

# **СИСТЕМА**

ЗА ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА  
КАЧЕСТВОТО НА ОБУЧЕНИЕТО НА  
СТУДЕНТИТЕ И НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ

(СОПКО)

В ТЕХНИЧЕСКИ КОЛЕЖ – СМОЛЯН  
КЪМ ПУ ”ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ”

# Ч А С Т I

## ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ОСНОВИ НА КАЧЕСТВОТО

### 1. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА СОПКО

Системата е предназначена да контролира и поддържа качеството на образованието в Технически колеж – Смолян към ПУ ”Паисий Хилендарски”.

### 2. ЦЕЛ НА СОПКО

Постигане на качество на обучението по професионалните направления на Колежа, съответстващо на националните и европейските изисквания за висше образование.

### 3. СРЕДСТВА ЗА ПОСТИГАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБУЧЕНИЕ

Системата за оценяване и поддържане качеството на обучението предполага организация на учебния процес, която поставя изисквания:

- към учебната документация;
- за стимулиране на студентите за системно обучение през семестъра;
- за постоянен контакт и диалог между студентите и преподавателите;
- за обучение на академичния състав и за усвояване на изискванията на СОПКО.

### 4. ОРГАНИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО И ТЕХНИТЕ ФУНКЦИИ

#### 4.1. Структура

Административната структура на системата е показана на схема 1.4.

Органите по качеството допълват стандартната структура на управление, без да ги доблират.

#### 4.2. Структурни звена и техните функции

##### 4.2.1. Колежанска комисия по качеството на обучението

Колежанският учебно-научен съвет избира Комисия по качеството на обучението. Колежанската комисия по качество на обучението (КККО) се ръководи от Председател избран от КУНС. Членове на комисията са катедрените отговорници по качеството и един студент.

Комисията наблюдава цялостния процес в Колежа по осигуряване на качеството на обучението. Нейните функции са следните:

- проучва чуждестранен и национален опит по качеството на обучението;
- провежда ежегодни проверки на специалности, дисциплини и отделни преподаватели по различните специалности (за преподавателите оценката може да се прави от комисията по атестация на Колежа);
- поддържа връзка и обменя информация с университетската комисия;
- провежда срещи и анкети с настоящи и бивши студенти или работодатели по проблемите на качеството на обучението;
- проучва и анализира реализацията в развитието на завършилите Колежа;
- поддържа информационна система за качеството;
- публикува по подходящ начин резултатите от проверките, анкетите, работните срещи и други;
- препоръчва изпращане на преподаватели за обмяна на опит, обучение и други;
- определя реда за преглед на дисциплини и специалности пред научно-учебния семинар;
- провежда срещи и анкети с настоящи и бивши студенти или работодатели по проблемите на качеството на обучението;

- проучва и анализира реализацията в развитието на завършилите Колежа;
- поддържа информационна система за качеството;
- провежда срещи и анкети с настоящи и бивши студенти или работодатели по проблемите на качеството на обучението;
- проучва и анализира реализацията в развитието на завършилите Колежа;
- поддържа информационна система за качеството;
- публикува по подходящ начин резултатите от проверките, анкетите, работните срещи и други;
- препоръчва изпращане на преподаватели за обмяна на опит, обучение и други;
- определя реда за преглед на дисциплини и специалности пред научно-учебния семинар.

В П л о в д и в

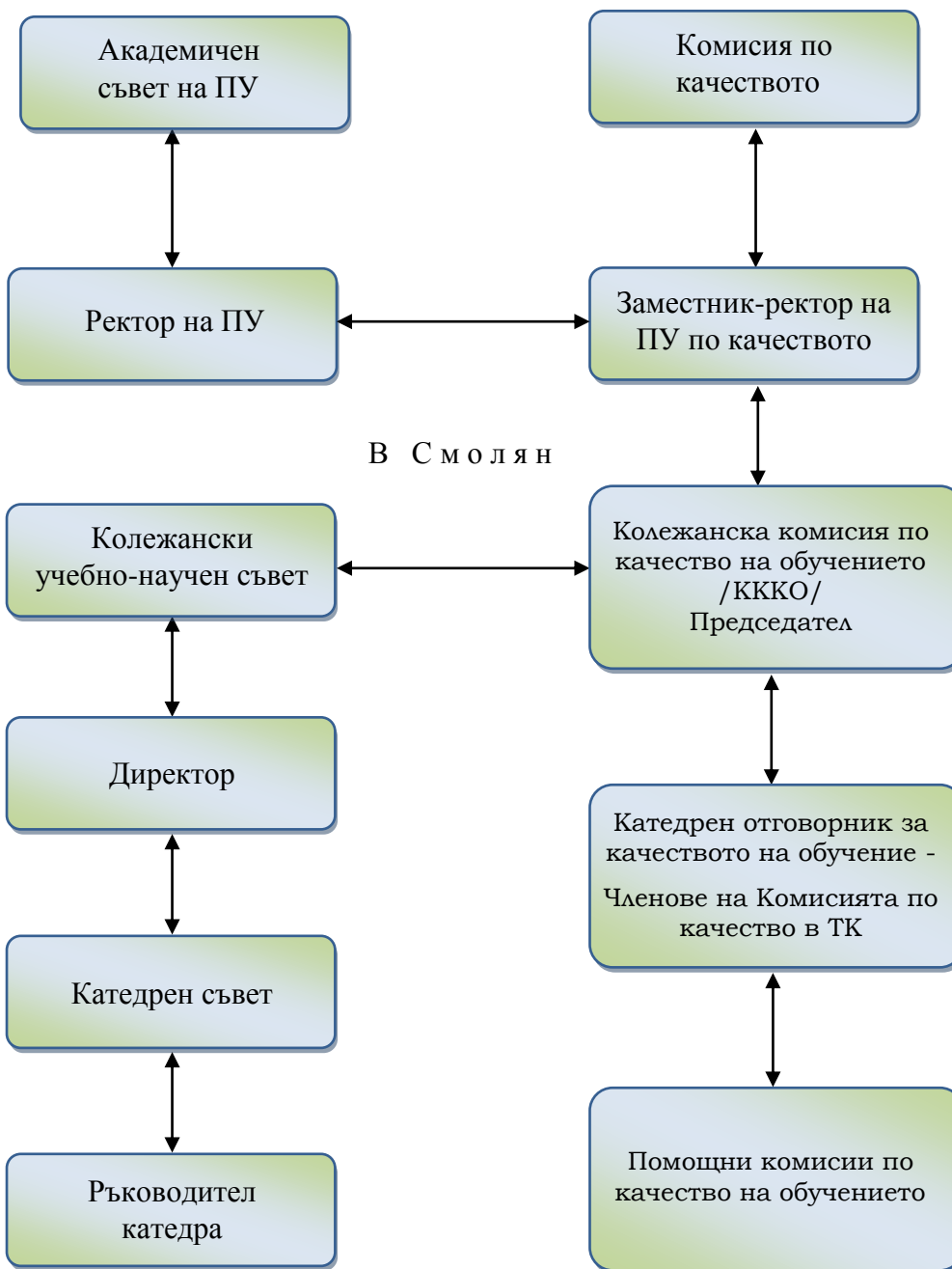


Схема 1.4

#### **4.2.2. Катедрен отговорник по качеството**

Има следните функции:

1. Наблюдава всички аспекти на учебния процес в катедрата.
2. Събира данни за качеството, предмет на наблюдение от катедрата.
3. Обобщава предложенията и инициативите и предлага решение на Катедрения съвет в наблюдаваната сфера.
4. Организира:
  - самооценяването и вътрешните периодични прегледи на специалностите към катедрата;
  - периодичните прегледи на учебните дисциплини, за които отговаря катедрата;
  - тематични проверки по решение на катедрените съвети;
  - периодични срещи със студентите и ръководството на катедрата за поставяне проблемите по качеството на обучението;
  - провежда анкети по проблемите на качеството на обучението;
  - подпомага анализа и участва във формиране на изводите за подобряване на качеството в катедрата.

Отговорникът по качеството на обучението се назначава от ръководител катедра.

#### **4.2.3. Комисии по качество на обучението**

- Комисия за практическото обучение на студентите – осигурява работни места за провеждането на практиките от учебния план на всяка специалност. Определя формите на отчет и контрол на практиките.
- Комисия за проследяване на реализацията на дипломираните студенти – създава и поддържа база от данни за реализацията на дипломантите от специалностите. Организира юбилейни срещи на съвипусниците.
- Комисия за въвеждане на иновационни образователни технологии – организира семинари и провежда обучение на преподаватели за работа с нови програмни продукти и приложението им в учебния процес.

### **5. СЪДЪРЖАНИЕ И РЕД НА УТВЪРЖДАВАНЕ НА УЧЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ**

#### **5.1. Квалификационна характеристика**

Квалификационната характеристика на специалността се формира в съответствие с търсенията на знания, умения, професионални компетенции и тенденциите за развитие на специалността в средносрочен и дългосрочен период.

Тя съдържа:

- образователни цели на специалността;
- знания и умения, необходими за успешна професионална дейност;
- общотеоретична подготовка;
- професионални компетенции;
- области на професионална реализация на завършилия обучението по специалността.

#### **5.2. Учебен план**

За изготвяне на учебния план е необходимо:

1. Да се направят проучвания за търсените знания и умения по специалността у нас (в областта, в региона и в страната).
2. Да се съобрази съдържанието с актуалните документи за осигуряване на качеството на обучение в Европейското пространство за висше образование.

3. Да се познават учебните планове на водещи висши училища по специалността у нас, в Европа и света.

Учебният план трябва:

- да отговаря на държавните изисквания за съответната образователна степен;
- да съответства на квалификационната характеристика за специалността.

### **5.3. Учебна програма**

Разработва се за всяка учебна дисциплина от учебния план и представлява неразделна част от учебната документация на специалността.

Учебната програма съдържа:

1. *Цел на обучението по учебната дисциплина.* Определят се мястото на дисциплината в цялостното обучение по специалността, целите на обучението, какво ще знаят и могат студентите след признаване на дисциплината за изучена, къде и как ще прилагат наученото.
2. *Учебно съдържание.* Включва се извадка от учебния план, касаеща учебната дисциплина. Посочва се характера на учебната дисциплина според мястото ѝ в учебния план. Описват се:
  - входът на дисциплината: какви предходни курсове от учебния план трябва да е изучил студентът, за да са налице предпоставките за успешно обучение;
  - изходът (приложението) на дисциплината в следващи елементи от учебния план и/или в професионалната практика;
  - тематиката на лекциите, упражненията и други елементи на обучението с техния хорариум.

Най-важният акцент в учебното съдържание е доколко учебния материал е в съответствие с новостите по изучаваните дисциплини и получените знания дали са съизмерими с аналогични курсове във водещи наши и чужди висши училища. При съставянето на учебната програма следва да се отчита, че се наблюдават:

- съразмерността на отделните теми и тяхното съответствие с искванията и удовлетвореността на студента и работодателя;
  - характера на занятията (лекции, упражнения, курсови проекти и задачи, реферати, есета и др.);
  - съгласуваността с други курсове на специалността по отношение на понятия, знания, умения, обозначения и други.
3. *Преподаване и учене.* Дават се кратки сведения относно:
    - начина на лекционно представяне на учебното съдържание;
    - технологията на провеждане на упражненията (лабораторни, аудиторни, семинари) и какво се изисква от студентите;
    - формите на самостоятелна и извънаудиторна работа на студентите (курсони задачи и проекти, реферати, работа в групи и други).
  4. *Ресурси по дисциплината.* Дават се кратки сведения за ресурсите по дисциплината в университета:
    - Академични ресурси: титуляр на дисциплината;
    - Информационни ресурси (основни и допълнителни): списък на учебници, учебни пособия, книги, Internet-адреси;
    - Материални ресурси – лаборатории, технически средства за обучение, компютърна техника и софтуер, опитни постановки, макети и стендове.

5. *Система за оценяване.* Системата за оценяване се организира така, че студентите да се ангажират с учебния процес през целия период на обучение. Това се осъществява чрез текущи и/или периодични изпитвания и се документира. За целта се предвиждат оценки за усвояването на материала от лабораторни и семинарни упражнения, оценки на курсови проекти, задачи, есета, реферати и оценки от друг вид самостоятелна извънаудиторна работа.

#### **5.4. Правила, изисквания и процедури по обсъждане и приемане на квалификационни характеристики и учебни планове**

1. Квалификационната характеристика се разработва в Колежа, като инициатор може да бъде академичното ръководство, външна, държавна, научна или стопанска организация.

2. Въз основа на квалификационната характеристика Колежът изработва проект за учебен план.

Учебният план заедно с квалификационната характеристика се представя на Колежанския съвет, който ги обсъжда и избира рецензенти.

3. Проектът се коригира в съответствие с рецензията и протокола от съвета на звеното, с който е одобрен и се представя в КУНС за приемане. Документацията се представя на Академичния съвет за утвърждаване.

#### **5.5. Правила, изисквания и процедури по обсъждане и приемане на учебни програми**

Учебните програми са задължителни за всички дисциплини.

Преподавателят, определен от Колежа за титуляр на учебната дисциплина, подготвя проекта на учебната програма съгласно квалификационната характеристика, учебния план и изискванията към съдържанието на учебните програми, съгласно т.5.3.

Учебните програми се разглеждат в звеното, отговарящо за обучението по съответния учебен план. КУНС избира рецензенти за проектите.

Проектите за учебни програми се предоставят за мнение на катедрите, имащи компетентност и отношение към този курс.

След изтичане на определения срок, съставителите на проектите на учебни програми се запознават с мнението и рецензиите и извършват по своя преценка корекции и изменения.

КУНС утвърждава или отхвърля учебната програма, за която се съставя протокол.

### **6. Наблюдение и изменение на учебната документация**

Целта на наблюдението е поддържане на документацията в съответствие с изискванията.

#### **6.1. Учебни програми**

##### *а) Наблюдение*

Наблюдението на учебните дисциплини се осъществява от Колежанската комисия по качеството на обучение, съгласно установения ред. Всяка учебна дисциплина подлежи на оценяване по критериите на СОПКО, съобразно приетия от Академичния съвет срок, но не по-рядко от веднъж на 5 години.

Непрекъснат текущ контрол на обучението се извършва в катедрите. Ръководителят на катедрата, който отговаря за обучението по учебните дисциплини е длъжен:

- да реагира своевременно на всички сигнали за неблагоприятия по учебните дисциплини, подавани от студентите, академичния състав или работодателите;
- поне веднъж на всеки две години (в зависимост от големината на катедрата) по предварително установен график да провежда разговори с титулярите на учебните

дисциплини, изслушва самопреценките им за обучението по дисциплината и споделя с тях получените мнения и впечатления;

▪ поне веднъж годишно докладва на Катедрен съвет обобщени впечатления от проведените разговори с титулярите на дисциплините и предлага решения за подобряване качеството на обучение.

За оценките и наблюденията се водят записи.

Поне веднъж в учебната година Катедреният съвет провежда заседание, на което се отчита учебната дейност по дисциплините, за които отговаря катедрата.

#### *б) Изменения:*

Всеки титуляр на учебен курс, в съответствие с най-новите постижения в науката и технологията по предмета на курса или в резултат на получените от анкети, дискусии и други форми мнения на студентите и работодателите, както и в резултат на собствените си научни резултати и професионални виждания, регулярно внася изменения в учебното съдържание.

Титулярът е длъжен да внесе за преразглеждане на учебния курс в Катедрен съвет и ново утвърждаване на учебната документация, когато:

- измененията засягат повече от 20% от хорариума по утвърдената учебна програма;
- настъпили са съществени промени на ресурсите по дисциплината (осигурено ново оборудване или друга материална база и/или програмно осигуряване за научни изследвания и учебния процес);
- изменен е начинът на преподаване и/или оценяване на студентите.

## 6.2. Специалности и учебни планове

### *а) Наблюдение*

Наблюдението на качеството на обучението на специалностите се извършва от Комисията по качеството към Колежа. Всяка специалност подлежи на оценяване в предвидения срок.

### *б) Изменение в учебната документация на специалността*

Причините за изменения в учебната документация на специалността могат да са:

- развитието на науките и технологиите по специалността и новите или актуализирани изисквания в обучението и подготовката на студентите;
- нови или частично изменени изисквания на организации и институции извън университета (Европейски съюз, държавни органи, международни и национални професионални организации и гилдии, и други);
- резултатите от анализа на действащата учебна документация в сравнение с аналогична от наши и чуждестранни висши училища;
- необходимостта от корекции, установена от приложението на учебната документация в реалния учебен процес (неудовлетвореност на студентите, установена от анкети за специалността; слабости на учебното съдържание, установени от анализи и дискусии в ръководните органи за управление; недостиг на академични, материални или информационни ресурси).

Квалификационната характеристика и учебния план трябва да бъдат в непрекъснато взаимно съответствие, а измененията в учебната документация на специалността трябва да засягат и двата документа.

Инициативата за промяна /независимо от това откъде идва/ се внася в КУНС. Процедурата за изменения на учебната документация е, както в т.5.4.

Измененията на учебната документация се протоколират.

## Ч А С Т II

### ОЦЕНЯВАНЕ НА ПОСТИГНАТОТО КАЧЕСТВО

#### 6. ОЦЕНЯВАНЕ И ОЦЕНЯВАЩИ

Обект на оценяване са учебни дисциплини, специалности, катедри, преподаватели и други. За своите резултати оценяваният може да бъде стимулиран, награждаван и санкциониран.

В табл.1 са дадени основните обекти на оценяване, оценяващите и контролиращи органи.

Таблица 1

№	Обект на оценяване	Самооценяване и отговорност за качеството	Оценяващ	Периодичност
1.	Учебна дисциплина	Титулярен преподавател /обучаващ екип/	КККО	Поне веднъж на 5 години
2.	Специалност	КККО	университет	Два пъти в акредитац. цикъл
3.	Преподавател	Преподавател	КККО	Съгласно Закона за висшето образование
4.	Докторантура	Научен ръководител	катедра	Съгласно Закона за висшето образование

#### 7. ОЦЕНЯВАНЕ НА ПОСТИГНАТОТО КАЧЕСТВО

##### 7.1. Общи положения

Инструментариумът за контрол на качеството в СОПКО се състои от следните елементи:

- Критерии за оценяване;
- Показатели за качество;
- Данни за качеството;
- Механизми за оценяване на качеството.

##### 7.2. Критерии за оценяване на качеството на обучение.

###### 7.2.1. Критерии за оценяване на специалност

1. Съответствие на учебната документация с университетските изисквания.
2. Съответствие на преподавателския състав с университетските изисквания.
3. Съответствие на материалната база и финансовите ресурси с университетските изисквания.
4. Съответствие на информационната база с университетските изисквания.
5. Организация и провеждане на учебния процес.
6. Форми, методи и средства за преподаване и обучение.
7. Влияние на научната и изследователската дейност върху качеството на обучение.
8. Качество на практическото обучение.
9. Изпитване и резултати от обучението на студентите.
10. Студентска оценка за качеството на обучение по специалността.
11. Оценката на потребителите за качеството на обучение.



### 7.2.2. Критерии за оценяване на учебна дисциплина

1. Цели и очаквани резултати от обучението по дисциплината.
2. Учебно съдържание на курса.
3. Преподаване и учене по учебната дисциплина.
4. Ресурсно осигуряване на обучението.
5. Оценяване на студентите.

### 7.2.3. Критерии за оценяване на преподавател

1. Потенциал и мотивация на преподавателя за постигане на качество на обучение.
2. Качество на учебните дисциплини с участие на преподавателя.
3. Научноизследователска и друга професионална дейност със студентите.
4. Оценка на студентите за постигнатото от преподавателя качество на обучението.

### 7.3. Показатели

Показателите (*Приложение №1*) са уточняващи информационни “прозорци” към всеки от критериите. В своята съвкупност те определят съдържанието и обхвата на съответния критерий.

### 7.4. Данни за качеството и техните източници

#### 7.4.1. Класификация

За обективното оценяване на състоянието на качеството от съществено значение е достоверността на данните. За данните може да се използва Приложението към “Критерии за програмна акредитация за професионално направление и специалност от регулирана професия” на НАОА.

Източници на данни могат да бъдат:

- Самооценката на оценявания обект;
- Експертни оценки на субекта на оценяване;
- Резултатите от анкети на студенти;
- Резултатите от разговори с преподаватели;
- Резултатите от анкети с потребители и бивши студенти.

Примерен списък от документи за събиране и обработка на информацията са дадени в Приложение №2.

## Ч А С Т III

### ИЗПОЛЗВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОЦЕНЯВАНЕТО ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБУЧЕНИЕ

### 8. ПРОЦЕДУРИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ, УТВЪРЖДАВАНЕ НА ОЦЕНКИТЕ И ПРЕДПРИЕМАНЕ НА КОРИГИРАЩИ ВЪЗДЕЙСТВИЯ

Резултатите от прегледа се представят както следва:

#### А) за специалностите:

1. КККО представя доклад за самооценяване на съответната специалност по критериите и показателите (*Приложение № 1*), който се разглежда в КУНС;
2. КККО оценява специалността и я предлага на Академичен съвет;
3. Академичният съвет утвърждава (или отказва) оценката, анализира слабостите и взема решения за управляващи въздействия и корективи;
4. Изпълнението на решенията и въздействията се възлага на съответните звена, към които са адресирани;

5. Мониторингът на решенията на Академичния съвет и на управляващите въздействия и корективи се възлага на КККО;

6. Информация за резултати от прегледа се публикуват.

**Б) за учебни дисциплини:**

1. Титулярът на учебната дисциплина представя доклад за самооценяване по критериите и показателите (*Приложение № 1*), който се разглежда на Катедрен съвет на катедрата, отговаряща за дисциплината;

2. Приетата самооценка се докладва на КККО на Колежа;

3. КУНС утвърждава (или отказва) оценката, анализира слабостите и взема решения за управляващи въздействия и корективи;

4. Изпълнението на решенията и въздействията се възлага на съответните звена, към които са адресирани;

5. Мониторингът на решенията на КУНС и корективите се поема от КККО.

**В) за преподавателите:**

1. Преподавателят представя своята самооценка по критериите и показателите Приложение № 1;

1. Самооценката по т.1, заедно с допълнителните материали по атестацията съгласно ЗВО, се разглеждат на Катедрен съвет на катедрата, в която преподавателят работи, и се предлагат оценки и коригиращи въздействия;

2. Оценките и коригиращите въздействия се докладват на Комисията по атестацията на преподавателите;

3. КУНС утвърждава (или отказва) оценката, взема решения за управляващи въздействия и корективи.

Публичността на оценката и нейния обхват се определя по преценка на ръководството.

## **9. ПООЩРЯВАНЕ И СТИМУЛИРАНЕ НА КАЧЕСТВОТО**

Стимулите имат морални и материални измерения:

*1. За преподавателите:*

- публикуване на най-добрите преподаватели в Internet страницата на Колежа;
- публикуване рейтинга на всички преподаватели през оценъчния период;
- диференцирани възнаграждения по решение на КУНС;
- други привилегии по решение на КУНС.

*2. За студенти:*

- публикуване на имената и CV-данните на най-добрите студенти в страницата на университета и съдействие на ръководството за подходяща реализация;
- препоръки за стипендии от фирми;
- парични възнаграждения по решение на ръководството.

***Настоящата Система за оценяване и поддържане на качеството на обучение е приета на заседание на КУНС на 15.05.2010 г., Протокол №3***

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ  
НА СПЕЦИАЛНОСТИТЕ**

№	Критерии	Показатели
1.	Съответствие на учебната документация с университетските изисквания	Съответствие между учебното съдържание и заявената цел на специалността. Съгласуваност и хармонизация между дисциплините помежду им и с другите елементи на учебния план. Оценки за: пазарната ориентация на учебното съдържание; времевите ресурси за обучението (продължителност на семестри, изпитни сесии, практики); функционирането на системата при въвеждане на нови учебни курсове, учебни програми и елементи на обучението.
2.	Съответствие на преподавателския състав с университетските изисквания	Достатъчност на преподавателското покритие за специалността; съответствие на квалификацията на преподавателския състав с учебното съдържание на дисциплините по специалността; научна, методична и езикова подготовка на преподавателския състав и тяхното усъвършенстване през периода на оценяване; функциониране на механизмите за подбор, подготовка, оценяване и растеж на академичния състав в специалността и влиянието им върху качеството на обучение.
3.	Съответствие на материалната база и финансовите ресурси с университетските изисквания	Сградни фондове и условията за обучение, които те създават; апаратни и програмни средства, достатъчност и тяхното състояние (компютри, лабораторни макети и стендове, специализирана апаратура и други); консумативи за текущия учебен процес и практическото обучение.
4.	Съответствие на информационната база с университетските изисквания	Информационни ресурси на специалността (учебници и помощна литература, научни списания); оценка за издателската дейност по специалността; достатъчност и текущо обогатяване на книжния фонд по специалността. Достъп на студентите до него; Internet-мрежа и достъп на студентите до нея.
5.	Организация и провеждане на учебния процес	В аспект качество на обучението: студентските групи и потоци; разписът на занятията; седмичното натоварване на студентите; ритмичност на ученето през семестъра; ефективно уплътняване и използване на учебното време; графикът на учебния процес и изпитните сесии; съответствие между планираното в документацията учебно съдържание и реално изпълненото; анкети със студентите; активността на студентите по време на обучението; административното обслужване на студентите по специалността.
6.	Форми, методи и средства за преподаване и обучение	Оценка на методите и средствата за обучение; налична техника за преподаване и визуализация на преподаваното и нейното използване в учебния процес. Оценка на

		комуникациите и взаимодействието “студенти-преподаватели” в извънаудиторното време, както и на студентите по специалността с водещата катедра; условия за извънаудиторно учене и самостоятелната работа на студента; помощ на преподавателя за студента; успешното усвояване на материала в отделните курсове на обучение и влиянието на преподавателя за това. Осигуряване на възможности за части от обучението на студентите или за дипломни работи в други висши училища у нас и в чужбина.
7.	Влияние на научната и изследователска дейност върху качеството на обучение	Научноизследователската и бизнес дейности като фактор за поддържане актуалността на знанията по специалността и за усъвършенстване на методите на преподаване; мащаб и форми на участие на студенти в научноизследователската и професионална дейност по специалността и постигнатите от тях резултати; ранно откриване и насърчаване на талантливите студенти; творческа, изследователска, експертна, производствена и друга практико-приложна дейност с участие на студентите; участието на студенти и преподаватели от специалността в национални, европейски и други международни проекти и програми.
8.	Качество на практическото обучение	Условия и предпоставки за практическо обучение по специалността; практическо обучение в условията на Колежа и неговата ефективност; съответствие на провежданото практическо обучение с търсените от потребителите знания и умения и с неговите изисквания; организация на практическото обучение извън университета и реален обхват на студентите в него.
9.	Изпитване и резултати от обучението на студентите	Методи за изпитване и критерии за оценяване на знанията и уменията; взискателност на преподавателите; тестово и машинно изпитване и обективизация на оценките; многокомпетентност на крайната оценка; оценка на резултатите от обучението: по курсове и групи, по учебни дисциплини; оценки за придобити теоретични знания и практически умения; оценка за професионални компетентности.
10.	Студенска оценка за качеството на обучение по специалността	Систематично провеждане на допитване чрез анкети; срещи със студентите; срещи със завършилите предишни випуски; жалби на студентите; реакция на преподавателите, катедрите и академичните ръководства на студентските питания и искания; ежегодно събиране и анализ на информация за реализацията и развитието на завършилите специалността.
11.	Оценката на потребителите и обществеността за качеството на обучение	Системно допитване чрез анкети до най-изявените потребители и чрез срещи-дискусии с техни представители, както и резултатите от него; оценка на трудовата борса за подготовката и реализацията на абсолюентите по специалността; оценка на връзките и отношенията със строителството, индустрията, бизнеса и другите сфери на обществената практика и техните отзиви за специалността.

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ  
НА УЧЕБНИТЕ ДИСЦИПЛИНИ**

№	Критерии	Показатели
1.	Цели и очаквани резултати от обучението по дисциплината	Формулировка на очакваните резултати от обучението по учебния курс; съответствие на целите и очакваните резултати по дисциплината с общите цели на специалността, академичните изисквания, квалификационната характеристика и очакванията на работодателите; по какъв начин се реализират поставените цели, описани в учебната програма.
2.	Учебно съдържание на курса	Степента, в която учебната програма съдържа необходимите (от гледна точка на целите на курса) и най-нови знания, специфични практически и професионални умения, сравнявани с аналогични курсове във водещи по специалността наши и чужди университети; съразмерност на отделните теми, характерът на учебните елементи (лекции, упражнения, курсови проекти и задачи, реферати и т.н.) и тяхното съответствие с изискванията на потребителя (студента, работодателя); съгласуваност по отношение на понятия, знания, умения и обозначения с други курсове.
3.	Качество на преподаване и учене по учебната дисциплина	Разнообразие на методите на преподаване, вкл. Информационни и комуникационни технологии. Ефективното подпомагане на ученето на студентите; активност на студентите в процеса на обучение; Диалогът между студенти и преподаватели; Консултации на преподавателя.
4.	Ресурсно осигуряване на обучението	Научна и дидактическа подготовка на преподавателите; техническа подкрепа за осъществяването на курса; качество на информационните материали за подпомагането на ученето на студентите (учебници, ръководства, научни списания), написани, предоставени или посочени от титуляра на дисциплината Състояние (физическо и << морално>> остаряване) на използваната материална база.
5.	Оценяване на студентите	Наличие на правилно дефинирани критерии за разграничаване на различните нива на постижения. Оценъчни компоненти и процедури по дисциплината и наличие на вътрешна логика и взаимосвързаност между тях.

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ  
НА ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ**

№	Критерии	Показатели
1.	Потенциал на преподавателя за постигане на качество на обучение	Научно звание и научна степен. актуални активности в научния и обществен живот в България и чужбина по специалността: творчески изяви, научни публикации в последните 5 години по преподаваните науки; учебници и учебни пособия и тяхното научно-методическо равнище; усъвършенстване на методичната, научната и професионална подготовка; редовно провеждане на учебните занятия; уплътняване и ефективно използване на учебното време; концентрация върху учебния процес; оценка за напредъка в обучението на студентите, на които преподава; начина на изпитване; обективност и справедливост на оценяването; участие и активност в дипломни защити и държавни изпити; използване на иновационни методи в учебния процес.
2.	Качество на учебните дисциплини с участие на преподавателя	Каква оценка е получена за учебните дисциплини, по които преподава; Качеството на обучението, което е постигнато поотделно за всяка дисциплина и нейната значимост в преподавателската му дейност. Оценка за приноса на преподавателя в качеството на обучението по дисциплини, в които той е член на преподавателския екип.
3.	Научноизследователска и друга професионална дейност със студентите	Привличане от преподавателя на студенти за съвместна научноизследователска дейност и в творчески проекти. Съвместни публикации на преподавателя със студенти. Успеваемост на докторантите (ако е хабилиран), ръководени от преподавателя. Участие в работата по акредитация на специалността. Грижа за кадровата приемственост в учебната и научна работа в сферата, за която отговаря (за хабилирани преподаватели).
4.	Оценка на студентите за постигнатото от преподавателя качество на обучението	Студенска оценка за придобитите знания и умения от лекциите, семинарите и лабораторните упражнения, курсови проекти курсови работи водени от преподавателя; Студенска оценка за придобитите знания и умения при разработка на дипломни работи, ръководени от преподавателя.
5.	Оценка на потребители за постигнатото от преподавателя качество	Признание на творческата, научната и професионална общност (звания, награди, отличия). Мнение на работодателите за преподавателя, за неговата научна дейност и професионални постижения.

## **ПРИМЕРЕН СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИ ЗА КАЧЕСТВОТО НА ОБУЧЕНИЕ**

1. Протоколи от заседанията и решения на административните органи и органите по качеството на обучение в Колежа.
2. Заповеди, инструкции, правилници, указания и други документи, свързани с качеството на обучение.
3. Учебната документация и съпътстващите документи съгласно т.4 от част I.
4. Учебници, учебни пособия, електронни материали, *Internet*-обучение.
5. Документи за материалната база на учебния процес.
6. Документи, че през семестъра студентите са ангажирани с учебния процес систематично и ритмично. Налични са:
  - тестове за контрол на знанията преди провеждане на упражненията;
  - анализи на тестовете, анализи на връзката между ритмичност, самостоятелна работа на студента и постиженията на студента;
  - протоколи или изходящи тестове от упражнения;
  - протоколи и писмени работи от изпити, съхранявани за последните 2 години.
7. Информация и доказателства за пълнотата на съответствието между учебна програма, фактическо проведено обучение, изпитни материали на студентите и получени оценки.
8. Анкетни карти, за оценяване на учебна дисциплина, специалност, дипломант, преподавател и резултатите от тях.
  - на студентите – за тяхната оценка на качеството на обучение по учебните дисциплини, преподавателите и специалностите;
  - работодатели – за оценките им за специалността и нейните възпитаници;
  - на завършилите през предишни години випускници за тяхната реализация в практиката.
9. Сведения (протоколи от съвети, обсъждани материали, записи от срещи на ръководствата със студентите и т.н.), от които е видно, че резултатите от „обратната връзка” се използва за подобрене на учебния процес.
10. Документи за съвместна работа на преподаватели със студенти (съвместни публикации, научни и професионални задачи, решавани екипно, мобилност на студентите (преходи за елемент на обучението в други висши училища у нас и в чужбина), постижения на изявени студенти и т.н.
11. Документи за предоставени стипендии на студенти по специалността от корпоративни клиенти и фирми.
12. Международни проекти и признания в чужбина на преподаватели и студенти.
13. Резултати от атестацията на преподавателите в предишни години.
14. Бележки на органите по акредитация на национално равнище.
15. Документални сведения за практическото обучение на студентите.