# შპს მართვისა და კომუნიკაციის საერთაშორისო უნივერსიტეტი
# ა ლ ტ ე რ ბ რ ი ჯ ი

## პროფესიული პრაქტიკის დებულება

განხილულია აკადემიური საბჭოს მიერ ოქმი N1, 20/02/19 წ.
დამტკიცებულია რექტორის 22/02/2019 წ. N ბ/1-01/07 ბრძანებით.
განახლების თარიღი 17.01.2022

ქ.თბილისი

2022 წელი

## მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. წინამდებარე დებულება ადგენს შპს მართვისა და კომუნიკაციის საერთაშორისო სასწავლო უნივერსიტეტში (შემდგომში „სასწავლო უნივერსიტეტი“) პროფესიული პრაქტიკის დაგეგმვის, განხორციელების საკითხებს და შეფასების პროცედურებს.

2. პროფესიული პრაქტიკის მიზანია: სტუდენტის მიერ უშუალოდ პრაქტიკის ობიექტის (საწარმოს, ორგანიზაციის, დაწესებულების) საქმიანობის გაცნობა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავება; სასწავლო უნივერსიტეტში აკადემიურ გარემოში მიღებული ცოდნის განმტკიცებისა და გაფართოების ხელშეწყობა; ახალი ცოდნისა და კომპეტენციების გამომუშავება; სტუდენტებში ძირითადი პროფესიული ამოცანების და მათი გადაწყვეტის გზების შესახებ ზუსტი წარმოდგენის შექმნა, პრაქტიკული უნარების ჩამოყალიბებისა და განვითარების საფუძველზე მომავალი პროფესიული საქმიანობისათვის მომზადება.

3. პრაქტიკის კომპონენტს სტუდენტები ასრულებენ პარტნიორ დაწესებულებაში ან ადგილობრივად სასწავლო უნივერსიტეტში.

## მუხლი 2. საგანმანათლებლო პროგრამის პრაქტიკის კომპონენტზე სტუდენტთა განაწილებისა და დამტკიცების წესი

1. პრაქტიკის ობიექტებზე სტუდენტთა განაწილება ხორციელდება საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ სტუდენტებთან შეთანხმებით.

2. ინფორმაცია პრაქტიკის ობიექტზე სტუდენტთა განაწილების შესახებ სემესტრის დაწყებამდე ეგზავნება სტუდენტს.

**მუხლი 3. საგანმანათლებლო პროგრამის პრაქტიკის კომპონენტის ხელმძღვანელი და მენტორი**

1. საგანმანათლებლო პროგრამის პრაქტიკის კომპონენტის შესრულების პროცესს სასწავლო უნივერსიტეტის მხრიდან ზედამხედველობას უწევს პრაქტიკის ხელმძღვანელი, რომელიც შეიძლება იყოს პროგრამის განმახორციელებლი აკადემიური ან მოწვეული პერსონალი.

2. პრაქტიკის ხელმძღვანელის მიერ სტუდენტის შეფასების კრიტერიუმები და ქულათა განაწილება განისაზღვრება პრაქტიკის სილაბუსით.

3. პრაქტიკის მსვლელობისას სტუდენტი ასრულებს კონკრეტულ სამუშაოს პრაქტიკის ობიექტზე მენტორის ხელმძღვანელობით. მენტორი არის პრაქტიკის ობიექტის თანამშრომელი.

4. მენტორი აფასებს სტუდენტის მიერ პრაქტიკის ობიექტზე სამუშაოს შესრულებას.

5. პრაქტიკის მენტორის მიერ სტუდენტის შეფასების კრიტერიუმები და ქულათა განაწილება განისაზღვრება სილაბუსით.

**მუხლი 4. პრაქტიკის ხანგრძლივობა და კომპონენტის შესრულების მოთხოვნები**

1. პრაქტიკის ხანგრძლივობა განისაზღვრება საგამანათლებლო პროგრამით.

2. პრაქტიკის კომპონენტის შესრულება გულისხმობს:

ა) სტუდენტის საქმიანობას პრაქტიკის ობიექტზე;

ბ) სტუდენტის მიერ პრაქტიკის დღიურის წარმოებას;

გ) სტუდენტის მიერ პრაქტიკის ანგარიშის პრეზენტაციას და დაცვას.

3. პრაქტიკის დღიური მოიცავს ინფორმაციას: პრაქტიკის ობიექტზე სტუდენტის მიერ რეალურად შესრულებულ სამუშაოზე;

**მუხლი 5. პრაქტიკის კომპონენტის შეფასების წესი**

1. შეფასების სისტემა უშვებს:

ა) ხუთი სახის დადებით შეფასებას:

ა.ა) (A) ფრიადი – შეფასების 91-100 ქულა;

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

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

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

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

ბ) ორი სახის უარყოფით შეფასებას:

ბ.ა) (FX) ვერ ჩააბარა – მაქსიმალური შეფასების 41-50 ქულა, რაც ნიშნავს, რომ სტუდენტს ჩასაბარებლად მეტი მუშაობა სჭირდება და ეძლევა უფლება პრაქტიკის ანგარიშის პრეზენტაცია და დაცვა განახორციელოს დამატებითი გამოცდებისთვის განსაზრულ ვადებში;

ბ.ბ) (F) ჩაიჭრა – მაქსიმალური შეფასების 40 ქულა და ნაკლები, რაც ნიშნავს, რომ სტუდენტის მიერ ჩატარებული სამუშაო არ არის საკმარისი და აღნიშნული შეფასების მიღების შემთხვევაში სტუდენტი ვალდებულია თავიდან გაიაროს პრაქტიკის კომპონენტი.

2. პრაქტიკის კომპონენტით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევის დონის შესაფასებლად გამოიყენება შეფასების ორი ფორმა - შუალედური და დასკვნითი შეფასება. პრაქტიკის კომპონენტით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევის დონის საბოლოო შეფასებაა შუალედური და დასკვნითი შეფასებების ქულათა ჯამი.

3. პრაქტიკის კომპონენტის შუალედური შეფასება მოიცავს პრაქტიკის ხელმძღვანელის და მენტორის შეფასებებს, ხოლო დასკვნითი შეფასება გულისხმობს პრაქტიკის ანგარიშის პრეზენტაციის შეფასებას დაცვის კომისიის მიერ.

4. შუალედური და დასკვნითი შეფასებების კრიტერიუმები განისაზღვრება პრაქტიკის კომპონენტის სილაბუსით.

**მუხლი 6. პრაქტიკის კომპონენტის დაცვის კომისია**

1. პრაქტიკის კომპონენტის დაცვა ხორციელდება რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული პრაქტიკის ანგარიშის დაცვის კომისიის წინაშე.

2. კომისიის შემადგენლობაში შედიან შესაბამისი სფეროს სპეციალისტები (არანაკლებ 3 და არა უმეტეს 7 წევრი), კომისიის წევრი შეიძლება იყოს როგორც აკადემიური, ასევე მოწვეული სპეციალისტი.

3. კომისია უფლებამოსილია, თუ პრაქტიკის კომპონენტის დაცვას ესწრება კომისიის შემადგენლობის 2/3 მაინც;

4. კომისიის წევრი არ შეიძლება იყოს პრაქტიკის ხელმძღვანელი და მენტორი.

5. პრაქტიკის ანგარიშის დაცვას უნდა ესწრებოდეს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი.

6. პრაქტიკის კომპონენტის დაცვის შედეგები ფორმდება ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.

7. პრაქტიკის ანგარიშის დაცვაზე სტუდენტს შესაბამისი კრიტერიუმებით აფასებს კომისიის თითოეული წევრი დაცვის დასრულებისთანავე, საბოლოო შეფასება კი გამოითვლება თითოეული კომისიის შეფასების საშუალო არითმეტიკულით.

## მუხლი 7. აპელაცია

1. სტუდენტი პრაქტიკის კომპონენტის შეფასების გაცნობიდან არაუგვიანეს 5 დღისა უფლებამოსილია შეიტანოს აპელაციაზე განაცხადი შეფასების შედეგების გასაჩივრების მიზნით.

2. სტუდენტი ვალდებულია განაცხადში მიუთითოს შეფასების რომელ კრიტერიუმში/კომპონენტში არ ეთანხმება მიღებულ შეფასებას.

3. სააპელაციო კომისიის მიერ საკითხის განხილვის პროცესზე დაწრების უფლებამოსილება გააჩნია პრაქტიკის ხელმძღვანელს, საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელსა და გასაჩივრებული კომპონენტის შეფასებაზე პასუხისმგებელ პირს/პირებს სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილებით.

4. სააპელაციო განაცხადის საფუძველზე რექტორი ქმნის სააპელაციო კომისიას, განსაზღვრავს თავმჯდომარეს და მდივანს.

5. სააპელაციო კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ 3 პირისგან.

6. სააპელაციო კომისია ვალდებულია დაასაბუთოს მიღებული გადაწყვეტილება წერილობითი ფორმით.

7. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება არაუგვიანეს 3 დღის ვაადში უნდა ეცნობოს სტუდენტს.

დანართი 1

სტუდენტის პრაქტიკის დღიურის ფორმა

## სტუდენტის პრაქტიკის დღიური

სტუდენტის სახელი, გვარი და პირადი ნომერი ----------

---

ორგანიზაციის /დაწესებულების/საწარმოს დასახელება ----------

---

პრაქტიკის ხელმძღვანელი ----------

პრაქტიკის მენტორი ----------

პრაქტიკის დაწყების თარიღი ----------

პრაქტიკის დასრულების თარიღი ----------

| თარიღი | შესრულებული სამუშაოს შინაარსი | პრაქტიკის მენტორი ხელმოწერა | პრაქტიკის ხელმძღვანელის ხელმოწერა |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

პრაქტიკის ხელმძღვანელი: .....

სახელი, გვარი, ხელმოწერა