

შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება

„საზღვაო სასწავლო საწვრთნელი ცენტრი ეკვატორი“



„ვამტკიცებ“

შპს „სსსც ეკვატორის“ დირექტორის მ.შ.

\_\_\_\_\_ ა.მგელაძე

დამტკიცებულია კოლეჯის დირექტორის  
2018 წლის 27 დეკემბრის N08 ბრძანებით

შპს „საზღვაო სასწავლო საწვრთნელი ცენტრი ეკვატორის“  
საწარმოო პრაქტიკის დებულება

ნდ №2-010120ქ

ბათუმი  
2018

## მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისთვის საწარმოო პრაქტიკის დებულება

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. აღნიშნული დებულება არეგულირებს პროფესიულ სტუდენტთა მიერ საწარმოო პრაქტიკის (შემდგომში პრაქტიკის) გავლასთან დაკავშირებულ საკითხებს.
2. სტუდენტთა პრაქტიკა საგანმანათლებლო პროგრამის განუყოფელი ნაწილია.
3. პროფესიული სტუდენტები საწარმოო პრაქტიკას გადიან კერძო ან საჯარო სამართლის ორგანიზაციებში, რომელთანაც კოლეჯს დადებული აქვს ხელშეკრულება პრაქტიკის გავლის შესახებ.

### მუხლი 2. საწარმოო პრაქტიკის მიზნები

1. მიღებული თეორიული ცოდნის დაკავშირება პრაქტიკასთან;
2. სასწავლო პროცესში განვითარებული კომპეტენციების პრაქტიკაში გავარჯიშება;
3. პრაქტიკული უნარების განვითარების გზით უკეთ მომზადება მომავალი პროფესიული საქმიანობისათვის;
4. პროფესიული სტუდენტებისა და სხვადასხვა ორგანიზაციების წარმომადგენელთა დაკავშირება, პრაქტიკანტთა შემდგომი შრომითი მოწყობის მიზნით.

### მუხლი 3. საწარმოო პრაქტიკის განხორციელების ძირითადი პრინციპები

1. საწარმოო პრაქტიკის განხორციელება შესაძლებელია მხოლოდ კოლეჯსა და პრაქტიკის განმახორციელებელ ორგანიზაციას შორის თანამშრომლობის საფუძველზე, რომელიც დადასტურებულია შესაბამისი დოკუმენტით, ხელშეკრულებითა ან/და თანამშრომლობის მემორანდუმით;
2. საწარმოო პრაქტიკის განმახორციელებელი საწარმო/ორგანიზაცია აკმაყოფილებს შემდეგ კრიტერიუმებს:
  - ა) უზრუნველყოფს პროფესიული მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული მიზნების მისაღწევად პროფესიული სტუდენტებისთვის მოდულებით გათვალისწინებული პრაქტიკის კომპონენტის გავლას რეალურ სამუშაო გარემოში;
  - ბ) უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტებისთვის ადეკვატურ და უსაფრთხო გარემოს;
  - გ) ხელს უწყობს მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული თითოეული სწავლის შედეგის დადასტურებას მტკიცებულებებით;
  - დ) მონაწილეობს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულით - საწარმოო პრაქტიკა, განსაზღვრული თითოეული სწავლის შედეგის დადასტურების შეფასების პროცესში;
  - ე) აწვდის ინფორმაციას კოლეჯს მომსახურების მიმდინარეობის შესახებ.
3. საწარმოო პრაქტიკას წინ უძღვის სტუდენტების ინფორმირება.

პრაქტიკამდე კოლეჯი აწვდის ინფორმაციას პროფესიულ სტუდენტებს თავისი უფლებებისა და მოვალეობების შესახებ. კერძოდ:

- ა) უსაფრთხოების წესებისა და ეთიკის ნორმების შესახებ;
- ბ) პრაქტიკის ვადებისა და კონკრეტული გრაფიკის შესახებ;
- გ) დღიურის წარმოების წესის შესახებ (დღიური შეიძლება იწარმოებოდეს ელექტრონულად ან/და ხელნაწერის სახით);
- დ) პრაქტიკის საბოლოო შეფასების შესახებ.

4. საწარმოო პრაქტიკის განხორციელებისათვის დირექტორის ბრძანებით, თითოეული მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის მტკიცდება პრაქტიკის ხელმძღვანელი (ხელმძღვანელები).

5. საწარმო/ორგანიზაცია თავის მხრივ ნიშნავს კოორდინატორს, რომელიც პასუხისმგებელია საწარმოში სტუდენტთა ზედამხედველობაზე და მონაწილეობს პროფესიულ სტუდენტთა თითოეული სწავლის შედეგის დადასტურების შეფასების პროცესში.

6. კოორდინატორი უზრუნველყოფს ყოველდღიურ დახმარებას პრაქტიკის ადგილზე.

#### **მუხლი 4. სტუდენტთა საწარმოო პრაქტიკის ორგანიზაცია/საწარმოო პრაქტიკის განხორციელების პროცესი**

საწარმოო პრაქტიკის პროცესი შედგება შემდეგი ეტაპებისაგან:

- ა) მოსამზადებელი შეხვედრა, პროფესიული სტუდენტის ინფორმირება პრაქტიკის ხელმძღვანელის მიერ;
- ბ) პრაქტიკის ადგილის გაცნობა კოორდინატორის მიერ;
- გ) სამუშაო პროცესში ჩართვა და ყოველდღიური ჩანაწერების დღიურის წარმოება (დანართი 1);
- დ) პროფესიული სტუდენტის რეგულარული ზედამხედველობა კოორდინატორის მიერ;
- ე) პროფესიული სტუდენტისათვის კონსულტაციის გაწევა პრაქტიკის ხელმძღვანელის მიერ;
- ვ) პრაქტიკის საბოლოო შეფასება.

#### **მუხლი 5. პრაქტიკის ხელმძღვანელობა**

საწარმოო პრაქტიკის საერთო ხელმძღვანელობას ახორციელებს დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, რომელიც:

- ა) ამზადებს ბრძანების პროექტს სტუდენტთა პროფესიული საწარმოო პრაქტიკის ორგანიზების შესახებ და დასამტკიცებლად წარუდგენს დირექტორს;
- ბ) დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას საწარმოო პრაქტიკის ორგანიზების შესახებ, რომელიც მოიცავს პრაქტიკის განხორციელების ადგილსა და ვადებს.

#### **მუხლი 6. დანიშნული პრაქტიკის ხელმძღვანელის მოვალეობები**

პრაქტიკის ხელმძღვანელი:

- ა) ამუშავებს საწარმოო პრაქტიკის მოდულით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების პრაქტიკული დავალების თემატიკას და უზრუნველყოფს სტუდენტებს ინდივიდუალური დავალებებით;

- ბ) ამყარებს კონტაქტს კოორდინატორთან და ათანხმებს მასთან სტუდენტთა ინდივიდუალურ დავალებებს;
- გ) აღმოუჩინს პროფესიულ სტუდენტებს მეთოდურ დახმარებას პრაქტიკული დავალებების შესრულებისას;
- დ) უწევს კონტროლს პროფესიული სტუდენტების პრაქტიკის დანიშნულების ადგილზე დროულად გამოცხადებას და პრაქტიკის ვადების დაცვას;
- ე) ახორციელებს მტკიცებულებების შეგროვებასა და პროფესიული პროფესიული სტუდენტის შეფასებას, როგორც შემფასებელი.

**მუხლი 7. დაწესებულებიდან დანიშნული კოორდინატორის მოვალეობები**

დაწესებულების მიერ დანიშნული საწარმოო პრაქტიკის კოორდინატორი ახორციელებს:

- ა) პროფესიულ სტუდენტთა საწარმოო პრაქტიკის ორგანიზებას პრაქტიკის პროგრამის, გაფორმებული ხელშეკრულებისა და ამ დებულების საფუძველზე;
- ბ) პროფესიული სტუდენტებისათვის საწარმოო პრაქტიკის კომპონენტის შესასრულებლად საჭირო პირობების შექმნას და გაცნობას, სამუშაო ადგილით უზრუნველყოფას, საწარმოო პრაქტიკის პერიოდში შესასრულებელი ამოცანების განმარტებას;
- გ) პროფესიულ/სტუდენტთა ყოველდღიურ ხელმძღვანელობას და საწარმოო პრაქტიკის პროგრამის შესრულების კონტროლის განხორციელებას;
- დ) თითოეული სამუშაო ადგილზე პროფესიული სტუდენტებისათვის უსაფრთხო სამუშაო გარემოს შექმნას;
- ე) საწარმოო პრაქტიკის განხორციელებისას მონაწილეობს პროფესიული სტუდენტების სწავლის შედეგის დადასტურების შეფასების პროცესში: ყოველკვირეულად ამოწმებს და აფასებს პროფესიული სტუდენტის მიერ წარმოებულ დღიურს საწარმოო პრაქტიკის მიმდინარეობის შესახებ;
- ვ) საწარმოო პრაქტიკის დამთავრების შემდეგ ადგენს პროფესიული სტუდენტის დახასიათებას მის მიერ შესრულებული პრაქტიკული სამუშაოს ხარისხის შესაბამისად.

**მუხლი 8. საწარმოო პრაქტიკის სწავლის შედეგების შეფასება**

1. შესრულების მტკიცებულებების შეგროვების დაწყებამდე შემფასებელი ეცნობა:

- ა) მოდულით განსაზღვრულ სწავლის შედეგებს;
- ბ) შესრულების კრიტერიუმებს;
- გ) შეფასების ინსტრუმენტებს;
- დ) შეფასების ორგანიზების თავისებურებებს;

2. შეფასების პროცესში შემფასებელი:

- ა) პირადად აკვირდება პრაქტიკული დავალებების შესრულების პროცესს;
- ბ) თითოეული შესაფასებლისათვის აწარმოებს შეფასების ჩანაწერების ფორმებს;
- გ) აუცილებლობის შემთხვევაში, შესაფასებელს უსვამს დამატებით შეკითხვებს დავალებასთან დაკავშირებით;
- დ) აფასებს თითოეული შესრულების კრიტერიუმს.

3. შეფასების დასრულებისას შემფასებელი:

- ა) შესაფასებელს აძლევს განმარტებას შეფასებასთან დაკავშირებით;

- ბ) აჯამებს შეფასების შედეგებს;
- გ) ადასტურებს შეფასების შედეგებს ხელმოწერით;
- დ) შეფასების ჩანაწერებს გადასცემს სათანადოდ უფლებამოსილ პირს.

### **მუხლი 9. პროფესიული სტუდენტის უფლება და მოვალეობა**

სტუდენტს უფლება აქვს:

- ა) მიიღოს კონსულტაციები საწარმოო პრაქტიკის საკითხებზე პრაქტიკის ხელმძღვანელთან;

### **მუხლი 10. პროფესიული სტუდენტი პრაქტიკის გავლის დროს ვალდებულია:**

1. გაიაროს საწარმოო პრაქტიკა განსაზღვრულ ვადებში;
2. დროულად, ზუსტად და სრულად შეასრულოს პრაქტიკის ხელმძღვანელის და კოორდინატორის მიერ გაცემული დავალებებით გათვალისწინებული ამოცანები;
3. ზუსტად დაიცვას სამუშაოს უსაფრთხოებისა და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები;
4. დაიცვას პრაქტიკის დაწესებულების სამუშაო რეჟიმი;
5. აწარმოოს საწარმოო პრაქტიკის დღიური;
6. საწარმოო პრაქტიკის დამთავრების შემდეგ დროულად წარუდგინოს პრაქტიკის ხელმძღვანელს დასრულებული და სათანადო სახით გაფორმებული დღიური;

### **მუხლი 11. პრაქტიკის დღიურის შეფასება**

1. პრაქტიკის დღიურს პროფესიული სტუდენტი აწარმოებს ყოველდღიურად, ხოლო მის შეფასებას ახდენს დაწესებულებიდან დანიშნული კოორდინატორი.
2. დაწესებულებიდან დანიშნული კოორდინატორი დღიურის წარმოებას აფასებს პრაქტიკის დღეების რაოდენობისა და პროფესიული სტუდენტის მიერ პრაქტიკის პროცესში განხორციელებული საქმიანობის ანალიზის მიხედვით.
3. დაწესებულებიდან დანიშნული კოორდინატორი აწვდის ინფორმაციას პრაქტიკის ხელმძღვანელს პროფესიული პროფესიული სტუდენტის მიერ დღიურის წარმოებისა და პრაქტიკის პროცესში განხორციელებული საქმიანობის შესახებ.

### **მუხლი 12. საწარმოო პრაქტიკის საბოლოო შეფასება**

1. პრაქტიკის ხელმძღვანელი აგროვებს თითოეული სწავლის შედეგის მტკიცებულებებს ჩანაწერების სახით.
2. პრაქტიკის ხელმძღვანელი იბარებს დასკვნით გამოცდას.

### **მუხლი 13. დასკვნითი დებულებები**

დოკუმენტში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით.

დოკუმენტში ცვლილებათა აღრიცხვის ფურცელი

ცვლილებათა საფუძველი	ცვლილებების დამტკიცების თარიღი	შეცვლილი გვერდები	კორექტირების შემსრულებელი პირის ხელმოწერა

პერსონალის დოკუმენტთან გაცნობის ფურცელი

სახელი, გვარი	თანამდებობა	გაცნობის ვადა	ხელმოწერა	გაცნობის თარიღი
1. სოფიკო ყულეჯიშვილი 2. მირანდა თედორაძე	ხარისხის მართვის მენეჯერი კარიერული განვითარების და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი	17.09.2021 17.09.2021		
3. ნინო ხვიჩია	საქმისწარმოებისა და საზ.ურთიერთობის მენეჯერი	17.09.2021		
4. ინდირა ვარშანიძე	ბიბლიოთეკარი	17.09.2021		
5. ოსმან ხიკილაძე	პროფესიული მასწავლებელი	17.09.2021		
6. მარიკა მიქელაძე	პროფესიული მასწავლებელი	17.09.2021		
7. ოსმან ხიკილაძე	პროფესიული მასწავლებელი	17.09.2021		
8. მალხაზ ვარშანიძე	პროფესიული მასწავლებელი	17.09.2021		
9. ია კახიძე	პროფესიული მასწავლებელი	17.09.2021		
10. მაია დავითიანი	პროფესიული მასწავლებელი	17.09.2021		
11. გენადი კომახიძე	პროფესიული მასწავლებელი	17.09.2021		
12. დენიზი ცინცაძე	პროფესიული მასწავლებელი	17.09.2021		
13. ივანე დავითიანი	პროფესიული მასწავლებელი	01.11.2021		
14. თემურ შამილაძე	პროფესიული მასწავლებელი	01.11.2021		

პერიოდული შემოწმების აღრიცხვის ფურცელი

№	პერიოდული შემოწმების თარიღი	შემოწმებლის სახელი, გვარი თანამდებობა	ხელმოწერა	შესწორებას ექვემდებარება პუნქტები





პრაქტიკის დღიურის ფორმა:

მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა -----

პროფესიული სტუდენტი -----

საწარმოო პრაქტიკის ადგილი (ორგანიზაცია) -----

პრაქტიკის ხელმძღვანელი -----

პრაქტიკის კოორდინატორი -----

თვე და რიცხვი	სამუშაო ადგილის დასახელება-განყოფილება/დეპარტამენტი/ერთეული	შესრულებული სამუშაოს დახასიათება/აღწერა	პრაქტიკის ხელმძღვანელის შეფასება (კომენტარი)	პრაქტიკის კოორდინატორის შეფასება (კომენტარი)
1	2	3	4	5