

დამტკიცებულია კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით N04-12

დანართი N1 14.02.2019

ცვლილება: N04-153 (13.12.2019) დანართი N1

ცვლილება: N04-73 (28.05.2020) დანართი N1, დანართი N2

ცვლილება 04-123 24.07.2020

ცვლილება N04-210 23.10.2020

ცვლილება 04-32 15.03.2021



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.
4. პროგრამის მიზნებისთვის გამოყენებული შეფასების სისტემა უნდა იყოს ვალიდური, სანდო, გამჭვირვალე, სამართლიანი და ობიექტური.

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 გნთავსებულია 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 შესთანხმებლად წარუდგენს სასწავლო პროცესის მენეჯერს, რომლის ხელმოწერით დასტურდება თემატურ - კალენდარული გეგმის შესაბამისობა სასწავლო მიზნებთან.
2. კოლეჯის დამატებით სასწავლო ფართებში თემატურ კალენდარული გეგმის შეთანხმება დასაშვებია სასწავლო პროცესის მენეჯერის მატერიალური ხელმოწერის გარეშე, ელექტრონულად ფოსტის ან/და სხვა საშუალებით.

მუხლი 8. შეთანხმებული თემატურ - კალენდარული გეგმა

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

მუხლი 9. თემატურ - კალენდარული გეგმის ხარვეზი და მისი აღმოფხვრა

1. მას შემდეგ, რაც პროფესიული მასწავლებელი წარუდგენს თემატურ - კალენდარულ გეგმას კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერს, ის განიხილავს 1 დღის ვადაში წარმოდგენილ თემატურ - კალენდარულ გეგმას და ხარვეზის არსებობის შემთხვევაში გასცემს შესაბამის რეკომენდაციებს წერილობით ან/და ზეპირსიტყვიერად.
2. პროფესიული მასწავლებელი ვალდებულია ხარვეზის დადგენიდან 24 საათის განმავლობაში, უზრუნველყოს ხარვეზის აღმოფხვრა შესაბამისი რეკომენდაციების გათვალისწინებით და წარუდგინოს კოლეჯის სასწავლო პროცესის 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 მენეჯერს და წარუდგენს შეცვლილ თემატურ - კალენდარულ გეგმას.

2. თემატურ - კალენდარულ გეგმაში ცვლილების ან/და დამატების განხორციელებაზე თანხმობას ხელმოწერით ადასტურებს 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 და სასწავლო პროცესის მენეჯერთან.
2. მოდულის მიმდინარეობის პერიოდში პროფესიული მასწავლებელი აკეთებს შესაბამის კომენტარებს თემატურ - კალენდარულ გეგმის გრაფაში.
3. პროფესიული მასწავლებელი უფლებამოსილია მოდულის განხორციელების მთელი პერიოდის განმავლობაში გააკეთოს შენიშვნები, წინადადებები, რეკომენდაციები მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებით.

მუხლი 12. თემატურ - კალენდარული გეგმა კომენტარებით

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

მუხლი 13. თემატურ - კალენდარული გეგმის დარღვევა

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

თავი III

შეფასების სისტემა და ინსტრუმენტები

მუხლი 14. შეფასების ინსტრუმენტების შედგენა და ფორმა

1. პროგრამის მიზნებისთვის გამოყენებული შეფასების სისტემა და ინსტრუმენტი უნდა იყოს ვალიდური, სანდო, გამჭვირვალე, სამართლიანი და ობიექტური;
 - ვალიდური-შეფასების სისტემა ვალიდურია თუ გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტი რელევანტურია იმ სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის,

რაც ფასდება. ასევე შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი იძლევა სწავლის შედეგის შეფასების შესაძლებლობას ყველა კრიტერიუმის მიხედვით.

- **სანდო**-შეფასების სისტემით განხორციელებული შეფასების შედეგები გამყარებული უნდა იყოს სათანადო მტკიცებულებებით.
- **გამჭვირვალე**-შეფასების პროცესი და დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია წინასწარ ცნობილი უნდა იყოს ყველა შესაფასებელი პირისათვის.
- **სამართლიანი**-შეფასების პროცესი ორგანიზებული უნდა იყოს იმგვარად, რომ ის საშუალებას აძლევდეს შესაფასებელ პირს დაადასტუროს მიღწეული სწავლის შედეგები (მათ შორის შეფასების დრო, შეფასების გარემო, გამოყენებული მასალები, ადჰურვილობა და სხვა პირობები). ასევე შეფასებისას ყველა ერთნაირ პირობებში უნდა იქნეს ჩაყენებული.
- **ობიექტური**-ყველა შესაფასებელი პირი ერთნაირი შესრულების (შედეგების) პირობებში ერთნაირად უნდა იყოს შეფასებული.

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

მუხლი 15. შეფასების ინსტრუმენტების შესაბამისობა

1. პროფესიული მასწავლებელი შეფასების ინსტრუმენტების შედგენისას იყენებს კონკრეტულ მოდულს.
2. 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. პროფესიული მასწავლებელი შემუშავებულ შეფასების ინსტრუმენტს შესათანხმებლად წარუდგენს კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერს წერილობითი ფორმით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით შეფასების ჩატარებამდე 2 კვირით ადრე.
2. კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერი 1 კვირის ვადაში განიხილავს წარდგენილ

შეფასების ინსტრუმენტების ფორმას და პროფესიულ მასწავლებელს აძლევს შესაბამის რეკომენდაციებს წერილობითი ან/და ზეპირ სიტყვიერი ფორმით. რეკომენდაციების გათვალისწინების შემდეგ სასწავლო პროცესის მენეჯერი შეფასების ინსტრუმენტს კვლავ ამოწმებს და შემდეგ უგზავნის ხარისხის მართვის მენეჯერს, ხარისხის მართვის მენეჯერი კი თავის მხრივ ახდენს შეფასების ინსტრუმენტის ვერიფიკაციას. შეფასების ინსტრუმენტების შეთანხმებული ვერსია გასაცნობად გაეგზავნება კოლეჯის დირექტორს.

მუხლი 17. შეთანხმებული შეფასების ინსტრუმენტები

1. დაუშვებელია შეფასების დროს ისეთი ინსტრუმენტების გამოყენება, რომელიც არ არის შეთანხმებული კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერთან.

მუხლი 18. შეფასებასთან დაკავშირებული მტკიცებულებების /მონაცემების/ინფორმაციის სათანადო აღრიცხვის, შევსებისა და შენახვის წესები

1. შევსებული შეფასების ინსტრუმენტები ინახება კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერთან პროფესიული სტუდენტისთვის კვალიფიკაციის მინიჭებიდან ან/და სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტიდან 3 წლის განმავლობაში. შეფასების უწყისი ინახება უვადოდ.
2. მტკიცებულების შენახვის უზრუნველსაყოფად საჭირო რესურსი წინასწარ უნდა იყოს განსაზღვრული და უზრუნველყოფლი.
3. პროფესიული სტუდენტის მიერ დადასტურებული სწავლის შედეგები ფორმდება შესაბამისი უწყისით.
4. პროფესიული განათლების მასწავლებელი შეფასებასთან დაკავშირებულ მონაცემებს/ინფორმაციას/მტკიცებულებებს გადასცემს კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერს სათანადო აღრიცხვის მიზნით. კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერი მტკიცებულებებს აღრიცხავს ელექტრონული ან მატერიალური ჟურნალის საშუალებით.
 - **მტკიცებულება საკმარისია**, თუ ამ მტკიცებულების საფუძველზე შეგვიძლია დავასკვნათ, რომ პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია საქმიანობის განხორციელება შესრულების კრიტერიუმების შესაბამისად.
 - **ვალიდურია მტკიცებულება**, თუ ის ზუსტად ასახავს იმას, რაც უნდა შეფასებულიყო.
 - **მტკიცებულება ავთენტურია**, თუ ის შესრულებულია შესაფასებელი პირის მიერ.
 - **მტკიცებულება ტრანსფერულია**, თუ მის საფუძველზე შეგვიძლია დავასკვნათ, რომ პროფესიულ სტუდენტი იგივე დავალების შესრულებას იმავე კრიტერიუმების შესაბამისად შეძლებს არა მხოლოდ სასწავლო ან სიმულაციურ, არამედ რეალურ

სამუშაო გარემოშიც.

5. მტკიცებულებების აღრიცხვის ჟურნალს ავსებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, რომელიც მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება,
- პროფესიული სტუდენტების სახელი და გვარი,
- ჯგუფის ნომერი,
- პროგრამის დაწყებისა და დასრულების თარიღი
- პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერა
- მტკიცებულებების შენახვის ადგილი

6. მტკიცებულება შესაძლებელია დაცული იქნეს როგორც მატერიალური, ისე ელექტრონული სახით.

6. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში შექმნილი მტკიცებულებები კოლეჯში დაცულია და ინახება შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით, ხოლო უწყისები სწავლის შედეგების მიღწევის შესახებ გადაეცემა არქივს და ინახება მუდმივად.

მუხლი 19. შეფასების ინსტრუმენტების გამოყენება და ვერიფიკაცია

1. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგები გამოყენებული უნდა შემდგომი განვითარებისათვის სხვადასხვა მიმართულებით: სტუდენტის შედეგების გაუმჯობესება, სტუდენტისათვის რეკომენდაციების გაცემა, პროგრამის განვითარება, მოდულების რიგითობის განსაზღვრა, სწავლების მეთოდები, შეფასების ინსტრუმენტი, საგანმანათლებლო რესურსები და სხვა.
2. შეფასების ინსტრუმენტების/მტკიცებულებების/პროცესის ვერიფიკაციისთვის შესაძლოა გამოყენებული იყოს შემდეგი მიდგომები კსდ-ში: შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა, მტკიცებულებათა შესწავლა, შეფასებული პირის ინტერვიუება, შეფასების პროცესზე დასწრება (შესაძლებლობის შემთხვევაში) და სხვა.
3. შეფასების ინსტრუმენტების ვერიფიკაციის საკითხები რეგულირდება კოლეჯის დირექტორის მიერ დამტკიცებული შემდეგი წესის შესაბამისად „ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები“.

მუხლი 20. განმეორებითი შეფასება და გასაჩივრება

1. თუ შესაფასებელი პირი არ გამოცხადდა შეფასების პროცესზე ან ვერ დაადასტურა სწავლის შედეგი, მას სწავლის შედეგის/კრიტერიუმის განმეორებითი დადასტურება შეუძლია ორჯერ, პროგრამის დასრულებამდე, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც სწავლის შედეგის/კრიტერიუმის შესაბამისი მოდული არის სხვა მოდულის დაშვების წინაპირობა.
2. როდესაც სწავლის შედეგის/კრიტერიუმის შესაბამისი მოდული არის სხვა მოდულის დაშვების წინაპირობა, პროფესიულ სტუდენტს სწავლის შედეგის/კრიტერიუმის განმეორებითი დადასტურება შეუძლია ორჯერ, შესაბამისი მოდულის დასრულებიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში.
3. სწავლის შედეგის/კრიტერიუმის განმეორებითი დადასტურებისათვის, პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დაწეროს განცხადება სწავლის შედეგის/კრიტერიუმის განმეორებით დადასტურების შესახებ კოლეჯის დირექტორის სახელზე.
4. თუ შესაფასებელმა პირმა ვერ დაადასტურა სწავლის შედეგი:
 - ა) განმეორებითი შეფასება თუ ტარდება ტესტირების სახით, კითხვებში რეკომენდებულია შევიდეს ცვლილება. (მაგ: შეიცვალოს კითხვის ფორმულირება ან პასუხების ნუმერაცია), ხოლო, ღია კითხვები შესაძლებელია დარჩეს უცვლელი სახით.
 - ბ) პრაქტიკული დავალების შემთხვევაში შესაძლებელია გამოყენებული იქნას შეფასების იგივე ინსტრუმენტი.
5. თუ შესაფასებელი პირი არ გამოცხადდა შეფასების პროცესზე, განმეორებითი შეფასების დროს შესაძლებელია გამოყენებული იქნას იგივე შეფასების იგივე ინსტრუმენტი.
6. განმეორებითი შეფასებისთვის სახარჯ მასალას უზრუნველყოფს პსდ.
7. განმეორებითი შეფასების ვადებში სპეციფიკური მოდულებისათვის გათვალისწინებული უნდა იყოს სეზონურობა და სხვა არსებული სპეციფიკა, იმისათვის რომ შესაბამის გარემოში მოხდეს სწავლის შედეგების დადასტურება.
8. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს გაასაჩივროს მიღებული სწავლის შედეგი. მან პსდ-ს ხელმძღვანელი პირის სახელზე უნდა წარმოადგინოს არგუმენტირებული პოზიცია გასაჩივრების განაცხადის სახით.
9. თუ სწავლის შედეგის/კრიტერიუმის შესაბამისი მოდული არის სხვა მოდულის დაშვების წინაპირობა, პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს გაასაჩივროს მიღებული შედეგი მისი გაცნობიდან 2 დღის ვადაში.
10. როდესაც სწავლის შედეგის/კრიტერიუმის შესაბამისი მოდული არ არის სხვა მოდულის დაშვების წინაპირობა, შესაფასებელ პირს უფლება აქვს გაასაჩივროს მიღებული შედეგი მისი გაცნობიდან 1 კვირის ვადაში.
11. გაასაჩივრების განაცხადის დაკმაყოფილების შემდეგ პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს ხელახლა გაიაროს შეფასების პროცესი ამავე მუხლით დადგენილი წესის შესაბამისად.

თავი IV

გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

მუხლი 21. წინამდებარე წესში ცვლილებების ინიცირება

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

მუხლი 22. 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 23. წინამდებარე წესის ამოქმედება

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

დანართი N2 - სსიპ ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯი

შეთანხმებულია _____

/სასწავლო პროცესის მენეჯერი/

მასწავლებლის ხელმოწერა: _____

პროფესიული პროგრამა		
პროფესიული მოდული		
მოდულის კოდი		
ჯგუფის N		
პროფესიული მასწავლებელი (სახელი, გვარი)		
პროფესიული სტუდენტი (სახელი, გვარი)		
დასადასტურებელი სწავლის შედეგი ან კრიტერიუმები	სწავლის შედეგი (შემოხაზეთ)	კრიტერიუმები (მიუთითეთ „ყველა კრიტერიუმი“ ან ჩამოწერეთ კრიტერიუმის ნომრები)
	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
	9	
	10	
შეფასების მიმართულება (შემოხაზეთ ერთი ან რამდენიმე)	<p>ა. გამოკითხვა ბ. პრაქტიკული დავალება გ. პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>	
განმეორებით დადასტურების შესაძლებლობა გასაჩივრების შესაძლებლობა	<p>სწავლის შედეგის/ კრიტერიუმის განმეორებით დადასტურება შეგიძლიათ ორჯერ, ადმინისტრაციასთან შეთანხმებულ ვადებში, რისთვისაც განცხადებით უნდა მიმართოთ ადმინისტრაციას მიღებული შედეგის გასაჩივრება შესაძლებელია ადმინისტრაციისგან დადგენილ ვადებში, რისთვისაც განცხადებით უნდა მიმართოთ ადმინისტრაციას.</p>	
თარიღი		
ვერიფიკატორი	ხარისხის მართვის მენეჯერი, ვერიფიკაციის ჯგუფი	
სწავლის შედეგი/შედეგები დადასტურებულად ჩაითვლება თუ:	ა. გამოკითხვა	მოცემული ___ დავალებიდან სწორად უპასუხებთ ___ დავალებას

	ბ. პრაქტიკული დავალება	შეასრულებთ პრაქტიკულ დავალებას და მიიღებთ დადებით შეფასებას ყველა შესრულების კრიტერიუმში
	გ. პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით	მიიღებთ ერთ დადებით შეფასებას მაინც თითოეულ შესრულების კრიტერიუმში

პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით					
დავალება, რომელიც უნდა შეასრულოს სტუდენტმა (აღწერეთ დაწვრილებით)					
დავალების შეასრულებლად გამოყოფილი დრო					
სტუდენტის ხელმოწერა	_____				
სწავლის შედეგი (გადმოწერეთ მოდულიდან)	შეფასების კრიტერიუმი (გადმოწერეთ მოდულიდან)	N	კონკრეტული მოქმედებები, რომლებსაც სტუდენტი ასრულებს	შეფასება	
1	1	1		დიახ	არა
		2		დიახ	არა
		3		დიახ	არა
	2	1		დიახ	არა
		2		დიახ	არა

	3	3		დიახ	არა	
		1		დიახ	არა	
		2		დიახ	არა	
	4	3		დიახ	არა	
		1		დიახ	არა	
		2		დიახ	არა	
	5	3		დიახ	არა	
		1		დიახ	არა	
		2		დიახ	არა	
	2	1	1		დიახ	არა
			2		დიახ	არა
			3		დიახ	არა
		2	1		დიახ	არა
			2		დიახ	არა
			3		დიახ	არა
3		1		დიახ	არა	
		2		დიახ	არა	
		3		დიახ	არა	
4		1	1		დიახ	არა

		2		დიახ	არა
		3		დიახ	არა
	5	1		დიახ	არა
		2		დიახ	არა
		3		დიახ	არა
3	1	1		დიახ	არა
		2		დიახ	არა
		3		დიახ	არა
	2	1		დიახ	არა
		2		დიახ	არა
		3		დიახ	არა
	3	1		დიახ	არა
		2		დიახ	არა
		3		დიახ	არა
	4	1		დიახ	არა
		2		დიახ	არა
		3		დიახ	არა
	5	1		დიახ	არა
		2		დიახ	არა

		3		დიახ	არა
--	--	---	--	------	-----

პრაქტიკული დავალება	
დავალება, რომელიც უნდა შეასრულოს სტუდენტმა (აღწერეთ დაწვრილებით)	
დავალების შესასრულებლად გამოყოფილი დრო	
ინსტრუქცია პროფესიულ სტუდენტს (დაწერეთ დავალების ინსტრუქცია დაწვრილებით, რა უნდა გააკეთოს სტუდენტმა და როგორ შეაფასებთ მის ნამუშევარს, რას უნდა მიაქციოს ყურადღება)	
სტუდენტის ხელმოწერა	_____

სწავლის შედეგი (გადმოწერეთ მოდულიდან)	შეფასების კრიტერიუმი (გადმოწერეთ მოდულიდან)	შეფასება	
1	1	დიახ	არა
	2	დიახ	არა
	3	დიახ	არა
	4	დიახ	არა
	5	დიახ	არა
2	1	დიახ	არა

	2	დიახ	არა
	3	დიახ	არა
	4	დიახ	არა
	5	დიახ	არა
	3	1	დიახ
	2	დიახ	არა
	3	დიახ	არა
	4	დიახ	არა
	5	დიახ	არა
	3	1	დიახ

გამოკითხვა	
ტესტის შესასრულებლად გამოყოფილი დრო	
ინსტრუქცია პროფესიულ სტუდენტს (დაწერეთ ინსტრუქცია დაწვრილებით, როგორ უნდა უპასუხოთ სტუდენტმა კითხვებს, რა მოცულობის პასუხები უნდა გასცეს)	
სტუდენტის ხელმოწერა	_____

სასწავლო პროცესის მენეჯერი _____

სსიპ ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯი
თემატურ-კალენდარული გეგმა

პროფესიული პროგრამა:

პროფესიული მოდული:

მოდულის კოდი:

პროფესიული მასწავლებელი:

მოდულის განხორციელების პერიოდი: - დაწყება: რიცხვი ___ თვე ___ წელი ___ დასრულება: რიცხვი ___ თვე ___ წელი ___

სწავლის შედეგი 1 ¹						
კვირა N ²	სასწავლო თემატიკა ³	საკონტაქტო სთ ⁴	დამოუკიდებელი სთ ⁵	საჭირო რესურსები	სწავლის მეთოდები ⁶	კომენტარი
		სულ საკონტაქტო საათები:	სულ დამოუკიდებელი საათები:			

¹ მოდულიდან ზუსტად გადმოწერეთ სწავლის შედეგის სახელწოდება

² დანომრეთ კვირები. მაგ. 1,2,3.

³ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „დამხარე ჩანაწერების“ ბლოკიდან

⁴ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“

⁵ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“

⁶ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“

სწავლის შედეგი 2 ⁷						
კვირა N ⁸	სასწავლო თემატიკა ⁹	საკონტაქტო სთ ¹⁰	დამოუკიდებელი სთ ¹¹	საჭირო რესურსები	სწავლის მეთოდები ¹²	კომენტარი
		სულ საკონტაქტო საათები: _____	სულ დამოუკიდებელი საათები: _____			
სწავლის შედეგი 1 ¹³						

⁷ მოდულიდან ზუსტად გადმოწერეთ სწავლის შედეგის სახელწოდება

⁸ დანომრეთ კვირები. მაგ. 1,2,3.

⁹ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „დამხარე ჩანაწერების“ ბლოკიდან

¹⁰ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“

¹¹ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“

¹² გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“

¹³ მოდულიდან ზუსტად გადმოწერეთ სწავლის შედეგის სახელწოდება

კვირა N ¹⁴	სასწავლო თემატიკა ¹⁵	საკონტაქტო სთ ¹⁶	დამოუკიდებელი სთ ¹⁷	საჭირო რესურსები	სწავლის მეთოდები ¹⁸	კომენტარი
		სულ საკონტაქტო საათები: _____	სულ დამოუკიდებელი საათები: _____			
სწავლის შედეგი 4 ¹⁹						
კვირა N ²⁰	სასწავლო თემატიკა ²¹	საკონტაქტო სთ ²²	დამოუკიდებელი სთ ²³	საჭირო რესურსები	სწავლის მეთოდები ²⁴	კომენტარი

¹⁴ დანომრეთ კვირები. მაგ. 1,2,3.

¹⁵ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „დამხარე ჩანაწერების“ ბლოკიდან

¹⁶ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“

¹⁷ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“

¹⁸ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“

¹⁹ მოდულიდან ზუსტად გადმოწერეთ სწავლის შედეგის სახელწოდება

²⁰ დანომრეთ კვირები. მაგ. 1,2,3.

²¹ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „დამხარე ჩანაწერების“ ბლოკიდან

²² გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“

²³ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“

²⁴ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“

	შეფასება	შეფასების დრო: _____	
--	----------	-------------------------	--

განმახორციელებლის შენიშვნები, წინადადებები, რეკომენდაციები მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებით³¹: -----

პროფესიული მასწავლებლის ხელმოწერა: _____

³¹ ივსება მოდულის მიმდინარეობის პროცესში ან მოდულის დასრულების შემდეგ

