



კალენდარული გეგმის შედგენა გზამკვლევი

2021 წ ხარისხის მენეჯერი

კალენდარული გეგმა

- ▶ კალენდარული გეგმა წარმოადგენს კონკრეტული მოდულის განხორციელების წინასწარ დაგეგმვას დროში.
- ▶ კალენდარული გეგმა წარმოადგენს მტკიცებულებას იმის თაობაზე, რომ სასწავლო პროცესის დაგეგმვა ხელს უწყობს საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული მიზნების მიღწევას
- ▶ კალენდარული გეგმის მეშვეობით, პროგრამის განმახორციელებელი პირი სწავლების პროცესს უნდა წარმართავდეს სწავლების თანამედროვე მეთოდებისა და დარგის შესაბამისი ტექნოლოგიების გამოყენებით, რომლიც ითვალისწინებს პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალურ შესაძლებლობებს და ხელს უწყობდეს კოლეჯის საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევას

კალენდარული გეგმის შედგენა

- ▶ კალენდარული გეგმის შესადგენად გამოიყენება შესაბამისი პროფესიული მოდული და სასწავლო გეგმა
- ▶ სასწავლო გეგმების ფორმა დამტკიცებულია დირექტორის მიერ
- ▶ განთავსებულია ვებ გვერძე <https://amagi.edu.ge/geo/teachers>
- ▶ კალენდარულ გეგმას შეიმუშავებს კონკრეტული მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული მასწავლებელი
- ▶ კალენდარული გეგმა უნდა შეიმუშავდეს თითოეული საგანმანათლებლო პროგრამის თითოეული ჯგუფისათვის ინდივიდუალურად

რეგულაცია

- ▶ პროგრამის ხელმძღვანელი ახდენს მოდულის განმახორციელებელი პირების ინფორმირებას მოდულის დაწყება დამთავრების ვადებთან დაკავშირებით;
- ▶ ხარისხის მენეჯერი პროგრამის განმახორციელებელ პირს უზრუნველყოფს სასწავლო წლის დასაწყისში მასწავლებლის დატვირთვას სადაც მოცემულია კვირეული დატვირთვა საათების რაოდენობა.
- ▶ პროფესიული განათლების მასწავლებელი მოდულის დაწყებამდე ერთი კვირით არდე მოდულის კალენდარულ გეგმას წარუდგენს სასწავლო პროცესის მენეჯერს და ხარისხის მენეჯერს ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით info.amagi.shepasebisbanki@gmail.com

კალენდარული გეგმის შემუშავება

- ▶ პროგრამის განმახორციელებელი პირი კალენდარულ გეგმას უგზავნის კოლეჯის სასწავლო პროცესისა მენეჯერს, ის განიხილავს 1 დღის ვადაში წარმოდგენილ თემატურ - კალენდარულ გეგმას და ხარვეზის არსებობის შემთხვევაში გასცემს შესაბამის რეკომენდაციებს წერილობით ან/და ზეპირსიტყვიერად.
- ▶ პროფესიული მასწავლებელი ვალდებულია ხარვეზის დადგენიდან 24 საათის განმავლობაში, უზრუნველყოს ხარვეზის აღმოფხვრა შესაბამისი რეკომენდაციების გათვალისწინებით და წარუდგინოს კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერს დაკორექტირებული კალენდარული გეგმა.

კალენდარული გეგმის შენახვა და ანალიზი

- ▶ კალენდარული გეგმა, მოდულის დაწყებიდან ინახება პროფესიულ მასწავლებელთან და სასწავლო პროცესის მენეჯერთან.
- ▶ პროფესიული მასწავლებელი უფლებამოსილია მოდულის განხორციელების მთელი პერიოდის განმავლობაში გააკეთოს შენიშვნები, წინადადებები, რეკომენდაციები მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებით კალენდარულ გეგმის შენიშვნის გრაფაში.
- ▶ კონკრეტული მოდულის დასრულების შემდეგ, კალენდარული გეგმასთან არსებულ დაკვირვების ანალიზს უზიარებს კოლეჯის ხარისხის მენეჯერს, შემდგომი ანალიზისთვის.
- ▶ ხარისხის მენეჯერი უფლებამოსილია სასწავლო პროცესზე კონტროლის ფარგლებში დაესწროს მასწავლებელს გაკვეთილზე და იხელმძღვანელოს კალენდარული გეგმით. (ხორციელდება თუ არა გაწერილი თემატიკა /პრაქტიკული მეცადინეობა გაწერილ ვადებში)
- ▶ შეფასების ინსტრუმენტის ვერიფიკაციის განხორციელებისას გამოყენებულ იქნება კალენდარული გეგმა შეფასების ჩატარების კვირეული ანალიზისათვის(უნდა იყოს დაცული ვადები)



დაუშვებელია

- ისარგებლოთ კალენდარული გეგმით, რომელიც არ არის დამტკიცებული დირექტორის მიერ განსაზღვრული ფორმით
- არ არის შეთანხმებული სასწავლო პროცესის მენეჯერთან.
- არ იყოს მითითებული თემატიკა
- არ იყოს მითითებული საათები
- არ იყოს მითითებული განხორციელების პერიოდი
- არ იყოს მითითებული საჭირო რესურსი
- არ იყოს მითითებული შედეგისჩატარების კვირა/ვადა/პერიოდი