

დამტკიცებულია კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით N04-12

დანართი N1 14.02.2019



თემატურ - კალენდარული გეგმისა და შეფასების ინსტრუმენტების შექმნის წესი

ქ. მცხეთა

2019 წელი

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ამ წესის მიზანია, კოლეჯის სასწავლო პროცესის უწყვეტობის და განვითარების, ხარისხიანი სწავლების უზრუნველყოფა.
2. ეს წესი განსაზღვრავს კოლეჯის სასწავლო პროცესის სრულყოფილ დაგეგმვას, ადგენს კონკრეტული მოდულის განხორციელების სისტემის მართვას და კოლეჯის სასწავლო პროცესის გამჭირვალობის სამართლებრივ საფუძვლებს, აწესრიგებს პროფესიული მასწავლებლის მიერ კონკრეტული მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებულ სხვა ძირითად საკითხებს.

მუხლი 2. თემატურ - კალენდარული გეგმის ფუნქციები

1. თემატურ - კალენდარული გეგმა წარმოადგენს კონკრეტული მოდულის განხორციელების წინასწარ დაგეგმვას დროში.
2. თემატურ - კალენდარული გეგმა არის მტკიცებულებას იმის თაობაზე, რომ სასწავლო პროცესის დაგეგმვა ხელს უწყობს საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული მიზნების მიღწევას.
3. თემატურ - კალენდარული გეგმის მეშვეობით, პროგრამის განმახორციელებელი პირი სწავლების პროცესს წარმართავს სწავლების თანამედროვე მეთოდებისა და დარგის შესაბამისი ტექნოლოგიების გამოყენებით, რომლიც ითვალისწინებს პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალურ შესაძლებლობებს და ხელს უწყობს კოლეჯის საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევას.
4. თემატურ - კალენდარული გეგმა წარმოადგენს მნიშვნელოვან საფუძველს, კონკრეტული მოდულის განხორციელების პროცესის შეფასებისა და საჭიროების შემთხვევაში ცვლილებების ინიცირებისათვის.

მუხლი 3. შეფასების ინსტრუმენტების ფუნქციები

1. შეფასების ინსტრუმენტები წარმოადგენს პროფესიული სტუდენტისათვის განმსაზღვრელი შეფასების მიცემის საშუალებას.
2. შეფასების ინსტრუმენტების საშუალებით დასტურდება მიაღწია თუ არა პროფესიულმა სტუდენტმა სწავლის შედეგს.
3. შეფასების ინსტრუმენტების საფუძველზე იქმნება სასწავლო უწყისები, რომელთა საფუძველზეც მიმდინარეობს მსჯელობა პროფესიული სტუდენტისთვის კვალიფიკაციის მინიჭების საკითხზე.

თავი II

თემატურ - კალენდარული გეგმა

მუხლი 4. თემატურ - კალენდარული გეგმის შედგენა

1. თემატურ - კალენდარული გეგმის შესადგენად გამოიყენება შესაბამისი პროფესიული/ ზოგადი მოდული და სასწავლო გეგმა.
2. ზოგადი/პროფესიული მოდულებისა და სასწავლო გეგმების ფორმები განთავსებულია google drive- ზე: <https://drive.google.com/drive/folders/16DTw-dDbumakLw1YJ57Rq0p9lxtogLS?usp=sharing>

მუხლი 5. თემატურ - კალენდარული გეგმის შემუშავება

1. თემატურ - კალენდარულ გეგმას შეიმუშავებს კონკრეტული მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული მასწავლებელი.
2. თემატურ - კალენდარული გეგმა უნდა შემუშავდეს თითოეული ჯგუფისთვის ინდივიდუალურად.
3. მოდულის დაწყებამდე, 5 (ხუთი) სამუშაო დღით ადრე სასწავლო პროცესის მენეჯერი პროფესიულ მასწავლებელს წერილობითი ან/და ზეპირსიტყვიერად აწვდის ინფორმაციას, მოდულის დაწყების თარიღის, მოდულის ხანგძლივობის და ყოველკვირეული სასწავლო დატვირთვის შესახებ.

მუხლი 6. თემატურ - კალენდარული გეგმის ფორმა

1. თემატურ - კალენდარული გეგმის ფორმა დამტკიცებულია ამ წესის დანართი N1 შესაბამისად, რაც განთავსებულია ზემოაღნიშნულ google drive-ის ლინკზე.

მუხლი 7. თემატურ - კალენდარული გეგმის შეთანხმება

1. პროფესიული მასწავლებელი თითოეული მოდულის დაწყებამდე 3 (სამი) სამუშაო დღით ადრე, შემუშავებულ თემატურ - კალენდარულ გეგმას შესათანხმებლად წარუდგენს სასწავლო პროცესის მენეჯერსა და ხარისხის მართვის მენეჯერს. რომელთა ხელმოწერით დასტურდება თემატურ - კალენდარული გეგმის შესაბამისობას სასწავლო მიზნებთან.
2. კოლეჯის დამატებით სასწავლო ფართებში თემატურ კალენდარული გეგმის შეთანხმება დასაშვებია ხარისხის მართვის მენეჯერთან მატერიალური ხელმოწერის გარეშე, ელექტრონულად ფოსტის ან/და სხვა საშუალებით.

მუხლი 8. შეუთანხმებელი თემატურ - კალენდარული გეგმა

1. დაუშვებელია მოდულის დაწყება ისეთი თემატურ - კალენდარული გეგმით, რომელიც არ არის შეთანხმებული სასწავლო პროცესის მენეჯერსა და ხარისხის მართვის მენეჯერთან.

მუხლი 9. თემატურ - კალენდარული გეგმის ხარვეზი და მისი აღმოფხვრა

1. მას შემდეგ, რაც პროფესიული მასწავლებელი წარუდგენს თემატურ - კალენდარულ გეგმას კოლეჯის სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის მენეჯერს, ისინი განიხილავენ 1 დღის ვადაში წარმოდგენილ თემატურ - კალენდარულ გეგმას და ხარვეზის არსებობის შემთხვევაში გასცემენ შესაბამის რეკომენდაციებს წერილობით ან/და ზეპირსიტყვიერად.
2. პრფესული მასწავლებელი ვალეულია ხარვეზის დადგენიდან 24 საათის განმავლობაში, უზრუნველყოს ხარვეზის აღმოფხვრა შესაბამისი რეკომენდაციების გათვალისწინებით და წარუდგინოს კოლეჯის სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის მენეჯერს დაკორექტირებული თემატურ - კალენდარული გეგმა.

მუხლი 10. თემატურ - კალენდარული გეგმაში ცვლილება ან/და დამატება

1. შეთანხმებულ კალენდარულ გეგმაში, ცვლილების ან/და დამატების საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული მასწავლებელი შესაბამისი დასაბუთებით წერილობითი ფორმით მიმართავს კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერსა და ხარისხის მართვის და წარუდგენს შეცვლილ თემატურ - კალენდარულ გეგმას.
2. თემატურ - კალენდარულ გეგმაში ცვლილების ან/და დამატების განხორციელებაზე თანხმობას ხელმოწერით ადასტურებს ხარისხის მართვის მენეჯერი და სასწავლო პროცესის მენეჯერი. ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ უფლებამოსილი პირების მიერ დაწუნებულ იქნება შეცვლილი თემატურ - კალენდარული გეგმა ძალაში რჩება ცვლილებამდე მოქმედი თემატურ კალენდარული გეგმა.

მუხლი 11. თემატურ - კალენდარული გეგმის შენახვა

1. თემატურ - კალენდარული გეგმა, მოდულის დაწყებიდან ინახება პროფესიულ მასწავლებელთან, ხარისხის მართვის მენეჯერთან და სასწავლო პროცესის მენეჯერთან.
2. მოდულის მიმდინარეობის პერიოდში პროფესიული მასწავლებელი აკეთებს შესაბამის კომენტარებს თემატურ - კალენდარულ გეგმის გრაფაში.

- პროფესიული მასწავლებელი უფლებამოსილია მოდულის განხორციელების მთელი პერიოდის განმავლობაში გააკეთოს შენიშვნები, წინადადებები, რეკომენდაციები მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებით.

მუხლი 12. თემატურ - კალენდარული გეგმა კომენტარებით

- პროფესიული მასწავლებელი კონკრეტული მოდულის დასრულების შემდეგ, კომენტარებიან თემატურ - კალენდარული გეგმას გადასცემს კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერს, შემდგომი ანალიზისთვის.

მუხლი 13. თემატურ - კალენდარული გეგმის დარღვევა

- იმ შემთხვევაში, თუ კონკრეტული მოდულის განმახორციელებელი პირი, პროფესიული მასწავლებელი დაადრვევს თემატურ - კალენდარული გეგმას, აღნიშნული არ იქნება განხილული, როგორც სასწავლო პროცესის დაგეგმვასა და განხორციელებაში არსებული ხარვეზი, თუ არსებობს შესაბამისი დასაბუთება.

თავი III

შეფასების ინსტრუმენტები

მუხლი 14. შეფასების ინსტრუმენტების შედგენა და ფორმა

- შეფასების ინსტრუმენტებს ადგენს პროფესიული მასწავლებელი.
- შეფასების ინსტრუმენტების ფორმები დამტკიცებული ამ წესის დანართი N2 შესაბამისად.
- დამტკიცებული ფორმები განთავსებულია google drive- ზე: <https://drive.google.com/drive/folders/16DTw-dDbumakLw1YJ57Rq0p9lxtogLS?usp=sharing>

მუხლი 15. შეფასების ინსტრუმენტების შესაბამისობა

- პროფესიული მასწავლებელი შეფასების ინსტრუმენტების შედგენისას იყენებს კონკრეტულ მოდულს.
- აუცილებელია, რომ შეფასების მიმართულება შეესაბამებოდეს მოდულით განსაზღვრულ სწავლის შედეგის შეფასების მიმართულებას (გამოკითხვა, პრაქტიკული დავალება ან პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით).

შენიშვნა: ზოგიერთ მოდულებში ვხვდებით შემდეგ დასახელებებს: ზეპირი ან წერილობითი მტკიცებულება, შესრულების მტკიცებულება, პროდუქტი შედეგი, როგორც მტკიცებულება.

მუხლი 16. შეფასების ინსტრუმენტების შეთანხმება

1. პოფესული მასწავლებელი შემუშავებულ შეფასების ინსტრუმენტს შესათანხმებლად წარუდგენს კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერს წერილობითი ფორმით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით.
2. კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერი 1 დღის ვადაში განიხილავს წარდგენილ შეფასების ინსტრუმენტების ფორმას და პროფესიულ მასწავლებელს აძლევს შესაბამის რეკომენდაციებს წერილობითი ან/და ზეპირ სიტყვიერი ფორმით.

მუხლი 17. შეუთანხმებელი შეფასების ინსტრუმენტები

1. დაუშვებელია შეფასების დროს ისეთი ინსტრუმენტების გამოყენება, რომელიც არ არის შეთანხმებული კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერთან.

მუხლი 18. შევსებული შეფასების ინსტრუმენტები

1. შევსებული შეფასების ინსტრუმენტები ინახება კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერთან პროფესიული სტუდენტისთვის კვალიფიკაციის მინიჭებამდე ან/და სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტამდე.

თავი IV

გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

მუხლი 19. წინამდებარე წესში ცვლილებების ინიცირება

1. წინამდებარე წესში ცვლილებების ინიცირება ხდება საკანონმდებლო ცვლილების ან/და კოლეჯის საჭიროებისამებრ.

მუხლი 20. ამ წესის დარღვევა

1. წინამდებარე წესის დარღვევა, იწვევს კოლეჯის შინაგანაწესით გათვალისწინებული წესების დარღვევასაც და დამრღვევ პირს ეკისრება შესაბამისი პასუხისმგებლობა.
2. ამ წესის დარღვევად ჩაითვლება, დანართი N1 და დანართი N2-ის დამტკიცებული ფორმების შეცვლა.

მუხლი 21. წინამდებარე წესის ამოქმედება

1. ეს წესი ამოქმედდეს კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ სამართლებრივი აქტის გამოცემისთანავე.

