შპს ექვთიმე თაყაიშვილის სახელობის სასწავლო უნივერსიტეტი

დამტკიცებულია აკადემიური საბჭოს

2017 წლის 21 მაისის N8გადაწყვეტილებით, ოქმი N4

პრაქტიკის დებულება

1. ზოგადი დებულებები

1.1 პრაქტიკა უმაღლესი აკადემიური/პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში (პროფესიული, ბაკალავრიატი, მაგისტრატურა) სტუდენტის მომზადების ერთ - ერთი მნიშვნელოვანი ასპექტია. იგი შესაძლებლობას აძლევს სტუდენტს/პროფესიულ სტუდენტს რეალურ ცხოვრებაში გამოსცადოს აკადემიურ/პროფესიულ გარემოში შეძენილი კომპეტენციები, კიდევ უფრო დახვეწოს და განავითაროს ისინი.

1.2 წინამდებარე წესი განსაზღვრავს სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის მიერ სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის გავლასთან დაკავშირებულ საორგანიზაციო და მეთოდურ საკითხებს.

2. პრაქტიკის მნიშვნელობა, მიზანი და ამოცანები

2.1 პრაქტიკის მიზანია სტუდენტში/პროფესიულ სტუდენტში განავითაროს საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღებული თეორიული ცოდნის კონკრეტულ სიტუაციაში გამოყენების პრაქტიკული უნარ-ჩვევები, ხელი შეუწყოს სამუშაო გარემოში მათ ადაპტაციას.

2.2 პრაქტიკის შინაარსი განისაზღვრება პრაქტიკის პროგრამით, რომელშიც გათვალისწინებული უნდა იყოს:

- ინდივიდუალური დავალების შინაარსი და ვადები;
- პრაქტიკის ადგილი და პრაქტიკის გავლის თანმიმდევრობა დროის ფორმატში;
- პრაქტიკის კონტროლის სახეები;
- სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის მიერ პრაქტიკის ანგარიშის მომზადების და დაცვის ვადები;

2.3 პრაქტიკის მაღალორგანიზებულად წარმართვის მიზნით, შპს ექვთიმე თაყაიშვილის სახელობის სასწავლო უნივერსიტეტის ამოცანებია:

- ურთიერთთანამშრომლობის ხელშეკრულებების გაფორმება პროფილურ საწარმოებთან/ორგანიზაციებთან.
- სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის პრაქტიკის წარმართვა წინასწარ შედგენილი და დამტკიცებული პრაქტიკის პროგრამის მიხედვით.
- პრაქტიკის განხორციელების პროცესში ნებისმიერი ინიციატივის მხარდაჭერა, რომელიც მიმართული იქნება სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის პროფესიულ დახელოვნებასა და შესაბამისი უნარ-ჩვევების გამომუშავებაზე.

3. ტერმინთა განმარტება

3.1 პრაქტიკის ხელმძღვანელი - სასწავლო უნივერსიტეტის წარმომადგენელი, რომელიც პასუხისმგებელია სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის განხორციელებაზე. ეხმარება სტუდენტს/პროფესიულ სტუდენტს პრაქტიკის პროცესში, რაც მოიცავს ასევე საწარმოო პრაქტიკის შემთხვევაში ადგილზე სტუდენტთან/პროფესიულ სტუდენტთან ვიზიტს.

3.2 სწავლის შედეგი - სწავლის შედეგები არის განაცხადი სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის მოლოდინის შესახებ, თუ რა უნდა იცოდეს, ესმოდეს ან/და რისი დემონსტრირება უნდა შეეძლოს პრაქტიკის დასრულების შემდეგ.

3.3 კომპეტენციები - ცოდნის, გაცნობიერების, უნარებისა და შესაძლებლობების დინამიური კომბინაციაა, რომლებიც სტუდენტს/პროფესიულ სტუდენტს გამოუმუშავდება საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში სხვადასხვა კურსის და მათ შორის პრაქტიკის გავლის შემდეგ.

3.4 პრაქტიკა - სასწავლო პროცესის ნაწილი უსდ-ისფარგლებში ან ფარგლებს გარეთ, რომლის სწავლის შედეგები წარმოადგენს საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების შემადგენელ ნაწილს.

3.5 პრაქტიკის ობიექტი - საწარმო (ორგანიზაციული ფორმის მიუხედავად), რომელიც უზრუნველყოფს სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის განხორციელების შესაძლებლობას.

3.6 მენტორი - საწარმოს მხრიდან დანიშნული პირი, რომელიც პასუხისმგებელია საწარმოში სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის ზედამხედველობაზე.

4. პრაქტიკის განხორციელების ძირითადი პრინციპები

4.1 საწარმოო პრაქტიკის განხორციელება შესაძლებელია მხოლოდ უნივერსიტეტსა და პრაქტიკის ობიექტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე, გამონაკლისი შემთხვევების გარდა. ეს შემთხვევებია:

- თუკი სტუდენტს/პროფესიულ სტუდენტს უკვე არჩეული აქვს პრაქტიკის ობიექტი და ობიექტის ხელმძღვანელი სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორისადმი წერილობითი მიმართვაში ადასტურებს ამ კონკრეტული სტუდენტისათვის/პროფესიული სტუდენტისათვის პრაქტიკის მაღალ დონეზე უზრუნველყოფის მზაობას. თავის მხრივ, სასწავლო უნივერსიტეტი ვალდებულებას იღებს გამოყოს ამ სტუდენტისათვის/პროფესიული სტუდენტისათვის პრაქტიკის ხელმძღვანელი.
- თუკი სტუდენტი/პროფესიული სტუდენტი უკვე დასაქმებულია თავისი პროფილის შესაბამისად, ან გავლილი აქვს სტაჟირება რომელიმე ორგანიზაციაში, სასწავლო უნივერსიტეტი წერილობითი თხოვნით მიმართავს დამსაქმებელს, პრაქტიკის ხელმძღვანელთან ერთად დაეხმაროს სტუდენტს/პროფესიულ სტუდენტს ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის შემუშავებაში და პრაქტიკის დაცვისათვის აუცილებელი დოკუმენტაციის მოგროვებაში.

4.2 პრაქტიკის ობიექტი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ კრიტერიუმებს:

- უზრუნველყოს შესაბამის გარემოს დაგეგმილი სწავლის შედეგების მისაღწევად.
- უზრუნველყოფს უსაფრთხო გარემოს.

4.3 პრაქტიკის ხელმძღვანელი ვალდებულია სტუდენტს/პროფესიულ სტუდენტს მიაწოდოს შემდეგი სახის ინფორმაცია:

- მისაღწევი სწავლის შედეგების/კომპეტენციების შესახებ.
- პრაქტიკის ვადებისა და კონკრეტული გრაფიკის შესახებ.
- დღიურის წარმოების წესისა და ანგარიშის მომზადების შესახებ.
- პრაქტიკის შეფასების კრიტერიუმების შესახებ.

4.4 სტუდენტმა/პროფესიულმა სტუდენტმა პრაქტიკის დაცვისათვის უნდა წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია:

- პრაქტიკის ობიექტის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერით და ბეჭდით დამოწმებული ბრძანება პრაქტიკაზე მიღებისა და ხელმძღვანლის გამოყოფის შესახებ.
- დახასიათება მენტორისაგან (ხელმოწერით და პრაქტიკის ობიექტის ბეჭდით დამოწმებული)
- პრაქტიკის დღიური
- პრაქტიკის ანგარიში
- პრაქტიკის პროგრამით გათვალისწინებული საკითხების შესაბამისი დოკუმენტური მასალა (არსებობის შემთხვევაში).

4.5 ჩამოთვლილი სავალდებულო დოკუმენტაციის არასრულფასოვნად წარმოდგენის შემთხვევაში სტუდენტი/პროფესიული სტუდენტი პრაქტიკის დაცვაზე არ დაიშვება.

5. პრაქტიკის ადგილი საგანმანათლებლო პროგრამაში

5.1. საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში პრაქტიკა შეგვხვდეს როგორც დამოუკიდებელი მოდული/კურსის ერთეული შესაბამისი კრედიტითან როგორც მოდულის შემადგენელი ნაწილი.

5.2 იმ შემთხვევაში, თუ პრაქტიკა არის დამოუკიდებელი კურსის ერთეული/მოდული განსაზღვრული კრედიტებით მისი განხორციელებისათვის აუცილებელია პრაქტიკის პროგრამა(სილაბუსი).

5.3 პრაქტიკის ხელმძღვანელი პრაქტიკის პროგრამას (შესაბამისი ფაკულტეტების მიხედვით) შესათანხმებლად წარუდგენს სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, რომლის ვიზირების შემდეგ მას განიხილავს დაამტკიცებს აკადემიური საბჭო.

5.4 პრაქტიკის პროგრამა (სილაბუსი) უნდა მოიცავდეს:

- პროგრამის დასახელებას.
- სემესტრს.
- კრედიტს.
- პრაქტიკის განხორციელების ვადებს.
- პრაქტიკის ხელმძღვანლისა და მენტორის მონაცემებს.
- პრაქტიკის მიზნებს.
- მისაღწევი სწავლის შედეგებს (დარგობრივი და ზოგადი კომპეტენციები).
- პრაქტიკის პროცესში განსახორციელებელი აქტივობების კალენდარულ გეგმას.
- პრაქტიკის შეფასების კრიტერიუმებს.

6. პრაქტიკის განხორციელების პროცესი

პრაქტიკის პროცესი შედგება შემდეგი ეტაპებისაგან:

6.1 სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის ინფორმირება პრაქტიკის ხელმძღვანლის მიერ.

6.2 პრაქტიკის ადგილის გაცნობა მენტორის მიერ.

6.3 სამუშაო პროცესში ჩართვა და ყოველდღიური ჩანაწერების წარმოება.

6.4სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის რეგულარული ზედამხედველობა მენტორის მიერ.

6.5სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის კონსულტირება პრაქტიკის ხელმძღვანლის მიერ.

6.6პრაქტიკის შუალედური შეფასება პრაქტიკის ხელმძღვანლის მიერ.

6.7პრაქტიკის ანგარიშის მომზადება.

6.8პრაქტიკის საბოლოო შეფასება.

7. პრაქტიკის დღიურის წარმოების წესი

პრაქტიკის მანძილზე სტუდენტმა/პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა აწარმოოს ყოველდღიური აქტივობების აღწერა უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ შემუშავებულ დღიურში. ეს მას დაეხმარება პრაქტიკის ანგარიშის მომზადებაში. დღიურში სტუდენტი დეტალურად აღწერს მის მიერ შესრულებულ სამუშაოს.

8. სტუდენტის დახასიათება მენტორისაგან

მენტორი პრაქტიკის დასრულების შემდეგ თითოეულ სტუდენტზე/პროფესიულ სტუდენტზე ადგენს დახასიათებას, რომელშიც აღწერილია სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის მიერ პრაქტიკის პროცესში გამოვლენილი უნარ-ჩვევები. დახასიათებაში სასურველია იმ კომპეტენციების და უნარების ხაზგასმა, რომელსაც სტუდენტმა/პროფესიულმა სტუდენტმა მენტორის აზრით, მიაღწია. დახასიათება დამოწმებული უნდა იყოს მენტორის ხელმოწერითა და პრაქტიკის ობიექტის ბეჭდით.

9. პრაქტიკის ანგარიში და დაცვა

9.1.სტუდენტი/პროფესიული სტუდენტი პრაქტიკის ანგარიშს წარადგენს კომისიის წინაშე დაცვის მიზნით. პრაქტიკის ანგარიში უნდა შეიცავდეს ყველა იმ საკითხის მოკლე მიმოხილვას, რომელიც შეისწავლა და შეასრულა სტუდენტმა/პროფესიულმა სტუდენტმა პრაქტიკის განმავლობაში.

9.2 პრაქტიკის ანგარიში წარმოდგენილი უნდა იქნას იმ თანმიმდევრობით, რომელიც მოცემულია ***დანართი № 1***.

9.3.პრაქტიკის ანგარიშის ტექსტი უნდა შესრულდეს თაბახის (A4) ფურცლებზე, შრიფტი Sylfaen, ზომა 12, ინტერვალი 1,5. დაშორება ზემოდან, ქვემოდან და გვერდებიდან 1,5. ანგარიშის შედგენისათვის სტუდენტს ეძლევა 1 კვირა პრაქტიკის დამთავრების შემდეგ.

9.4 სტუდენტი/პროფესიული სტუდენტი პრაქტიკას იცავს რექტორის ბრძანებით შექმნილი კომისის წინაშე, რომლის შემადგენლობაში აუცილებლად შედის პრაქტიკის ხელმძღვანელი და შესაბამისი პროფილის და კომპეტენციის აკადემიური პერსონალი.

9.6.პრაქტიკის (სასწავლო და/ან საწარმოო) შეუსრულებლობისათვის დადადებითი შეფასების ვერ მიღების შემთხვევაში სტუდენტი/პროფესიული სტუდენტი განმეორებით გადის პრაქტიკას.

10. პრაქტიკის შეფასება სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის პრაქტიკის შეფასება წარმოებს 100 ქულიანი სისტემის მიხედვით. შეფასება მრავალკომპონენტიანია; თითოეულ კომპონენტს მინიჭებული აქვს ქულების გარკვეული რაოდენობა. ***იხილეთ დანართი № 2***.

პრაქტიკის ანგარიში (ნიმუში)

1. **თავფურცელი**
   უმაღლესი სასწავლებელი პრაქტიკის განმახორციელებელი საწარმოს/ორგანიზაციის დასახელება; პრაქტიკის დაწყებისა და დამთავრების თარიღი; სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის სახელი და გვარი;
2. **რეზიუმე**
   პრაქტიკის ანგარიშის ერთგვერდიანი შეჯამება.

3. სარჩევი

4. პრაქტიკის ობიექტის აღწერა

ანგარიშის ეს ნაწილი უნდა ასახავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

4.1. საწარმოს/ორგანიზაციის სრული დასახელება, მისამართი და მოკლე ისტორია.

4.2. საწარმოს/ორგანიზაციის ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა, საკუთრების ფორმა 4.3. სფერო, რომელშიც ფუნქციონირებს საწარმო/ორგანიზაცია; წარმოებული პროდუქცია და/ან მომსახურება, ძირითადი მომხმარებლები.

4.4. საწარმოს/ორგანიზაციის მართვის სტრუქტურა (სქემა).

4.5. უსაფრთხოებისა და ეთიკისნორმების რეგულირება.

5. პრაქტიკის პროცესში განხორციელებული საქმიანობის აღწერა-ანალიზი ანგარიშის ძირითადი ნაწილი.

მასში უნდა აისახოს განხორციელებული საქმიანობა და ამ პროცესში დაგეგმილი სწავლის შედეგების მიღწევის გზები. პასუხი უნდა გაეცეს შემდეგ კითხვებს:

5.1. რა ფუნქციას ასრულებდით პრაქტიკის დროს?

5.2. პრაქტიკის კურსით დაგეგმილი (ან დაუგეგმავი) რომელი უნარები შეიძინეთ და/ ან განივითარეთ პრაქტიკის პროცესში?

5.3. რამდენად შეესაბამებოდა პრაქტიკის დროს თქვენს მიერ განხორციელებული საქმიანობა თქვენს მიერ მანამდე გამომუშავებულ დარგობრივ და ტრანსფერულ კომპეტენციებს?

(აქ სტუდენტმა/პროფეიულმა სტუდენტმა უნდა გადმოსცეს ის სიახლეები, რომელსაც გაეცნო პრაქტიკის პროცესში; მეორეს მხრივ, კი სასურველია დაასახელოს ის სირთულეებიც, არსებობის შემთხვევაში, რომელსაც წააწყდა პრაქტიკის პროცესში).

5.4. თქვენი აზრით, რა გავლენას მოახდენს პრაქტიკა თქვენს სამომავლო კარიერულ გეგმებზე?

6. დასკვნები მოიცავს პრაქტიკიდან მიღებულ ძირითად დასკვნებს და ზოგად დაკვირვებას პრაქტიკის ობიექტზე.

7. დანართი (პრაქტიკის განმავლობაში დამუშავებული მასალები). გრაფიკები, ცხრილები, სურათები დაა.შ.

დანართი № 1

პრაქტიკის ანგარიშის თავფურცელი (ნიმუში)

უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება

ფაკულტეტი

პრაქტიკის ანგარიში

პრაქტიკის განხორციელების ადგილი: ____

პრაქტიკისვადები: _____ _____________ 201 წ. ________ _________________ 201 წ. სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის სახელი, გვარი: ____

პრაქტიკისხელმძღვანელი: ____

მენტორი: ____

ქ.რუსთავი

დანართი№2 პრაქტიკის შეფასება სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის პრაქტიკის შეფასება წარმოებს 100 ქულიანი სისტემის მიხედვით. შეფასება მრავალკომპონენტიანია; ის შედგება შუალედური შეფასებებისა და დასკვნითი შეფასებების (მაქსიმუმ 60 ქულა, მინიმუმ 20 ქულა), (მაქსიმუმ 40 ქულა, მინიმუმ 15 ქულა) თითოეულ კომპონენტს მინიჭებული აქვს ქულების გარკვეული რაოდენობა.

კერძოდ:

I. სემესტრული აქტივობა 0 – 45ქულა;
II. შუალედური შეფასება (VIII კვირა) ______ 0 _ 25 ქულა
III. დასკვნითი შეფასება __________ 40 ქულა .
IV. სემესტრული აქტივობა ფასდება ყოველდღიურად/ყოველკვირეულად (3ქულა).
V. შუალედური შეფასება ტარდება მე-8 კვირაში.

შეფასების კომპონენტები და კრიტერიუმები ჩაშლილია პრაქტიკის სილაბუსში.

შეფასების სისტემა უშვებს:

ხუთი სახის დადებით შეფასებას:

(A) ფრიადი – შეფასების 91-100 ქულა;

(B) ძალიან კარგი – მაქსიმალური შეფასების 81-90 ქულა;

(C) კარგი – მაქსიმალური შეფასების 71-80 ქულა;

(D) დამაკმაყოფილებელი – მაქსიმალური შეფასების 61-70 ქულა;

(E) საკმარისი – მაქსიმალური შეფასების 51-60 ქულა.

ორი სახის უარყოფით შეფასებას:

(FX) ვერ ჩააბარა – მაქსიმალური შეფასების 41-50 ქულა, რაც ნიშნავს, რომ სტუდენტს ჩასაბარებლად მეტი მუშაობა სჭირდება და ეძლევა დამოუკიდებელი მუშაობით დამატებით გამოცდაზე ერთხელ გასვლის უფლება;

(F) ჩაიჭრა – მაქსიმალური შეფასების 40 ქულა და ნაკლები, რაც ნიშნავს, რომ სტუდენტის მიერ ჩატარებული სამუშაო არ არის საკმარისი და მას საგანი ახლიდან აქვს შესასწავლი.

საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტში, FX-ის მიღების შემთხვევაში უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება ვალდებულია დამატებითი გამოცდა დანიშნოს დასკვნითი გამოცდის შედეგების გამოცხადებიდან არანაკლებ 5 დღეში.

დანართი N2 პრაქტიკის დღიურის ნიმუში

სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის სახელი, გვარი
____

ფაკულტეტი ____

საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება
____

კურსი /ჯგუფი ____

პრაქტიკის ობიექტი ____

(დაწესებულების სახელწოდება)

პრაქტიკის ხელმძღვანელი ____

პრაქტიკის მენტორი ____ __________

თარიღი	სამუშაოების ფორმები და სახეობები	საათები ს რაოდ.	*დარგობრივი და ტრანსფერული კომპეტენციები*
1	2	3	4

დეკანი ____

დახასიათება

(სტუდენტის სახელი გვარი) გაიარა (პრაქტიკის სახეობა) საწარმოო პრაქტიკა პრაქტიკის ობიექტის ბაზაზე (სახელწოდება) (კაბინეტებში, განყოფილებებში) 00.00.201-----წლიდან 00.00.201-- წლამდე. დახასიათებაში უნდა აისახოს სტუდენტ-პრაქტიკანტის საქმიანი ნიშან-თვისებები და გამოვლენილი შესაძლებლობები, რომლებიც აისახება ამა თუ იმ თანამდებობაში პროფესიონალური ცოდნის გამომჟღავნებაში. მიეთითოს პირადი თვისებების განვითარების შედეგები, რომელიც აუცილებელია მომავალი პროფესიისათვის. გაკეთდეს ზოგადი შეფასება პრაქტიკის სასწავლო პროგრამის შესრულების შედეგებისა და პრაქტიკულ მომზადებაში მიღწეული დონისა. შეფასდეს კოლექტივთან ურთიერთობა, ცოდნა და პრაქტიკული უნარები. დასკვნით ნაწილში უნდა მიეცეს რეკომენდაცია, რათა სტუდენტი დაშვებული იქნეს საწარმოო პრაქტიკის საბოლოო შეფასებაზე (ანგარიშის წარდგენა, საჯარო დაცვა), თეორიული მომზადების ხარისხის გასაუმჯობესებლად, რომელიც წინ უსწრებს სტუდენტის პრაქტიკაზე წარგზავნას.

(ორგანიზაციის უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა)

სახელი, გვარი

“——” ———— 20——წ.

დახასიათებას გავეცანი

(თარიღი)

(სტუდენტ-პრაქტიკანტის ხელმოწერა) (ხელმოწერა)

შენიშვნა: დახასიათების მოცულობა არ უნდა აღემატებოდეს 1 (ერთ) გვერდს.