



ВОЕННА АКАДЕМИЯ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ“
1504, София, бул. „Евлоги и Христо Георгиеви“ № 82

РЪКОВОДСТВО

**за студента или докторанта, подготвящ се в дистанционна форма
във Военна академия „Георги Стойков Раковски“**

2021

София

СЪДЪРЖАНИЕ

| | |
|---|-------------------------------------|
| ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 1.ПРИЕМ В ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ | 4 |
| 2.АДМИНИСТРИРАНЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС..... | 6 |
| 3.ИЗПИТВАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ | 9 |
| 4.УЧЕБНИ МАТЕРИАЛИ И РЕСУРСИ | 10 |
| 5.ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ..... | 10 |
| 6.КОНТАКТИ ПО ВЪПРОСИ ЗА ДФО | 13 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 14 |
| ЛИТЕРАТУРА..... | Error! Bookmark not defined. |

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Дистанционната форма на обучение става все по-популярна с оглед на съвременните условия на живот. Тя представлява организация на учебния процес, при която студентът и преподавателят са разделени по местоположение, като създадената дистанция се компенсира с технологични средства: аудио, видео, компютърни и комуникационни технологии. Чрез нея студентите имат възможности: за достъп до учебни материали непрекъснато и в реално време, да провеждат консултации и обменят информация със своите преподаватели, да извършват самоподготовка и самоконтрол извън традиционните класни стаи, кабинети и аудитории.

Настоящото ръководство е предназначено да предостави в синтезиран вид всичко което е необходимо предварително да се знае от кандидат-студентите за процеса на обучение в предлаганите от Военна академия специалности с дистанционна форма на обучение в областта на сигурността и отбраната. Ръководството подпомага вземането на решение за кандидатстване в дистанционна форма на обучение и комуникацията по време на учебния процес с преподавателите и всички участници, ангажирани с учебния процес.

Ръководството е разделено на пет части.

- Първата част се отнася до приемът в дистанционна форма на обучение. Тук са посочени условията и специфичните изисквания за кандидатстване и записване на вече приетите студенти.
- Втората част описва учебния процес в дистанционна форма на обучение, от гледна точка на: правата и задълженията на студентите, възможностите им за комуникация с преподавателите и провеждането на консултации, задължителните присъствени и неприсъствени периоди в процеса на обучение, условията за получаване на заверка и записване на семестър и по-горен курс на обучение, прекъсване и отстраняване от процеса на обучение, завършване и дипломиране.
- Трета част засяга оценяването на знанията и уменията на студентите в дистанционна форма на обучение, включващи: начините за текущ контрол, провеждането на семестриални и държавни изпити,

възможностите на студентите за явяване на изпити по време и извън редовната сесия.

- Четвърта част представя описание на учебните материали и ресурси, които получават студентите по време на обучението си.
- Пета част съдържа описание на личните данни, които е необходимо да предоставят студентите за целите на обучението, правилата за контрол на достъпа до информацията в уеб базираната система за дистанционно обучение и въпроси свързани с конфиденциалността.

1. ПРИЕМ В ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

§ Военна академия „Г. С. Раковски“ провежда обучение в дистанционна форма по два учебни плана за придобиване на висше образование с образователна-квалификационна степен магистър по следните специалности “Национална сигурност и отбрана“ и „Логистика на сигурността и отбраната“.

§ Размерът на семестриалната такса за обучение срещу заплащане се утвърждава ежегодно от Академичния съвет и публикува на сайта www.rndc.bg.

§ Приемът на документи за кандидатстване, конкурсните изпити и класирането на кандидатите за дистанционна форма на обучение се осъществява при същите условия и ред, определен за съответната специалност и професионално направление в редовната форма на обучение. Пълна информация може да намерите на официалния сайт на Военна академия “Г. С. Раковски”

§ Записването на приетите за обучение в дистанционна форма се извършва със заповед на Началника на Военна академия “Г. С. Раковски“.

§ Приетите за обучение студенти, докторанти и специализанти са длъжни сами да се информират за заповедта за приема и графика за записване от официалния сайт на Военна академия “Г. С. Раковски” - www.rndc.bg , или:

- на място във Военна академия “Г. С. Раковски” – канцелария на учебен отдел с телефон 26 574;
- в Център за Дистанционно Обучение (ЦДО) с телефон 26583.

§ Записването в дистанционна форма на обучение става лично от студента в обявения срок, като се попълва стандартен набор от документи,

списъкът за които е публикуван на уеб сайта на Военна академия в страница „Прием“.

§ След записването, студентът се регистрира в ЦДО, като предоставя на старши експертът от ЦДО попълнена декларацията, че е запознат с условията на дистанционната форма на обучение, заедно с писмена заявка за създаване на акаунт утвърдена от ръководителя на съответната структура.

§ При регистрацията си в ЦДО студентът получава:

- потребителско име и парола за достъп до Интернет базираната система за дистанционно обучение Black Board;
- e-mail адрес за комуникация и достъп до приложенията на Office 365 Education;
- право на достъп до учебни материали и до графика за консултации и текущ контрол.

§ На кандидат-студентите в ДФО се предоставя информация в сайта на Военна академия „Г. С. Раковски“ за естеството, съдържанието и изискванията на специалностите с ДФО, правата и задълженията им, като в страницата на ЦДО www.rndc.bg/cdo се предоставят в електронна форма следните документи:

- Правилник за дистанционното обучение във Военна академия;
- Ръководство на студента подготвящ се в дистанционна форма на обучение;
- Ръководство за ползване на платформата за дистанционно обучение във Военна академия;
- Инструкции за достъп до електронните ресурси и услуги във Военна академия;
- Описание на системите за изпитване и оценяване във Военна академия.

2. АДМИНИСТРИРАНЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

§ След получаване на достъп до уеб базираната система за дистанционно обучение, студентите имат следните права и задължения:

1. Да се запознаят с ръководството за работа със системата;
2. При необходимост, да търсят съдействие от ЦДО, относно неясноти при ползването на системата за дистанционно обучение.
3. Да се запознаят с учебните дисциплини и преподавателския екип.
4. Да се обучават въз основа на учебното съдържание по съответната дисциплина.
5. Да посещават присъствените консултации на преподавателите на територията на Военна академия.
6. Да полагат самостоятелно предвидените тестове и контролни упражнения, да подготвят изискваните курсови задачи и проекти по съответните дисциплини.
7. Да уведомят администратора от ЦДО или техническия организатор в случай на проблеми с достъпа или ползването на системата.

§ Достъпът до системата за дистанционно обучение се прекратява за:

- завършили, прекъснали или временно отстранени студенти, до възстановяване на правата им;
- студенти, които не спазват правилата за работа в системата и академичната етика, до изясняване на причините.

§ Основните обучаващи звена (факултети и катедри) са отговорни за провеждане на обучението и за учебно-методическото му осигуряване.

§ Обслужващите звена са отговорни за администрирането на учебния процес.

§ Учебната година за студентите в дистанционна форма включва зимен и летен семестър, съгласно утвърден учебен график.

§ Обучението в дистанционна форма включва присъствени и неприсъствени периоди.

§ Присъствените периоди се равняват на не повече от 15 на сто от общия брой часове по учебния план на съответната специалност в редовна форма на обучение.

§ В рамките на първия присъствен период, ЦДО организира и провежда въстпителен курс за запознаване на новоприетите обучаеми с технологията за осъществяване на комуникацията между обучаеми и преподаватели, както и с организацията на достъпа до информационните ресурси.

§ По време на присъствените занятия, преподавателят по съответната учебна дисциплина:

- разяснява тематиката и съдържанието на курса;
- методическите изисквания към студентите и начинът на оценяване;

§ За всяка дисциплина се определя отговорен преподавател, който комуникира със студентите. Той е задължен да публикува в уеб базираната система за дистанционно обучение:

- Учебни материали по съответната учебна дисциплина;
- График за консултации на територията на Военна академия “Г. С. Раковски” и текущ контрол;
- График за консултации по интернет в реално време за всяка учебна дисциплина;
- Анотация и основни цели на курса по съответната учебна дисциплина;
- Конспект;
- Препоръчителна литература за самоподготовка;
- Изисквания за получаване на кредити по дисциплината;
- Преподавателски екип, с информация за техните имена и данни за контакт.

§ Неприсъствената част от учебните занимания се провеждат под формата на:

- самоподготовка, чрез учебни материали, публикувани в интернет базираната система за дистанционно обучение или друг уеб адрес.
- комуникация с преподавателя;
- полагане на тестове за текущо оценяване;
- разработване на курсови задачи и проекти.

§ Комуникацията между преподаватели и обучаеми се провежда под формата на:

- консултации по Microsoft Teams в реално време (синхронна комуникация);
- интернет базирани учебни дейности (решаване на казуси, дискусии, семинари и др.);
- консултации с преподавателите на територията на Военна академия “Г. С. Раковски”
- присъствената част от заниманията.

§ Консултациите по интернет в реално време (синхронна комуникация) се провеждат по предварително изготвен график за всеки преподавател.

§ Право на заверка на семестъра по съответната учебна дисциплина има студент, който е:

- посещавал заниманията от присъствената част на учебното разписание;
- изпълнил изискванията на преподавателите за работа през семестъра;
- посещавал часовете за комуникация в реално време;

§ Обучението в ДФО завършва със защита на дипломна работа, с държавен изпит или със защита на дисертационен труд, спазвайки всички документални изисквания и по съответните наредби и процедура по качеството с № 23.ПК-08.05.13.

§ Преподавателите определят количествените и качествените критерии за оценяване на студентите и оформят крайната оценка след приключване на съответното изпитване.

§ На студентите от ДФО могат да бъдат предоставени анкетни карти, които да бъдат попълнени от тях, във връзка с контрола на качеството в дистанционното обучение;

§ Прекъсването и отстраняването на студенти в ДФО се осъществява по реда на правилата за съответните образователно-квалификационни и научни степени.

§ Студентите в ДФО имат право да подадат оплакване, свързано с процеса на обучение до Началника на Военна академия „Г. С. Раковски“ по установения ред за подаване на жалби.

§ Студентите в ДФО са длъжни да уведомят ЦДО, в случай че установи риск от компрометиране на информационната сигурност;

§ Студентите, за които е установено, че са нарушили етичните правила подлежат на дисциплинарна отговорност.

§ Студентите са длъжни да спазват всички правила, свързани с информационната сигурност.

3.ИЗПИТВАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ

§ Оценяването на подготовката на обучаемите в ДФО се извършва под формата на:

- текущ контрол;
- семестриални изпити;
- държавни изпити;
- защита на дипломни работи (дисертационен труд.)

§ Текущият контрол се осъществява чрез решаване на тестове, разрешаване на казуси, разработване на теми, изготвяне на реферати, покриване на практически нормативи, изпълнение на курсови задачи и др.

§ Текущият контрол се организира и провежда в интернет системата на дистанционно обучение или в присъствена форма.

§ Семестриалните изпити се провеждат:

- в писмена форма, по предварително изготвен график, който се обявява в уебсайта на Военна академия и системата за дистанционно обучение.
- в присъствена и по изключение в неприсъствена форма, чрез системата за дистанционно обучение, при осигурен контрол и прозрачност на изпитните процедури.

§ Семестриалният изпит по съответна дисциплина в ДФО, може да бъде:

- писмен изпит и/или тест/тестове;
- писмен изпит и/или защита на курсова работа;

§ Държавните изпити (защита на дипломна работа, теоретичен изпит, практически изпит) и защитата на дисертационен труд се провеждат в присъствена форма или онлайн при невъзможност.

§ Крайната оценка се закръгля по шестобалната система, като се формира съгласно проведен текущ контрол и оценка от семестриален изпит по съответната дисциплина.

§ Оценяването на знанията и уменията на студентите по съответните дисциплини в ДФО се осъществява:

- пряко от преподавателя;
- косвено от преподавателя. Той определя количествени критерии за автоматично оценяване от системата обучение в ДФО.

§ Крайните оценки от проведените семестриални изпити и текущия контрол се отразяват от преподавателя в изпитен протокол, студентската книжка и в главната книга на Военна академия “Г. С. Раковски”.

§ В рамките на семестъра обучаемите в ДФО имат право да се явяват на редовна, поправителна и ликвидационна сесии, по предварително определен график.

4.УЧЕБНИ МАТЕРИАЛИ И РЕСУРСИ

§ Студентите в ДФО получават достъп до учебни материали и ресурси чрез системата за академична комуникация и хранилището на системата за дистанционно обучение на Военна академия „Г. С. Раковски“.

§ Учебните материали са с обем и съдържание, осигуряващо възможност на обучаемите за активна самоподготовка и компенсиране на създадената между тях и преподавателите дистанция.

§ ЦДО се задължава да осигури на студентите със специални образователни потребности учебни материали, съобразени с техните възможности.

5.ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

§ Студентите в ДФО, на които е осигурен достъп до интернет базираната система подписват декларация за конфиденциалност, с която удостоверяват:

- че ще използват наличните в платформата за ДО материали и ресурси, съгласно изискванията на „Закон за авторското право и сродните му права”;
- че ще използват предоставените им в платформата лични данни, съгласно „Закон за защита на личните данни”,

- че ще предоставят на техническия секретар в ЦДО декларация с която удостоверяват, че са запознати с правилата, свързани с информационната сигурност, които са неизменна част от условията на дистанционна форма на обучение.

§ Всеки студент, получил регламентиран достъп до интернет базираната система за дистанционно обучение е длъжен:

- отговорно да съхранява предоставените му данни за достъп и идентификация и да предприеме всички необходими мерки за опазването им или използването им по неправомерен начин;

- да пази в тайна предоставените му данни за достъп, да вземе всички необходими мерки срещу узнаването им, включително като не ги съхранява по начин, който предоставя възможност за достъп от друго лице;

- в случай че със свое действие или бездействие е допуснато узнаването на данни за достъп от друго лице се счита, че е действано умишлено или при небрежност. ЦДО има право да предприеме съответни мерки, съгласно нормативните документи.

§ Студентите в ДФО получават права за достъп и работа с интернет базираните системи, както следва:

- права за достъп до системата за дистанционно обучение Black Board Learn, хранилището на лекции и достъп до изпитни тестове;

- права за достъп до системата за академична комуникация „Office 365 Education“ и всички приложения за онлайн стаи и връзка между студенти и преподаватели.

§ За целите на обучението в ДФО, студентите предоставят следните лични данни и информация за връзка:

- Име, Презиме, Фамилия;
- Гражданство;
- ЕГН и дата на раждане;
- Пол;
- Адрес по месторождение и местоживеене;
- Телефонни номера и електронна поща;

§ При използването на интернет базираната система за ДФО сървърът автоматично събира следната лична информация:

- IP адрес;
- Датата и времето на посещение на платформата;
- Действията, които са извършени в платформата;
- Браузърът, който е използван;
- Видът на операционната система.

§ ЦДО е длъжен да предприема технически и организационни мерки за сигурност с цел предотвратяването на неразрешен достъп до системите за ДФО.

§ Достъпът до личната информация на студентите е ограничен само до служители на Военна академия “Г. С. Раковски”, които са определени със заповед и имат право на достъп.

§ Студентите в ДФО имат право на достъп до своите лични данни.

§ ЦДО си запазва правото да предоставя лична информация, под формата на справки и/или друга форма за целите на обучението и администрирането на студентите в ДФО.

§ ЦДО си запазва правото да споделя лична информация, в случай че са налице достатъчно основания за:

- спазване на приложимо законодателство, наредба, процедура или влязло в сила държавно изискване;
- прилагане на нормативни документи на Военна академия “Г. С. Раковски”, отнасящи се до провеждането и администрирането на учебния процес;
- проверка на потенциални нарушения;
- разкриване, предотвратяване или други действия във връзка с измама, технически проблеми или такива, свързани със сигурността;
- предприемане на мерки за защита, по смисъла на Закона за авторското право и сродните му права, „Закона за класифицирана информация“ и „Закон за защита на личните данни“

§ ЦДО си запазва правото да променя и обновява настоящото ръководство по всяко време, като публикува обновения вариант на уеб страницата ЦДО във Военна академия “Г. С. Раковски”.

6. КОНТАКТИ ПО ВЪПРОСИ ЗА ДФО

| СТРУКТУРА | ОТГОВОРНО ЛИЦЕ | ТЕЛЕФОНИ |
|---------------------------------|--|--------------|
| Център за дистанционно обучение | Началник на ЦДО: ц. сл. Илян Илиев i.iliev@rndc.bg | 26587, |
| | Старши експерт по административните въпроси: ц.сл. Васил Челенков v.chelenkov@rndc.bg | 26534 |
| | Старши експерт по техническите въпроси: ц. сл. Димитър Иванов dim.ivanov@rndc.bg | |
| Отдел „Учебна и научна дейност“ | Ц.сл. Марияна Димитрова Калчева-Иванова m.dimitrova@rndc.bg. | 26574 |
| | Ц.сл. Румяна Христова Рангелова-Нитова r.rangelova@rndc.bg. | |
| Основни обучаващи звена | Факултет „Национална сигурност и отбрана“ – Николай Гегов, n.geggov@rndc.bg | 26578 |
| | Елеонора Парашкевова e.parashkevoava@rndc.bg | |
| | Факултет „Командно-щабен“ –ст.серж. Ангелина Миховска a.mihovska@rndc.bg | 26594, 16780 |
| ИПИО | Ц. сл. Калинка Вячева, k.vyicheva@rndc.bg | 26666 |
| | Гл. ас. Христина Добрева h.dobрева@rndc.bg | 26518 |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Настоящото ръководство за студента или докторанта, подготвящ се в дистанционна форма на обучение във Военна академия „Георги Стойков Раковски“ е изготвено на основание чл. 9, ал. 2, т. 6 от „Наредба за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища“ (в сила от 01.09.2021 г., приета с ПМС № 78 от 05.03.2021 г., обн. ДВ. бр.21 от 12 март 2021 г.) от работна група, назначена със заповед № СИ29-РД02-494/06.08.2021 г. на началника на Военна академия „Г. С. Раковски“ и е прието с решение на Академичния съвет № 12/30.09.2021 г.

Ръководства за работа със системите за дистанционно обучение:

1. Димов, П., Добрева, Х., Работа с MICROSOFT OFFICE 365 в учебния процес, Военна академия „Г. С. Раковски“, София, 2020

2. Маринов, Г., Практическо ръководство за работа на обучаваните с платформата за дистанционно обучение BLACKBOARD LEARN™ 9.1 във Военна академия „Г. С. Раковски“, Военна академия „Г. С. Раковски“, София, 2016.