



ბანათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი  
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული  
განვითარების საბაზისო პროგრამის შესახებ

II და I რანგის მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო სასწავლო პროგრამა - „მოხელის  
მენეჯერული უნარები“

შპს მართვისა და კომუნიკაციის საერთაშორისო სასწავლო უნივერსიტეტი ალტერბრიჯი

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე:

ლიკა გიორგაძე, სსიპ - საქართველოს ადვოკატთა ასოციაცია

წევრი:

ნათია შეყილაძე, ა(ა)იპ - სულხან-საბა ორბელიანის უნივერსიტეტი

თბილისი

2020

### ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ

დაწესებულების სახელწოდება	მართვისა და კომუნიკაციის საერთაშორისო სასწავლო უნივერსიტეტი ალტერბრიჯი
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
საიდენტიფიკაციო კოდი	405284473

### ინფორმაცია პროგრამის შესახებ

პროგრამის სახელწოდება	II და I რანგის მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო სასწავლო პროგრამა - „მოხელის მენეჯერული უნარები“
საათების რაოდენობა	36 საათი
სწავლების მეთოდი/ ფორმა	<input type="checkbox"/> ელექტრონული კურსი <input checked="" type="checkbox"/> საკლასო მეცადინეობა
პროგრამის სტატუსი (ახალი/აკრედიტებული)	ახალი

### აკრედიტაციის დასკვნის რეზიუმე

#### ზოგადი ინფორმაცია პროგრამის შესახებ

შპს მართვისა და კომუნიკაციის საერთაშორისო სასწავლო უნივერსიტეტი ალტერბრიჯის (შემდეგში - დაწესებულება) მიერ აკრედიტაციის მოპოვების მიზნით წარმოდგენილი II და I რანგის მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო სასწავლო პროგრამა - „მოხელის მენეჯერული უნარები“ (შემდეგში - პროგრამა) განკუთვნილია II და I რანგის პროფესიული საჯარო მოხელეებისათვის. პროგრამის ფარგლებში საქმის, გუნდის და დროის სწორი მართვა მოაზრებულია როგორც საჯარო მმართველობაში საქმიანობის ეფექტური წარმართვის უმნიშვნელოვანესი კომპონენტი.

პროგრამა მიზნად ისახავს, პროგრამის მონაწილეებს გააცნოს მენეჯმენტის, როგორც დამოუკიდებელი დისციპლინის არსი, გაუღრმავოს ცოდნა თანამედროვე მენეჯმენტის, სტრატეგიული დაგეგმვისა და პროცესების მართვის საერთაშორისო სტანდარტების შესახებ,

განუვითაროს ინტერპერსონალური კომუნიკაციის, გუნდურობისა და მართვის ფსიქოლოგიური უნარები.

სწავლების ფორმად, სააკრედიტაციო განაცხადით წარმოდგენილი პროგრამით (რაც ასახულია აკრედიტაციის თვითშეფასების ანგარიშშიც) შერჩეულია საკლასო მეცადინეობა, რაც გულისხმობს ტრენერის თანდასწრებით მეცადინეობას ლექციის, სემინარის და სხვა ფორმატით (II და I რანგის მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო სასწავლო პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“. დამტკიცებულია დაწესებულების რექტორის N ბ/1-01/19 ბრძანებით). ამასთან, ვიზიტის განხორციელებამდე რამდენიმე დღით ადრე დაწესებულებამ საგანმანათლებლო პროგრამაში განახორციელა ცვლილებები (საგანმანათლებლო პროგრამა დღეისათვის დამტკიცებულია ცვლილებებით, რექტორის 20/10/2020 წ. N ბ/1-01/22 ბრძანებით), რომლის მიხედვითაც სწავლება საჭიროების მიხედვით განხორციელდება საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის №242 დადგენილებით გათვალისწინებული რომელიმე ფორმით: საკლასო მეცადინეობა/ ელექტრონული კურსი/ მასტერკლასი/ სწავლა კეთებით. ამასთან, პროგრამაზე დართული მოდულების სილაბუსებშიც მითითებულია სწავლების განხორციელების ალტერნატიული ფორმები, თუმცა, დღის წესრიგი არცერთი შემთხვევისთვის შემუშავებული არ არის და არც სხვა სახით არის აღნიშნული უფრო დეტალურად.

აღსანიშნავია, რომ დაწესებულება სააკრედიტაციო განაცხადით ითხოვს პროგრამის საკლასო მეცადინეობის ფორმით განხორციელების უფლების მოპოვებას (პროგრამის აკრედიტაციის თვითშეფასების ანგარიში), შესაბამისად, ექსპერტთა ჯგუფმაც ვიზიტის ფარგლებში დაწესებულების რესურსების შეფასებისას აქცენტი გააკეთა სწორედ საკლასო მეცადინეობის განსახორციელებლად აუცილებელ რესურსებზე.

დაწესებულების ხელმძღვანელის განცხადებით, აღნიშნული ცვლილების საჭიროება დაინახეს ახალი კორონავირუსის (COVID-19-ის) პანდემიის შემდეგ, რის გამოც ბევრი დაწესებულება დადგა დისტანციური რეჟიმით სწავლების/მუშაობის აუცილებლობის წინაშე.

კურსი მოიცავს 36 საკონტაქტო საათს და ითვალისწინებს სწავლებას შემდეგი მიმართულებებით: სტრატეგიული მართვა-დაგეგმვა (სტრატეგიული მენეჯმენტი, გრძელვადიანი და საშუალოვადიანი მიზნებისა და ამოცანების დაგეგმვა, სამოქმედო გეგმების შემუშავება), მომსახურების ხარისხის მართვა; რისკების და ცვლილებების მართვა, გადაწყვეტილებების მიღება, ლიდერობა და გუნდის მართვა, გუნდის გაძლიერება და მოტივირება, გენდერული თანასწორობა და სამუშაო ადგილზე სექსუალური შევიწროების აღმოფხვრა; პროფესიული კომუნიკაცია, ეფექტური მოლაპარაკებები, მედიასთან ურთიერთობა და საჯარო გამოსვლები, საჯარო სამსახურის ეთიკა, კონფლიქტების მოგვარება, ორგანიზაციული კულტურა, ანტიკორუფციული პოლიტიკა და კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის სამართლებრივი საშუალებები, რაც ემსახურება საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის №242 დადგენილებით შესაბამისი რანგისათვის (II - I) განსაზღვრული კომპეტენციების განვითარებას.

პროგრამა შემუშავებულია ზრდასრულთა განათლების პრინციპებზე დაყრდნობით. დაგეგმილია, რომ სწავლების პროცესი უნდა წარიმართოს ინტერაქტიულ რეჟიმში და უზრუნველყოფილი იქნეს მონაწილეების მაქსიმალური ჩართულობა. პროგრამა ითვალისწინებს ქოუჩინგ მეთოდს, რომელიც ორიენტირებულია პროფესიული უნარ-ჩვევების გამომუშავებასა და მათი გამოყენების პროცესში მოტივაციის ამაღლებაზე.

საკონტაქტო საათები პროგრამით გათვალისწინებულ თოთოეულ მოდულზე ნაწილდება შემდეგი პრინციპით: თეორიული სწავლება - 30%; პრაქტიკული სწავლება - 70%. პროგრამის მიხედვით ერთი ნაკადის მსმენელთა რაოდენობაა 16-20 ადამიანი.

წინამდებარე დასკვნით გათვალისწინებული რეკომენდაციების გათვალისწინების შემთხვევაში, მოსალოდნელია, რომ პროგრამა უზრუნველყოფს საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის №242 დადგენილებით შესაბამისი რანგისათვის (II - I) განსაზღვრული კომპეტენციების განვითარებას.

### ***შეფასების პროცესის მოკლე მიმოხილვა: თვითშეფასების ანგარიში და ვიზიტი***

„პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამის აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის შექმნისა და შპს მართვისა და კომუნიკაციის საერთაშორისო სასწავლო უნივერსიტეტ ალტერბრიჯში ვიზიტის შესახებ“ სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2020 წლის 13 ოქტომბრის # MES020000985498 ბრძანების შესაბამისად, 2020 წლის 23 ოქტომბერს დაწესებულებაში განხორციელდა აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი, შემდეგი შემადგენლობით: თავმჯდომარე - ლიკა გიორგაძე, წევრი - ნათია შეყილაძე.

ვიზიტის ფარგლებში ექსპერტთა ჯგუფმა შეისწავლა დაწესებულების მიერ აკრედიტაციის განაცხადით წარმოდგენილი დოკუმენტაცია, ასევე, როგორც ზემოთ აღინიშნა, დაწესებულებამ აკრედიტაციის განაცხადის წარმოდგენის შემდეგ განახორციელა რიგი ცვლილებები პროგრამაში, რაც ვიზიტის დაწყებამდე მიეწოდა ექსპერტთა ჯგუფს. საჭიროების მიხედვით, ვიზიტის მიმდინარეობისას ექსპერტთა ჯგუფმა დამატებით შეისწავლა დაწესებულების სხვა დოკუმენტებიც. ვიზიტის ფარგლებში გაიმართა შეხვედრები დაწესებულების ხელმძღვანელობასთან, ადმინისტრაციულ პერსონალთან და პროგრამაში ჩართულ ტრენერებთან დღის წესრიგის მცირედი მოდიფიცირებით, მოეწყო დაწესებულების ფართის ვიზუალური დათვალიერება მისამართზე: თბილისი, წყნეთის გზატკეცილი 67.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი თვითშეფასების ანგარიში, რომლითაც ექსპერტთა ჯგუფმა იხელმძღვანელა ვიზიტის ფარგლებში, ნაკლებად ინფორმატიულია. დაწესებულების სტრუქტურა ითვალისწინებს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის რგოლს, თუმცა, თანამდებობა ამჟამად ვაკანტურია. როგორც ვიზიტის მიმდინარეობის დროს დაწესებულების წარმომადგენლების მხრიდან აღინიშნა, საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების და თვითშეფასების დაგეგმვის და განხორციელების პროცესში არ ყოფილა ჩართული ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, რომელსაც, ცხადია, დიდი როლი აქვს ამ პროცესებში. ექსპერტების მოსაზრებით, სწორედ ამით აიხსნება ის ფაქტი, რომ თვითშეფასება ნაკლებად ინფორმატიულია და არის რიგი შეუსაბამობებიც. ვფიქრობთ, თუ დაწესებულება თითოეულ სტანდარტთან დაკავშირებით მოახდენდა საკუთარი რესურსების სიღრმისეულ ანალიზს, ამით მას საშუალება ექნებოდა, მეტად ყოფილიყო კონცენტრირებული დეტალებზე. ამჟამად დაწესებულებას ყავს ვიცე რექტორი, რომელიც ასევე ახალი დანიშნულია აღნიშნულ პოზიციაზე, რომლის ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაო მოვალეობებიც ფარავს ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის ფუნქციას. იგი უშუალოდ ჩართული პროგრამის შემუშავებაში არ ყოფილა,

თუმცა, ექსპერტთა ჯგუფი გასაუბრების პროცესში დაინტერესდა მისი ხედვებით, როგორ ესახება ჩართულობა აღნიშნული საგანმანათლებლო პროგრამის ხარისხის უზრუნველყოფის და განვითარების პროცესში. ვიცე რექტორის მხრიდან წარმოდგენილი იქნა ადეკვატური და განვითარებაზე ორიენტირებული ხედვა, რა მიმართულებითაც ხედავს საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილებების განხორციელების საჭიროებას, რაც ასევე ემთხვევა ექსპერტთა ჯგუფის ხედვასაც და შესაბამისად, ექსპერტთა მხრიდან დადებითად ფასდება ეს მიდგომა.

წარმოდგენილი პროგრამით და თანდართული მოდულების სილაბუსებით, ისევე, როგორც აკრედიტაციის თვითშეფასების ანგარიშით სრულყოფილად ვერ მოხერხდა ინფორმაციის მიღება, თუმცა, ვიზიტის ფარგლებში დამატებით შესწავლილი დოკუმენტაციის, დაწესებულების ადმინისტრაციულ პერსონალთან და პროგრამაში ჩართულ ტრენერებთან გასაუბრების შედეგად ექსპერტებს მიეცათ დაწესებულების პროგრამის და რესურსების შესწავლის საშუალება.

დაწესებულების პერსონალს, ვიზიტის ფარგლებში, შემაჯამებელ შეხვედრაზე, მიეწოდა ინფორმაცია ექსპერტთა ძირითადი მიგნებების შესახებ.

## პროგრამის სტანდარტებთან შესაბამისობის მიმოხილვა

### რეკომენდაციები:

- ის ინფორმაცია, რომელიც წარმოდგენილია პროგრამაზე დართული მოდულების სილაბუსების სახით, აუცილებელია, მუშავდებოდეს პროგრამასთან ერთად;
- აუცილებელია, პროგრამის განმახორციელებელი ტრენერების როლის გაზრდა პროგრამების შემუშავების პროცესში. კერძოდ, ექსპერტთა ჯგუფს მიაჩნია, რომ მნიშვნელოვანია ჩართულობა გამოხატული იქნეს შემუშავების ეტაპზე არა მხოლოდ მათგან კონსულტაციების მიღების სახით, არამედ თითოეულმა ტრენერმა თავად უნდა შეიმუშაოს საკუთარი მოდული;
- ტრენერებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები უნდა ითვალისწინებდეს დაწესებულების მიერ შემუშავებულ ტრენერის სამუშაო აღწერილობას (მოდულის შექმნა - მიზნების და სწავლის შედეგების განსაზღვრა, სწავლების და შეფასების მეთოდების შერჩევა, მოდულის თემატიკის და მოცულობის დადგენა; მოდულის დღის წესრიგის მომზადება);
- დაწესებულებამ პროგრამის შემუშავების პროცესში უნდა აწარმოოს დოკუმენტაცია (ოქმები, ჩანაწერები/აღნიშვნები), რაც ხელს შეუწყობს როგორც კოორდინაციას, ისე დახმარებას გაუწევს დაწესებულებას აკრედიტაციის მიზნით თვითშეფასების ანგარიშის მომზადების პროცესშიც;
- დაწესებულების ვებგვერდზე უნდა განთავსდეს ინფორმაცია პროგრამის და სწავლის შედეგების შეფასების მეთოდოლოგიის შესახებ;
- საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის №242 დადგენილებით გათვალისწინებული თემატიკის სრულად დაფარვის და საჯარო მოხელეებში საჭირო კომპეტენციების განვითარების მიზნით, აუცილებელია, პროგრამის დოკუმენტი, განსაკუთრებით კომპეტენციების ნაწილი, შეფასების მეთოდების ნაწილი (რომელიც ორიენტირებული იქნება არამხოლოდ თეორიის შეფასებაზე), პროგრამის მიზნების და სწავლის შედეგების რუკა (პროგრამის დანართი) დამუშავდეს ერთობლივად ტრენერების მიერ, ხოლო თითოეული კომპონენტის სილაბუსის თემატიკა და დღის წესრიგი გადაიხედოს და დაზუსტდეს შესაბამისი ტრენერის მიერ;
- აუცილებელია შეიქმნას პროგრამის შინაარსზე ორიენტირებული სპეციალური სასწავლო რესურსები (რიდერები/ინფორმატიული ჰენდაუთები) პროგრამის მსმენელებისათვის, რომელიც კონკრეტული სწავლის შედეგების მიღწევაზე იქნება ორიენტირებული;
- აუცილებელია, ერთმანეთთან შესაბამისობაში მოვიდეს პროგრამის განხორციელების გეგმა და სილაბუსები;
- აუცილებელია, პროგრამის განმახორციელებელ ადმინისტრაციულ პერსონალთანაც გაფორმდეს ხელშეკრულებაში ცვლილებების შესახებ შეთანხმებები, რათა მათი ფუნქციები ითვალისწინებდეს აღნიშნული პროგრამის შემუშავება/განხორციელებაში ჩართულობას;
- აუცილებელია, გაგრძელდეს მუშაობა შეფასების მეთოდების სრულყოფის მიმართულებით, რათა მეტად გახდეს ორიენტირებული სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურებაზე;

- აუცილებელია, დაწესებულების პროგრამის შემუშავების და განვითარების მეთოდოლოგიაში აისახოს, რომ მოხდება სამიზნე ნიშნულების გაუმჯობესების მიმართულებით მუშაობა.

**რჩევები (არსებობის შემთხვევაში)**

განმეორებითი აკრედიტაციისას, მნიშვნელოვანი მიღწევებისა და/ან პროგრესის მოკლე მიმოხილვა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

- სააკრედიტაციოდ წარმოდგენილი პროგრამა ახალია.

**პროგრამის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასების ცხრილი**

სტანდარტი	შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	მეტწილად შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	არ არის შესაბამისობაში სტანდარტის მოთხოვნებთან
1. პროგრამის შინაარსი	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები**

ლიკა გიორგაძე (თავმჯდომარე)

\_\_\_\_\_

ნათია შეყილაძე (წევრი)

\_\_\_\_\_

## პროგრამის შესაბამისობის შეფასება აკრედიტაციის სტანდარტებთან

### 1. პროგრამის შინაარსი

პროგრამას აქვს ნათლად ჩამოყალიბებული მიზნები და სწავლის შედეგები შესაბამისობაშია „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საჭიროებების განსაზღვრის წესის, პროფესიული განვითარების სტანდარტისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის №242 დადგენილებით (შემდგომში – დადგენილება) განსაზღვრულ მოთხოვნებთან. პროგრამის სტრუქტურა, მისი კომპონენტები, სწავლის მეთოდები და შეფასება უზრუნველყოფს პროგრამის დასახული მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევას.

1.1. პროგრამა შემუშავებულია და დამტკიცებულია დაწესებულებაში არსებული პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავებისა და განვითარების მეთოდოლოგიის შესაბამისად.

#### სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

დაწესებულებას შემუშავებული აქვს საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამის დაგეგმვის, შემუშავების და განვითარების მეთოდოლოგია. აღნიშნული დოკუმენტი ეთმობა პროგრამის დაგეგმვა-შემუშავების პროცედურებს, როგორც არის პროგრამის განხორციელების აუცილებლობის განსაზღვრა, პროგრამის აქტუალობის დადგენა, დაინტერესებული პირების ჩართულობის უზრუნველყოფა და სხვა. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ დოკუმენტებში (მათ შორის, თვითშეფასებაში) არ არის დეტალურად აღწერილი, როგორ მოხდა პროგრამის შემუშავების ეტაპზე თითოეული მოთხოვნის დაკმაყოფილება, თუმცა, გასაუბრებისას დაწესებულების წარმომადგენლებმა, მათ შორის, ტრენერებმა ისაუბრეს, პროგრამის პრიორიტეტულობის და აქტუალობის შესახებ, ასევე, აღინიშნა, რომ პროგრამის შემუშავებამდე არაერთი კონსულტაცია აქვთ გავლილი საჯარო სამსახურის წარმომადგენლებთან. დაწესებულებაში დასაქმებული პირების მონაწილეობით საჯარო სამსახურის რეფორმის პროცესში, ხაზი გაესვა მათი მხრიდან პროცესში ჩართულობას და პროგრამის განხორციელების საჭიროების განსაზღვრას. პროგრამაში ჩართულ ზოგიერთ ტრენერთან და ადმინისტრაციულ პერსონალთან ერთად ეტაპობრივად იმართებოდა კონსულტაციები, პროგრამისათვის დასრულებული სახის მიცემის მიზნით.

ასევე აღსანიშნავია, რომ აღნიშნული მეთოდოლოგია ითვალისწინებს პროგრამის შემუშავებასთან ერთად პროგრამის მოდულების სილაბუსების შემუშავების აუცილებლობასაც, თუმცა, სილაბუსები შემუშავებულია მოგვიანებით და დამტკიცებულია პროგრამაში ცვლილების შეტანის გზით.

მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამა დამტკიცებულია რექტორის 2020 წლის 20 აგვისტოს N ბ/1-01/19 ბრძანებით, ხოლო მოგვიანებით დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი იქნა პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებების აქტი, დაწესებულების რექტორის 2020 წლის 20 ოქტომბრის ბრძანება N ბ/1-01/22.



**ინდიკატორები**

- საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამის დაგეგმვის, შემუშავებისა და განვითარების მეთოდოლოგია;
- II და I რანგის მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო სასწავლო პროგრამა - „მოხელის მენეჯერული უნარები“;
- პროგრამის აკრედიტაციის თვითშეფასების ანგარიში;
- ინტერვიუ დაწესებულების ხელმძღვანელთან, ტრენერებთან და ადმინისტრაციულ პერსონალთან.

**რეკომენდაციები:**

- ის ინფორმაცია, რომელიც წარმოდგენილია პროგრამაზე დართული მოდულების სილაბუსების სახით, აუცილებელია, მუშავდებოდეს პროგრამასთან ერთად;
- აუცილებელია, პროგრამის განმახორციელებელი ტრენერების როლის გაზრდა პროგრამების შემუშავების პროცესში. კერძოდ, ექსპერტთა ჯგუფს მიაჩნია, რომ მნიშვნელოვანია ჩართულობა გამოხატული იქნეს შემუშავების ეტაპზე არა მხოლოდ მათგან კონსულტაციების მიღების სახით, არამედ თითოეულმა ტრენერმა თავად უნდა შეიმუშაოს საკუთარი მოდული.

**რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის**

- არ საჭიროებს.

**მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)**

- პროგრამა ახალია.

**შეფასება**

ი გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა

- შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.2. პროგრამის შემუშავება/განვითარება თანამონაწილეობითი პროცესია, რომელშიც უზრუნველყოფილია დაინტერესებულ პირთა ჩართულობა.

## სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

დაწესებულების მიერ შემუშავებული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების და განვითარების მეთოდოლოგია ითვალისწინებს დაინტერესებული პირების ჩართულობის აუცილებლობას.

აღსანიშნავია, რომ დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ თვითშეფასების ანგარიშში დაინტერესებულ მხარეებად მხოლოდ ტრენერები არიან წარმოდგენილნი.

პროგრამის შემუშავების პროცესში დაინტერესებული მხარეების მონაწილეობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია წარმოდგენილი არ ყოფილა, თუმცა, ინტერვიუს მიმდინარეობისას ადმინისტრაციის და ტრენერების მხრიდან აღწერილი იყო პროგრამის შემუშავების პროცესი. ადმინისტრაციის მხრიდან განაწილდა ფუნქციები თანამშრომლებზე, ეტაპობრივად მიმდინარეობდა ტრენერებთან შეხვედრები/კონსულტაციები, სადაც ხდებოდა მათი მოსაზრებების გაზიარება. ტრენერების ნაწილი აქტიურად იყო ჩართული აღნიშნულ პროცესში, ნაწილი მხოლოდ საკუთარი მოდულის სილაბუსის შემუშავებაში იყო ჩართული ან არ მონაწილეობდა პროგრამის და საკუთარი მოდულის სილაბუსის შემუშავების პროცესში. აღინიშნა, რომ ამ შემთხვევაში სხვადასხვა ფუნქციის მატარებელია მოდულის ავტორი და განმახორციელებელი, მოდულის შემუშავებაზე პასუხისმგებელი სხვა პირი იყო, ხოლო ტრენერი პასუხისმგებელი იქნება უშუალოდ სწავლებაზე. აღსანიშნავია, რომ დაწესებულების მიერ წარმოდგენილია ტრენერის სამუშაო აღწერილობის და საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დოკუმენტი, რომელიც ითვალისწინებს, რომ ტრენერის მოვალეობებში შედის:

- მოდულის შექმნა - მიზნების და სწავლის შედეგების განსაზღვრა, სწავლების და შეფასების მეთოდების შერჩევა, მოდულის თემატიკის და მოცულობის დადგენა;
- ტრენინგის სწავლის შედეგების შეფასებისთვის პრე და პოსტ ტესტების შემუშავება;
- მოდულის დღის წესრიგის მომზადება;
- სასწავლო მასალებისა და თვალსაჩინოების მომზადება;
- ტრენინგის მონაწილეთა აღრიცხვა და ტრენინგის შეფასების პროცესის წარმართვა;
- მოდულის მიხედვით ტრენინგის დაგეგმვა, განხორციელება და შეფასების პროცესში მონაწილეობა;
- უკუკავშირის მიხედვით მოდულის ადაპტირება ან/და მოდიფიცირება.

ტრენერებთან გაფორმებული ხელშეკრულებით კი გათვალისწინებულია, რომ ტრენერის მოვალეობაში შედის:

- ტრენინგის დროულად და ხარისხიანად წარმართვა, მართვისა და კომუნიკაციის საერთაშორისო სასწავლო უნივერსიტეტ ალტერბრიჯში არსებული ხარისხის შესაბამისად.
- ტრენინგის სწავლის შედეგების შეფასებისთვის, პრე და პოსტ ტესტების შემუშავება და ჩატარება/განხორციელება.
- მონაწილეთა დასწრების აღრიცხვისა და საჭიროების შემთხვევაში, ტრენინგის შეფასების პროცესის წარმართვა.

- საჭიროებათა და მოთხოვნათა შესაბამისად პროგრამის ადაპტირება ან/და მოდიფიცირება.

გასაუბრებისას დაწესებულების წარმომადგენლების მხრიდანაც აღინიშნა, რომ პროგრამის შემუშავების პროცესში განსხვავებული იყო ტრენერების ჩართულობის ხარისხი, რაც შეეხება პროგრამის მოდიფიცირების პროცესს, მათი ჩართულობა მოხდა, თუმცა, არა ყველა შემთხვევაში.

ვფიქრობთ, რომ ძალიან კარგად აქვს დაწესებულებას ჩამოყალიბებული ტრენერის სამუშაო აღწერილობა და მიზანშეწონილია, რომ სწორედ ამ სახით იყოს ტრენერებთან გაფორმებული ხელშეკრულების ნაწილი.

**ინდიკატორები**

- პროგრამის აკრედიტაციის თვითშეფასების ანგარიში;
- ტრენერებთან გაფორმებული პირობითი ხელშეკრულებები;
- ტრენერის სამუშაო აღწერილობა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები;
- ინტერვიუ პროგრამის ხელმძღვანელთან, ადმინისტრაციულ პერსონალთან და ტრენერებთან.

**რეკომენდაციები:**

- აუცილებელია, პროგრამის განმახორციელებელი ტრენერების როლის გაზრდა პროგრამების შემუშავების პროცესში. კერძოდ, ექსპერტთა ჯგუფს მიაჩნია, რომ მნიშვნელოვანია ჩართულობა გამოხატული იქნეს შემუშავების ეტაპზე არა მხოლოდ მათგან კონსულტაციების მიღების სახით, არამედ თითოეულმა ტრენერმა თავად უნდა შეიმუშაოს საკუთარი მოდული;
- ტრენერებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები უნდა ითვალისწინებდეს დაწესებულების მიერ შემუშავებულ ტრენერის სამუშაო აღწერილობას (მოდულის შექმნა - მიზნების და სწავლის შედეგების განსაზღვრა, სწავლების და შეფასების მეთოდების შერჩევა, მოდულის თემატიკის და მოცულობის დადგენა; მოდულის დღის წესრიგის მომზადება);
- დაწესებულებამ პროგრამის შემუშავების პროცესში უნდა აწარმოოს დოკუმენტაცია (ოქმები, ჩანაწერები/აღნიშვნები), რაც ხელს შეუწყობს როგორც კოორდინაციას, ისე დახმარებას გაუწევს დაწესებულებას აკრედიტაციის მიზნით თვითშეფასების ანგარიშის მომზადების პროცესშიც.

**რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის**

- არ საჭიროებს.

**მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)**

- პროგრამა ახალია.

## შეფასება

ი გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა

- შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.3. დაწესებულება უზრუნველყოფს პროგრამისა და სწავლის შედეგების შეფასების მეთოდოლოგიის შესახებ ინფორმაციის საჯაროობასა და ხელმისაწვდომობას.

### სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

პროგრამისა და სწავლის შედეგების შეფასების შესახებ ინფორმაცია ასახულია II და I რანგის მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო პროგრამაში და სწავლის შედეგების შეფასების წესში. აღნიშნული წესის მეხუთე მუხლში დაწესებულებას აღნიშნული აქვს, რომ პროგრამისა და სწავლის შედეგების შეფასების მეთოდოლოგია საჯარო ინფორმაციაა და ხელმისაწვდომია უნივერსიტეტის ვებ გვერდზე. თუმცა, მითითებული ინფორმაცია საჯაროდ განთავსებული არ არის.

დაწესებულების წარმომადგენლის განცხადებით, აღნიშნული განპირობებულია იმით, რომ დაწესებულებას ჯერ არ აქვს აღნიშნული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების უფლება და გამოითქვა მზაობა, სასწავლო უნივერსიტეტის ვებგვერდზე განათავსონ შესაბამისი დოკუმენტაცია.

საჯაროობის და ხელმისაწვდომობის აუცილებლობას ასევე ითვალისწინებს დაწესებულების საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამის დაგეგმვის, შემუშავებისა და განვითარების მეთოდოლოგია (მუხლი 8. პროგრამის და სწავლის შედეგების შეფასების საჯაროობა), რომლის თანახმადაც აღნიშნული ინფორმაცია საჯარო ინფორმაციაა და ხელმისაწვდომია მართვისა და კომუნიკაციის საერთაშორისო სასწავლო უნივერსიტეტ ალტერბრიჯის ვებგვერდზე.

აღსანიშნავია, რომ ვებგვერდი ფუნქციონირებს სატესტო რეჟიმში თუმცა, ვებგვერდის ძველ ვერსიაზეც, რომელიც ასევე ხელმისაწვდომია, ვიზიტის ფარგლებში არ იყო განთავსებული აღნიშნული ინფორმაცია/დოკუმენტაცია.

### ინდიკატორები

- II და I რანგის მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო სასწავლო პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“;
- სწავლის შედეგების შეფასების წესი;
- საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამის დაგეგმვის, შემუშავებისა და განვითარების მეთოდოლოგია;

<ul style="list-style-type: none"> <li>დაწესებულების ვებგვერდი: alterbridge.edu.ge.</li> </ul>
<b>რეკომენდაციები:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>დაწესებულების ვებგვერდზე უნდა განთავსდეს ინფორმაცია პროგრამის და სწავლის შედეგების შეფასების მეთოდოლოგიის შესახებ.</li> </ul>
<b>რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>არ საჭიროებს.</li> </ul>
<b>მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>პროგრამა ახალია.</li> </ul>
<b>შეფასება</b> ი გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</li> <li><input type="checkbox"/> მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან</li> </ul>

<p>1.4. პროგრამის სტრუქტურა არის თანმიმდევრული და ლოგიკური; პროგრამის სტრუქტურა და კომპონენტები უზრუნველყოფს სწავლის შედეგების მიღწევას.</p>
<p><b>სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი</b></p> <p>II და I რანგის მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო სასწავლო პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“ შემუშავებულია საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის № 242 დადგენილების შესაბამისად და მოიცავს შემდეგ საგნებს:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>სტრატეგიული მართვა-დაგეგმვა;</li> <li>მომსახურების ხარისხის მართვა, რისკების და ცვლილებების მართვა;</li> <li>გადაწყვეტილებების მიღება, ლიდერობა და გუნდის მართვა;</li> <li>პროფესიული და ეფექტური კომუნიკაცია, ეფექტიანი მოლაპარაკებები, მედიასთან ურთიერთობა და საჯარო გამოსვლები;</li> <li>საჯარო სამსახურის ეთიკა, კონფლიქტების მოგვარება.</li> </ul> <p>თითოეული მოდულისთვის განკუთვნილია 8 ან 6 საათი.</p> <p>დაწესებულების მიერ 2020 წლის 20 აგვისტოს N ბ/1-01/19 ბრძანებით დამტკიცდა პროგრამა და პროგრამის განხორციელების გეგმა. აღნიშნული ბრძანებით დამტკიცებულ პროგრამას თან არ ახლდა სასწავლო კურსების სილაბუსები, რომელთა განხილვითაც</p>

<p>დადასტურდებოდა პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევა.</p> <p>თუმცა, როგორც ზემოთ აღინიშნა, ვიზიტის დაწყებამდე დაწესებულებამ წარმოადგინა შეცვლილი პროგრამა და სილაბუსები. დაწესებულების რექტორის 2020 წლის 20 ოქტომბრის ბრძანება N ბ/1-01/22-ით, დამტკიცებულია პროგრამაც და სილაბუსებიც. პროგრამის აკრედიტაციის თვითშეფასების ანგარიშში მითითებულია, რომ პროგრამის სტრუქტურის და კომპონენტების გათვალისწინებით უზრუნველყოფილია პროგრამით დასახული მიზნების მიღწევა. ამ ინფორმაციის დაზუსტება მოხდა ინტერვიუს პერიოდში, კერძოდ, თუ როგორ შეფასდა დაწესებულების მხრიდან სწავლის შედეგების მიღწევა სილაბუსების გარეშე. ინტერვიუსას გამოიკვეთა სილაბუსების სამუშაო ვერსიის არსებობა, რომელიც საბოლოოდ ჩამოყალიბებამდე არ დამტკიცებულა. განხორციელებული ცვლილებების შედეგად პროგრამას დაემატა კომპეტენციები, საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის №242 დადგენილების შესაბამისად.</p>
<p><b>ინდიკატორები</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• II და I რანგის მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო სასწავლო პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“;</li> <li>• პროგრამის აკრედიტაციის თვითშეფასების ანგარიში;</li> <li>• ინტერვიუ პროგრამის ხელმძღვანელთან, ადმინისტრაციულ პერსონალთან და პროგრამაში ჩართულ ტრენერებთან.</li> </ul>
<p><b>რეკომენდაციები:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის №242 დადგენილებით გათვალისწინებული თემატიკის სრულად დაფარვის და საჯარო მოხელეებში საჭირო კომპეტენციების განვითარების მიზნით, აუცილებელია, პროგრამის დოკუმენტი, განსაკუთრებით კომპეტენციების ნაწილი, შეფასების მეთოდების ნაწილი (რომელიც ორიენტირებული იქნება არამხოლოდ თეორიის შეფასებაზე), პროგრამის მიზნების და სწავლის შედეგების რუკა (პროგრამის დანართი) დამუშავდეს ერთობლივად ტრენერების მიერ, ხოლო თითოეული კომპონენტის სილაბუსის თემატიკა და დღის წესრიგი გადაიხედოს და დაზუსტდეს შესაბამისი ტრენერის მიერ.</li> </ul>
<p><b>რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• არ საჭიროებს.</li> </ul>
<p><b>მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• პროგრამა ახალია.</li> </ul>

## შეფასება

ი გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა

- შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.5. პროგრამის კომპონენტები უკავშირდება დადგენილებით განსაზღვრული შესაბამისი კომპეტენციების შეძენას.

### სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

2020 წლის 20 ოქტომბრის ბრძანებით N ბ/1-01/22, საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამაში განხორციელდა ცვლილებები და პროგრამა დამტკიცდა სილაბუსებთან ერთად. პროგრამას დაემატა კომპეტენციები, მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის № 242 დადგენილების შესაბამისად. მითითებული კომპეტენციების მიღწევა სრულად სილაბუსებით არ დასტურდება, რადგან დეტალიზებული არ არის თემატიკა/შემუშავებული არ არის დღის წესრიგი იმ სახით, რომ ექსპერტთა მხრიდან შესაძლებელი იყოს დადგენა რამდენად სრულად იქნება უზრუნველყოფილი სწავლის შედეგების მიღწევა. თუმცა, ხაზგასასმელია, რომ დაწესებულებას ყავს ძალიან მაღალი კომპეტენციის მქონე ტრენერები (რაც დასტურდება როგორც წარმოდგენილი პირადი საქმეებით, ისე გასაუბრებით), რომლებსაც შეეძლოთ შესაბამისი საკითხების ეფექტურად გადაწყვეტა, თუ ექნებოდათ შესაბამისი ამოცანა და მათი ჩართულობა უკეთ იქნებოდა უზრუნველყოფილი.

თუმცა, დაწესებულების წარმომადგენლებიც აღნიშნავენ, რომ აუცილებლად მოხდება აღნიშნული საკითხების დეტალიზება, რაც უშუალოდ ტრენინგის განხორციელების წინ, შემსყიდველი ორგანიზაციის დაკვეთის შესაბამისად, ტრენინგის წინა მოსამზადებელი შეხვედრების შედეგად მეტად დაზუსტდება და დაიხვეწება.

### ინდიკატორები

- II და I რანგის მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო სასწავლო პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“;
- საქართველოს მთავრობის დადგენილება № 242;
- პროგრამის აკრედიტაციის თვითშეფასების ანგარიში;
- ინტერვიუ დაწესებულების ხელმძღვანელთან, ადმინისტრაციულ პერსონალთან და პროგრამაში ჩართულ ტრენერებთან.

<p><b>რეკომენდაციები:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის №242 დადგენილებით გათვალისწინებული თემატიკის სრულად დაფარვის და საჯარო მოხელეებში საჭირო კომპეტენციების განვითარების მიზნით, აუცილებელია, პროგრამის დოკუმენტი, განსაკუთრებით კომპეტენციების ნაწილი, შეფასების მეთოდების ნაწილი (რომელიც ორიენტირებული იქნება არამხოლოდ თეორიის შეფასებაზე), პროგრამის მიზნების და სწავლის შედეგების რუკა (პროგრამის დანართი) დამუშავდეს ერთობლივად ტრენერების მიერ, ხოლო თითოეული კომპონენტის სილაბუსის თემატიკა და დღის წესრიგი გადაიხედოს და დაზუსტდეს შესაბამისი ტრენერის მიერ.</li> </ul>
<p><b>რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>არ საჭიროებს.</li> </ul>
<p><b>მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>პროგრამა ახალია.</li> </ul>
<p><b>შეფასება</b></p> <p>ი გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა</p> <p><input type="checkbox"/> შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input type="checkbox"/> არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან</p>

<p>1.6. პროგრამის ხანგრძლივობა შესაბამისობაშია დადგენილებით განსაზღვრულ მოთხოვნასთან.</p>
<p><b>სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი</b></p> <p>პროგრამის ხანგრძლივობა შესაბამისობაშია მთავრობის დადგენილებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან. მოიცავს ხუთ საგანს, თითოეული 8 ან 6 საათის მოცულობით, ჯამში 36 საათი.</p>
<p><b>ინდიკატორები</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>II და I რანგის მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო სასწავლო პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“;</li> <li>საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის № 242 დადგენილება.</li> </ul>



<p><b>რეკომენდაციები:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• არ საჭიროებს.</li> </ul>
<p><b>რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• არ საჭიროებს.</li> </ul>
<p><b>მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• პროგრამა ახალია.</li> </ul>
<p><b>შეფასება</b></p> <p>o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input type="checkbox"/> მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input type="checkbox"/> არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან</p>

1.7. პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო მასალა და პროგრამის განხორციელების გეგმა უზრუნველყოფს პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევას:

ა) სასწავლო მასალა შეესაბამება პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიხედვით რელევანტური მიმართულების/დარგის აქტუალურ მიღწევებს;

ბ) პროგრამის განხორციელების გეგმა შეიცავს ინფორმაციას მიზნობრივი ჯგუფ(ებ)ის, სასწავლო თემატიკის საათობრივი განაწილების, სწავლებისა და შეფასების მეთოდების, პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო რესურსების შესახებ.

**სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი**

სასწავლო მასალა შეესაბამება სწავლის შედეგების გამომუშავებისათვის საჭირო თემატიკას. თითოეულ სასწავლო კურსში მითითებული სასწავლო მასალის ათვისების შესაძლებლობა შესაბამისი საგნისათვის განსაზღვრულ დროში დაძლევადი ვერ იქნება. ინტერვიუზე ტრენერების მხრიდან აღინიშნა მათი მხრიდან მომზადებული პრეზენტაციების სასწავლო მასალად გამოყენების საჭიროება, რის გამოც მსენელებისათვის რიდერების შემუშავების საჭიროება იკვეთება, რაც ხელს შეუწყობს მათი მხრიდან განსაზღვრულ დროში მასალის დაძლევას.

პროგრამას თან ახლავს მისი განხორციელების გეგმა, სადაც მოცემულია ინფორმაცია თითოეული მოდულის საათობრივი განაწილების შესახებ, შეფასების და სწავლების მეთოდების შესახებ ინფორმაცია და განხორციელებისათვის საჭირო რესურსები.

<p>პროგრამის განხორციელების გეგმაში სასწავლო თემატიკის 8 და 6 საათის განაწილება მოიცავს პრე ტესტს - 15 წუთი, ლექცია/თეორიული სწავლებას - 20 წუთი, პრაქტიკულ სწავლებას (სწავლა კეთებით) – 45 წუთი, ლექციის შეჯამებას 10 წუთი, პოსტ ტესტი - 15 წუთი, რაც განსაზღვრული 8 ან 6 საათის შესაბამისი არ არის. თუმცა სილაბუსებში მითითებული საათების რაოდენობა შესაბამისა საგნისათვის განსაზღვრულ 8 ან 6 საათთან.</p>
<p><b>ინდიკატორები</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• II და I რანგის მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო სასწავლო პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“;</li> <li>• პროგრამის განხორციელების გეგმა;</li> <li>• სილაბუსები.</li> </ul>
<p><b>რეკომენდაციები:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• აუცილებელია შეიქმნას პროგრამის შინაარსზე ორიენტირებული სპეციალური სასწავლო რესურსები (რიდერები/ინფორმატიული ჰენდაუტები) პროგრამის მსმენელებისათვის, რომელიც კონკრეტული სწავლის შედეგების მიღწევაზე იქნება ორიენტირებული;</li> <li>• აუცილებელია, ერთმანეთთან შესაბამისობაში მოვიდეს პროგრამის განხორციელების გეგმა და სილაბუსები.</li> </ul>
<p><b>რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• არ საჭიროებს.</li> </ul>
<p><b>მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• პროგრამა ახალია.</li> </ul>
<p><b>შეფასება</b></p> <p>ი გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა</p> <p><input type="checkbox"/> შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input type="checkbox"/> არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან</p>

1.8. პროგრამა ითვალისწინებს მსმენელთა მიერ პროგრამის შეფასებას, ხოლო უკუკავშირის შედეგები გამოიყენება პროგრამის გაუმჯობესებისა და განვითარებისათვის.

**სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი**

სასწავლო პროცესის მართვის წესის შესაბამისად დაწესებულებას შემუშავებული აქვს კითხვარები, რომლის საშუალებითაც ტრენერების და მსმენელების მხრიდან ფასდება პროგრამა. კითხვარი მოიცავს მსმენელის თვითშეფასებას, ასევე სატრენინგო მოდულის შინაარსის, ადმინისტრაციის და ზოგადი კმაყოფილების შეფასებას. მიღებული უკუკავშირის საფუძველზე მოხდება პროგრამის და დამატებითი სერვისების გაუმჯობესება. ტრენინგის მიმდინარეობას ასევე აფასებს ტრენინგის კოორდინატორი და ამზადებს ანგარიშს.

**ინდიკატორები**

- სასწავლო პროცესის მართვის წესი;
- თვითშეფასება;
- ტრენერის უკუკავშირის ფორმა;
- ინტერვიუ პროგრამის განმახორციელებელ ადმინისტრაციულ პერსონალთან და ტრენერებთან.

**რეკომენდაციები:**

- არ საჭიროებს.

**რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის**

- არ საჭიროებს.

**მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)**

- პროგრამა ახალია.

**შეფასება**

ი გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა

- შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.9. პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასების პროცესი მოიცავს სწავლის შედეგების გასაზომად საჭირო მონაცემთა განსაზღვრას, შეგროვებასა და ანალიზს:

ა) სწავლის შედეგების შეფასება ხდება თანმიმდევრულად და გამჭვირვალედ, წინასწარ შედგენილი შეფასების გეგმის მიხედვით;

ბ) პროგრამით გათვალისწინებულია შეფასების ადეკვატური ფორმები და მეთოდები, რომელიც მსმენელის მიერ პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევის დადგენის საშუალებას იძლევა;

გ) სწავლის შედეგების შეფასების ანალიზი გამოიყენება პროგრამის გასაუმჯობესებლად, რაც გულისხმობს, საჭიროების შემთხვევაში, პროგრამის შინაარსის და/ან სწავლის შედეგების და/ან შეფასების სისტემის მოდიფიცირებას.

#### **სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი**

- საჯარო მოხელის პროფესიული პროგრამა ითვალისწინებს მსმენელის შეფასებას პრე და პოსტ ტესტის საშუალებით, რის შესახებაც მითითებულია პროგრამაში და თითოეულ მოდულში, თითოეულ შემთხვევაში გათვალისწინებული 10 კითხვა. პრე ტესტს ეთმობა 10 წუთი (პროგრამის მსმენელი მხოლოდ მიუთითებს სწორ პასუხს ჩამოთვლილთაგან), ხოლო პოსტ ტესტს - 15 წუთი (გარდა სწორი პასუხის არჩევისა, პროგრამის მსმენელმა უნდა ახსნას შესაბამისი პასუხის სისწორე).
- პროგრამაში მითითებული პრე და პოსტ ტესტებით ხორციელდება მსმენელის ცოდნის შეფასება. პროგრამაში მითითებულია ისეთი კომპეტენციების გამომუშავება, რომლის შეფასება მხოლოდ ტესტის საშუალებით ვერ განხორციელდება. ამას ადასტურებენ ინტერვიუზე ტრენერები, სადაც აღნიშნავენ, რომ უნარების შეფასება ხორციელდება ტრენინგის მიმდინარეობისას, რომელიც შეფასებადი კომპონენტი არ არის დოკუმენტურად, შესაბამისად შეფასების ფორმით ვერ ხერხდება იმის განსაზღვრა, ხდება თუ არა კონკრეტული სწავლის შედეგის მიღწევა.
- დაწესებულებას შემუშავებული აქვს პროგრამის სწავლის შედეგები შეფასების წესი. აღნიშნული წესის მიხედვით განხორციელდება პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასების გაანალიზება და მის საფუძველზე მოხდება პროგრამის მოდიფიცირება. ამ მიზნით შეიქმნება სწავლის შედეგების შეფასების შედეგად განხორციელებული ცვლილებების ანგარიში. ანგარიშში აღწერილი იქნება პროგრამის განვითარების შედეგები.

#### **ინდიკატორები**

- II და I რანგის მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო სასწავლო პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“ და შესაბამისი მოდულების სილაბუსები;
- სწავლის შედეგების შეფასების წესი.

#### **რეკომენდაციები:**

- აუცილებელია, გაგრძელდეს მუშაობა შეფასების მეთოდების სრულყოფის მიმართულებით, რათა მეტად გახდეს ორიენტირებული სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურებაზე;

#### **რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის**

- არ საჭიროებს.

**მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)**

- პროგრამა ახალია.

**შეფასება**

ი გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა

- შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.10. პროგრამა ითვალისწინებს პროგრამის გავლის დამადასტურებელი სერტიფიკატის გაცემას არანაკლებ 80%-იანი დასწრების მაჩვენებლისა (საკონტაქტო საათების მიხედვით) და პროგრამით გათვალისწინებული შეფასების მეთოდების შესაბამისად პროგრამის წარმატებით დასრულების დამადასტურებელი შეფასების შედეგის საფუძველზე.

**სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი**

სასწავლო პროცესის მართვის წესში დაწესებულებას გაწერილი აქვს სერტიფიკატის გაცემის პირობები. სერტიფიკატის გაცემის წინაპირობაა კურსის ყველა მოდულით გათვალისწინებულ საათებზე არანაკლებ 80%-იანი დასწრება და ფინალური შეფასების 75 %-ის გადალახვა.

**ინდიკატორები**

- აკრედიტაციის თვითშეფასების ანგარიში;
- II და I რანგის მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო სასწავლო პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“;
- სასწავლო პროცესის მართვის წესი.

**რეკომენდაციები:**

- არ საჭიროებს.

**რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის**

- არ საჭიროებს.

**მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)**

- პროგრამა ახალია.

## შეფასება

ი გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა

- შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

## პროგრამის სტანდარტთან შესაბამისობა

სტანდარტი	შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	მეტწილად შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	არ არის შესაბამისობაში სტანდარტის მოთხოვნებთან
პროგრამის შინაარსი	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## 2. პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები

პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები უნდა უზრუნველყოფდეს პროგრამის ეფექტიან განხორციელებას და განსაზღვრული მიზნების მიღწევას.

2.1. სწავლებას ახორციელებს სათანადო კვალიფიკაციის მქონე პირი/პირები (შემდგომში – ტრენერი):

ა) ტრენერს აქვს პროგრამის სასწავლო კომპონენტის შესაბამისი: 1) აკადემიური უმაღლესი ან მასთან გათანაბრებული განათლება, ან შესაბამის სფეროში მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება; და 2) ბოლო 3 წლის განმავლობაში ტრენერად მუშაობის გამოცდილება;

ბ) ტრენერთან გაფორმებულია ხელშეკრულებები ან წინასწარი შეთანხმების დამადასტურებელი დოკუმენტები;

გ) ტრენერს არ აქვს ინტერესთა კონფლიქტი, კერძოდ, ტრენერი არ შეიძლება იყოს პირი,

რომლის სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებამაც შეიძლება პირდაპირი და უშუალო ზეგავლენა მოახდინოს აკრედიტაციის პროცესის მიუკერძოებლად და ობიექტურად განხორციელებაზე.

**სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი**

პროგრამის განხორციელებაში ჩართული თითოეულ ტრენერს აქვს პროგრამის სასწავლო კომპონენტის შესაბამისი აკადემიური უმაღლესი განათლება ან შესაბამის სფეროში მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება, ასევე, ტრენერად მუშაობის მრავალწლიანი გამოცდილება, მათ შორის, ბოლო სამი წლის მანძილზე ტრენერად მუშაობის გამოცდილება.

ტრენერებთან გაფორმებულია პირობითი შრომითი ხელშეკრულებები.

ტრენერებს არ ჰქონიათ ინტერესთა კონფლიქტი და მათ სამსახურებრივ პოზიციას აკრედიტაციის პროცესის მიმდინარეობისათვის ხელი არ შეუშლია.

**ინდიკატორები**

- ტრენერებთან გაფორმებული პირობითი ხელშეკრულებები;
- პროგრამის აკრედიტაციის თვითშეფასების ანგარიში;
- ტრენერების პირადი საქმეები.

**რეკომენდაციები:**

- არ საჭიროებს.

**რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის**

- არ საჭიროებს.

**მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)**

- პროგრამა ახალია.

**შეფასება**

o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა

- შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

2.2. პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები ოპტიმალურად არის განაწილებული:

ა) სწავლების საკლასო მეცადინეობის მეთოდით/ ფორმით განხორციელების შემთხვევაში, ერთი ნაკადის მსმენელთა რაოდენობა არ აღემატება 20 ადამიანს;



<p>ბ) მსმენელის დატვირთვა არ აღემატება სამუშაო დღეებში 4 საკონტაქტო საათს, თუ მსმენელი იმავე დღეს ასრულებს სამსახურებრივ მოვალეობებსაც, ხოლო თუ მსმენელი სამუშაო დღეს განთავისუფლებულია სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისაგან ან დატვირთვა გათვალისწინებულია არასამუშაო დღეებში – 6 საკონტაქტო საათს.</p>
<p><b>სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი</b></p> <p>პროგრამით განსაზღვრულია, რომ ჯგუფში მონაწილეთა რაოდენობაა 16-20.</p> <p>პროგრამით გათვალისწინებულია სამუშაო დღეებში მსმენელების 4 საათით დატვირთვა, ხოლო არასამუშაო დღეებში 6 საათით.</p>
<p><b>ინდიკატორები</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• აკრედიტაციის თვითშეფასების ანგარიში;</li> <li>• II და I რანგის მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო სასწავლო პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“.</li> </ul>
<p><b>რეკომენდაციები:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• არ საჭიროებს.</li> </ul>
<p><b>რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• არ საჭიროებს.</li> </ul>
<p><b>მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• პროგრამა ახალია.</li> </ul>
<p><b>შეფასება</b></p> <p>ი გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input type="checkbox"/> მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input type="checkbox"/> არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან</p>

2.3. დაწესებულებას შეუძლია პროგრამით გათვალისწინებული აქტივობების (დაგეგმვა, განხორციელება და შეფასება) განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური, ფინანსური და ადმინისტრაციული რესურსების დემონსტრირება:

ა) არსებობს საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური რესურსი, რომელიც რაოდენობრივად და ხარისხობრივად უზრუნველყოფს პროგრამის მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევას;

ბ) შემუშავებულია პროგრამის ბიუჯეტი, რომელიც რეალისტური და გაზომვადია; ფინანსური რესურსების გამოყოფა ეკონომიკურად მიღწევადია და შეესაბამება პროგრამის საჭიროებებს;



გ) ადმინისტრაციული პერსონალის ფუნქციები შეესაბამება პროგრამით გათვალისწინებულ მიზნებსა და საჭიროებებს;

დ) რესურსები ხელმისაწვდომი და გამოყენებადია სპეციალური საჭიროების მქონე პირებისათვის;

ე) არსებობს პროგრამით გათვალისწინებული აქტივობების სრულყოფილად განხორციელების უზრუნველყოფისთვის საჭირო ფართი, სადაც დაცულია ჰიგიენისა და უსაფრთხოების ნორმები, მათ შორის, არსებობს ადაპტირებული გარემო სპეციალური საჭიროებების მქონე პირებისთვის; ფართის მართლზომიერი მფლობელობა დასტურდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით ან არსებობს წერილობითი შეთანხმება, საჭიროებიდან გამომდინარე, ფართით დროებითი სარგებლობის შესაძლებლობის შესახებ.

### **სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი**

2019 წლის 28 მაისს გაფორმებული იჯარის ხელშეკრულებით დაწესებულებას საკუთრებაში გადაეცა 991,2 კვ.მ შენობა-ნაგებობა. შენობაში არსებობს ტრენინგის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური რესურსი, როგორც სასწავლო, ისე დამხმარე ფართების გათვალისწინებით. ინვენტარიზაციის აქტით დასტურდება ასევე ტრენინგის განხორციელებისათვის საჭირო ინვენტარის არსებობა.

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს პროგრამის ბიუჯეტი. ბიუჯეტი შედგენილია მსმენელთა სხვადასხვა რაოდენობის გათვალისწინებით (12, 16, 20). იგი ეფუძნება მსმენელებიდან მიღებულ შემოსავალს, ხარჯების ნაწილში გათვალისწინებულია ტრენინგის განხორციელებისათვის საჭირო ყველა კომპონენტი, სახელფასო ფონდი, დამხმარე მასალები და ყავით შესვენება.

დაწესებულებას ჰყავს შესაბამისი ადმინისტრაციული პერსონალი, რომელიც პასუხისმგებელი იყო პროგრამის შემუშავებაზე და მომავალში პასუხისმგებელი იქნება პროგრამის განხორციელებაზე, თუმცა, გარდა უწყვეტი განათლების და კარიერული განვითარების მენეჯერისა (თუმცა, აქაც საჭიროა დეტალიზება), დოკუმენტურად პროგრამის განხორციელების მიმართულებით პასუხისმგებლობა პერსონალის ფუნქციებით არ დასტურდება.

საგანმანათლებლო სივრცე ადაპტირებულია ეტლით მოსარგებლე პირთა საჭიროებებისთვის. შენობაში შესასვლელს გააჩნია პანდუსი, სართულებს შორის გადაადგილება შესაძლებელია ლიფტით, პირველ სართულზე განთავსებულია სველი წერტილი სპეციალური საჭიროების მქონე პირთათვის.

დაწესებულებას გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება, რომლის თანახმად მეიჯარისთვის მის საკუთრებაში არსებულ უძრავ ქონებაზე ქირის გადახდით სახელშეკრულებო ვადაში მას გადაეცემა ბაგებში, წყნეთის გზატკეცილი #67-ში მდებარე შენობის I და II სართულს და უფლებამოსილია ისარგებლოს ამავე ფართში განთავსებული ინვენტარით. მეიჯარე ასევე იღებს ვალდებულებას მოიჯარის მხრიდან წინასწარი წერილობითი შეტყობინების საფუძველზე დამატებით გამოუყოს სატრენინგო ფორმატისთვის საჭირო ფართი და შესაბამისი ინვენტარი. შენობაში დაცულია ჰიგიენისა და უსაფრთხოების ნორმები.

<p><b>ინდიკატორები</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ადმინისტრაციული პერსონალის ხელშეკრულებები;</li> <li>• პროგრამის ბიუჯეტი;</li> <li>• იჯარის ხელშეკრულება;</li> <li>• ინვენტარიზაციის აქტი.</li> </ul>
<p><b>რეკომენდაციები:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• აუცილებელია, პროგრამის განმახორციელებელ ადმინისტრაციულ პერსონალთანაც გაფორმდეს ხელშეკრულებაში ცვლილებების შესახებ შეთანხმებები, რათა მათი ფუნქციები ითვალისწინებდეს აღნიშნული პროგრამის შემუშავება/განხორციელებაში ჩართულობას.</li> </ul>
<p><b>რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• არ საჭიროებს.</li> </ul>
<p><b>მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• პროგრამა ახალია.</li> </ul>
<p><b>შეფასება</b></p> <p>ი გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა</p> <p><input type="checkbox"/> შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input type="checkbox"/> არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან</p>

2.4. მსმენელთა მიერ პროგრამის შეფასება ითვალისწინებს უკუკავშირს ადამიანურ და მატერიალურ-ტექნიკურ რესურსებთან დაკავშირებით, რომლის მიხედვითაც დაწესებულება ადგენს სამიზნე ნიშნულებს და ზრუნავს მათ გაუმჯობესებაზე.

**სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი**

სასწავლო პროცესის მართვის წესი ითვალისწინებს მსმენელების მხრიდან უკუკავშირის მიღებას ადამიანურ და მატერიალურ-ტექნიკურ რესურსთან დაკავშირებით. ამისთვის შემუშავებულია სპეციალური კითხვარები. ტრენინგის კოორდინატორის მხრიდან მზადდება ასევე სპეციალური ანგარიში, ტრენინგზე დაკვირვების შედეგად. დოკუმენტებში არ იკვეთება თუ როგორ ხდება კითხვარებით მიღებული ინფორმაციის გამოყენება ან სამიზნე ნიშნულების დასახვა.

<p><b>ინდიკატორები</b></p>
----------------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>სასწავლო პროცესის მართვის წესი</li> </ul>
<b>რეკომენდაციები:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>აუცილებელია, დაწესებულების პროგრამის შემუშავების და განვითარების მეთოდოლოგიაში აისახოს, რომ მოხდება სამიზნე ნიშნულების გაუმჯობესების მიმართულებით მუშაობა.</li> </ul>
<b>რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>არ საჭიროებს.</li> </ul>
<b>მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>პროგრამა ახალია.</li> </ul>
<b>შეფასება</b> ი გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</li> <li><input type="checkbox"/> არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან</li> </ul>

**პროგრამის სტანდარტთან შესაბამისობა**

სტანდარტი	შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	მეტწილად შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	არ არის შესაბამისობაში სტანდარტის მოთხოვნებთან
პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>