обогатява без да ги променя;
- се избягва дублиране или конфликт със съществуващи специалности и програми за обучение. Необходимо е да се обосноват иновациите и уникалността на новата програма.
- се осигуряват на подходящо равнище нови знания и умения у студентите, оправдаващи новата програма;

**РАБОТНА ИНСТРУКЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТИ ПО
УПРАВЛЕНИЕ, ОСИГУРЯВАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И
ПОДДЪРЖАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО
РИ1-09-01**



**Инструкция за разработване на нови, обновяване,
одобряване и наблюдение на учебни планове и програми**

- съществува търсене на пазара, както по отношение интереса на студентите, така и от страна на работодателите;
- университета притежава преподаватели с необходимата квалификация и опит или пък може лесно да ги осигури;
- е налице необходимата информация от различните дисциплинарни области и от практиката, позволяваща да се определят общите цели и подходящата структура на новата програма.

**2.2. Изисквания към новата програма (за специалност или образователно-квалификационна степен от специалност).
Критерии.**

Разработването на нова програма трябва да отговаря на следните изисквания:

2.2.1. Цели

- съответствие на целите с мисията и целите на университета, и съответния факултет;
- съответствие на целите с политиката на университета (напр. по отношение компютърните умения, владенето на чужди езици, практическите умения, развитието на универсални умения, възможности за свободен избор и др.);
- обосновка на целите и философията на обучение с оглед потребностите от програмата и характера на целевия професионален профил на студентите;
- реалистичност и постижимост на целите с оглед наличните ресурси и профил на студентите;
- формулировката на целите под формата на крайни резултати от учебния процес;
- съответствие на целите със съответното образователно равнище.

2.2.2. Целеви профил на студентите

- ясна формулировка на целевия профил на завършващите студенти, както и планирането на реалистичен брой студенти, с оглед нуждите на пазара на труда и бъдещата реализация;
- яснота и реалистичност на очакваните знания, умения и опит на постъпващите студенти;
- съпоставимост между целите и формулировките на очакваните знания, умения и опит на постъпващите студенти.

2.2.3. Структура на учебното съдържание

- обосновка на структурата на обучение, т.е. последователност на отделните дисциплини и теми, и времето, отделено за тях по години;

**РАБОТНА ИНСТРУКЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТИ ПО
УПРАВЛЕНИЕ, ОСИГУРЯВАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И
ПОДДЪРЖАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО
РИ1-09-01**



**Инструкция за разработване на нови, обновяване,
одобряване и наблюдение на учебни планове и програми**

- съответствие между предвидените подход и методи на преподаване и усвояване, целите и философията на специалността, и на институционалната политика (напр. по отношение на активни методи или различни средства за активизиране усвояването от страна на студентите);
- отчитане на техническата и технологичната готовност за реализиране на учебния процес в дистанционна форма.

2.2.4. Преподаване, контрол на усвояването

- разработване и подробно изложение на разработената и предвидената стратегия за оценяване на студентите в програмата, нейните елементи, в т.ч. съчетаване на различни методи на оценяване, съобразно различните поставени цели;
- съответствие на предвидената стратегия на оценяване и целите, и философията на програмата, институционалната политика (напр. доколко предвиденият начин на оценяване ще определи отношението на студентите към усвояването);
- яснота във формулираните цели за отделните дисциплини и последователност на прилаганите в тях критерии и методи на оценяване, в т.ч. ясно формулирани крайни цели под формата на знания и умения;
- стратегията за оценяване трябва да отговори: дали има съответствие на елементите на специалността с цялостния ѝ замисъл по отношение на цели, подходи и методи на преподаване, усвояване и оценяване; дали се базира на констатации за наличните знания и умения на студентите в началото на изучаването на всяка дисциплина.

2.2.5. Подробно съдържание на всяка учебна дисциплина

- изисква се подробно описание на всяка дисциплина и съответствието ѝ с целите на специалността, пропорционалност и логично изложение. Конкретното разработване на всеки учебен курс трябва да е съобразено с процедурата по качеството, озаглавена “Управление на процесите за оценяване,” (ПР 1-07) и Работна инструкция “Изисквания за проектиране, подготовка и реализация на учебен курс (РИ 1-07-03);
- степен на реалистичност на предвиденото съчетаване на теория и практика, и начини за следене на това;
- целесъобразност на практическите занимания като полеви занятия, клинична работа, преподаване в училище, стаж във фирма и тяхното целенасочено интегриране в учебния процес, в т.ч. оценяване, наблюдение и контрол.

**РАБОТНА ИНСТРУКЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТИ ПО
УПРАВЛЕНИЕ, ОСИГУРЯВАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И
ПОДДЪРЖАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО
РИ1-09-01**



**Инструкция за разработване на нови, обновяване,
одобряване и наблюдение на учебни планове и програми**

2.2.6. Въвеждане на студентите, подпомагане, натовареност и успеваемост

- задължително се осигуряват изискванията, предвидени в сборник “Указания за оптимизиране на учебния процес”;
- допълнително се съобразва дали предвидената натовареност на студентите е приемлива и съответства на политиката на университета;
- разяснява се стратегията за оценяване в програмата – начините за определяне на успеваемостта, крайните резултати и съответствието ѝ с политиката на Югозападния университет “Неофит Рилски”.

2.2.7. Преподаватели

- достатъчност на преподавателите по брой, квалификация и опит в съответствие с предвиденото учебно съдържание на програмата (за конкретната образователно-квалификационна степен);
- достатъчност на предвидените форми на преподавателска натовареност (без претовареност!!!) към датата на въвеждане на специалността;
- очакваното съотношение преподаватели/студенти и големината на студентските групи за различните занятия;
- увереност в предметния и педагогически опит, знания, умения, широта на възгледите, въображение, ангажираност и ентузиазъм на преподавателския екип и наличие на условия за приемственост и за добро ръководство.

2.2.8. Развитие на персонала и изследователска дейност

- преценява се дали са налице условия за усъвършенстване на персонала, свързани с философията на специалността, подходите за усвояване и оценяване на потребностите от осъвременяване и развитие на дисциплините;
- изследователската дейност на преподавателите, свързана с обучението и как нейните резултати ще обогатяват преподаването и усвояването.

2.2.9. Ресурси на обучението

- преценява се доколко са достъпни и подходящи библиотеката, изчислителната техника и останалите ресурси за специалността и предвиденото в нея съдържание и методи; достъпност на читалните, каталозите; инструкции за ползване; ограничителни правила и др.
- доколко са подходящи условията за работа: в аудиториите; в кабинетите; в лабораториите; в студията и т.н.

**РАБОТНА ИНСТРУКЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТИ ПО
УПРАВЛЕНИЕ, ОСИГУРЯВАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И
ПОДДЪРЖАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО
РИ1-09-01**



**Инструкция за разработване на нови, обновяване,
одобряване и наблюдение на учебни планове и програми**

- доколко са осигурени специфичните технически и технологични средства за дистанционно обучение.

2.3. Утвърждаване на нова програма (за специалност или отделна образователно-квалификационна степен) - етапи, процедури, структури

2.3.1. Предварителен етап

Работната група, разработила своя първоначален вариант на програмата (учебната документация) трябва да я представи:

- до Декана/Деканите – за коментари;
- до съответната/ните катедра/и;
- до обслужващите звена, които участват със своите ресурси;
- до външни експерти – работодатели, съсловни организации;
- до студенти от други близки специалности.

След изтичането на определения срок, работната група трябва да обсъди направените бележки и евентуално да проведе допълнителни консултации, ако тези бележки са съществени.

2.3.2. Основен етап

- Обсъждане и приемане на подобрения вариант в катедрата/катедрите. В тази процедура трябва да вземат участие и ресурсните звена, както и външни експерти, неангажирани до момента. Наред с преценката за академичните достойнства, този форум трябва да поеме отговорност за постигането на съответните изисквания за качество на програмата.

- Обсъждане и приемане на предложената програма във факултетния/факултетните съвет/и. При тази процедура може да се нанесат известни корекции и програмата придобива своя окончателен вид.

2.3.3. Заключителен етап

- след окончателното приемане на програмата (за специалността, за образователната степен) от факултетния/факултетните съвет/и, Деканът/Деканите изготвя/т предложение до Пълномощника по качеството.

- Пълномощникът по качеството определя експертна комисия, в чийто състав влизат подходящи преподаватели-експерти, извън катедрата/ите и факултета/ите, от които излиза предложението;

- експертната комисия, при необходимост, осигурява становището, или по-добре участието на външни експерти (работодатели,

**РАБОТНА ИНСТРУКЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТИ ПО
УПРАВЛЕНИЕ, ОСИГУРЯВАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И
ПОДДЪРЖАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО
РИ1-09-01**



**Инструкция за разработване на нови, обновяване,
одобряване и наблюдение на учебни планове и програми**

представители на съсловните организации) на процедурата по обсъждането;

- експертната комисия се председателства от член на Съвета по качеството;
- заседанието на експертната комисия приема становище за внасяне (или отказ за внасяне) на учебната програма за утвърждаване в АС;
- Академическият съвет взема окончателно решение и утвърждава програмата (за специалност или отделна образователно-квалификационна степен).

2.4. Процедури за наблюдение и контрол на качеството на нова програма (за специалност или отделна образователно-квалификационна степен)

2.4.1. След утвърждаване на специалността от ВУ и външните контролни органи (оценяване от НАОА) и първите студенти са приети, се предвиждат периодично следене на поетапната реализация, като:

- анализ на качеството на новоприетите студенти;
- проучване мнението на студентите – текущо и особено след приключване на I семестър;
- проучване на доклади и докладни записки за възникнали проблеми.

2.4.2. Органи за контрол и предприемане на коригиращи действия

- непосредствени наблюдатели на програмата са отговорникът по качеството за специалността и ръководителят на катедрата;
- при необходимост от спешни корекционни мерки се ангажира и отговорникът по качеството във факултета (заместник декан), а за дистанционна форма и Директора на центъра за дистанционното обучение
- състоянието на качеството в новата програма се обсъжда от група, в която се включват: преподавателския състав в специалността; представители на студентите; ръководителят на катедрата; при нужда заместник декан и Директора на центъра за дистанционно обучение
- формираната група провежда планови заседания след приключването на всеки семестър от първата учебна година;
- на заседанията се обсъждат и предприетите спешни корекционни действия по време на семестъра;
- решенията на групата се протоколират и служат като основа за предприемане на коригиращи действия.

**РАБОТНА ИНСТРУКЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТИ ПО
УПРАВЛЕНИЕ, ОСИГУРЯВАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И
ПОДДЪРЖАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО
РИ1-09-01**



**Инструкция за разработване на нови, обновяване,
одобряване и наблюдение на учебни планове и програми**

2.4.3. Контролът и оценяването на качеството на обучението след първата година се осъществява в съответствие с процедурата “Управление на процесите на оценяване”

3. Обновяване на образователна програма (за специалност или отделна образователно-квалификационна степен)

3.1. За обновяване на образователна програма се приемат случаите, когато:

- Промените предвиждат едноактно изключване на стари и добавяне на нови учебни дисциплини в обем над 33.3% от хорариума;
- Когато има промени в хорариума на повече от 30% от учебните дисциплини;
- Когато има комбинация от двата типа промени в обем над 33,3%.

3.2. При обновяване на учебната програма се спазват **ВСИЧКИ** процедури и правила, предвидени за нова програма, като допълнително се изисква:

- проучване мнението на студентите от III и IV курс в сравнителен аспект за действащата и обновената програма;
- проучване мнението на дипломираните студенти в специалността от предишни години;
- сравнително проучване мнението на работодателите и представители на професионалните и съсловните организации.