



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი-

განათლების ხარისხის განვითარების  
ეროვნული ცენტრის დირექტორის

ბრძანება № 733

04 08 2016წ.

ქ. თბილისი

პროფესიული სტანდარტის, საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის და მოდულის შემუშავების წესის დამტკიცების შესახებ

სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის (შემდგომში - ცენტრი) პროფესიულ კვალიფიკაციათა განვითარების ხელშეწყობის პროგრამის მენეჯერის 2016 წლის 02 აგვისტოს №930197 სამსახურებრივი ბარათის გათვალისწინებით, „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 20<sup>2</sup> მუხლის მე-2 პუნქტის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის პირველი და მე-3 ნაწილებისა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 14 სექტემბრის №89/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დებულების“ მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე,

ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს პროფესიული სტანდარტის, საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის და მოდულის შემუშავების წესი დანართის შესაბამისად.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „პროფესიული სტანდარტის, საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის და მოდულის შემუშავების წესის დამტკიცების შესახებ“ ცენტრის დირექტორის 2015 წლის 13 ივლისის №492 ბრძანება.
3. დაევალოს ცენტრის საქმისწარმოებისა და მომსახურების განყოფილებას კანონმდებლობით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელების, მათ შორის, ამ ბრძანების დაინტერესებული პირებისათვის გაცნობის უზრუნველყოფა.
4. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს ქ. თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მის.: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, 12 კმ, №6) კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით.

დირექტორის დროებით  
მოვალეობის შემსრულებელი



თამარ სანიკიძე

## პროფესიული სტანდარტის, საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის და მოდულის შემუშავების, ცვლილებების შეტანისა და გაუქმების წესი

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

პროფესიული სტანდარტის, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტისა და მოდულის შემუშავების წესი (შემდგომში - წესი) განსაზღვრავს პროფესიული სტანდარტის, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის (შემდგომში - ჩარჩო დოკუმენტის) ან/და მოდულის შემუშავების, არსებულ პროფესიულ სტანდარტში, ჩარჩო დოკუმენტს ან/და მოდულში ცვლილების შეტანის/განვითარების ან გაუქმების წესს. ასევე, ამ წესით დგინდება პროფესიული სტანდარტის, ჩარჩო დოკუმენტის ან/და მოდულის შემუშავებაში მონაწილე პირებისადმი წაყენებული მოთხოვნები.

### მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) ინიციატორი - დაინტერესებული ფიზიკური ან იურიდიული პირი, გარდა სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრისა (შემდგომში - ცენტრი), რომელიც:

ა.ა) წარმოადგენს ინიციატივას ახალი პროფესიული სტანდარტის ცენტრის მიერ შემუშავების შესახებ;

ა.ბ) გამოხატავს მზაობას ახალი პროფესიული სტანდარტის შემუშავების შესახებ;

ა.გ) წარმოადგენს ინიციატივას არსებული პროფესიული სტანდარტის განვითარების შესახებ;

ა.დ) წარმოადგენს ინიციატივას ჩარჩო დოკუმენტის ან/და მოდულის შემუშავების შესახებ;

ა.ე) წარმოადგენს ინიციატივას არსებული ჩარჩო დოკუმენტის ან/და მოდულის განვითარების შესახებ.

ბ) სამუშაო ჯგუფი - პროფესიული სტანდარტის/ჩარჩო დოკუმენტის ან მოდულის პროექტის შემუშავების მიზნით შექმნილი შესაბამისი პირებისგან შემდგარი ჯგუფი;

გ) პროფესიული სტანდარტის შექმნის მეთოდოლოგია - პროფესიული სტანდარტის შექმნის რომელიმე, საერთაშორისოდ აპრობირებული პრაქტიკა, რომელიც უზრუნველყოფს შრომის ბაზარზე პროფესიებსა და კომპეტენციებზე მოთხოვნის ანალიზს, დარგის სპეციალისტთა სავალდებულო ჩართულობას და ითვალისწინებს ამ წესით დადგენილ მინიმალურ მოთხოვნებს;

დ) გარე შეფასება/ექსპერტიზა - პროფესიული სტანდარტის პროექტის შეფასების პროცესი, რომელიც ითვალისწინებს დოკუმენტის შეფასებას სფეროს იმ სპეციალისტების მიერ, რომლებიც არ არიან სამუშაო ჯგუფის წევრები.

### მუხლი 3. პროფესიულ სტანდარტთან დაკავშირებული ძირითადი რეგულაციები

1. პროფესიული სტანდარტის პროექტი შემუშავებული უნდა იქნას ცენტრის მიერ განსაზღვრული (დანართი N1-ის შესაბამისად) ან საერთაშორისოდ აპრობირებული მეთოდოლოგიის გამოყენებით.

2. პროფესიული სტანდარტი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) პროფესიული სტანდარტის დასახელება ქართულ და ინგლისურ ენაზე;

ბ) პროფესიული სტანდარტის სარეგისტრაციო ნომერი;

- გ) პროფესიული სტანდარტის დამტკიცების თარიღი;
  - დ) პროფესიული სტანდარტის შესაბამისი კოდი „დასაქმების საერთაშორისო სტანდარტული კლასიფიკატორის“ ISCO-08 მიხედვით;
  - ე) დასაქმების სფეროს აღწერა;
  - ვ) დასაქმების შესაძლებლობები;
  - ზ) პროფესიული მოვალეობები და ამოცანები, ცოდნა და უნარები;
  - თ) პროფესიული მოთხოვნები და პიროვნული თვისებები;
  - ი) მატერიალური რესურსი.
3. პროფესიული სტანდარტის შემუშავებისას გათვალისწინებული უნდა იქნას ევროკავშირის საბჭოს რეკომენდაცია მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის საკვანძო კომპეტენციის შესახებ, რამაც ხელი უნდა შეუწყოს პირის პროფესიულ განვითარებასა და სამოქალაქო საზოგადოებაში ინტეგრაციას.
4. პროფესიული სტანდარტის ნაწილია შეფასების სტანდარტი, რომელიც მოიცავს:
- ა) შეფასების სტანდარტის მიზანს;
  - ბ) მითითებებს შესაფასებელი პირისა და შემფასებლისთვის;
  - გ) შეფასების პროცედურას;
  - დ) თეორიული გამოკითხვისა და პრაქტიკული დავალების/დავალებების თემატიკას;
  - ე) პრაქტიკული დავალების/დავალებების ნიმუშს, მათი შესრულების/შეფასების კრიტერიუმების მითითებით.
5. პროფესიული სტანდარტი შეიძლება მოიცავდეს ამ მუხლის მე-2 და მე-4 პუნქტებით განსაზღვრული ინფორმაციის გარდა სხვა დამატებით ინფორმაციას.
6. პროფესიული სტანდარტის პროექტის შემუშავებაზე მომუშავე სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობაში უნდა იყოს არანაკლებ 7 და არაუმეტეს 14 პროფესიის/დარგის სპეციალისტი და, საჭიროების შემთხვევაში, განათლების სპეციალისტი. სამუშაო ჯგუფში 7 პროფესიის/დარგის სპეციალისტზე/წევრზე ნაკლების არსებობის შემთხვევაში, პროფესიული სტანდარტის პროექტს თან უნდა დაერთოს დასაბუთება სამუშაო ჯგუფის წევრთა შვიდზე ნაკლები რაოდენობის მიზეზის შესახებ.
7. ამ წესის მიზნებისათვის პროფესიის/დარგის სპეციალისტი არის პირი, რომელიც აკმაყოფილებს ერთ-ერთ შემდეგ მოთხოვნას:
- ა) შესაბამის პროფესიაში/დარგში საქმიანობის გამოცდილება;
  - ბ) წარმოადგენს შესაბამის პროფესიაში/დარგში არსებულ პროფესიულ ასოციაციას ან/და პასუხისმგებელ სახელმწიფო დაწესებულებას;
  - გ) შესაბამის პროფესიაში/დარგში, კონკრეტული პროფესიის/პროფესიებში მოვალეობაამოცანების/სამუშაოს აღწერილობის ჩამოყალიბება-ფორმირებაში მუშაობის გამოცდილება.
8. გარე შეფასება/ექსპერტიზა განხორციელებულად ითვლება არანაკლებ 5 საექსპერტო დასკვნის არსებობის შემთხვევაში. ხუთ შეფასებაზე/საექსპერტო დასკვნაზე ნაკლების არსებობის შემთხვევაში, პროფესიული სტანდარტის პროექტს თან უნდა დაერთოს შესაბამისი დასაბუთება.
9. საექსპერტო დასკვნის ფორმა განისაზღვრება დანართი №2-ის შესაბამისად.
10. პროფესიულ სტანდარტზე საავტორო უფლებები გადაეცემა ცენტრს.

#### **მუხლი 4. პროფესიული სტანდარტის შემუშავება**

1. პროფესიული სტანდარტის შემუშავება ხორციელდება ცენტრის ან/და ინიციატორის მიერ.

2. ცენტრის მიერ პროფესიული სტანდარტის შემუშავების საფუძველი შეიძლება იყოს ერთ-ერთი შემდეგი გარემოება:
  - ა) შრომის ბაზრის კვლევის შედეგი;
  - ბ) პროფესიული სტანდარტის გეგმიური გადახედვა;
  - გ) საერთაშორისო ხელშეკრულების საფუძველზე წარმოშობილი ვალდებულება;
  - დ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა მოთხოვნა;
  - ე) ცენტრის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებული დასაბუთებული შუამდგომლობა;
  - ვ) ჩარჩო დოკუმენტის გადამუშავება.
3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული გარემოების არსებობის შემთხვევაში, გარდა „ვ“ პუნქტისა, პროფესიული სტანდარტის შემუშავების დაწყების საფუძველია ცენტრის დირექტორის თანხმობა.
4. ცენტრის მიერ პროფესიული სტანდარტის შემუშავება ითვალისწინებს შემდეგი დოკუმენტების წარმოდგენას:
  - ა) პროფესიული სტანდარტის შექმნის მეთოდოლოგიის მიხედვით შემუშავებული პროფესიული სტანდარტის პროექტის წარმოდგენა;
  - ბ) შეთანხმებული დაკუმ-სქემის (დანართი N1-ის შესაბამისად) ან საერთაშორისოდ აპრობირებული პრაქტიკის საფუძველზე შრომის ბაზარზე პროფესიებსა და კომპეტენციებზე მოთხოვნის ანალიზის წარმოდგენა;
  - გ) საექსპერტო დასკვნების წარმოდგენა (დანართი N2-ის შესაბამისად);
  - დ) ინფორმაცია პროფესიული სტანდარტის სამუშაო ჯგუფის წევრების შესახებ.
5. ინიციატორის მიერ ცენტრში ინიციატივის წარმოდგენა ხორციელდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 78-ე მუხლის შესაბამისად.
6. პროფესიული სტანდარტის შემუშავების მზაობის გამოხატვის შემთხვევაში ინიციატორი განცხადებას დამატებით დაურთავს პროფესიული სტანდარტის შემუშავების დასაბუთებას, სადაც გათვალისწინებული უნდა იქნას: შრომის ბაზრის კვლევის შედეგები, რომელიც ადასტურებს აღნიშნული პროფესიული სტანდარტის შექმნის საჭიროებას; ასევე დასაქმების საერთაშორისო კლასიფიკატორის (ISCO), საქსტატის ეკონომიკური საქმიანობის სახეებისა და უკვე დამტკიცებული/შემუშავებული პროფესიული სტანდარტების ანალიზი (მათი არსებობის შემთხვევაში), არანაკლებ ორი უცხოური ქვეყნის გამოცდილების მიმოხილვა და ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ დოკუმენტაციას.
7. ცენტრი განცხადების მიღებიდან 3 სამუშაო დღეში ადგენს განცხადებისა და თანდართული დოკუმენტების ფორმალურ შესაბამისობას ამ მუხლის მე-4 და მე-6 პუნქტებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან. თუ ინიციატორი ცენტრს არ წარუდგენს აღნიშნული მუხლის მე-4 და მე-6 პუნქტებით გათვალისწინებულ რომელიმე დოკუმენტს, ცენტრი ინიციატორს განუსაზღვრავს არანაკლებ 5 და არაუმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადას ხარვეზის გამოსასწორებლად. აღნიშნულ ვადაში ხარვეზის გამოსწორებლობის შემთხვევაში, ცენტრი უფლებამოსილია განმცხადებლის მოთხოვნით მხოლოდ ერთხელ, მაგრამ არა უმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადით, გააგრძელოს დოკუმენტის ან სხვა ინფორმაციის წარმოდგენის ვადა. აღნიშნულ ვადაში ხარვეზის გამოსწორებლობის შემთხვევაში, ცენტრი უფლებამოსილია გამოიტანოს გადაწყვეტილება განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ. ხარვეზის არ არსებობის ან გამოსწორების შემთხვევაში, ცენტრი იწყებს წარმოდგენილი ინიცირების მეთოდოლოგიურ/შინაარსობრივ შესწავლას.

8. პროფესიული სტანდარტი მტკიცდება ცენტრის მიერ შემდეგი ეტაპების დაცვით:

- ა) პროფესიული სტანდარტის პროექტის შესაბამის პროფესიულ დარგობრივ საბჭოზე (შემდგომში-დარგობრივი საბჭო) განხილვა;
  - ბ) საბჭოს დადებითი რეკომენდაციის შემთხვევაში პროფესიული სტანდარტის პროექტის ცენტრის დირექტორის წინაშე წარდგენა დასამტკიცებლად;
  - გ) დამტკიცებული პროფესიული სტანდარტის საჯაროობის უზრუნველყოფა.
9. ცენტრი უზრუნველყოფს ინიციატორის წერილობით ინფორმირებას ინიცირების შედეგებთან დაკავშირებით.

### **მუხლი 5. პროფესიული სტანდარტის განვითარება**

- 1. პროფესიული სტანდარტის განვითარება ხორციელდება ცენტრის ან/და ინიციატორის მიერ.
- 2. პროფესიული სტანდარტის განვითარების პროცესი შეიძლება მოიცავდეს:
  - ა) პროფესიულ სტანდარტში შინაარსობრივი ცვლილებების განხორციელებას;
  - ბ) პროფესიულ სტანდარტში ტექნიკური ცვლილებების განხორციელებას.
- 3. ცენტრის მიერ პროფესიული სტანდარტის განვითარების საფუძველი შეიძლება იყოს ერთ-ერთი შემდეგი გარემოება:
  - ა) შრომის ბაზრის კვლევის შედეგი;
  - ბ) პროფესიული სტანდარტის გეგმიური გადახედვა;
  - გ) საერთაშორისო ხელშეკრულების საფუძველზე წარმოშობილი ვალდებულება;
  - დ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა მოთხოვნა;
  - ე) ცენტრის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებული დასაბუთებული შუამდგომლობა;
  - ვ) ჩარჩო დოკუმენტის გადამუშავება.
- 4. ინიციატორის მიერ პროფესიულ სტანდარტში შინაარსობრივი ცვლილებების საფუძველი შეიძლება იყოს შრომის ბაზრის კვლევის შედეგი, რომლის საფუძველზეც იდენტიფიცირებულია მოთხოვნა კომპეტენციის დამატების ან/და ამოღების ან/და ახალი კომპეტენციების დანერგვის შესახებ ან/და საერთაშორისო ხელშეკრულების საფუძველზე წარმოშობილი ვალდებულება ან/და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა მოთხოვნა.
- 5. პროფესიულ სტანდარტში ტექნიკურ ცვლილებებს განეკუთვნება დოკუმენტში განხორციელებული ცვლილებები თუ ეს დაკავშირებულია კანონმდებლობის საფუძველზე განხორციელებულ ცვლილებებთან, დოკუმენტის სტრუქტურულ ცვლილებებთან, ენობრივ სისწორესთან, ტექსტურ წყობასთან ან/და რედაქტირებასთან.
- 6. პროფესიული სტანდარტის განვითარების პროცესი, რომელიც ინიცირებულია ცენტრის მიერ და უკავშირდება პროფესიულ სტანდარტში შინაარსობრივი ცვლილებების განხორციელებას, ითვალისწინებს შემდეგი დოკუმენტების წარმოდგენას:
  - ა) პროფესიულ სტანდარტში განსახორციელებელი ცვლილებების საჭიროების იდენტიფიცირება და დასაბუთება;
  - ბ) გადამუშავებული პროფესიული სტანდარტის პროექტის წარმოდგენა;
  - გ) ინფორმაციის წარმოდგენა პროფესიული სტანდარტის სამუშაო ჯგუფის წევრების შესახებ.
- 7. პროფესიული სტანდარტის განვითარების პროცესი, რომელიც ინიცირებულია ინიციატორის მიერ და უკავშირდება პროფესიულ სტანდარტში შინაარსობრივი ცვლილებების შეტანას,

ხორციელდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 78-ე მუხლის შესაბამისად და დამატებით ითვალისწინებს ამ მუხლის მე-4 და მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების წარმოდგენას.

8. ცენტრი განცხადების მიღებიდან 3 სამუშაო დღეში ამოწმებს განცხადებაზე თანდართული დოკუმენტაციის ფორმალურ შესაბამისობას ამ მუხლის მე-4 და მე-6 პუნქტით დადგენილ მოთხოვნებთან. თუ ინიციატორი ცენტრს არ წარუდგენს აღნიშნული მუხლის მე-4 და მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ რომელიმე დოკუმენტს, ცენტრი ინიციატორს განუსაზღვრავს არანაკლებ 5 და არაუმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადას ხარვეზის გამოსასწორებლად. აღნიშნულ ვადაში ხარვეზის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში, ცენტრი უფლებამოსილია განმცხადებლის მოთხოვნით მხოლოდ ერთხელ, მაგრამ არა უმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადით, გააგრძელოს დოკუმენტის ან სხვა ინფორმაციის წარმოდგენის ვადა. აღნიშნულ ვადაში ხარვეზის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში, ცენტრი უფლებამოსილია გამოიტანოს გადაწყვეტილება განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ. ხარვეზის არ არსებობის ან გამოსწორების შემთხვევაში, ცენტრი იწყებს წარმოდგენილი ინიცირების მეთოდოლოგიურ/შინაარსობრივ შესწავლას.
9. ცენტრის გადაწყვეტილებით, ინიციატორის მიერ ინიცირებული ცვლილებები შეიძლება განსახილველად გატანილი იქნას დარგობრივ საბჭოზე, რომელიც განსაზღვრავს, ინიცირებული ცვლილებები იწვევს იმავე სფეროში ახალი პროფესიული სტანდარტის დამტკიცებას თუ შესაძლებელია არსებულ პროფესიულ სტანდარტში ცვლილებების განხორციელება.
10. იმ შემთხვევაში, თუ დარგობრივი საბჭოს გადაწყვეტილებით ინიცირებული ცვლილებები იწვევს იმავე სფეროში ახალი პროფესიული სტანდარტის დამტკიცებას, პროცესი წარიმართება ამ წესის მე-4 მუხლით დადგენილი მოთხოვნების მიხედვით.
11. გადამუშავებული პროფესიული სტანდარტი მტკიცდება ამ წესის მე-4 მუხლის მე-8 პუნქტის შესაბამისად. ამასთან, ცენტრი უზრუნველყოფს ინიციატორის წერილობით ინფორმირებას ინიცირების შედეგებთან დაკავშირებით.
12. პროფესიული სტანდარტის განვითარების პროცესი, რომელიც დაკავშირებულია ტექნიკური ხასიათის ცვლილებების განხორციელებასთან, მიმდინარეობს შემდეგი ეტაპების დაცვით:
  - ა) ცენტრის მიერ განსახორციელებელი ტექნიკური ხასიათის ცვლილებების იდენტიფიცირება ან ინიციატორის მიერ ცენტრის ინფორმირება პროფესიულ სტანდარტში განსახორციელებელი ტექნიკური ხასიათის ცვლილებების შესახებ;
  - ბ) პროფესიული სტანდარტის პროექტის მომზადება შესაბამისი ცვლილებების გათვალისწინებით;
  - გ) პროფესიული სტანდარტის პროექტის წარდგენა ცენტრის დირექტორთან დასამტკიცებლად;
  - დ) დამტკიცებული პროფესიული სტანდარტების მიწოდება დარგობრივი საბჭოს წევრებისთვის გასაცნობად, საჯაროობის უზრუნველყოფა და ინიციატორის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ინფორმირება შედეგების შესახებ.
13. პროფესიული სტანდარტი ექვემდებარება გეგმიურ გადახედვას მისი დამტკიცების/მასში ცვლილების განხორციელებიდან 5 წელიწადში. პროფესიული სტანდარტის გეგმიური გადახედვა ხორციელდება შემდეგი ეტაპების დაცვით:

- ა) პროფესიული სტანდარტის განვითარების/გადახედვის საჭიროების იდენტიფიცირების მიზნით შესაბამისი უკუკავშირის/რეკომენდაციების მიღება დაინტერესებული მხარეებისაგან, მათ შორის დამსაქმებლებისგან და შესაბამისი დარგობრივი საბჭოს წევრებისგან.
- ბ) მიღებული უკუკავშირის გათვალისწინებით თუ არ გამოიკვეთება პროფესიული სტანდარტის განვითარების/გადახედვის საჭიროება, მისი მოქმედების ვადა გაგრძელდება ავტომატურად.
- გ) მიღებული უკუკავშირის გათვალისწინებით თუ გამოიკვეთება პროფესიული სტანდარტის განვითარების/გადახედვის საჭიროება, პროცესი წარიმართება ამ მუხლით განსაზღვრული მოთხოვნების შესაბამისად.
14. პროფესიული სტანდარტის გეგმიური გადახედვის ეტაპზე შესაძლებელია განხორციელდეს არსებულ სტანდარტში ცვლილებების შეტანა ან მოხდეს იმავე სფეროში ახალი პროფესიული სტანდარტის დამტკიცება.
15. ცენტრის დასაბუთებული ინიციატივით პროფესიული სტანდარტის განვითარების ან/და გეგმიური გადახედვის ეტაპზე შესაძლოა მოხდეს პროფესიული სტანდარტის გაუქმება.

### **მუხლი 6. ჩარჩო დოკუმენტთან დაკავშირებული ძირითადი რეგულაციები**

1. ჩარჩო დოკუმენტით განისაზღვრება მისანიჭებელი კვალიფიკაცია/კვალიფიკაციები, შესაბამისი კვალიფიკაცი(ებ)ის მისანიჭებლად საჭირო კრედიტების რაოდენობა, მისაღწევი სწავლის შედეგები, იმ მოდულების ერთობლიობა, რომლებშიც განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევა აუცილებელია კვალიფიკაცი(ებ)ის მისანიჭებლად, შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამა(ებ)ზე დაშვების და ამ პროგრამ(ებ)ის განხორციელების წინაპირობები, დასაქმების სფეროები და საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის შემუშავებასა და განხორციელებასთან დაკავშირებული მოთხოვნები (მათი არსებობის შემთხვევაში).
2. ჩარჩო დოკუმენტი შედგება ძირითადი დოკუმენტისა და მოდულებისგან. ჩარჩო დოკუმენტს დანართის სახით თან ერთვის ამავე ჩარჩო დოკუმენტში განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევისათვის რეკომენდებული მინიმალური მატერიალური რესურსის ჩამონათვალი და სასწავლო გარემოს მოწყობასთან დაკავშირებული მოთხოვნები მოდულების დასახელების მითითებით.
3. სასწავლო გარემოს მოდელი განისაზღვრება შემდეგი სახით:
  - ა) A სასწავლო გარემო - აუდიტორია თეორიული სწავლებისათვის, რომელიც სულ მცირე მოიცავს: პროფესიული სტუდენტისა და პროფესიული განათლების მასწავლებლის სამუშაო ადგილს, დაფას, კომპიუტერის ერთ კომპლექტსა და პროექტორს-დემონსტრირების ციფრულ საშუალებას (დანართი 4 - A სასწავლო გარემოს მოდელი);
  - ბ) B სასწავლო გარემო - კომპიუტერული ლაბორატორია, რომელიც სულ მცირე მოიცავს: პროფესიული სტუდენტისა და პროფესიული განათლების მასწავლებლის სამუშაო ადგილს, დაფას, კომპიუტერის ინდივიდუალურ კომპლექტს პროფესიული სტუდენტისა და პროფესიული განათლების მასწავლებლისათვის, პროექტორს-დემონსტრირების ციფრულ საშუალებას; პრინტერს/კომბაინს (დანართი 5 - B სასწავლო გარემოს მოდელი);
  - გ) C სასწავლო გარემო - დარგობრივი ლაბორატორია/სახელოსნო/საამქრო/დარგობრივი კაბინეტი და სხვ. რომლის აღჭურვილობა განისაზღვრება ჩარჩო დოკუმენტის სპეციფიკიდან გამომდინარე.

დასაშვებია, სასწავლო გარემოს ორი ან სამი მოდელი ერთ სივრცეში იყოს ორგანიზებული.
4. ჩარჩო დოკუმენტი შესაძლოა სხვადასხვა კომბინაციით აერთიანებდეს განსხვავებული ტიპის მოდულებს. მოდულის ტიპებია:

- ა) ზოგადი მოდული - პირისთვის მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლისათვის საჭირო საკვანძო კომპეტენციების<sup>1</sup> შეძენა-განვითარებისა და გამომუშავების მიზნით ფორმირებული მოდული;
- ბ) პროფესიული მოდული - კონკრეტული სწავლის სფეროს ან/და მისანიჭებელი კვალიფიკაციისთვის განსაზღვრული მოდული, რომლის მიზანია პირისთვის კონკრეტულ პროფესიულ სფეროსთან დაკავშირებული ცოდნის გადაცემა, უნარების გამომუშავება ან/და პასუხისმგებლობის და ავტონომიურობის ხარისხის განსაზღვრა.
5. ჩარჩო დოკუმენტის სტრუქტურის მიზნებისთვის, პროფესიული მოდული შეიძლება გამოყენებული იქნას როგორც:
- ა) საერთო პროფესიული მოდული - სტანდარტში ერთზე მეტი კვალიფიკაციის არსებობისას მათთვის განსაზღვრული საერთო მოდული;
- ბ) კონცენტრაციის მოდული - სტანდარტში კონცენტრაციის არსებობისას, შესაბამისი კონცენტრაციისთვის განსაზღვრული მოდულები. კონცენტრაცია არის ურთიერთდაკავშირებულ მოდულთა ერთობლიობა - არჩევითი ბლოკი, რომლის გავლა სავალდებულოა კვალიფიკაციის მინიჭებისთვის. ერთი კვალიფიკაცია შესაძლოა მოიცავდეს ორ ან ორზე მეტ კონცენტრაციას.
6. ჩარჩო დოკუმენტში თითოეულ მოდულს ან/და ურთიერთდაკავშირებულ მოდულთა ერთობლიობას (ბლოკი) კვალიფიკაციის/კონცენტრაციის ფორმირებისა და კვალიფიკაციის მინიჭების მიზნებიდან გამომდინარე, ინდივიდუალურად გააჩნია ერთ-ერთი შემდეგი სტატუსი:
- ა) „სავალდებულო“ - რაც გულისხმობს, რომ იგი კვალიფიკაციის მინიჭებისთვის სავალდებულოდ განსაზღვრულია;
- ბ) „სავალდებულო არჩევითი“ - რაც გულისხმობს, რომ კვალიფიკაციის მინიჭებისთვის სავალდებულოა სტანდარტით განსაზღვრული მოდულების ჩამონათვალიდან კონკრეტული რაოდენობის/კრედიტთა მოცულობის მოდულთა არჩევა;
- გ) „არჩევითი“ - რაც გულისხმობს, რომ იგი კვალიფიკაციის მინიჭებისათვის არ არის სავალდებულოდ განსაზღვრული.
7. ჩარჩო დოკუმენტი ითვალისწინებს საკვანძო კომპეტენციების განვითარებას პროფესიული მოდულების განხორციელების გზით ან/და ზოგადი მოდული(ებ)ის მეშვეობით;
8. ჩარჩო დოკუმენტის სტრუქტურა ინდივიდუალურად, კვალიფიკაციის ფორმირების სპეციფიკიდან გამომდინარე, განსაზღვრავს კვალიფიკაციის მინიჭებისთვის საჭირო მოდულების ჩამონათვალს.
9. ჩარჩო დოკუმენტის ძირითადი დოკუმენტი მოიცავს შემდეგი სახის ინფორმაციას:
- ა) ჩარჩო დოკუმენტის სახელწოდება ქართულ და ინგლისურ ენაზე;
- ბ) დამტკიცების/ცვლილების თარიღი;
- გ) სარეგისტრაციო ნომერი;
- დ) ჩარჩო დოკუმენტის მიზანი;

<sup>1</sup> „საკვანძო კომპეტენციები არის ის კომპეტენციები, რომლებიც ყველა ადამიანს სჭირდება საკუთარი პიროვნების გახსნისა და განვითარების, დასაქმებადობის, სოციალური ჩართულობის, ცხოვრების მდგრადი წესის, მშვიდობიან საზოგადოებაში წარმატებული ცხოვრების, ჯანსაღი ცხოვრების წესისა და აქტიური მოქალაქეობისათვის. ეს კომპეტენციები ვითარდება მთელი სიცოცხლის მანძილზე (ადრეული ასაკიდან დაწყებული მთელი ზრდასრული ცხოვრების განმავლობაში) ფორმალური, არაფორმალური და თვითგანათლების მეშვეობით, მათ შორის ოჯახში, სკოლაში, სამუშაო ადგილზე, სამეზობლოსა და სხვა სათემო გარემოში“. 2018 წლის 22 მაისის ევროკავშირის საბჭოს რეკომენდაცია (2018/C 189/01) „მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის საკვანძო კომპეტენციების შესახებ“.



- ე) პროგრამ(ებ)ზე დაშვების წინაპირობა(ებ)ი;
- ვ) დასაქმების სფერო და შესაძლებლობები;
- ზ) მისანიჭებელი კვალიფიკაცია/კვალიფიკაციები საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10 არპილის N69/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩო“ (შემდგომში - ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩო) დონის მითითებით ქართულ და ინგლისურ ენაზე;
- თ) განათლების საერთაშორისო სტანდარტული კლასიფიკატორის (ISCED) კოდი და აღმწერი;
- ი) სწავლის შედეგები, ერთზე მეტი კვალიფიკაციის შემთხვევაში თითოეული კვალიფიკაციის შესაბამისი სწავლის შედეგები;
- კ) სტრუქტურა, რომელიც მოიცავს კვალიფიკაციის/კვალიფიკაციების მინიჭებისთვის განსაზღვრულ მოდულთა ტიპებს, მოდულების დასახელებებს/ჩამონათვალს, კრედიტთა რაოდენობას და მინიმალურ სავარაუდო ხანგრძლივობას;
- ლ) ჩარჩო დოკუმენტის შემუშავების საფუძვლ(ებ)ი.
10. კრედიტების განსაზღვრა ხორციელდება პროფესიული განათლების სფეროში არსებული კრედიტების სისტემის შესაბამისად.
  11. პროფესიული განათლების დონე განისაზღვრება ცენტრის დირექტორის მიერ დამტკიცებული ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს დონის აღმწერებთან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის სწავლის შედეგების შესაბამისობის განსაზღვრის მეთოდოლოგიით.
  12. ჩარჩო დოკუმენტი განსაზღვრავს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასების პირობებს. განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით. განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:
    - ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;
    - ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა. ამასთან, განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს პროგრამის დასრულებამდე მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება.
  13. ჩარჩო დოკუმენტის ძირითადი დოკუმენტი შესაძლოა მოიცავდეს მითითებებს სასწავლო პროცესის ორგანიზების საკითხებთან დაკავშირებით.
  14. ჩარჩო დოკუმენტის ძირითადი დოკუმენტი განსაზღვრავს პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭების პირობას, რომელიც წარმოადგენს ავტორიზებული საგანმანათლებლო დაწესებულების პრეროგატივას.
  15. ჩარჩო დოკუმენტის ძირითადი დოკუმენტი, საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლოა მოიცავდეს ამ მუხლით განსაზღვრული ინფორმაციის გარდა სხვა დამატებით ინფორმაციას.
  16. ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა შესაძლებელია ითვალისწინებდეს არჩევითი სტატუსის მოდულებს ამავე ჩარჩო დოკუმენტის პროფესიული მოდულების კრედიტთა მოცულობის არა უმეტეს 20 %-ისა. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის არჩევითი მოდული/მოდულები შესაძლებელია შერჩეულ იქნას სხვა ჩარჩო დოკუმენტში განსაზღვრული ან ცალკე დამტკიცებული დამოუკიდებელი მოდულებიდან.

17. დაწესებულების მიერ ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შესაძლებელია შემუშავდეს ისეთი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომლის პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში.
18. ჩარჩო დოკუმენტზე საავტორო უფლებები გადაეცემა ცენტრს.

### **მუხლი 7. მოდულთან დაკავშირებული ძირითადი რეგულაციები**

1. მოდული არის ჩარჩო დოკუმენტის ფარგლებში არსებული ან დამოუკიდებლად შემუშავებული კომპონენტი, რომელიც აერთიანებს ერთმანეთთან ლოგიკურად დაკავშირებულ სწავლის შედეგებს, აღწერს მათი მიღწევის გზებს, საშუალებებსა და დადასტურების პირობებს.
2. მოდულის მიზანია უზრუნველყოს პროფესიული მოვალეობებისა და ამოცანების შესაბამისი სწავლის შედეგების მიღწევა ან/და საკვანძო კომპეტენციების გამომუშავება.
3. მოდულის სტრუქტურა მოიცავს ზოგად, სტანდარტულ და დამხმარე ჩანაწერებს. ზოგადი და სტანდარტული ჩანაწერები სავალდებულო სახისაა, ხოლო დამხმარე ჩანაწერები - სარეკომენდაციო.
4. მოდულის სტრუქტურის „ზოგადი ჩანაწერები“ მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:
  - ა) მოდულის სახელწოდება;
  - ბ) მოდულის სარეგისტრაციო ნომერი;
  - გ) გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი;
  - დ) კრედიტების რაოდენობა;
  - ე) მოდულზე დაშვების წინაპირობა;
  - ვ) მოდულის აღწერა.
5. მოდულის სტრუქტურის „სტანდარტული ჩანაწერები“ მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:
  - ა) სწავლის შედეგები;
  - ბ) შესრულების კრიტერიუმები;
  - გ) კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები;
  - დ) შეფასების მიმართულება;
  - ე) სწავლის შედეგის მოცულობა კრედიტებში.
6. მოდულის სტრუქტურა „დამხმარე ჩანაწერები“ შეიძლება მოიცავდეს მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებულ ინფორმაციას, მათ შორის შესაძლოა იყოს: თემატიკა, სწავლება-სწავლის და შეფასების მეთოდ(ებ)ი, მტკიცებულებები, სწავლის შედეგების დისტანციურად მიღწევისა და შეფასების შესაძლებლობები, სარეკომენდაციო სასწავლო რესურსის ჩამონათვალი და სხვა დამატებითი ინფორმაცია.
7. დაწესებულების მიერ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებისას მოდულით განსაზღვრული ზოგადი და სტანდარტული ჩანაწერები სავალდებულოდ უნდა იქნას გათვალისწინებული. სტანდარტულ ჩანაწერებში ცვლილებები დასაშვებია, თუ ის გამოწვეულია კომპეტენციის პარამეტრის ფარგლების ან/და შესრულების კრიტერიუმების დამაზუსტებელ/განმსაზღვრელ ნორმატიულ აქტებში განხორციელებული ცვლილებებით. დაწესებულება ვალდებულია აღნიშნული სახის ცვლილებების განხორციელების შემთხვევაში აცნობოს ცენტრს. დამხმარე ჩანაწერები არის სარეკომენდაციო ხასიათის და მათში ცვლილებები დასაშვებია.
8. კრედიტების მიხედვით საათების განაწილება წარმოადგენს პროგრამის განმახორციელებლის პეროგატივას.

9. მოდულზე საავტორო უფლებები გადაეცემა ცენტრს.

#### **მუხლი 8. ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის შემუშავება**

1. ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის შემუშავება ხორციელდება ცენტრის ფარგლებში ან/და ინიციატორის მიერ შესაბამისი სფეროს წარმომადგენლ(ებ)ის ჩართულობით.
2. სფეროს წარმომადგენელი უნდა აკმაყოფილებდეს ერთ-ერთ შემდეგ პირობას:
  - ა) შესამუშავებელი ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის შესაბამის სფეროში საქმიანობის გამოცდილება;
  - ბ) შესამუშავებელი ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის შესაბამის სფეროს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სამუშაო გამოცდილება;
  - გ) შესამუშავებელი ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის შესაბამის სფეროში მწვრთნელის, არაფორმალურ გარემოში სწავლების ან გადამზადების სამუშაო გამოცდილება;
  - დ) წარმომადგენს შესამუშავებელი ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის შესაბამის სფეროში არსებულ პროფესიულ ასოციაციას ან/და სახელმწიფო დაწესებულებას.
3. ჩარჩო დოკუმენტისგან დამოუკიდებლად შესაძლებელია შემუშავდეს მოდული/მოდულები ერთ-ერთი ან რამდენიმე შემდეგი მიზნით:
  - ა) შრომის ბაზარზე მოთხოვნადი ცალკეული კომპეტენციის/კომპეტენციების განვითარება;
  - ბ) საკვანძო კომპეტენციების გამომუშავების უზრუნველყოფა;
  - გ) ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების ინტეგრირება.
4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული მოდულ(ებ)ის შემუშავების საფუძველი შეიძლება იყოს ერთ-ერთი შემდეგი გარემოება:
  - ა) შრომის ბაზრის კვლევის შედეგი;
  - ბ) საერთაშორისო ხელშეკრულების საფუძველზე წარმოშობილი ვალდებულება;
  - გ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა მოთხოვნები.
5. ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის შემუშავება/განვითარების პროცესი უზრუნველყოფს დაინტერესებულ პირთა ჩართულობას ერთ-ერთი შემდეგი ფორმით:
  - ა) ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულ(ებ)ის პროექტის შემუშავების/განვითარების პროცესში მონაწილეობა;
  - ბ) ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულ(ებ)ის პროექტის საჯარო განხილვებში მონაწილეობა;
  - გ) შესაბამისი დარგობრივი საბჭოს მიერ პროექტ(ებ)ის განხილვებში მონაწილეობა.
6. ცენტრის მიერ ჩარჩო დოკუმენტი შემუშავდება ერთი ან რამდენიმე პროფესიული სტანდარტის და ამ წესის საფუძველზე. ჩარჩო დოკუმენტის /მოდულის შემუშავების პროცესში ხორციელდება შემდეგი დოკუმენტების წარმოდგენა:
  - ა) ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულ(ებ)ის/ შემუშავების საჭიროების დასაბუთება;
  - ბ) საჭიროების შემთხვევაში, ინფორმაციის წარმოდგენა საკვანძო კომპეტენციების დაფარვის შესახებ;
  - გ) შემუშავებული ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულ(ებ)ის/პროექტ(ებ)ის წარმოდგენა (დანართი N3-ის შესაბამისად).
7. ინიციატორის მიერ ჩარჩო დოკუმენტი შემუშავდება ერთი ან რამდენიმე პროფესიული სტანდარტის/პროფესიული სტანდარტის პროექტის და ამ წესის საფუძველზე. ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის შემუშავების შესახებ ინიციატივის წარმოდგენა ხორციელდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 78-ე მუხლის შესაბამისად და

დამატებით ითვალისწინებს ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების წარმოდგენას.

8. ცენტრი 3 სამუშაო დღის ვადაში ამოწმებს განცხადებაზე თანდართული დოკუმენტაციის ფორმალურ შესაბამისობას ამ მუხლის მე-6 პუნქტით დადგენილ მოთხოვნებთან. თუ გარე ინიციატორი ცენტრს არ წარუდგენს ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ რომელიმე დოკუმენტს, ცენტრი ინიციატორს განუსაზღვრავს არანაკლებ 5 და არაუმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადას ხარვეზის გამოსასწორებლად. აღნიშნულ ვადაში ხარვეზის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში, ცენტრი უფლებამოსილია განმცხადებლის მოთხოვნით მხოლოდ ერთხელ, მაგრამ არა უმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადით, გააგრძელოს დოკუმენტის ან სხვა ინფორმაციის წარმოდგენის ვადა. აღნიშნულ ვადაში ხარვეზის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში, ცენტრი უფლებამოსილია გამოიტანოს გადაწყვეტილება განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ. ხარვეზის არ არსებობის ან გამოსწორების შემთხვევაში, ცენტრი იწყებს წარმოდგენილი ინიცირების მეთოდოლოგიურ/შინაარსობრივ შესწავლას.
9. ჩარჩო დოკუმენტი/მოდული მტკიცდება ცენტრის მიერ შემდეგი ეტაპების დაცვით:
  - ა) ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის პროექტ(ებ)ის საჯარო განხილვა ცენტრის ადმინისტრაციული მხარდაჭერის საფუძველზე;
  - ბ) ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის პროექტ(ებ)ის შესაბამის დარგობრივ საბჭოზე განხილვა;
  - გ) დარგობრივი საბჭოს დადებითი რეკომენდაციის შემთხვევაში, ჩარჩო დოკუმენტის პროექტ(ებ)ის ცენტრის დირექტორის წინაშე წარდგენა დასამტკიცებლად;
  - დ) საჭიროების შემთხვევაში, ცენტრის მიერ „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10 აპრილის N69/ნ ბრძანებაში ცვლილების ინიცირება;
  - ე) დამტკიცებული ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულების საჯაროობის უზრუნველყოფა.
10. ცენტრი უზრუნველყოფს ინიციატორის წერილობით ინფორმირებას ინიცირების შედეგებთან დაკავშირებით.

### **მუხლი 9. ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის განვითარება**

1. ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის განვითარება ხორციელდება ცენტრის ფარგლებში ან/და ინიციატორის მიერ შესაბამისი სფეროს წარმომადგენლ(ებ)ის ჩართულობით.
2. ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის განვითარების პროცესი შეიძლება მოიცავდეს:
  - ა) ჩარჩო დოკუმენტში/მოდულ(ებ)ში შინაარსობრივი ცვლილებ(ებ)ის განხორციელებას;
  - ბ) ჩარჩო დოკუმენტში/მოდულ(ებ)ში ტექნიკურ ცვლილებ(ებ)ის განხორციელებას;
  - გ) რეკომენდებული მინიმალური მატერიალური რესურსის ჩამონათვალსა და სასწავლო გარემოს მოწყობასთან დაკავშირებულ მოთხოვნებში ცვლილებ(ებ)ის განხორციელებას.
3. ჩარჩო დოკუმენტში შინაარსობრივი ცვლილებებია ამ წესის მე-6 მუხლის მე-9 პუნქტის „ა“, „დ“, „ე“ (გარდა საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნებთან შესაბამისობის მიზნით განხორციელებული ცვლილებებისა), „ვ“-„ლ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული ინფორმაცია.
4. მოდულში შინაარსობრივი ცვლილებებია ამ წესის მე-7 მუხლის მე-4 პუნქტის „ა“, „დ“-„ვ“ ქვეპუნქტებით და მე-7 მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაცია.
5. ჩარჩო დოკუმენტში/მოდულ(ებ)ში ტექნიკურ ცვლილებ(ებ)ს განეკუთვნება ამ წესის მე-9 მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტებით განსაზღვრული ინფორმაციის გარდა, ყველა სხვა ტიპის

- ინფორმაციის ცვლილება, მათ შორის ცვლილებები მინიმალური მატერიალური რესურსის ჩამონათვალსა და სასწავლო გარემოს მოწყობასთან დაკავშირებული მოთხოვნებში. ასევე, ამ წესის მე-9 მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტებით განსაზღვრულ ინფორმაციაში ცვლილებები, თუ ეს დაკავშირებულია კრედიტების გამოთვლის დროს დაშვებულ შეცდომა(ებ)თან, კანონმდებლობის საფუძველზე განხორციელებულ ცვლილებებთან, დოკუმენტის სტრუქტურულ ცვლილებებთან, ენობრივ სისწორესთან, ტექსტურ წყობასთან ან/და რედაქტირებასთან.
6. ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის განვითარების პროცესი, რომელიც ინიცირებულია ცენტრის მიერ და უკავშირდება ჩარჩო დოკუმენტში/მოდულში შინაარსობრივი ცვლილებების შეტანას, ითვალისწინებს შემდეგი დოკუმენტების წარმოდგენას:
    - ა) ჩარჩო დოკუმენტში/მოდულში განსახორციელებელი ცვლილებების საჭიროების იდენტიფიცირება და დასაბუთება;
    - ბ) გადამუშავებული ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულების პროექტ(ებ)ის წარმოდგენა.
  7. იმ შემთხვევაში თუ ცენტრის/ინიციატორის მიერ მოდულში ინიცირებული ცვლილებები არ უკავშირდება კრედიტების რაოდენობის ცვლილებას (გარდა ტექნიკური ხარვეზების გასწორებისა), ცენტრი/ინიციატორი უფლებამოსილია გადამუშავებული მოდულის პროექტის „სტანდარტული ჩანაწერების“ ნაწილი წარმოადგინოს მე-7 მუხლის მე-5 პუნქტის „ა“-„დ“ ქვეპუნქტების შესაბამისად.
  8. ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის განვითარების პროცესი, რომელიც ინიცირებულია ინიციატორის მიერ და უკავშირდება ჩარჩო დოკუმენტში/მოდულში შინაარსობრივი ცვლილებების შეტანას, ხორციელდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 78-ე მუხლის შესაბამისად და დამატებით ითვალისწინებს ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების წარმოდგენას.
  9. ცენტრი 3 სამუშაო დღის ვადაში ამოწმებს განცხადებაზე თანდართული დოკუმენტაციის ფორმალურ შესაბამისობას ამ მუხლის მე-6 პუნქტით დადგენილ მოთხოვნებთან. თუ გარე ინიციატორი ცენტრს არ წარუდგენს ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ რომელიმე დოკუმენტს, ცენტრი ინიციატორს განუსაზღვრავს არანაკლებ 5 და არაუმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადას ხარვეზის გამოსასწორებლად. აღნიშნულ ვადაში ხარვეზის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში, ცენტრი უფლებამოსილია განმცხადებლის მოთხოვნით მხოლოდ ერთხელ, მაგრამ არა უმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადით, გააგრძელოს დოკუმენტის ან სხვა ინფორმაციის წარმოდგენის ვადა. აღნიშნულ ვადაში ხარვეზის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში, ცენტრი უფლებამოსილია გამოიტანოს გადაწყვეტილება განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ. ხარვეზის არ არსებობის ან გამოსწორების შემთხვევაში, ცენტრი იწყებს წარმოდგენილი ინიცირების მეთოდოლოგიურ/შინაარსობრივ შესწავლას.
  10. გადამუშავებული ჩარჩო დოკუმენტი/მოდულ(ებ)ი მტკიცდება ცენტრის მიერ შემდეგი ეტაპების დაცვით:
    - ა) გადამუშავებული ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულ(ებ)ის პროექტ(ებ)ის საჯარო განხილვა, მათ შორის ყველა იმ საგანმანათლებლო დაწესებულების ინფორმირებით, რომლებიც ახორციელებენ აღნიშნული ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამა(ებ)ს;
    - ბ) ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულ(ებ)ის პროექტ(ებ)ის განხილვა დარგობრივ საბჭოზე ან დარგობრივი საბჭოს უკუკავშირის მიღება ელექტრონული კომუნიკაციის საშუალებების გამოყენების გზით. ამასთან, საკითხის განხილვის პროცესში დარგობრივ საბჭოს წარედგინება

ცენტრის პროფესიული განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის რეკომენდაცია ჩარჩო დოკუმენტში ან/და მოდულში/მოდულებში განხორციელებულ შინაარსობრივ ცვლილება/ცვლილებებთან დაკავშირებით.

გ) დარგობრივი საბჭოს დადებითი რეკომენდაციის შემთხვევაში ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულ(ებ)ის პროექტ(ებ)ის ცენტრის დირექტორის წინაშე წარდგენა დასამტკიცებლად;

დ) საჭიროების შემთხვევაში, ცენტრის მიერ „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10 აპრილის N69/ნ ბრძანებაში ცვლილების ინიცირება;

ე) დამტკიცებული ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულების საჯაროობის უზრუნველყოფა.

10<sup>1</sup>. ცენტრი უზრუნველყოფს ინიციატორის წერილობით ინფორმირებას ინიცირების შედეგებთან დაკავშირებით.

11. ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის განვითარების პროცესი, რომელიც უკავშირდება ჩარჩო დოკუმენტში/მოდულ(ებ)ში, რეკომენდებული მინიმალური მატერიალური რესურსის ჩამონათვალსა და სასწავლო გარემოს მოწყობასთან დაკავშირებულ მოთხოვნებში ტექნიკური ცვლილებ(ებ)ის შეტანას, ხორციელდება შემდეგი ეტაპების დაცვით:

ა) ცენტრის ან/და ინიციატორის მიერ ჩარჩო დოკუმენტში/მოდულებში, რეკომენდებული მინიმალური მატერიალური რესურსის ჩამონათვალსა და სასწავლო გარემოს მოწყობასთან დაკავშირებულ მოთხოვნებში არსებული ტექნიკური ხარვეზების იდენტიფიცირება და გადამუშავებული დანართის პროექტის წარმოდგენა;

ბ) გადამუშავებული დანართის პროექტის ცენტრის დირექტორის წინაშე წარდგენა დასამტკიცებლად;

გ) დამტკიცებული დანართის მიწოდება დარგობრივი საბჭოს წევრებისთვის;

დ) დამტკიცებული დანართის საჯაროობის უზრუნველყოფა და ინიციატორის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ინფორმირება შედეგების შესახებ.

12. ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის განვითარების პროცესი, რომელიც უკავშირდება რეკომენდებული მინიმალური მატერიალური რესურსის ჩამონათვალსა და სასწავლო გარემოს მოწყობასთან დაკავშირებულ მოთხოვნებში ცვლილებ(ებ)ის შეტანას, კერძოდ კი, მატერიალური რესურსის დამატებას ან ამოღებას, ხორციელდება შემდეგი ეტაპების დაცვით:

ა) ცენტრის ან/და ინიციატორის მიერ მატერიალურ რესურსში ცვლილების საჭიროების იდენტიფიცირება და მატერიალური რესურსის გადამუშავებული დანართის წარმოდგენა. ამასთან ინიციატორის მიერ ინიციატივის წარმოდგენა ხორციელდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 78-ე მუხლის შესაბამისად. ცენტრი 3 სამუშაო დღის განმავლობაში ამოწმებს წარმოდგენილ დოკუმენტაციას და ხარვეზის არსებობის შემთხვევაში ინიციატორს განუხაზვრავს არანაკლებ 5 და არაუმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადას გამოსასწორებლად. ცენტრი უფლებამოსილია განმცხადებლის მოთხოვნით მხოლოდ ერთხელ, მაგრამ არა უმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადით, გააგრძელოს დოკუმენტის ან სხვა ინფორმაციის წარმოდგენის ვადა. აღნიშნულ ვადაში ხარვეზის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში, ცენტრი უფლებამოსილია გამოიტანოს გადაწყვეტილება განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ;

ბ) ინიცირებული ცვლილებების საჯარო განხილვა ცენტრის ადმინისტრაციული მხარდაჭერის საფუძველზე, მათ შორის ყველა იმ საგანმანათლებლო დაწესებულების ინფორმირებით,

რომლებიც აღნიშნული მატერიალური რესურსის გამოყენებით ახორციელებენ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამა(ებ)ს;

გ) მატერიალური რესურსის გადამუშავებული დანართის ცენტრის დირექტორის წინაშე წარდგენა დასამტკიცებლად;

დ) დამტკიცებული დანართის მიწოდება დარგობრივი საბჭოს წევრებისთვის;

ე) დამტკიცებული დანართის საჯაროობის უზრუნველყოფა და ინიციატორის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ინფორმირება შედეგების შესახებ.

13. ჩარჩო დოკუმენტი/მოდული ექვემდებარება გეგმიურ გადახედვას მისი დამტკიცების/მასში ცვლილების განხორციელებიდან 5 წელიწადში. გადახედვის ვადის გასვლამდე არანაკლებ ერთი წლით ადრე, მისი განვითარების/გადახედვის მიზნებიდან გამომდინარე, ცენტრი უზრუნველყოფს შესაბამისი პროცესების დაწყებას, რომელიც ხორციელდება შემდეგი ეტაპების დაცვით:

ა) ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულ(ებ)ის განვითარების/გადახედვის საჭიროების იდენტიფიცირების მიზნით შესაბამისი უკუკავშირის/რეკომენდაციების მიღება დაინტერესებული მხარეებისაგან, მათ შორის: ყველა იმ საგანმანათლებლო დაწესებულებისგან, რომლებიც ახორციელებენ აღნიშნული ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს, ასევე შესაბამისი დარგობრივი საბჭოს წევრებისგან.

ბ) მიღებული უკუკავშირის გათვალისწინებით თუ არ გამოიკვეთება ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულ(ებ)ის განვითარების/გადახედვის საჭიროება, ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულ(ებ)ის მოქმედების ვადა გაგრძელდება ავტომატურად.

გ) მიღებული უკუკავშირის გათვალისწინებით თუ გამოიკვეთება ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულ(ებ)ის განვითარების/გადახედვის საჭიროება, პროცესი წარიმართება ამ მუხლით განსაზღვრული მოთხოვნების შესაბამისად.

14. ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულ(ებ)ის განვითარების/გეგმიური გადახედვის ეტაპზე შესაძლებელია განხორციელდეს არსებულ ჩარჩო დოკუმენტში/მოდულში ცვლილებების შეტანა ან მოხდეს იმავე სფეროში ახალი ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის დამტკიცება. ამ პუნქტით გათვალისწინებული ორივე შემთხვევა იწვევს „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული სამართლებრივი შედეგების დადგომას.

15. თუ ჩარჩო დოკუმენტში/მოდულში განხორციელებული ცვლილებები იწვევს მნიშვნელოვან ცვლილებებს სწავლის შედეგებში ან/და კრედიტების მოცულობაში ან/და ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორში ან/და განხორციელებული ცვლილებების შედეგად იცვლება მისანიჭებელი კვალიფიკაციის დონე, მაშინ ცვლილებების შედეგად მიღებული ჩარჩო დოკუმენტი/მოდული განიხილება როგორც ახალი ჩარჩო დოკუმენტი/მოდული.

16. ჩარჩო დოკუმენტში/მოდულ(ებ)ში განხორციელებული ცვლილებ(ებ)ის ძალაში შესვლის ვადა განისაზღვრება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულსამართლებრივი აქტით.

17. ჩარჩო დოკუმენტის შემუშავება/განვითარება, რომელიც იწვევს ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოში ახალი სწავლის სფეროს დამატებას, ძალაში შედის „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10

აპრილის N69/ნ ბრძანებაში ცვლილებების შეტანის შემდეგ. ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოში სწავლის სფეროს დამატებასთან დაკავშირებით ინიცირებას ახორციელებს ცენტრი.

18. ცენტრის დასაბუთებული ინიციატივით ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის განვითარების ან/და გეგმიური გადახედვის ეტაპზე შესაძლოა მოხდეს ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულ(ებ)ის გაუქმება.

19. ჩარჩო დოკუმენტის გაუქმების ან ჩარჩო დოკუმენტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღება იწვევს „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-5 და მე-6 პუნქტებით გათვალისწინებული სამართლებრივი შედეგების დადგომას.

## **მუხლი 10. პროფესიული სტანდარტისა და ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის პროექტის განხილვისა და დამტკიცების პირობები**

1. ცენტრი, პროცესის გამჭვირვალობის მიზნით, დარგობრივ საბჭოზე განხილვამდე უზრუნველყოფს პროფესიული სტანდარტის/ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის პროექტის/პროექტების საჯარო განხილვას. ამასთან, საჯარო განხილვის პროცესში მონაწილე მხარეების მოსაზრებების გათვალისწინების/გაუთვალისწინებლობის თაობაზე ინფორმაცია აისახება საჯარო განხილვის ოქმში. იმ შემთხვევაში, თუ დაინტერესებული მხარის მიერ ცენტრში წარმოდგენილია წერილობითი პოზიცია და აღნიშნული დაინტერესებული მხარე არ იღებს მონაწილეობას საჯარო განხილვაში/დარგობრივი საბჭოს სხდომაზე, ცენტრი უზრუნველყოფს მის წერილობით ინფორმირებას წარმოდგენილი პოზიციის გათვალისწინების/გაუთვალისწინებლობის თაობაზე.

2. დარგობრივ საბჭოზე პროფესიული სტანდარტის/ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის განხილვისას შესაძლებელია გამოიკვეთოს მათში ცვლილებების განხორციელების საჭიროება, რაც იწვევს პროფესიული სტანდარტის/ ჩარჩო დოკუმენტების/ მოდულის გადამუშავებასა და დარგობრივ საბჭოზე ხელახლა განხილვას. დარგობრივი საბჭოს სხდომის მიმდინარეობის პროცესში შესაბამის დოკუმენტში შენიშვნების გათვალისწინება და ცვლილებების ასახვა შესაძლებელია, რაც დასტურდება შესაბამისი ოქმით, შესაბამისად ცვლილებები აღარ საჭიროებს ცალკე განხილვას.

3. იმ შემთხვევაში, თუ ჩარჩო დოკუმენტში კრედიტების მოცულობის ცვლილება გამოწვეულია ზოგადი მოდულების კრედიტების მოცულობის ცვლილებით, ჩარჩო დოკუმენტში კრედიტების მოცულობის ცვლილება შეიძლება განხორციელდეს შესაბამისი მიმართულების დარგობრივი საბჭოს სხდომის ჩატარების გარეშე, ელექტრონული კომუნიკაციის საშუალებების გამოყენების გზით, იმ შემთხვევაში, თუ დარგობრივი საბჭოს რეკომენდაცია დაფიქსირებულია წერილობითი ფორმით და მას ეთახმება დარგობრივი საბჭოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

4. ცენტრის დირექტორი უფლებამოსილია, შესაბამისი დასაბუთების საფუძველზე, წარდგენილი პროექტები დაუბრუნოს დარგობრივ საბჭოს ან/და სამუშაო ჯგუფს მათი შემდგომი განხილვის/გადამუშავების მიზნით.

5. პროფესიულ სტანდარტში/ჩარჩო დოკუმენტში/მოდულში ცვლილებები (მათ შორის მისანიჭებელი კვალიფიკაციის ფორმულირების ცვლილება) შესაძლოა განხორციელდეს დარგობრივ საბჭოზე განხილვის გარეშე, ცენტრის დირექტორის სამართლებრივი აქტით თუ ცვლილების განხორციელება გამოწვეულია გადაუდებელი აუცილებლობით, როდესაც დაყოვნებამ შესაძლებელია გამოიწვიოს საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების შეფერხება და საგანმანათლებლო დაწესებულებებისათვის კანონმდებლობით მინიჭებული უფლების შეზღუდვა აღნიშნული პროგრამების განხორციელებასთან დაკავშირებით.



6. ზოგად მოდულში ცვლილებები ხორციელდება განათლების დარგობრივ საბჭოზე განხილვის შედეგად.

7. ჩარჩო დოკუმენტი/მოდულში ამ წესის მე-9 მუხლის მე-14 პუნქტით გათვალისწინებული ცვლილებებისგან განსხვავებული ცვლილებების განხორციელების შემთხვევაში, დარგობრივი საბჭო უფლებამოსილია განიხილოს საკითხი და გასცეს რეკომენდაცია დამტკიცდეს ჩარჩო დოკუმენტი/მოდული არსებული ან ახალი სახით.

### **მუხლი 11. პროფესიული სტანდარტის, ჩარჩო დოკუმენტისა და მოდულისთვის სარეგისტრაციო ნომრის მინიჭება**

1. ჩარჩო დოკუმენტისა და მოდულის რეგისტრაციის სისტემა ეფუძნება განათლების საერთაშორისო სტანდარტულ კლასიფიკატორს (ISCED-F – 2013).

2. პროფესიული სტანდარტის სარეგისტრაციო ნომერი შედგება ხუთი ციფრისგან, რომელშიც პირველი სამი ციფრი განათლების საერთაშორისო კლასიფიკატორის ვიწრო/კონკრეტული მიმართულების კოდია, ხოლო ბოლო ორი - პროფესიული სტანდარტის რიგითი ნომერი ვიწრო/კონკრეტული მიმართულების ქვეშ და ემატება ასო „ს“.

3. ჩარჩო დოკუმენტის სარეგისტრაციო ნომერი შედგება ხუთი ციფრისგან, რომელშიც პირველი სამი ციფრი განათლების საერთაშორისო კლასიფიკატორის ვიწრო/კონკრეტული მიმართულების კოდია, ხოლო ბოლო ორი - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის რიგითი ნომერი ვიწრო/კონკრეტული მიმართულების ქვეშ და ემატება ასო „პ“.

4. მოდულის სარეგისტრაციო ნომერი შედგება შვიდი ციფრისაგან, საიდანაც პირველი ხუთი ციფრი იმეორებს ჩარჩო დოკუმენტის სარეგისტრაციო ნომრის ციფრებს, რომლის ფარგლებშიც მტკიცდება აღნიშნული მოდული, ხოლო ბოლო ორი - მოდულის რიგით ნომერს ჩარჩო დოკუმენტის ფარგლებში.

5. მოდულს, რომელიც უცვლელად გამოიყენება ორი ან რამდენიმე ჩარჩო დოკუმენტის ფარგლებში, გარდა ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა, სარეგისტრაციო ნომერი ენიჭება ერთი ჩარჩო დოკუმენტის ფარგლებში და უცვლელად გამოიყენება სხვა ჩარჩო დოკუმენტის მიზნებისათვის.

6. ზოგადი და იმ მოდულების სარეგისტრაციო ნომერი, რომელიც არ წარმოადგენს რომელიმე ჩარჩო დოკუმენტის ნაწილს, შედგება შვიდი ციფრისაგან, რომელშიც პირველი სამი ციფრი შესაბამისი ვიწრო/კონკრეტული მიმართულების კოდია, შემდეგი ორი ციფრია 00, ხოლო ბოლო ორი ციფრი - მოდულის რიგითი ნომერი შესაბამისი ვიწრო/კონკრეტული მიმართულების ფარგლებში.

შეთანხმებული DACUM სქემა

1. დასახელება
2. დასაქმების სფეროს აღწერა
3. სამუშაო გარემო და დასაქმების შესაძლებლობები
4. აუცილებელი პროფესიული მოთხოვნები
5. მოვალეობები და ამოცანები

მოვალეობები	ამოცანები							
A	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8
B								
C								

6. ცოდნა და უნარები

A	ცოდნა	უნარები
A 1		
A 2		
A 3		

7. პიროვნული თვისებები
8. მატერიალური რესურსი:
  - ა) ინვენტარი, აღჭურვილობა;
  - ბ) მასალა, ნედლეული.
9. მარეგულირებელი დოკუმენტები/ნორმატიული აქტები
10. სამომავლო ტენდენციები

DACUM სემინარის მონაწილეები ხელმოწერით ვადასტურებთ, რომ სქემაში მოცემული ინფორმაცია ჩვენი ერთობლივი მუშაობისა და შეთანხმების შედეგია.			
პროფესიის დასახელება			
DACUM სემინარის ჩატარების ადგილი			
თარიღი			
ფასილიტატორები (სახელი, გვარი)			
1.			
2.			
სამუშაო ჯგუფის წევრები (სახელი, გვარი)	ორგანიზაცია პოზიცია	საკონტაქტო ინფორმაცია	ხელმოწერა
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

საექსპერტო დასკვნის ფორმა

გთხოვთ, გულწრფელად და ამომწურავად უპასუხოთ ქვემოთ დასმულ შეკითხვებს.

პროფესიული სტანდარტი: \_\_\_\_\_

თარიღი: \_\_\_\_\_

ადგილი: \_\_\_\_\_

1. შემფასებლის სახელი და გვარი: \_\_\_\_\_

ორგანიზაცია/თანამდებობა: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

-----

-----

საკონტაქტო ინფორმაცია: \_\_\_\_\_

2. დასაქმების სფეროს სახელწოდება და აღწერა

2.1 ეთანხმებით სახელწოდებას?

კი  არა

*თუ მიგაჩნიათ, რომ რაიმე ცვლილების შეტანაა საჭირო დასაქმების სფეროს სახელწოდებაში, გთხოვთ, ქვემოთ ჩაწეროთ თქვენი მოსაზრებები*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.2. ეთანხმებით დასაქმების სფეროს აღწერას?

კი  არა

*თუ მიგაჩნიათ, რომ რაიმე ცვლილების შეტანაა საჭირო დასაქმების სფეროს აღწერაში, გთხოვთ, ქვემოთ ჩაწეროთ თქვენი მოსაზრებები*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. DACUM სქემის ელემენტების განხილვა

3.1. ჩამოთვლილი მოვალეობები შეესაბამება თუ არა დასაქმების სფეროს?

კი  არა

3.2. თვლით თუ არა, რომ საჭიროა დამატებითი მოვალეობების დამატება ან აქ ჩამოთვლილთაგან რომელიმეს შეცვლა?

*გთხოვთ, თქვენი მოსაზრებები ჩაწეროთ ქვემოთ*

---

---

---

3.3. ჩამოთვლილი ამოცანები შეესაბამება თუ არა დასაქმების სფეროს?

კი  არა

3.4. თვლით თუ არა, რომ საჭიროა დამატებითი ამოცანების დამატება ან აქ ჩამოთვლილთაგან რომელიმეს შეცვლა?

*გთხოვთ, თქვენი მოსაზრებები ჩაწეროთ ქვემოთ*

---

---

---

3.5. ცოდნის ნაწილი სწორად არის თუ არა განსაზღვრული იმისთვის, რომ მოვალეობები და ამოცანები შესრულდეს?

კი  არა

*თუ „არა“, გთხოვთ ახსნათ ქვემოთ*

---

---

---

3.6. უნარების ნაწილი სწორად არის თუ არა განსაზღვრული იმისთვის, რომ მოვალეობები და ამოცანები შესრულდეს?

კი  არა

*თუ „არა“, გთხოვთ ახსნათ ქვემოთ*

---

---

---

3.7. აქ მოცემული ცოდნა და უნარები შეესაბამება თუ არა დასაქმების სფეროს მინიმალურ მოთხოვნებს?

კი  არა

*თუ „არა“, გთხოვთ ახსნათ ქვემოთ*

---

---

---

3.8. ეთანხმებით თუ არა ჩამოთვლილ ინვენტარს, აღჭურვილობას, მასალას, ნედლეულს?

კი  არა

3.9. საჭიროა თუ არა სხვა რაიმე ინვენტარი, აღჭურვილობა, მასალა, ნედლეული?

*გთხოვთ, თქვენი მოსაზრებები ჩაწეროთ ქვემოთ*

---

---

---

3.10. ჩამონათვალში თუ არის ისეთი ინვენტარი, აღჭურვილობა, მასალა, ნედლეული, რომლებიც დღეისთვის აღარ გამოიყენება?

*გთხოვთ, თქვენი მოსაზრებები ჩაწეროთ ქვემოთ*

---

---

---

3.11. სამომავლო ტენდენციები/ცვლილებები სწორად არის აღწერილი?

კი  არა

---

---

---

3.12. თუ დამატებითი სხვა რაიმე მოსაზრებები ან შეხედულებები გაქვთ, გთხოვთ, ჩაწეროთ ქვემოთ:

---

---

---



მოდულის სტრუქტურა

## მოდული

### 1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი:

---

სახელწოდება:

---

გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი:

---

მოცულობა

კრედიტებში:

---

მოდულზე დაშვების წინაპირობა:

---

მოდულის აღწერა:

მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:

### 2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება	სწავლის შედეგის მოცულობა კრედიტებში
1.				
2.				

### 3. დამხმარე ჩანაწერები

#### 3.1. რეკომენდაციები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოსთვის	სწავლის შედეგის დისტანციურად განხორციელებისა და შეფასების შესაძლებლობა
1					
2					
დამატებითი რეკომენდაციები მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებით (საჭიროების შემთხვევაში)					

#### 3.2. საათების განაწილების სარეკომენდაციო სქემა

საათების განაწილება წარმოადგენს პროგრამის განმახორციელებლის პრეროგატივას. პროფესიული განათლების სფეროში კრედიტების სისტემის შესაბამისად, ერთი ECVET კრედიტის მიღწევა შესაძლებელია საშუალოდ, 25-30 საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათის პირობებში.

#### 3.3. სასწავლო რესურსი

საავტორო უფლებები

სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი

A სასწავლო გარემო

მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა

A გარემო				
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
2.	პროფესიული მასწავლებლის სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
3.	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
4.	დაფა	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
5.	პროექტორი - დემონსტრირების ციფრული საშუალება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე

**B სასწავლო გარემო**

მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა

B გარემო				
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი  (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
2	პროფესიული მასწავლებლის სამუშაო ადგილი  (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
3	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
4	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
5	დაფა	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
6	პროექტორი-დემონსტრირების ციფრული საშუალება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
7	პრინტერი (კომბაინი)	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე