



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-4.3.04-0049

„Иновативно и съвременно образование в МУ-Плевен”

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ПЛЕВЕН ЦЕНТЪР ЗА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ

**УТВЪРЖДАВАМ,
РЕКТОР НА МУ – ПЛЕВЕН:**

/проф. д-р Сл. Томов, д.м.н./

СИСТЕМА

**ЗА ИЗПИТВАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА СТУДЕНТИТЕ В ДИСТАНЦИОННА
ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ**

**гр. Плевен
2014 год.**

Инвестира във вашето бъдеще!

„Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. Медицински университет - Плевен носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или Министерство на образованието и науката.”

ВЪВЕДЕНИЕ

Системата за изпитване и оценяване на студенти в дистанционна форма на обучение се въвежда в Центъра за дистанционно обучение (ЦДО) към Медицински университет – Плевен съгласно Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища. Структурата и организацията ѝ отговарят на изискванията на всички нормативни актове, регламентиращи образователната система в България и в същото време е отражение на най-добрите практики, използвани в университетите на страните от Европейския съюз.

Системата за изпитване и оценяване на студенти в дистанционна форма на обучение отразява спецификата на обучението в МУ-Плевен и е отворена за непрекъснато усъвършенстване, което я прави динамична и модерна.

I. ОБЩА ХАРАКТЕРИСТИКА НА СИСТЕМАТА

1. Същност на системата.

Системата за изпитване и оценяване на студенти в дистанционна форма на обучение представлява съвкупност от правила, форми и средства за проверка на знанията и уменията на студентите, определянето на обективна и точна оценка и регистрирането ѝ в документацията.

Основните принципи, които характеризират Системата са:

- обективност;
- точност;
- структурираност;
- яснота на механизмите на изпитване и оценяване;
- спазване на нормативната уредба;
- сигурност на информационните потоци;
- стабилност и възможност за развитие.

2. Цели на системата.

Основните цели на Системата за изпитване и оценяване на студенти в дистанционна форма на обучение са:

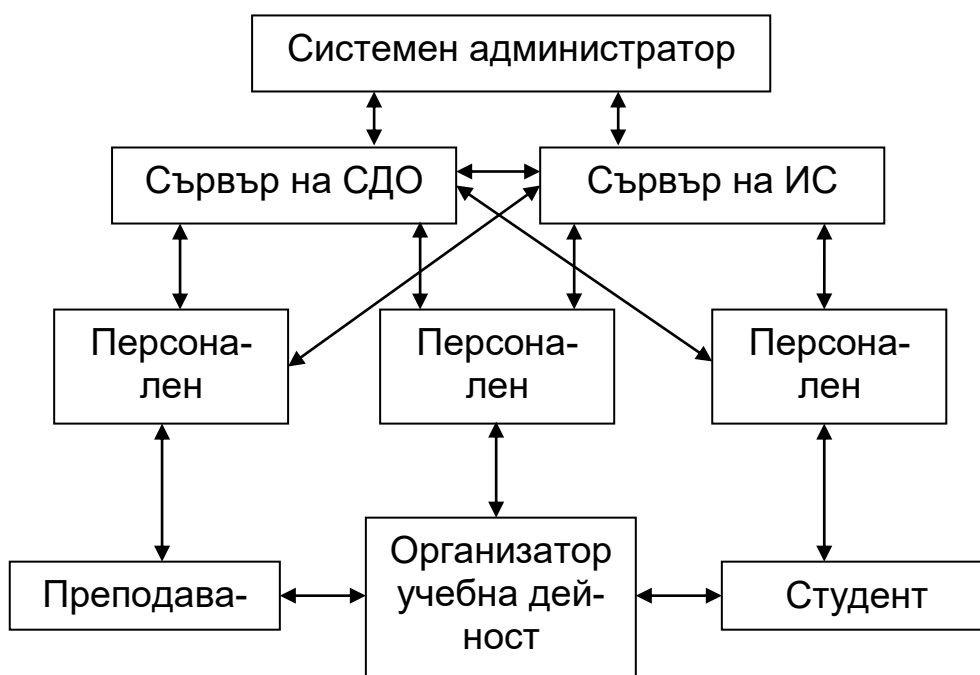
- да осигури законност на изпитните процедури;
- да гарантира процеса на изпитване и оценяване;
- да регламентира отношенията между преподавател и студент по време на провеждане на изпит;
- да определи начина на формиране на оценката;
- да осигури съвременни методи за изпитване в съответствие с европейските изисквания;
- да осигури адекватна и обективна оценка на знанията и уменията на студентите;
- да осигури удовлетвореност от изпитната процедура в изпитвания и изпитвания.

3. Обхват и структура на системата.

Системата за изпитване и оценяване на студенти в дистанционна форма на обучение обхваща регламентиране на отношенията между следните структурни елементи:

- преподавател;
- студент;
- организатор учебна дейност;
- учебни материали;
- курсова работа, реферат, казус или друга форма за самостоятелна подготовка;
- тестове за самоподготовка;
- изпитни тестове;
- система за дистанционно обучение (СДО);
- информационна система на университета (ИС);
- персонален компютър;
- документация.

Структура на Системата за изпитване и оценяване на студенти в дистанционна форма на обучение



II. ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗПИТВАНЕ НА СТУДЕНТИ В ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Съгласно чл. 44, ал. 2 от Закона за висшето образование „Формите за проверка и за оценка на знанията и уменията на студентите се определят в учебните планове и програми. Писмените материали от проверката на знанията и уменията се съхраняват за срок не по-малък от една година от провеждането ѝ.“

В учебните планове и програми за дистанционна форма на обучение в МУ - Плевен се регламентират следните форми за проверка и оценка на знанията и уменията на студентите:

1. Спомагателни форми за самоподготовка на студенти в дистанционна форма на обучение

Спомагателните форми за самоподготовка на студенти в дистанционна форма на обучение се регламентират от учебния план на специалността, а конкретния им вид се определя от преподавателя по дисциплината.

Спомагателните форми за самоподготовка са:

- курсова работа – форма на самоподготовка, която позволява на студента да затвърди придобитите знания като ги обвърже с практиката по конкретната дисциплина;

- реферат – форма на самоподготовка, която допълва теоретичната подготовка на студентите и им дава възможност за поглед върху допълнителни литературни източници по конкретен проблем;

- казус – форма на самоподготовка, която поставя конкретен практически проблем за решаване пред студента въз основа на неговите теоретични знания по специалността;

- задача – форма на самоподготовка, за чието решаване се изисква солидна теоретична подготовка за намирането на конкретен точен отговор по определен проблем.

2. Тестове за самоподготовка

Тестовите за самоподготовка са спомагателна форма за оценка на знанията и уменията на студентите в дистанционна форма на обучение. Основните им цели са:

- да помогнат на студента в процеса на неговата подготовка за семестриалния изпит;

- да формират текуща оценка съгласно учебния план на специалността;

Тестът за самоподготовка по една дисциплина се състои от 30 въпроса, всеки с два до пет отговора, един от които е верен.

Всеки студент е задължен да положи между един и пет теста за самоподготовка, от които се взема най-високата оценка. Тя участва в крайната оценка с определена тежест, определена в учебния план на съответната специалност.

3. Семестриален изпит

Семестриалният изпит представлява основна форма за проверка на знанията и уменията на студентите по конкретна дисциплина. Провежда се с тест, който се състои от 30 въпроса. Към всеки въпрос има от два до пет отговора, един от които е верен.

Семестриалният изпит е завършващата форма за изпитване и оценяване, до която студентът се допуска само ако е получил положителни резултати от спомагателните форми, съгласно заложените предварително критерии.

Изпитите на студентите в дистанционна форма на обучение се провеждат съгласно График на учебния процес в три сесии: редовна, поправителна и ликвидационна.

4. Държавен изпит

В съответствие с чл. 45 ал. 1 от Закона за висшето образование, обучението в дистанционна форма на обучение на специалности на образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър" завършва с държавен изпит. Провежда се с тест от 60 въпроса. Към всеки въпрос има от два до пет отговора, един от които е верен.

III. ОЦЕНЯВАНЕ НА ЗНАНИЯТА И УМЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ В ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

1. Критерии за оценяване

Критериите за оценяване определят изискванията, на които студентите трябва да отговорят, за да получат реална и обективна оценка на своите знания.

Критериите за оценяване на знанията и уменията на студентите се различават по отделните дисциплини. Конкретизирането и детайлизирането им зависи от спецификата на отделната дисциплина, както и от индивидуалните изисквания на преподавателите.

Общите критерии, на които следва да отговаря изпитната процедура, са:

- предварително ясно формулирани и представени изисквания към студентите за оформяне на курсова работа, реферат, казус, задача и т.н.;
- насърчаване на творческата инициативност при изготвянето на курсовите работи, реферати, казуси, задачи и т.н.;
- точни качествени и количествени правила при проверката и оценяването на курсовата работа, реферата, казуса, задачата и т.н.;
- при изготвяне на тестове за самоподготовка и изпитни тестове се използва целия лекционен материал, като се обхващат както основните, така и второстепенните по значение въпроси;
- формулиране на ясни и разбираеми въпроси и отговори при изготвяне на тестовете за самоподготовка и изпитните тестове;
- наличие на един, открояващ се верен отговор по всеки въпрос от тестовете;
- определено време за решаване на тест, съобразено с броя на въпросите, степента на трудност и обхванатия лекционен материал по конкретна дисциплина;
- предварително посочени количествени критерии, по които ще се определи крайната оценка.

2. Количествен израз на оценяването

Оценяването на знанията и уменията на студентите в дистанционна форма на обучение се извършва съгласно чл.44, ал.3 и 4 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).

Количественото оценяване на знанията и уменията на студентите се извършва по предварително заложили критерии от преподавателите по дисциплината. То се осъществява:

- пряко - при курсовите работи, рефератите, казусите, задачите и други форми от този тип за самоподготовка на студентите;

- косвено - чрез изготвянето и трансферирането в СДО на тестове за самоподготовка и изпитни тестове, и определянето на количествени критерии за тяхната оценка.

Оценяването на изпитните тестове се извършва автоматично в СДО, съгласно предварително заложените критерии за конкретната дисциплина в учебния план на съответната специалност.

Крайната оценка от изпит по конкретна дисциплина се формира съгласно учебния план на специалността по автоматичен начин в СДО. Тя се състои от три компонента с различна тежест:

1. оценка от курсовата работа (реферат, казус и други форми на самостоятелна работа);

2. най-високата оценка от решенията през семестъра между един и пет теста за самоподготовка;

3. оценка от изпита.

Крайната оценка се регистрира:

1. от СДО - в електронната книга за оценки;

2. от ИС – в електронен протокол, електронната главна книга и електронното досие на студента;

3. от преподавателя - в изпитния протокол и главната книга на специалността.

IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ НА СИСТЕМАТА ЗА ИЗПИТВАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА СТУДЕНТИ В ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

1. Документи на хартиен носител

Основните документи на хартиен носител, които се използват за регистриране на крайните резултати от изпитните процедури са:

- главна книга на специалността - документ, който съдържа лични данни за студента и информация за неговото моментно студентско положение. Данните са достъпни за научно-преподавателския състав, организаторите учебна дейност и студента, за който се отнасят.

- изпитен протокол по дисциплина - първичен документ, в който се вписват оценките от проведен изпит по съответната дисциплина и се подписват от преподавателите.

- студентска книжка - документ, който удостоверява положението на студент в дистанционна форма на обучение на лице, което е прието и се обучава по съответна специалност. В нея се вписват оценките от положените изпити.

2. Електронни документи

В СДО се поддържа база от данни, в която е включена електронна книга за оценки. В нея се регистрират резултатите от проверката на курсовите работи, рефератите, казусите, задачите, тестовете за самоподготовка и изпитните тестове, както и обобщената крайна оценка по съответната дисциплина.

В ИС се поддържа база от данни, в която са включени електронните протоколи и електронната главна книга. Обобщената оценка от СДО се трансферира от

организатор учебна дейност в електронен протокол на ИС, а оттам в електронната главна книга и електронното досие на студента.

Основните електронни документи са:

- електронна книга за оценки – част от СДО, в който се регистрират автоматично оценките от положените тестове за самоподготовка през семестъра, представената курсова работа (реферат, казус и т.н.) и проведения изпит по съответната дисциплина.

- електронен изпитен протокол – част от ИС, в който се трансферира обобщената оценка от СДО по съответната дисциплина.

- електронна главна книга – част от ИС, в която се съдържат лични данни за студентите и се регистрират резултатите от различните форми на оценка на знанията и уменията, крайната оценка.

- лично електронно досие на студента – част от ИС, в която се съдържа информация за текущото положение на конкретен студент.

- електронен архив – част от ИС, в която се съхранява информация за завършилите студенти.

3. Връзка между документите на хартиен носител и електронните документи

Документите, свързани с изпитните процедури се намират в тясна и неразривна връзка един с друг. Разминаване в съдържащата се информация е недопустимо, което произтича от последователността и начина им на обработка, поддържане и съхранение.

Поддържането на изпитната документацията включва следните етапи:

- въвеждане в СДО на оценките от курсовите работи, рефератите, казусите, задачите и др. от преподавателя по дисциплината;

- автоматично определяне на най-висока оценка от тестовете за самоподготовка и оценка от семестриалния изпит и оформяне на крайна оценка в електронната книга за оценки в СДО;

- трансфериране на крайната оценка от СДО в електронен изпитен протокол в ИС от организатор учебна дейност;

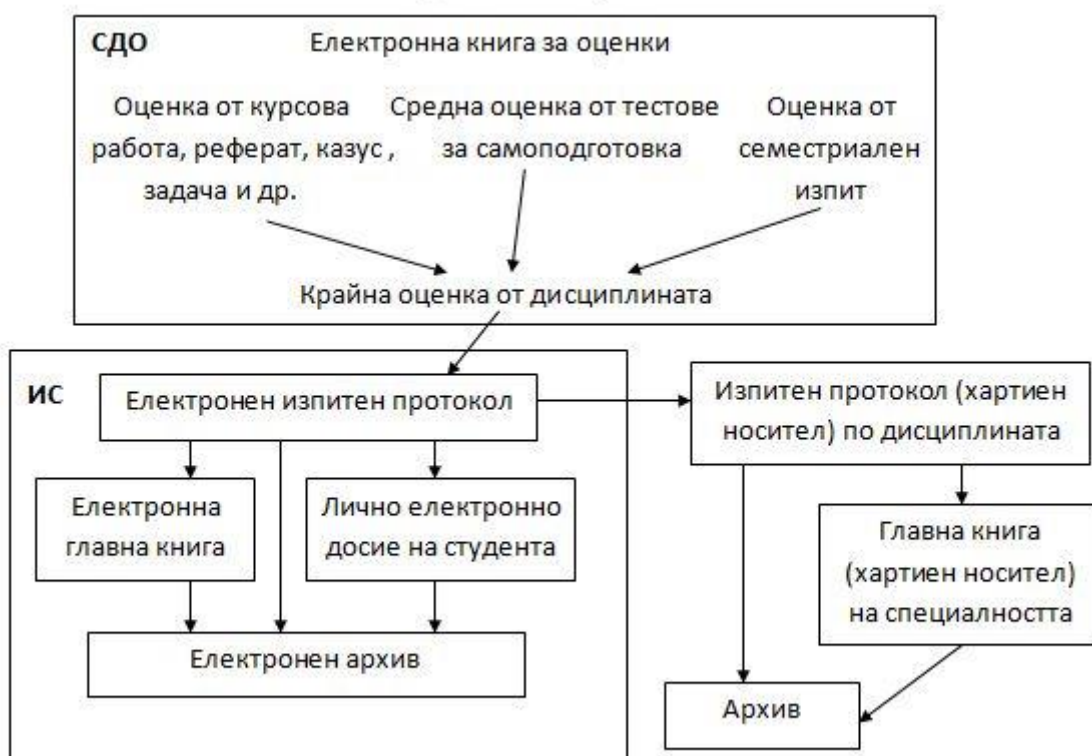
- разпечатване на електронния протокол и запис на оценката от него в електронната главна книга и личното електронно на студента в ИС;

- разпечатване на електронния изпитния протокол на хартия от организатора учебна дейност и подписването му от преподавателите по съответната дисциплина;

- пренасяне на оценките в главната книга (хартиен носител) на специалността от преподавателите по дисциплината;

- архивиране на протокола и главната книга след дипломиране на студента.

Схема за поддржане на документацията



V. КОНТРОЛ ВЪРХУ СИСТЕМАТА ЗА ИЗПИТВАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА СТУДЕНТИ В ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

1. Нива за осъществяване на контрол

А. Основната отговорност за поддржане на изпитните процедури се носи от преподавателите по съответните дисциплини, които изготвят изпитните материали и формулират критерии за оценяване на знанията и уменията на студентите в дистанционна форма на обучение.

Б. Директора на Центъра за дистанционно обучение осъществява цялостен контрол върху Системата за изпитване и оценяване. Той обръща специално внимание на контрола върху законността на изпитните процедури и коректното функциониране на СДО.

В. Организаторите учебна дейност извършват пряк контрол върху изпитните процедури, изразяващ се в тяхното оперативно планиране, провеждане и документално оформяне. Те са междинното звено в отношенията преподавател-студент.

Г. Системните администратори носят отговорност за коректността на изпитните процедури от техническа и технологична гледна точка.

2. Превантивни действия

Системата за изпитване и оценяване на студенти в дистанционна форма на обучение е част от цялостен механизъм с непрекъснато действие и възможност за корекции и развитие. За непрекъснатостта на действието ѝ се предвиждат следните мероприятия:

- проверка на коректността на оформяне на предоставените учебни материали от организаторите учебна дейност;
- пряк надзор върху провеждането на присъствените изпити;
- периодично тестване на СДО в частта ѝ за изпитване на студенти;
- оказване на помощ за използването на преподавателите и студентите;
- периодични проверки на поддържането на документацията;
- точно разпределение на отговорностите за поддържане на Системата.

3. Коригиращи действия

Основните действия, които трябва да се прилагат за да се запази коректното функциониране на Системата са:

- усъвършенстване на изпитните процедури;
- регистриране на нарушенията и оформяне на предписания към отговорни лица;
- коригиране на пропуските и “тесните” места в СДО в частта ѝ, отнасяща се до изпитните процедури;
- отстраняване на грешките в документацията.