

დასუფთავების სამსახურის სპეციალისტი

**პროფესიული სტანდარტი**

**სსიპ** –**განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი**

1. **წელი**
2. **დასახელება (ქართულად): დასუფთავების სამსახურის სპეციალისტი**
3. **დასახელება (ინგლისურად): Cleaning Service Specialist**
4. **პროფესიული სტანდანდარტის სარეგისტრაციო ნომერი:**
5. **პროფესიული სტანდარტის შესაბამისი კოდი „დასაქმების საერთაშორისო სტანდარტული კლასიფიკატორის“ (ISCO-08) მიხედვით –9132**
6. **დასაქმების სფეროს აღწერა:**

დასუფთავების სმსახურის სპეციალისტს ევალება სასტუმროს ოთახებისა დ საზოგადოებრივი თავშეყრის ადგილების მოვლა-დასუფთავება, სამრეცხაოს მომსახურება და უსაფრთხოების ნორმების უზრუნველყოფა სასტუმროს სტანდარტების შესაბამისად.

1. **სამუშაო გარემო და დასაქმების შესაძლებლობები:**

დასუფთaვების სამსახურის სპეციალისტები მუშაობენ ოფისებში , სასტუმროებში,

ასევე შესაძლებელია მათი დასაქმება ქიმწმენდის ობიექტებზე , სპა და ფიტნეს

სალონებში და სამრეცხაო ობიექტებზე.

1. **აუცილებელი პროფესიული მოთხოვნები:**

მინიმალური ასაკი 18 წელი

1. **პროფესიული მოვალეობები და ამოცანები:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | პროფესიული მოვალეობა | პროფესიული ამოცანა |
| 1 | **საკუთარი კომპეტენციების ფარგლებში უსაფრთხო სამუშაო გარემოს უზრუნველყოფა** | 1.1 აღმოუჩენს/უზრუნველყოფს პირველად სამედიცინო დახმარებას/დახმარების გაწევას  1.2 იცავს (პირად და სამუშაო ადგილის) სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმებს  1.3 იცავს შრომითი უსაფრთხოების ნორმებს  1.4 იცავს გარემოს დაცვით ნორმებს  1.5 იცავს პროფესიულ ეთიკას |
| 2 | **სამუშაოს ორგანიზება** | 2.1 შედის პერსონალისთვის განკუთვნილი შესასვლელიდან  2.2 იწესრიგებს თავს  2.3 იღებს დავალებას  2.4 ესწრება 15 წუთიან ბრიფინგს  2.5 ამოწმებს სამუშაო ინვეტარს  2.6 იწერს გასაღებს |
| 3 | **სასტუმროს ნომრის დალაგება** | 3.1 სასტუმროს სტანდარტის გათვალისწინებით შედის ოთახში.  3.2 ამოწმებს ოთხში დაზიანებულ და დარჩენილ ნივთებს  3.3 დაზიანების შემთხვევაში უკავშირდება საინჟინრო დეპარტამენტს  3.4 დარჩენილი ნივთის შემთხვევაში  აბარებს ნივთს დეპარტამენტის უფროსს  3.5 ალაგებს სტანდარტის  გათვალისწინებით ოთახს  3.6 ანახლებს ოთახს,მინი ბარს და სველ წერტილებს ინვენტარით |
| 4 | **საზოგადოებრივი ადგილების დასუფთავება** | 4.1 ათვალიერებს საზოგადოებრივ ადგილს  4.2 ასუფთავებს ნაგვის ურნებს  4.3 იღებს მტვერს ზედაპირებიდან  4.4 ასუფთავებს იატაკს  4.5 ალაგებს სველ წერტილებს  4.6 ამოწმებს ტერიტორიაზე არსებულ დაზიანებებს |
| 5 | **თეთრეულის დახარისხება** | 5.1 აგროვებს თეთრეულს  5.2 ახარისხებს თეთრეულს ზომებისა და ნომინაციების მიხედვით  5.3 დახარისხებული თეთრეულის რაოდენობას აფიქსირებს ქვითარში  5.4 იბარებს სუფთა თეთრეულს  5.5 ახარისხებს ზომების და ნომიაციების მიხედვით  5.6 მიღებული თეთრეულის რაოდენობას აფიქსირებს ქვითარში |
| 6 | **სტუმრის სარეცხისა და უნიფორმების დახარისხება** | 6.1 ახარისხებს მიღებულ უნიფორმებს დეპარტამენტებისა და კატეგორიების მიხედვით  6.2 ახარისხებს სტუმრის სარეცხს მასზე აღნიშნული ნიშნულების მიხედვით  6.3 ავსებს ხარჯთაღრიცხვის ფორმას  6.4 იბარებს სტუმრის სუფთა სარეცხს და თანამშრომლების უნიფორმებს  6.5 უნიფორმებს ანაწილებს დეპარტამენტების მიხედვით  6.6 სტუმრის სარეცხს ანაწილებს ოთახებისა და მომსახურების მიხედვით |
| 7 | **ცვლის გადაბარება** | 7.1 აწესრიგებს სამუშაო გარემოს მომდევნო ცვლისთვის  7.2 აბარებს გასაღებს  7.3 ამოწმებს მომდევნო დღის განრიგს  7.4 აბარებს დღის მანძილზე შესრულებულ სამუშაოს ცვლის უფროსს  7.5 აბარებს უნიფორმას  7.6 ხელმოწერით აფიქსირებს სამუშაო ტერიტორიის დატოვების დროს |
| 8 | **პროფესიული განვითარებისათვის ზრუნვა** | 8.1 ეცნობა ორგანიზაციის სტრუქტურასა და საკუთარ უფლება-მოვალეობებს  8.2 აფასებს საკუთარ კომპეტენციებს, ცოდნასა და უნარებს  8.3 გეგმავს საკუთარ პროფესიული განვითარებას  8.4 ეცნობა პროფესიულ სიახლეებს  8.5 ერთვება პროფესიული განვითარების ღონისძიებებში |

1. **პიროვნული თვისებები:**

**•** ორგანიზებულობა

• დეტალeბზე ორიენტირებულობა

• გუნდური პრინციპით მუშაობის უნარი

• დროის მართვის უნარი

1. **მატერიალური რესურსი:**

**ინვენტარი, აღჭურვილობა :**

• მტვერსასრუტი

• წყლის მანქანა

• შემწოვი მანქამა

• ქიმწმენდის მანქანა

• ვეტმოპი

• ურიკა

• მიკროფაიბერი

1. **სამომავლო ტენდენციები:**

* სამრეცხაოს მომსახურებში ახალი, უფრო თანამედროვე ტექნოლოგიების შემოღება
* ახალი ქიმიური უნივერსალური ხსნარების შემოღება
* ახალი ტექნიკის დანერგვა დასუფთავებაში

1. **პროფესიული ცოდნა და უნარები:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | მოვალეობა | პროფესიული ცოდნა | პროფესიული უნარები |
|  | **საკუთარი კომპეტენციების ფარგლებში უსაფრთხო სამუშაო გარემოს უზრუნველყოფა** | **იცის:**   * პირველადი სამედიცინო ყუთის ადგილი და შემადგენელი მედიკამენტები * პირველადი სამედიცინო დახმარების გაწევის წესები * სანიტარული მოვლის წესები * სამუშაო ადგილის დასუფთავება და მოწესრიგება * უსაფრთხოების წესები * ქიმიური ხსნარების გამოყენების წესები * ხელსაწყოების ხმარების წესები * უსაფრთხოების წესები * ქიმიური ხსნარების გამოყენების წესები * სამუშაო ხელსაწყოების მოხმარების წესები * პროფესიული ეთიკის წესები * სასტუმროს სტანდარტები | **შეუძლია:**   * კრიტიკულ სიტუაციაში სწორი მოქმედება * ყუთში არსებული მედიკამენტების და დამხმარე საშუალებების მოხმარება * პირადი ჰიგიენის ნორმების დაცვა სამუშაო ადგილზე * სამუშაო ადგილის ნორმების დაცვით დასუფთავება * ქიმიური ხსნარები სწორად გამოიყენოს * სამუშაო ხელსაწყოების სწორად ხმარება * დაიცვას უსაფრთხოების ნორმები * სწორად გამოიყენოს ქიმიური ხსნარები და სამუშაო იარაღები * დაიცვას ეთიკის ნორმები * სასტუმროს სტანდარტების გათვალისწინება |
|  | **სამუშაოს ორგანიზება** | იცის:   * სასტუმროს წესები * უსაფრთხოების ნორმები * სასტუმროს ეთიკის ნორმები * ჩაცმის წესები * დღის სამუშაო გეგმა * სასტუმროს ტერმინოლოგია * სასტუმროს წესები * სწორი კომუნიკაციის ნორმები * იცის უსაფრთხოების წესები * ინვენტარის დასახელებები * ინვენტარის გამოყენების წესები * გასაღების გამოყენების წესები * სასტუმროს უსაფრთხოების წესები * გასაღების გამოწერის წესები | შეუძლია:   * სასტუმროს წესების დაცვა * იხელმძღვანელოს უსფრთხოების ნორმებით * სასტუმროს ეთიკის დაცვა * გამოიყენოს თანამშრომელთათვის განკუთვნილი ოთახი * სწორად განსაზღვროს უნიფორმის ზომა * დავალების სწორად წაკითხვა * მიჰყვეს სუპერვაიზერის მითითებებს * სასტუმროს წესების დაცვა * გაანალიზოს მიღებული ინფორმაცია * უსაფრთხოების ნორმების დაცვა * ინვენტარის გამოყენება * გასაღების გამოყენება * პასუხისმგებლობის აღება |
|  | **სასტუმროს ნომრის დალაგება** | იცის:   * სასტუმროს ეთიკის ნორმები * სასტუმროს დადგენილი წესები * უსაფრთხოების ნორმები * სასტუმროს სტანდარტები * სასტუმროს სტანდარტები * უსაფრთხოების წესები * სასტუმროს შინაგანაწესები * უსაფრთხოების წესები * წესთა თანმიმდევრობა * ქიმიური ხსნარების გამოყენების წესები * სასტუმროს შინაგანა წესები * თითოეული ინვენტარის დანიშნულება * ოთახის განახლების წესები | შეუძლია:   * სასტუმროს ეთიკის ნორმების დაცვა * წესების გამოყენება * იხელმძღვანელოს სასტუმროს სტანდარტებით * დაალაგოს არეალი * მიჰყვეს სტანდარტით გათვალისწინებულ გეგმას * აღმოფხვრას დაზიანება * სწორად მიჰყვეს ინსტრუქციას * უსაფრთხოდ გამოიყენოს ხსნარები * სწორად გამოიყენოს დალაგების სტანდარტი * ქიმიური ხსნარები სწორად გამოიყენოს * სწორად გათვალოს შესავსები ინვენტარის რაოდენობა * მინი ბარის განახლება |
|  | **საზოგადოებრივ ადგილების დასუფთავება** | იცის:   * სასტუმროს ეთიკის ნორმები * სასტუმროს წესები * სტუმრებთან ქცევის წესები * დადგენილი სტანდარტები * პროცედურების თანმიმდევრობა * ხსნარების გამოყენების წესები * სტუმრებთან ურთიერთობის წესები * უსაფრთხოების წესები * ხსნარების გამოყენების წესები * უსაფრთხოების წესები * ინვენტარის მოხმარების წესები | შეუძლია:   * დაიცვას ეთიკის ნორმები * სტუმრებთან კომუნიკაცია * დაიცვას სტანდარტები და იყოს თანმიმდევრული პროცედურის შესრულების დროს * წესების დაცვა * უსაფრთხოდ ხსნარების გამოყენება * ხსნრების სწორად გამოყენება * დაზიანების დადგენა * წესების გათვალისწინებით გადაჭრას დაზიანების პრობლემა |
|  | **თეთრეულის დახარისხება** | იცის:   * თეთრეულის ჩაბარების წესები * პროგრამა ელემენტარულ დონეზე * დახარისხების წესები * ნომინაციების კითხვა * ელემენტარული მათემატიკა * ქვითრის შევსების წესი * წერა - კითხვა | შეუძლია:   * აკონტროლოს ჩაბარების პროცესი * არსებულ სისტემაში მუშაობა * ნომინაციებისა და ზომების შესაბამისად დაახარისხოს თეთრეული * ნომინაციების გარჩევა * თვლა * თანმიმდევრობის დაცვა * ინფორმაციის სწორად გადატანა ქვითარზე |
|  | **სტუმრის სარეცხისა და უნიფორმების დახარისხება** | იცის:   * უსაფრთხოების წესები * დეპარტამენტთა რაოდენობა * ნიშნულების წაკითხვა * უსაფრთხოების წესები * ელემენტრული მათემატიკა * ხარჯთაღრიცხვის ფორმის შევსების წესი * სტუმრის სარეცხისა თუ უნიფორმის ჩაბარების პრინციპები * უსაფრთხოების წესები * განაწილების პრინციპი * ჩაბარების წესები * მომსახურების კატეგორიები * სასტუმროს სტანდრტი | შეუძლია:   * ინფორმაციის სწორად გადატანა ქვითარზე * კატეგორიებად დაყოფა * დეპარტამენტების და მათი უნიფორმების გარჩევა * დახარისხება * ნიშნულების გარჩევა * თვლა * შევსების ფორმის წესების დაცვა * უსაფრთხოდ განახორციელოს ჩაბარების პროცესი * მიჰყვეს სასტუმროში დადგენილ წესებს * ზუსტად განსაზგვროს თითოეული დეპარტამენტის უნიფორმა * მიჰყვეს სასტუმროს დადგენილ წესებს * უზრუნველყოს სარეცხის დროული მიწოდება კატეგორიის შესაბამისად |
|  | **ცვლის გადაბარება** | იცის:   * რა რაოდენობის ინვენტარი სჭირდება * ქიმიური ხსნარების კატეგორიები * მომდევნო დღისთვის საჭირო ინვენტარები * უსაფრთხოების წესები * გასაღების ჩაბარების წესი * წერა-კითხვა * სასტუმროს ტერმინოლოგია * სახელმწიფო ენა * სასტუმროს შინაგანა წესი * სასტუმროს ეთიკის ნორმები * სასტუმროს წესები * დროის ცნობა | შეუძლია:   * ზუსტად განსაზღვროს რა რაოდენობის ქიმიური ხსნარები სჭირდება * ურიკის მოწესრიგება სტანდარტის შესაბამისად * დაიცვას უსაფრთხოების ნორმები * მიჰყვეს დადგენილ წესებს * სამუშაო დრო სწორად გადაანაწილოს * ცხრილის სწორად წაკითხვა * ინფორმაციის სწორად გადაცემა * დღის ანალიზი * სასტუმროს ეთიკის დაცვა * გამოიყენოს თანამშრომელთათვის განკუთვნილი ოთახი * დოკუმენტის შევსება * ხელმოწერის დაფიქსირება |
|  | **პროფესიული განვითარებისათვის ზრუნვა** | იცის:   * საკუთარი უფლება-მოვალეობები * ორგანიზაციის შინაგანაწესი * სამუშაოსთვის აუცილებელი პირობები * სახელმწიფო ენა * საკუთარი საქმიანობის შეფასების მეთოდები * საკუთარი საქმიანობის მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა * საკუთარი პროფესიული შესაძლებლობების გარჩევა * კომპიუტერული საოფისე პროგრამები * პროფესიის შესაბამისი ინფორმაციის წყაროები * წერა-კითხვა * ინსტრუქციის კითხვა | შეუძლია:   * საკუთარი უფლება-მოვალეობების ანალიზი * რგანიზაციის შინაგანაწესის დაცვა * სამუშაო პირობების და დროის ეფექტური გამოყენება * მშობლიურ ენაზე კომუნიკაცია * საკუთარი საქმიანობის ადეკვატური შეფასება * საკუთარი საქმიანობის მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა * საკუთარი შესაძლებლობების ანალიზი * პროფესიული განვითარების საჭიროებების დადგენა * საკუთარი განვითარებისთვის საჭირო დროის შესაბამისი დაგეგმვა * კომპიუტერის საშუალებით პროფესიული სიახლეების გაცნობა * დარგის შესაბამისი ინფორმაციის მოძიება და გამოყენება * ახალი ინფორმაციის ათვისება და ანალიზი * ინსტრუქციის გაანალიზება |

1. **პროფესიული სტანდარტის შემმუშავებელი სამუშაო ჯგუფის წევრები:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **სახელი და გვარი** | **ორგანიზაცია, პოზიცია** |
| **1** | ჟანა გამხიტაშვილი | დასუფთავების განყოფილების მენეჯერი  Holiday inn |
| **2** | ირინა ბეროზაშვილი | დასუფთავების განყოფილების მენეჯერი  Courtyard by Marriott |
| **3** | თეა მამაგულაშვილი | დასუფთავების განყოფილების მენეჯერი  Oriental |
| **4** | ეკა ყირიმლიშვილი | დასუფთავების განყოფილების მენეჯერი  ZP Palace |
| **5** | მაია ჩალახეშაშვილი | ადმინისტრატორი  Hotel Flamingo |
| **6** | ელენე ვარდანიანი | ადმინისტრაციის და დასუფთავების განყოფილების ზედამხედველი  Hotel Primavera |
| **7** | როზა აბრახამია | დასუფთავების განყოფილების თანამშრომელი  Hotel Primavera |
| **8** | ნინო სიხარულიძე | გენერალური მენეჯერი  Hotel Sharden Villa |
| **9** | ნინო ჩაგანავა | ხარისხის განვითარების დეპარტამენტის სპეციალისტი  საქართველოს ტურიზმს ეროვნული ადმინისტრაცია |
| **10** | ედუარდ დარჩინიანი | დასუფთავების განყოფილების ზედამხედველი  Holiday inn |
| **11** | გულნარა ჯიოშვილი | დასუფთავების განყოფილების ზედამხედველი  Holiday inn |
| **12** | ნინო წიგნაძე | დიასახლისი  ZP Palace |
| **13** | თათია წურწუმია | დიასახლისი  Holiday inn |
| **14** | პაატა ნოდია | მიმტანი და სამზარეულოს დასუფთავების კონტროლი  Hotel Demi |
| **15** | გოარ შაგინიანი | მიმღები რეცეპციონისტი და დასუფთავების განყოფილების თანამშრომელი |
| **16** | იზაბელა ფერიშვილი | ფასილიტატორი |
| **17** | ნათია წურწუმია | ფასილიტატორი |

**დასახელება: დასუფთავების სამსახურის სპეციალისტი**

**შეფასების სტანდარტი**

**ნაწილი 1. ზოგადი ინფორმაცია**

შეფასების სტანდარტი გამოიყენება ფორმალური განათლების ან/და არაფორმალური განათლების ფარგლებში შეძენილი კომპეტენციების, ცოდნისა და უნარების აღიარების მიზნით.

შეფასების სტანდარტი განსაზღვრავს პროფესიულ სტანდარტში ასახული კომპეტენციების, ცოდნისა და უნარების შეფასების ან/და დადასტურების აუცილებელ პირობებს:

1. შესაფასებელ კომპეტენციებს, რომლებიც გამოხატულია პროფესიული მოვალეობებს და ამოცანებში;

2. შესაფასებელი კომპეტენციების შეფასების კრიტერიუმებს, რომელიც ასახავს აუცილებელ პროფესიულ ცოდნას და უნარებს;

3. შესაფასებელი კომპეტენციების დადასტურების შესაძლებლობებს;

4. გამოცდის პროცესს და კომპონენტებს.

**შესაფასებელი კომპეტენციების დადასტურება**

შესაფასებელი კომპეტენციების დადასტურების გზები:

ა) ფორმალური განათლების გზით მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება (ჩათვლა)

ბ) არაფორმალური განათლების გზით მიღწეული კომპეტენციების დადასტურება (ნამდვილობის დადასტურება) განათლების და მეცნიერების მინისტრის მიერ დადგენილი წესით

გ) მიღწეული კომპეტენციების დადასტურება ამ დოკუმენტით დადგენილი პრინციპებით ჩატარებული გამოცდის გზით

ფორმალურ განათლებაში სტანდარტით გათვალისწინებული შეფასების პროცესის წარმართვასთან დაკავშირებული მოთხოვნები ასახულია სავალდებულო პროფესიულ მოდულებში.

**ფორმალურ განათლებაში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების (ჩათვლის) პროცესი**

ფორმალური განათლების გზით მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების (ჩათვლის) პროცესი მოიცავსმიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებას (ჩათვლას) საძიებელი კვალიფიკაციის მიზნებისათვის ქვემოთ მოცემული პრინციპების შესაბამისად,

ა) დასაშვებია ნებისმიერი კვალიფიკაციის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება (ჩათვლა) ნებისმიერი კვალიფიკაციის ფარგლებში, თუ სწავლის შედეგები თავსებადია საძიებელ კვალიფიკაციასთან და მათი მიღწევა დადასტურებულია, რაც გამოიხატება საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღებული დადებითი შეფასებით და შესაბამისი კრედიტის მინიჭებით.

ბ) თავსებადობის დადგენისთვის შინაარსობრივი შესწავლის მიზნით ამღიარებელი დაწესებულება ეყრდნობა პროფესიულ სტანდარტს ან/და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტს, რომლის საფუძველზეც არის შემუშავებული გავლილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა ან პროგრამის კომპონენტი, არსებობის შემთხვევაში - პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას ან/და სილაბუსებს, ან/და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგს. ამღიარებელი დაწესებულება უფლებამოსილია აღიარების მიზნებისათვის შესაფასებელ პირს მოსთხოვოს გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის/სასწავლო კურსების პროგრამების (სილაბუსების) გამოთხოვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებიდან და წარდგენა.

გ) სწავლის შედეგების თავსებადობის განსაზღვრის მიზნით აუცილებელი არაა მათი ფორმულირება იყოს იდენტური. თავსებადად ჩაითვლება სწავლის შედეგები, რომლებიც/რომელთა ერთობლიობაც შინაარსის თვალსაზრისით, ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს შესაბამისი საფეხურის აღმწერის გათვალისწინებით შესაძლოა მიჩნეულ იქნას ანალოგიურად.

**ნაწილი 2. მითითებები შესაფასებელი პირის ადა შემფასებლისათვის**

**შეფასების დაწყებამდე გაეცანით:**

**•** პროფესიულ სტანდარტს

• შეფასების ინსტრუმენტებს

• დაინტერესებული/შესაფასებელი პირის კომპეტენციების აღიარებასთან დაკავშირებულ შესაძლებლობებს

• შემფასებლის ჩანაწერების ფორმებს

• შეფასების პირობებს

• შეფასების წესებს

• შეფასების კრიტერიუმებს

**შეფასების პროცესში:**

**•** პირადად დააკვირდით დავალებების შესრულების/შეფასების პროცესს

• თითოეული შესაფასებელისათვის აწარმოეთ შეფასების ჩანაწერების ფორმები

• თუ აუცილებელია შესაფასებელს დაუსვით დამატებითი შეკითხვები დავალებასთან დაკავშირებით

• შეაფასეთ თითოეული კრიტერიუმი

**შეფასების დასრულებისას:**

• შესაფასებელს მიეცით განმარტება შეფასებასთან დაკავშირებით

• შეაჯამეთ შეფასების შედეგები

• დაადასტურეთ შეფასების შედეგები ხელმოწერით

• შეფასების ჩანაწერები გადაეცით სათანადოდ უფლებამოსილ პირს

**ნაწილი 3. შეფასების პროცედურა**

**მიღწეული კომპეტენციების დადასტურებისთვის გამოცდის ორგანიზების პროცესი და კომპონენტები**

მიღწეული კომპეტენციების დადასტურებისთვის გამოცდის ჩატარების პროცესი მოიცავს დასადასტურებელი კომპეტენციების შესაბამისად გამოკითხვისა და პრაქტიკული დავალების შესრულების ეტაპებს.

მიუხედავად იმისა, დასტურდება თუ არა კვალიფიკაციით გათვალისწინებული კომპეტენციები შეფასების სტანდარტის ნაწილი 1-ის „შესაფასებელი კომპეტენციების დადასტურება“ „ა“ და „ბ“ პუნქტებით გათვალისწინებული შესაძლებლობებით, შეფასების პროცესი მოიცავს სავალდებულო კომპონენტს (გამოცდას), რომლის შეფასება შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭების წინაპირობას წარმოადგენს.

ქვემოთ მოცემულია გამოკითხვისა და პრაქტიკულ დავალებაზე დაკვირვების პროცესის მოთხოვნები, ასევე შეფასების სავალდებულო კომპონენტები.

|  |
| --- |
| **ნაწილი 4 :თეორიის გამოკითხვის და პრაქტიკული /დავალებების თემატიკა**  **გამოკითხვა**  **გამოკითხვის ფორმა:**  **•** შესაფასებელი პირის გამოკითხვა ხორციელდება ტესტის და ზეპირი შეკითხვების სახით;  • ტესტი უნდა მოიცავდეს როგორც ღია, ისე დახურული ტიპის შეკითხვებს;  **გამოკითხვის პროცესის მონიტორინგი:**   * არსებითია გამოკითხვის პროცესზე შემფასებლის მიერ ზედამხედველობის განხორციელება;   **მოპოვებული მტკიცებულებები:**  **მტკიცებულებები უზრუნველყოფილია შესაფასებლის მიერ მომზადებული წერილობითი ნაშრომით/შესრულებული ტესტით, ან/და პრაქტიკული დავალების დროს დამატებით, დამაზუსტებელ შეკითხვებზე პასუხებით.**  **თეორიული საგამოცდო თემატიკა:**  დასადასტურებელი კომპეტენციების შესაბამისად საგამოცდო თემატიკა შეიძლება მოიცავდეს შემდეგ საკითხებს:   * + - 1. სასტუმროს სამეურნეო განყოფილების მუშაობის სპეციფიკა       2. სასტუმროს ნომრებისა და საზოგადოებრივი არეალის დასუფთავება-დალაგების წესები და პროცედურები       3. ქიმიური ხსნარების შერჩევა ზედაპირთა ჯგუფის შესაბამისად       4. დასუფთავების სამსახურის მიერ განხორციელებადი დამატებითი მომსახურებების წესები და სტანდარტები       5. მანქანა -დანადგარების დანიშნულებისა და ინსტრუქციის წესები და სტანდარტები       6. სამრეცხაო სამუშაოების პროცედურები       7. ქსოვილების ნაირსახეობა და ინსტრუქცია       8. ნივთების მარკირება და დახარისხება       9. MSDS-ის წესების განსაზღვრა       10. უსაფრთხოების ზომების კონტროლი   სავალდებულო კომპონენტის (გამოცდის) საკითხების შერჩევა ზემოთ მოცემული საკითხებიდან წარმოადგენს შემფასებლის პრეროგატივას. |

**ნაწილი 5. პრაქტიკული დავალების/დავალებების შესრულების/შეფასების კრიტერიუმების მითითებებით:**

**პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვება**

**საგამოცდო გარემო:**

შესაფასებელი პირის შეფასება ხორციელდება პრაქტიკული დავალებების სახით.

**საგამოცდო პროცესის მონიტორინგი:**

საგამოცდო პროცესის მონიტორინგს ახორციელებს შემფასებელი/შემფასებლები (ნეიტრალური კომისია) წინასწარი დადგენილი წესისა და პროცედურების დაცვით.

**მოპოვებული მტკიცებულებები:**

მტკიცებულებები უზრუნველყოფილია შემფასებლის მიერ შევსებული ჩანაწერების ფორმით.

**საგამოცდო პრაქტიკული დავალებების ჩამონათვალი:**

**დასადასტურებელი კომპეტენციების** შესაბამისად სტუდენტმა უნდა შეასრულოს შვიდი დავალებიდან ერთ/ერთი ან საჭიროებისამებრ რამდენიმე

1. დამლაგებლის ურიკის მომზადება
2. დასუფთავების მომსახურებისათვის საჭირო რესურსების უზრუნველყოფა
3. ნომრების სტატუსების შეცვლა
4. დამატებითი მომსახურების საფასურის დარიცხვის წესები
5. **„Lost and found“**
6. ნივთების მარკირება და დახარისხება
7. ქიმიური ხსნარებისა და გამაფრთხილებელი ნიშნის გამოყენება

**გაითვალისწინეთ:**

1. შესაფასებელი პირის მიერ შესრულებული სამუშაოს წარმოებისას ეკონომიური, ხარისხის უზრუნველყოფის, გარემოს დაცვის, სამართლებრივი, უსაფრთხოების წესების დაცვის, ჰიგიენის დაცვის მიდგომების, სამუშაოს შესრულების თანამიმდევრობის შეფასება წარმოადგენს ზემოთჩამოთვლილ დავალებებზე დაკვირვების თანამდევ პროცესს და მასზე დამატებითი დროის გამოყოფა არაა რეკომენდებული.
2. შემფასებლის მიერ დამატებითი კითხვების დასმის შემთხვევაში შესაფასებელი პირი პასუხობს მათ და საჭიროების შემთხვევაში მოჰყავს საკუთარი ქმედების/ გადაწყვეტილების შესაბამისი არგუმენტები
3. სავალდებულო კომპონენტის (გამოცდის) საკითხების შერჩევა ზემოთ მოცემული საკითხებიდან წარმოადგენს შემფასებლის პრეროგატივას.

**ნაწილი 6. საჭიროების შემთხვევაში დამატებითი ინფორმაცია**

**დასუფთავების მომსახურების წესების**  შესაბამისად პრაქტიკული დავალების შეფასება ხორციელდება პრაქტიკული სწავლების პარალელურად. ფორმალური განათლების დროს პროფესიული სტუდენტი აწარმოებს „სტუდენტის სამუშაო ჟურნალს“, სადაც პროფესიული სტუდენტი და პროფესიული განათლების მასწავლებელი შესაბამის გრაფაში ხელმოწერით ადასტურებენ სამუშაოს შესრულებას. არაფორმალური განათლების აღიარების დროს შესაფასებელი პირის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტები და პრაქტიკული უნარები ფასდება საერთაშორისო მოთხოვნების მიხედვით. აღნიშნული მიზეზის გამო სტანდარტში უნარების ტესტის არსებობა არ არის საჭირო.

**შემფასებლის ჩანაწერების ფორმები**

**შესაფასებელი პირის სახელი, გვარი:**

**შეფასების თარიღი:**

**შეფასების ადგილი:**

**შემფასებლის სახელი, გვარი:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **დადასტურებული კომპეტენცია** | **მტკიცებულებები** | | |
| **ფორმალური**  **განათლების**  **აღიარება**  **(დანართი N)** | **არაფორმალური**  **განათლების**  **აღიარება**  **(დანართი N)** | **გამოცდა**  **(დანართი N)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**შედეგი: დადასტურდა ------ / არ დადასტურდა ----------**

**შემფასებლის კომენტარი:**

**დადასტურება:**