

ა(ა)იპ კოლეჯის „პრესტიჟი“ კალენდარული გეგმისა და შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავების წესი

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 და კოლეჯის სასწავლო პროცესის გამჭირვალობის სამართლებრივ საფუძვლებს, აწესრიგებს პროფესიული მასწავლებლის მიერ კონკრეტული მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებულ სხვა ძირითად საკითხებს.

მუხლი 2. კალენდარული გეგმის ფუნქციები

1. კალენდარულ გეგმაში კონკრეტული მოდულის განხორციელება წინასწარ გაწერილია დროში.
2. კალენდარული გეგმა ხელს უწყობს სასწავლო პროცესის დაგეგმვას საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული მიზნებისა და სწავლის შედეგების მისაღწევად.
3. კალენდარული გეგმა წარმოადგენს მნიშვნელოვან დოკუმენტს, 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

კალენდარული გეგმა

მუხლი 4. კალენდარული გეგმის ფუნქციები

1. კალენდარულ გეგმაში კონკრეტული მოდულის განხორციელება წინასწარ გაწერილია დროში.
2. კალენდარული გეგმა ხელს უწყობს სასწავლო პროცესის დაგეგმვას საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული მიზნებისა და სწავლის შედეგების მისაღწევად.
3. კალენდარული გეგმა წარმოადგენს მნიშვნელოვან დოკუმენტს, კონკრეტული მოდულის განხორციელების პროცესის შეფასებისა და საჭიროების შემთხვევაში ცვლილებების ინიცირებისათვის.

მუხლი 5. კალენდარული გეგმის შედგენა/შემუშავება

1. კალენდარული გეგმის შედგენა/შემუშავებისას პროფესიული განათლების მასწავლებელი ხელმძღვანელობს შესაბამისი მოდულითა და სასწავლო გეგმით.
2. კალენდარული გეგმა უნდა შემუშავდეს თითოეული ჯგუფისათვის ინდივიდუალურად.
3. მოდულის დაწყებამდე, 10 სამუშაო დღით ადრე სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი პროფესიულ მასწავლებელს წერილობით ან/და ზეპირსიტყვიერად აწვდის ინფორმაციას, მოდულის დაწყების თარიღის, მოდულის ხანგრძლივობის და ყოველკვირეული სასწავლო დატვირთვის შესახებ.

მუხლი 6. კალენდარული გეგმის ფორმა

1. კალენდარული გეგმის ფორმა დამტკიცებულია ამ წესის დანართი N1-ის შესაბამისად.

მუხლი 7. კალენდარული გეგმის შეთანხმება

1. პროფესიული განათლების მასწავლებელი თითოეული მოდულის დაწყებამდე 5 (ხუთი) სამუშაო დღით ადრე, შემუშავებულ კალენდარულ გეგმას შესათანხმებლად წარუდგენს სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერს, რომლის ხელმოწერით დასტურდება კალენდარული გეგმის შესაბამისობა სასწავლო მიზნებთან.
2. დაუშვებელია მოდულის დაწყება ისეთი კალენდარული გეგმით, რომელიც არ არის შეთანხმებული სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერთან.

მუხლი 8. კალენდარული გეგმის ხარვეზი და მისი აღმოფხვრა

1. სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, წარმოდგენილ კალენდარულ გეგმას განიხილავს 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში და ხარვეზის არსებობის შემთხვევაში გასცემს შესაბამის რეკომენდაციებს წერილობით ან/და ზეპირსიტყვიერად.
2. პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია ხარვეზის დადგენიდან 1 (ერთი) სამუშაო დღის ვადაში, უზრუნველყოს ხარვეზის აღმოფხვრა შესაბამისი რეკომენდაციების გათვალისწინებით და წარუდგინოს კოლეჯის სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერს დაკორექტირებული კალენდარული გეგმა.

მუხლი 9. კალენდარული გეგმაში ცვლილება ან/და დამატება

1. შეთანხმებულ კალენდარულ გეგმაში, ცვლილების ან/და დამატების საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული განათლების მასწავლებელი წერილობითი ფორმით (შესაბამისი დასაბუთებით) მიმართავს კოლეჯის სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერს და წარუდგენს შეცვლილ კალენდარულ გეგმას.
2. კალენდარულ გეგმაში ცვლილების ან/და დამატების განხორციელება განიხილება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელთან/დარგის სპეციალისტთან ერთად. დადებითი პასუხის შემთხვევაში შეცვლილ კალენდარულ გეგმას ხელმოწერით დაადასტურებს სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, ხოლო უფლებამოსილი პირების მიერ შეცვლილი კალენდარული გეგმის დაწინების შემთხვევაში, ძალაში რჩება ცვლილებამდე მოქმედი კალენდარული გეგმა.

მუხლი 10. კალენდარული გეგმის შენახვა

1. კალენდარული გეგმა, მოდულის დაწყებიდან ინახება პროფესიული განათლების მასწავლებელთან და სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერთან.
2. მოდულის მიმდინარეობის პერიოდში პროფესიული განათლების მასწავლებელი აკეთებს შესაბამის კომენტარებს, შენიშვნებს, რეკომენდაციებს მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებით კალენდარულ გეგმის გრაფაში.
3. პროფესიული განათლების მასწავლებელი კონკრეტული მოდულის დასრულების შემდეგ, კომენტარებიან კალენდარულ გეგმას გადასცემს კოლეჯის სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერს შემდგომი რეაგირებისთვის.

მუხლი 11. კალენდარული გეგმის დარღვევა

1. პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ კალენდარული გეგმის დარღვევა, შესაბამისი დასაბუთების შემთხვევაში, არ იქნება განხილული, როგორც სასწავლო პროცესის დაგეგმვასა და განხორციელებაში არსებული ხარვეზი.

თავი III შეფასების ინსტრუმენტები

მუხლი 12. შეფასების ინსტრუმენტების შედგენა და ფორმა

1. შეფასების ინსტრუმენტებს ადგენს პროფესიული განათლების მასწავლებელი.
2. პროფესიული განათლების მასწავლებელი შეფასების ინსტრუმენტების შედგენისას იყენებს კონკრეტულ მოდულს.
3. აუცილებელია, რომ შეფასების მიმართულება შეესაბამებოდეს მოდულით განსაზღვრულ სწავლის შედეგის შეფასების მიმართულებას (გამოკითხვა, პრაქტიკული დავალება ან პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით).
4. შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავებისას გათვალისწინებული უნდა იყოს შეფასების მიმართ არსებული მოთხოვნები, კერძოდ: შეფასების ინსტრუმენტები არის სანდო, ვალიდური, გამჭვირვალე და ობიექტური/სამართლიანი.
5. შეფასების ინსტრუმენტების ფორმები დამტკიცებულია ამ წესის დანართი N2 შესაბამისად.

მუხლი 13. შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაცია

1. პროფესიული განათლების მასწავლებელი შემუშავებულ შეფასების ინსტრუმენტს ვალიდაციაზე წარუდგენს კოლეჯის სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერს წერილობითი ფორმით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით, სწავლის შედეგის/შედეგების დადასტურებამდე არა ნაკლებ 6 (ექვსი) სამუშაო დღით ადრე;
2. კოლეჯის სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროგრამის ხელმძღვანელთან/დარგის სპეციალისტთან ერთად, 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში განიხილავს წარდგენილ შეფასების ინსტრუმენტების ფორმას და პროფესიულ მასწავლებელს აძლევს შესაბამის რეკომენდაციებს წერილობითი ან/და ზეპირ სიტყვიერი ფორმით.
3. დაუშვებელია შეფასების დროს ისეთი ინსტრუმენტების გამოყენება, რომელსაც არ აქვს გავლილი ვალიდაცია.

მუხლი 14. შევსებული შეფასების ინსტრუმენტები

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში შექმნილ მტკიცებულებათა სათანადო წესით აღრიცხვას და შენახვას ახორციელებს სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი.
2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში შექმნილი მტკიცებულებები დაცულია და ინახება შეფასების უწყისის გაფორმებიდან სამი წლის ვადით, ხოლო შეფასების უწყისები სწავლის შედეგების მიღწევის შესახებ ინახება მუდმივად.

ა(ა)იპ კოლეჯი „პრესტიჟი“
 შეფასების ინსტრუმენტის ფორმა

1.	საგანმანათლებლო დაწესებულების დასახელება:	
2.	პროგრამის დასახელება, კოდი:	
3.	მოდულის დასახელება, სარეგისტრაციო ნომერი:	
4.	სწავლის შედეგი/შესრულების კრიტერიუმი:	
5.	შეფასების მიმართულება	
6.	შეფასების ინსტრუმენტი:	
7.	დავალების აღწერა:	
8.	მტკიცებულება:	
9.	შესრულების კრიტერიუმის /სწავლის შედეგის დადასტურება:	
10.	განმეორებითი შეფასების პირობები	
11.	შეფასების ინსტრუმენტის ავტორი/ავტორები:	
12.	ინსტრუმენტის შემმოწმებელი/ვალიდატორი	

შეფასების ინსტრუმენტი ვალიდურია:

თარიღი:

შესაფასებელი პირი (სახელი, გვარი) -----

თარიღი-----

დავალების აღწერა
1.დავალების შესრულების ინსტრუქცია
2. დავალების დადასტურების პირობები
3. გარემო, სადაც ტარდება შეფასება
4. შეფასებისთვის გამოყოფილი დრო
5. დავალების შესრულებისთვის საჭირო ინსტრუმენტები და მასალები: (საჭიროების შემთხვევაში)

პროფესიული მასწავლებლის მიერ წარმოებული ჩანაწერი (ჩეკ-ლისტი)

სწავლის შედეგი 1 -		
დავალების შეფასების კრიტერიუმი:	შეფასება	
	შეასრულა	ვერ შეასრულა
1.1. შესრულების კრიტერიუმი		
1.1.1.		
1.1.2.		
1.1.3.		
1.2. შესრულების კრიტერიუმი		
1.2.1.		
1.2.2.		
1.2.3.		
1.3. შესრულების კრიტერიუმი		
1.3.1.		
1.3.2.		
1.3.3.		

შესრულების კრიტერიუმის /სწავლის შედეგის დადასტურება:

სწავლის შედეგის		სწავლის შედეგის / შესრულების კრიტერიუმის დადასტურება	
		დადასტურდა	არ დადასტურდა
შესრულების კრიტერიუმები			

შესაფასებელი პირი: _____

სახელი გვარი ხელმოწერა

პედაგოგები: _____

სახელი გვარი ხელმოწერა

შეფასების განხორციელების თარიღი -----

(შენიშვნა: კრიტერიუმების მიხედვით ჩაიწერება ტესტები, მაგრამ არანაკლებ ოთხისა. შესაძლებელია ყველა შედეგის თეორიული ნაწილის შეფასება მოხდეს ერთდროულად)

1.1.1. ტესტის შინაარსი:

სწორი პასუხების ფურცელი (სწორი პასუხები ჩამოთვლილი უნდა იყოს კრიტერიუმების მიხედვით)

შესრულების კრიტერიუმები	სწორი პასუხი
1.1. შესრულების კრიტერიუმი	
1.1.1. შესრულების ქვეკრიტერიუმი	
1.1.2.	
1.1.3.	

პროფესიული განათლების მასწავლებლის ხელმოწერა -----