



## ПОДСИСТЕМА

### Разпределение на ресурса от учебно време

#### Раздел I

##### Цел и задачи на подсистемата

**Чл. 1.** Основната цел на подсистемата е създаването на методика и условия за оптимално разпределение на ресурса от учебно време за различните форми на обучение в съответствие със съвременната организация на учебния процес и изискванията на ЗВО и други нормативни документи.

**Чл. 2.** Основните задачи на подсистемата са:

1. изработване на оптимално седмично разписание (зимен и летен семестър);
2. интензификация на ресурса от учебно време посредством поддържане, обогатяване и ефективно използване на материалната и информационната база и необходимите технически средства за обучение;
3. създаване на графици и организация за използване на компютърните зали, фонетичните кабинети, читалните и библиотеката, които да улесняват достъпа на студентите и да повишават ефективността от използване на съответните ресурси;
4. оптимално разпределение и съгласуване на аудиторната заетост с необходимото време за самоподготовка на студентите.

#### Раздел II

##### Управление на подсистемата

**Чл. 3. (1)** Основната дейност по разпределението на ресурса от учебно време се извършва от отдел "Учебна дейност и студенти" под ръководството на зам.-ректора по УД.

**(2)** Контрол върху седмичното разписание се извършва от комисия, включваща зам.-деканите на факултетите и представител на студентски съвет към ИУ-Варна.

#### Раздел III

##### Съдържание на подсистемата

**Чл. 4.** Подсистемата съдържа процедурите, правилата и механизмите по разпределението на ресурса от учебно време за осигуряване качеството на обучението.

**Чл. 5.** Аудиторната заетост на студентите в редовна, задочна и дистанционна форма от различните образователно-квалификационни степени се определя в учебните планове.

**Чл. 6.** Графикът на учебния процес включва: календарен график на учебните занятия, изпитни сесии, практики, държавни изпити. С него се регламентират началото и края на всеки учебен семестър по вид обучение (редовно, задочно и дистанционно). Изготвя се в срок до 30 март на текущата учебна година за следващата, съгласно правилата за разработване на учебната документация.

**Чл. 7. (1)** За учебната година се прави разпределение на студентите по административни групи и потоци по курсове, специалности и вид обучение, което се утвърждава със заповед на ректора.

**(2)** Поток се сформира при спазване на параметрите на чл.7, т.14 от Подсистема "Усъвършенстване и актуализиране на учебното съдържание".

**(3)** В зависимост от учебните дисциплини, при необходимост учебните групи се разделят на две подгрупи за лабораторни упражнения.

**Чл. 8.** Обучение по специалности в ОКС "магистър" се осъществява при записани в нея не по-малко от 20 студенти.

**Чл. 9.** Учебните занятия в ИУ-Варна се провеждат в два семестъра в съответствие с учебния план и утвърдено седмично разписание.



**Чл. 10.** Седмичното разписание на занятията за семестъра се изготвя въз основа на следните работни документи:

1. учебни планове;
2. учебни програми;
3. заявки от катедрите за разпределение на хорариума на всяка учебна дисциплина по преподаватели, потоци и учебни групи;
4. графици за седмично протичане на часовете по дисциплината;
5. заповед за групи и потоци.

**Чл. 11. (1)** Изпитите се провеждат в сесии, определени с учебния план и ежегодния график на учебния процес. Графикът за изпитните сесии се структурира за редовно, задочно и дистанционно обучение по курс, специалност, група, преподавател и зала. За всички форми на обучение той се обявява 1 месец преди приключване на учебните занятия.

**(2)** За всяка учебна година се определят две редовни и две поправителни сесии, които се провеждат непосредствено след съответната редовна сесия.

**(3)** В края на всяка учебна година се провежда ликвидационна сесия.

**Чл. 12. (1)** Практическото обучение на студентите по възможност се провежда на основата на подписан от ректора договор с приемащата страна.

**(2)** Практическото обучение за бакалаврите има продължителност 45 дни и завършва с изпит, определен в графика на учебния процес. Професионалнопрактическото обучение се провежда в регламентирания чрез учебния план на съответната специалност период, като продължителността му е съобразена с държавните изисквания.

**(3)** Практическото обучение за професионални бакалаври от Колежа по туризъм се организира и провежда съгласно учебния план на отделните специалности в следната продължителност: уводна маршрутна практика – 30 часа (първи семестър) и учебна маршрутна практика на I-ви и II-ри чужд език – 185 часа (втори, трети, четвърти и пети семестър) за специалности „Мениджмънт на туризма” (МТ) и „Мениджмънт на свободното време” (МСВ), учебна практика в пътническа агенция – 25 часа (четвърти семестър) за специалност МТ, учебна практика в спортно-рекреационен/културно-развлекателен център – 15 часа (четвърти семестър) за специалност МСВ, учебна практика в базов обект – ресторант, хотел, бар – 150 часа (първи, втори, трети, четвърти и шести семестър) за специалност „Мениджмънт на хотели и ресторанти” (МХР), летен производствен стаж – по 45 дни след втори и четвърти семестър за всички специалности.

**(4)** За ръководство на практическото обучение се определят преподаватели по предложение на профилиращите катедри. Те се утвърждават със заповед на ректора. Практиката се провежда по програма, приета от профилиращата катедра. Ръководителят е отговорен за организацията и контрола по провеждането на практическото обучение, за обхвата и съдържанието на отчета.

**Чл. 13.** Държавните изпити и защитите на дипломни работи се провеждат в три последователни сесии по график, определен със заповед на ректора.