



**ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕЛЕКТРОННО  
(С ОТДАЛЕЧЕН ДОСТЪП) ОБУЧЕНИЕ, ПОЛАГАНЕ НА ИЗПИТИ  
И ВИДЕОКОНФЕРЕНТНА ЗАЩИТА НА ДИПЛОМНИ РАБОТИ  
ВЪВ ВЕЛИКОТЪРНОВСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“**

**ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕЛЕКТРОННО  
(С ОТДАЛЕЧЕН ДОСТЪП) ОБУЧЕНИЕ, ПОЛАГАНЕ НА ИЗПИТИ  
И ВИДЕОКОНФЕРЕНТНА ЗАЩИТА НА ДИПЛОМНИ РАБОТИ  
ВЪВ ВЕЛИКОТЪРНОВСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“**  
(загл. изм. с Решение на АС № 12/20.09.2021 г.)

Приет с Решение на АС № 6/13.04.2020 г., приет с Решение на АС № 10/27.07.2020 г.,  
изм. с Решение на АС № 12/20.09.2021 г.

### **I. Общи положения**

**Чл. 1.** (изм. – Решения на АС № 12/20.09.2021 г.) Настоящият Правилник урежда условията за електронно (с отдалечен достъп) обучение, за полагане на изпити и видео-конферендна защита на дипломни работи във Великотърновския университет „Св. св. Кирил и Методий“ за периодите на действие на ограничителни мерки, наложени с решение на Министерския съвет или ресорните министри за учебната **2021/2022 г.**

**Чл. 2.** В определените периоди с ограничителни мерки във Великотърновския университет процесът на обучение за всички студенти от всички форми и степени на обучение продължава (не се прекъсва), като учебните занятия и изпитите (включително защитите на дипломни работи) се осъществяват електронно (с отдалечен достъп).

**Чл. 3.** За студентите от дистанционна форма на обучение се използва платформата за електронно обучение Мудъл (deo.uni-vt.bg), а за студентите от редовна и задочна форма – интегрираните информационни системи Е-преподавател (my.uni-vt.bg) и Е-студент (est.uni-vt.bg), както и облачната технология на Майкрософт – MS Office 365, която се препоръчва от МОН с оглед високата степен на сигурност за личните данни на студенти и преподаватели.

### **II. Аудиторна заетост на преподавателя**

**Чл. 4.** Присъствените занятия за студентите от редовна и задочна форма, както и за обучаемите по квалификационни програми в Центъра по квалификация и по програми за професионално-педагогическа специализация в ДЕПОКПС, след ректорска заповед могат да се провеждат електронно (с отдалечен достъп), като всеки преподавател, който според графика на занятията трябва да провежда лекции и/или семинарни упражнения, има следните задължения:

1. Да организира асинхронни учебни занятия – в системата Е-преподавател, раздел „Моите дисциплини“ за конкретната специалност, курс и дисциплина, като следва да публикува учебно съдържание, което напълно съответства на учебната програма (лекции, семинарни и лабораторни упражнения, практическа подготовка)<sup>1</sup> и на графика на занятията;

2. Да публикува в учебния курс в Е-преподавател задачи за самостоятелна работа (с или без оценка) с цел осъществяване на текущ контрол на студентските постижения;

3. По своя преценка преподавателят може да замени публикуването на учебен курс с алтернативна форма на занятия, която може да бъде организирана във виртуална

<sup>1</sup> Съгласно чл. 9 и чл. 11 от *Правилник за структурата и организацията на учебния процес и правата и задълженията на студентите във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“*.



**ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕЛЕКТРОННО  
(С ОТДАЛЕЧЕН ДОСТЪП) ОБУЧЕНИЕ, ПОЛАГАНЕ НА ИЗПИТИ  
И ВИДЕОКОНФЕРЕНТНА ЗАЩИТА НА ДИПЛОМНИ РАБОТИ  
ВЪВ ВЕЛИКОТЪРНОВСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“**

учебна зала – синхронно дистанционно обучение. За целта следва да се използва MS Teams. В този случай в учебния курс на Е-преподавател в раздела на конкретната лекция се поставя линк към видеозапис на проведеното онлайн занятие.

**Чл. 5.** В учебния курс в Е-преподавател се отчитат учебни занятия (лекции и упражнения), за които има публикувано учебно съдържание, покриващо 100% от учебната програма, а в случаите, в които е проведена онлайн лекция (семинарно упражнение), в раздела следва да има план на лекцията (портфолио) и линк към видеозапис на онлайн лекцията.

**Чл. 6.** Учебното съдържание се представя като учебни ресурси (учебни материали), които са компютърни файлове в различен медиен формат (текстови, аудио-, видеофайлове, Power Point презентации и др.), а при големи по размер файлове се използва MS One Drive.

**Чл. 7.** При публикуване на учебното съдържание е необходимо да се следват стъпките, описани в ръководствата, публикувани и достъпни в профилите на Е-преподавател. При технически затруднения преподавателят следва да се обърне към определените за това лица по факултети. В MS Teams има създаден екип „Електронно обучение“ с цел подпомагане на преподавателите.

**III. Електронно (с отдалечен достъп) полагане на изпити/текущи оценки и видеоконферентна защита на дипломни работи**

**Чл. 8.** Изпитите (семестриални и държавни) и защитите на дипломни работи за студентите от всички форма, както и за специализантите към ДЕПОКПС и ЦК, могат да се провеждат електронно (с отдалечен достъп).

**Чл. 9.** За всеки електронно (с отдалечен достъп) проведен изпит се спазват следните изисквания:

1. Ако изпитът включва тестове, да се използва MS Forms (или възможностите на Мудъл за специалности от дистанционна форма на обучение) за създаване на тестове;

2. Ако изпитът включва задания, да се използва учебната дейност „Задача“ в Е-преподавател (за дистанционните студенти – учебната дейност „Задание“ в Мудъл);

3. При писмени (или устни) изпити да се използва видеоконферентна връзка чрез MS Teams за създаване на виртуална класна стая (виртуална учебна зала).

4. Да се осигури техническо и технологично изпитния процес с архивиране на изпитните материали и видеозаписи за постигане на съответствие с чл. 44 от *Закон за висшето образование* (съхраняват се изпитните резултати – файлове с резултатите от заданията и видеозаписи на изпитите във виртуална класна стая, пазят се 1 година).

5. Да се съгласува процесът на електронно (с отдалечен достъп) полагане на изпити и видеоконферентна защита на дипломни работи със системата за натрупване и трансфер на кредити по чл. 44а от *Закон за висшето образование*, както и с правилата за формиране на преподавателска заетост.

6. Да се прилагат системи за автентификация. При изпити във виртуална учебна зала – преди изпита – студентът трябва да се съгласи да бъдат използвани личните му данни; след това с личен документ (лична карта или студентска книжка), поставен от самия студент пред камерата на личния му компютър, се удостоверява неговата самоличност. Този процес се записва на видеофайл и се съхранява.



**ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕЛЕКТРОННО  
(С ОТДАЛЕЧЕН ДОСТЪП) ОБУЧЕНИЕ, ПОЛАГАНЕ НА ИЗПИТИ  
И ВИДЕОКОНФЕРЕНТНА ЗАЩИТА НА ДИПЛОМНИ РАБОТИ  
ВЪВ ВЕЛИКОТЪРНОВСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“**

7. Да се прилагат системи за антиплагиатство. При изпити, които изискват от студентите да изпълнят творческа задача (есе, реферат и др.), се използва система Advego Plagiatius (<https://advego.com/plagiatius/>) за проверка на оригиналността.

8. Да се осигури на студентите от всички форми на обучение и на специализантите равнопоставен достъп до системата за електронно (с отдалечен достъп) полагане на изпити и видеоконферентни защиты на дипломни работи.

**Чл. 10.** Задължителни за нормалното електронно (с отдалечен достъп) протичане на изпит е нужно преподавателят и студентът да имат устройства със следните технически характеристики:

- Настолен или преносим (лаптоп) компютър.
- Работещи Web камера, микрофон, слушалки.
- Операционна система: Windows 8.1 или 10 или актуалната в момента MacOS.
- Браузъри: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Apple Safari актуализирани.
- Стабилен достъп до интернет.


**Чл. 11.** В случай че някой преподавател не разполага с нужните устройства за електронно (с отдалечен достъп) провеждане на изпит от дома си, те да му бъдат осигурени от Университета, като за целта бъдат обособени един или няколко кабинета с необходимите техника и техническа поддръжка.

**Чл. 12.** В случай че студент не разполага с необходимите устройства за електронно (с отдалечен достъп) полагане на изпит от дома си, като се има предвид и невъзможността да се пътува, да му се предостави възможност за полагане на изпита след приключване на периода.

**Чл. 13.** При подготовката на електронното (с отдалечен достъп) полагане на изпити и видеоконферентната защита на дипломни работи преподавателите могат да се ръководят от указанията в Приложение 1.

**Чл. 14** За електронно (с отдалечен достъп) протичане на практическата подготовка на студентите от педагогическите специалности, както и на държавния практико-приложен изпит за придобиване на професионална квалификация „Учител“ е разработена отделна процедура (Приложение 2.).

**РЕКТОР: (п)  
(проф. д-р Христо БОНДЖОЛОВ)**

ОД-П-ВТУ-80_3	
<b>ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕЛЕКТРОННО (С ОТДАЛЕЧЕН ДОСТЪП) ОБУЧЕНИЕ, ПОЛАГАНЕ НА ИЗПИТИ И ВИДЕОКОНФЕРЕНТНА ЗАЩИТА НА ДИПЛОМНИ РАБОТИ ВЪВ ВЕЛИКОТЪРНОВСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“</b>	

*Приложение 1.*

## УКАЗАНИЯ

### при подготовката електронно (с отдалечен достъп) полагане на изпити и видео-конферендна защита на дипломни работи

*(изм. – Решения на АС № 12/20.09.2021 г.)*

#### 1. Общи положения

*1.1. Методи и форми на оценяване, подходящи за електронно (с отдалечен достъп) полагане на изпит*

Преподавателите могат да използват разнообразни методи и форми за електронно (с отдалечен достъп) оценяване на студентите:

- студентско творчество – академично есе, доклад, курсова работа, реферат. Представява самостоятелна задача, която изисква творческо мислене, добро познаване на тематиката на курса, умение за създаване на текст и т.н.;

- практически задачи – казуси, проекти, научноизследователски задачи, презентации, участие в дискусия/обсъждане, моделиране, решаване на математически, логически и картографски задачи. Чрез практическите задачи студентите демонстрират конкретни практико-приложни умения;

- портфолио – образователна технология, ориентирана към личността. Чрез портфолиото се дава възможност на студента да представи себе си, да разкрие личностните си качества, творческите си възможности, желания, стремежи, да демонстрира оригиналност, умения да защитава определена позиция;

- тестове – чрез тестовете основно се оценяват знанията на студента. Създаването на качествени дидактически тестове изисква съответствие на принципите за обективност, надеждност, коректност, и др., описани подробно в тестологията, както и инвестиране на много труд и време. При създаване на компютърни тестове изискванията се увеличават, като най-важното изискване е наличието на база данни с въпроси, които трябва обхващат изцяло учебното съдържание и имат различна тежест, за да може да се разграничат знанията на студентите.

- изпит – заключителна форма на проверка и оценка на студентските постижения, която може да се реализира в електронни (с отдалечен достъп) форми в различни варианти: устен, писмен, практически или комбиниран.

#### *1.2 Форми за проверка и оценка на знанията и уменията на студентите*

1.2.1. Формите за проверка и оценка на знанията и уменията са текуща оценка и семестриален изпит, които се регламентират в учебния план и в учебните програми.

1.2.2. Семестриалните изпити са определени в учебния график за текущия семестър.

1.2.3. Семестриалните изпити са писмени, освен когато спецификата на учебната дисциплина и/или модул изисква друго. Писмените материали от проверката на знанията и уменията се съхраняват за срок, не по-малък от 1 (една) година от провеждането ѝ съгласно чл. 44. (2) от Закон за висшето образование.



**ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕЛЕКТРОННО  
(С ОТДАЛЕЧЕН ДОСТЪП) ОБУЧЕНИЕ, ПОЛАГАНЕ НА ИЗПИТИ  
И ВИДЕОКОНФЕРЕНТНА ЗАЩИТА НА ДИПЛОМНИ РАБОТИ  
ВЪВ ВЕЛИКОТЪРНОВСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“**

1.2.4. Знанията и уменията на студентите се оценяват по шестобална система, която включва: отличен (6,00), много добър (5,00), добър (4,00), среден (3,00) и слаб (2,00). За успешно положен се смята изпитът, оценен най-малко със среден (3,00) съгласно чл. 44, ал. 3 и 4 от *Закона за висшето образование*. Крайната оценка се формира според изискванията в съответната учебна дисциплина.

1.2.5. Преподавателят определя количествените и качествените критерии за оценяване на студентите/специализантите.

**2. Технологични и педагогически препоръки при подготовката на електронно (с отдалечен достъп) полагане на изпити и видеоконферентна защита на дипломни работи**

С цел да се намалят до минимум възможностите за подмяна на самоличността на студентите и на авторството на техните разработки при електронна (с отдалечен достъп) форма на обучение и изпитване могат да се използват следните педагогически и технологични препоръки:

**А. При писмен изпит**

- В Е-преподавател да се използва инструментът „Задача“ за поставяне на задание и последваща проверка. Препоръчително е преподавателят да дава времеви диапазони съобразени графика на учебния процес.

- Студентските писмени разработки да се проверяват чрез системата за установяване на плагиатство Advego Plagiatius (<https://advego.com/plagiatius/>) независимо дали писмените работи са създадени в реално време, или са разработвани офлайн.

**Б. При онлайн тестове**

- За създаване на онлайн тестове се препоръчва да се използват MS Forms или инструментът за тестове в Мудъл (за специалностите от дистанционна форма на обучение). Добре е да се създаде база с въпроси, така че всеки студент да получи различен вариант на теста. Препоръчително е също времето за изпълнение на теста да е ограничено, за да не позволи на студента да търси отговора в интернет или в учебните ресурси или да комуникира със своите колеги, а да разчита на собствените си знания.

**В. При провеждането на изпити, базирани на проекти, презентации, стратегии, решаване на проблеми, доклади и пр.**

- Този тип изпити изискват защита на подготвената изпитна задача, за което се препоръчва да се осъществява във виртуална класна стая. Преподавателите от ВТУ могат да използват MS Teams. Студентът предварително може да предостави в Е-студент своята изпитна задача, а преподавателят да проведе дискусия със студента, базирана на визуален контакт и при споделен екран, в която да установи авторството на студента върху продукта.

**Г. При провеждане на устни изпити**

– да се използва виртуална класна стая при зрителен контакт със студента.

**ВАЖНО!** При използване на видеоконферентна връзка да се прави запис на провеждания изпит и записът да се съхранява в архив.



**ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕЛЕКТРОННО  
(С ОТДАЛЕЧЕН ДОСТЪП) ОБУЧЕНИЕ, ПОЛАГАНЕ НА ИЗПИТИ  
И ВИДЕОКОНФЕРЕНТНА ЗАЩИТА НА ДИПЛОМНИ РАБОТИ  
ВЪВ ВЕЛИКОТЪРНОВСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“**

### **3. Полезни съвети**

3.1. При подготовката на дистанционно полагане на изпити и видеоконферентна защита на дипломни работи:

- да се редуцира възможността от заимстване от интернет, а възлаганите задачи и теми за изпитни задачи да имат творчески характер;
- при възлагане на писмени работи да се предлагат различни варианти на теми за всеки студент/група студенти.
- крайната оценка на студента да се формира на базата на негови активности през целия семестър и оценки на неговите знания и умения от текущия контрол и финалния изпит.

*Тези указания са неразделна част от **ПРАВИЛНИК** за организация и провеждане на електронно (с отдалечен достъп) обучение, полагане на изпити и видеоконферентна защита на дипломни работи във Великотърновския университет „Св. св. Кирил и Методий“.*



**ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕЛЕКТРОННО  
(С ОТДАЛЕЧЕН ДОСТЪП) ОБУЧЕНИЕ, ПОЛАГАНЕ НА ИЗПИТИ  
И ВИДЕОКОНФЕРЕНТНА ЗАЩИТА НА ДИПЛОМНИ РАБОТИ  
ВЪВ ВЕЛИКОТЪРНОВСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“**

*Приложение 2.*

**ПРОЦЕДУРА**

**за електронно (с отдалечен достъп) провеждане на практическата подготовка и на държавните (практико-приложни) изпити на студентите, които придобиват професионална квалификация „Учител“ в ОКС „Професионален бакалавър“, ОКС „Бакалавър“, ОКС „Магистър“**

**и Център за квалификация във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“**

*(изм. – Решения на АС № 12/20.09.2021 г.)*

**Чл. 1.** Процедурата за електронно (с отдалечен достъп) провеждане на практическата подготовка на студентите от педагогическите специалности на ВТУ, както и на държавния (практико-приложен) изпит се въвежда за периодите с ограничителни мерки и е в съответствие с *Наредба за държавните изисквания за придобиване на професионална квалификация „Учител“* (обн. ДВ, бр. 89 от 11.11.2016, в сила от учебната 2017/2018 година, приета с ПМС № 289 от 07.11.2016 г.) и *Правилник за структурата и организацията на учебния процес и правата и задълженията на студентите във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“*.

**Чл. 2.** Практическата подготовка се осъществява в съответствие с изискванията на *Наредба за държавните изисквания за придобиване на професионална квалификация „Учител“*, а именно:

(1) Практическата подготовка се провежда в детски градини и училища от системата на предучилищното и училищното образование и се осъществява в следните форми на обучение с минимален хорариум в академични часове:

1. хоспитиране: 30 часа;
2. текуща педагогическа практика: 60 часа;
3. стажантска практика: 90 часа.

(2) **Хоспитирането** е наблюдение и анализ на педагогически ситуации, уроци и други организационни форми в детски градини и училища, осъществявано под непосредственото ръководство на преподавател от висшето училище.

(3) **Текущата педагогическа практика** включва посещение, наблюдение и провеждане на педагогически ситуации, уроци и други организационни форми в детски градини и училища съвместно с учител наставник под ръководството на преподавател от висшето училище с цел подготовка за стажантската практика.

(4) **Стажантската практика** включва самостоятелно участие на обучаващите се в образователния процес чрез провеждане на педагогически ситуации или уроци, както и в други организационни форми в детски градини и училища, провеждани под ръководството на учител наставник и преподавател от висшето училище.

1. Обучаващите се по ал. 4 са стажант-учители.

2. Минималният брой на педагогическите ситуации или на уроците по ал. 4, проведени от стажант-учителите, е не по-малък от 15 и не повече от 22 проведени педагогически ситуации или урока в различни групи или класове.



**ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕЛЕКТРОННО  
(С ОТДАЛЕЧЕН ДОСТЪП) ОБУЧЕНИЕ, ПОЛАГАНЕ НА ИЗПИТИ  
И ВИДЕОКОНФЕРЕНТНА ЗАЩИТА НА ДИПЛОМНИ РАБОТИ  
ВЪВ ВЕЛИКОТЪРНОВСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“**

**Чл. 3.** Поради обстоятелството, че детските градини не работят, а учителите и учениците от 1 до 12 клас осъществяват учебен процес, като използват MS Office 365, то Великотърновският университет по силата на сключени договори с училища и учители наставници следва да проведе практическата подготовка на студентите от педагогическите специалности на ВТУ, както и на държавния (практико-приложен) изпит, използвайки електронните системи.

**Чл. 4.** Хоспитирането, текущата педагогическа практика и стажантската практика могат да се проведат електронно (с отдалечен достъп), като учителите наставници включат във виртуалните си класни стаи студентите и преподавателите методисти. Задължително е уроците, които студентите посещават или самите те провеждат, да бъдат записани и съхранени.

**Чл. 5.** Държавен (практико-приложен) изпит се провежда при спазване на следните нормативни изисквания:

(1) Обучението за придобиване на професионална квалификация „Учител“ завършва с полагане на държавен (практико-приложен) изпит.

(2) Изпитът по ал. 1 се състои от провеждане на педагогическа ситуация или урок, разработени от стажант-учителя и защитени пред изпитна комисия.

(3) В състава на всяка изпитна комисия, определена със заповед на ректора на висшето училище, задължително се включват хабилитирани преподаватели от висшето училище и учителят наставник, под чието ръководство е провеждана стажантската практика.

**Чл. 6.** Държавен (практико-приложен) изпит може да бъде организиран според процедурата, описана в Приложение 1.

Тази процедура е неразделна част от **ПРАВИЛНИК** за организация и провеждане на електронно (с отдалечен достъп) обучение, полагане на изпити и видеоконферентна защита на дипломни работи във Великотърновския университет „Св. св. Кирил и Методий“.