



განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა პროფესიული საჯარო მოხელის
პროფესიული განვითარების საბაზისო პროგრამის შესახებ
მოხელის მენეჯერული უნარები
სსიპ ფინანსთა სამინისტროს აკადემია

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე: ლევან მადათოვი სსიპ შრომის ინსპექციის სამსახური

წევრი:

მაია ხურცილავა, სსიპ საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

თბილისი
2024

ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ

დაწესებულების სახელწოდება	სსიპ ფინანსთა სამინისტროს აკადემია
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
საიდენტიფიკაციო კოდი	206348987

ინფორმაცია პროგრამის შესახებ

პროგრამის სახელწოდება	მოხელის მენეჯერული უნარები
საათების რაოდენობა	33
სწავლების მეთოდი/ ფორმა	☒ ელექტრონული კურსი ☐ საკლასო მეცადინეობა
პროგრამის სტატუსი (ახალი/აკრედიტებული)	ახალი

აკრედიტაციის დასკვნის რეზიუმე

ზოგადი ინფორმაცია პროგრამის შესახებ

სსიპ - ფინანსთა სამინისტროს აკადემიის მიერ აკრედიტაციის მიზნით წარმოდგენილი პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“ შემუშავდა 2024 წელს.

პროგრამის მიზანია ახლადდანიშნული საჯარო მოხელის გათვითცნობიერება საჯარო სამსახურისთვის დამახასიათებელ თავისებურებებში და მისი საბაზისო მენეჯერული უნარების განვითარება.

პროგრამა ითვალისწინებს ტრენინგის მონაწილეთათვის:

- კომუნიკაციის უნარების განვითარებას
- საჯარო სამსახურის ორგანიზაციული სტრუქტურის და პროცესების გაცნობას
- ცვლილებების მართვის საკითხებში ცნობიერების ამაღლებას
- საჯარო სამსახურში ადამიანური რესურსების მართვის სისტემის საკითხებში ცნობიერების ამაღლებას
- საჯარო სამსახურში დამკვიდრებული ღირებულებების გაცნობას.

პროგრამის სამიზნე აუდიტორია:

საქართველოს მთავრობის №242 დადგენილების გათვალისწინებით, საბაზისო პროგრამას გადის პირი, რომელიც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მოთხოვნების დაცვით ღია ან დახურული კონკურსის საფუძველზე პირველად ინიშნება მოხელის თანამდებობაზე, დანიშნვიდან ერთი წლის ვადაში.

I რანგი – მაღალი მმართველობითი დონე;

II რანგი – საშუალო მმართველობითი დონე.

- საჯარო დაწესებულების პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის თანამდებობა;
- საჯარო დაწესებულების პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მოადგილის თანამდებობა;
- საჯარო დაწესებულების მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის თანამდებობა.

პროგრამა მოიცავს 5 სასწავლო კურსს (კომუნიკაცია; ორგანიზაციის მართვა, ოპტიმიზაცია; ცვლილებების მართვა; ადამიანური რესურსების მართვა; ღირებულებები საჯარო სამსახურში). პროგრამის მოცულობა არის 33 საათი.

პროგრამა შემუშავებულია „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საჭიროებების განსაზღვრის წესის, პროფესიული განვითარების სტანდარტისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის №242 დადგენილების საფუძველზე.

სწავლების ფორმად შერჩეულია:

- ელექტრონული სწავლება, რაც გულისხმობს ტრენერის თანდასწრებით ონლაინ მეცადინეობას ლექციის, სემინარისა და სხვა ფორმატში;
- სწავლა კეთებით, რაც გულისხმობს პრაქტიკაზე ორიენტირებულ სწავლებას.

შეფასების პროცესის მოკლე მიმოხილვა: თვითშეფასების ანგარიში და ვიზიტი

სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2024 წლის 30 მარტის №374282 ბრძანებითა და ამავე ბრძანებაში 2024 წლის 8 აპრილის № 407810 ბრძანებით ცვლილების საფუძველზე, ექსპერტთა ჯგუფმა განახორციელა ვიზიტი სსიპ ფინანსთა სამინისტროს აკადემიაში პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარების განვითარების“ კურსის აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით. აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი შედგა შემდეგი შემადგენლობით: თავმჯდომარე - ლევან მადათოვი, წევრი - მაია ხურცილავა, ვიზიტი განხორციელდა 2024 წლის 12 აპრილს.

ვიზიტის განხორციელებამდე ჯგუფმა შეისწავლა წარმოდგენილი დოკუმენტაცია. ვიზიტი განხორციელდა წინასწარ განსაზღვრული დღის წესრიგის შესაბამისად. ვიზიტის ფარგლებში ექსპერტთა ჯგუფმა შეისწავლა დაწესებულების ადმინისტრაციის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაცია, ჩაატარა ინტერვიუები დაწესებულების წარმომადგენლებთან:

- აკადემიის დირექტორთან და მოადგილესთან;
- ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან
- ხარისხის მენეჯერთან
- პროგრამის შემუშავებელ ჯგუფთან;
- ფინანსური სამსახურის წარმომადგენლებთან;
- ტრენერებთან (ონლაინ რეჟიმში).

პროგრამის სტანდარტებთან შესაბამისობის მიმოხილვა

- რეკომენდაციები
- რჩევები (არსებობის შემთხვევაში)

სასურველია ვებგვერდზე განთავსდეს პროგრამის ბოლო ვერსია, ონლაინ სწავლების სპეციფიკის გათვალისწინებით და პროგრამაში დეტალურად გაიწეროს ინფორმაცია „სწავლის შეფასების მეთოდოლოგიის“ შესახებ ან/და პროგრამაში გაკეთდეს მითითება რომ შეფასება ხდება მეთოდოლოგიის კონკრეტული მუხლის მიხედვით.

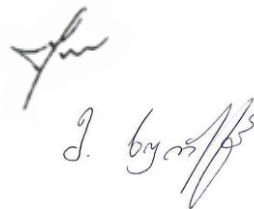
- განმეორებითი აკრედიტაციისას, მნიშვნელოვანი მიღწევებისა და/ან პროგრესის მოკლე მიმოხილვა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

პროგრამის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასების ცხრილი

სტანდარტი	შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	მეტწილად შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	არ არის შესაბამისობაში სტანდარტის მოთხოვნებთან
1. პროგრამის შინაარსი	☒	☐	☐
2. პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები	☒	☐	☐

ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

1. ლევან მადათოვი (თავმჯდომარე)
2. მაია ხურცილავა (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

აკრედიტაციის მიზნით წარმოდგენილი პროგრამა დაიგეგმა და შემუშავებულია დაწესებულებაში არსებული „ტრენინგის მეთოდოლოგიის სახელმძღვანელოს“ შესაბამისად. მეთოდოლოგიის მე-6 თავი - ტრენინგის დაგეგმვა და ორგანიზება ითვალისწინებს ტრენინგის პროექტის შემუშავებას და სატრენინგო მოდულის დიზაინის ფორმირების პროცედურებს და შედგება შემდეგი ეტაპებისგან:

- I. ტრენინგის მიზნებისა და სამიზნე აუდიტორიის განსაზღვრა;
- II. ტრენინგის მონაწილეთა საჭიროებათა განსაზღვრა;
- III. ტრენინგის ძირითადი ამოცანების განსაზღვრა;
- IV. ტრენინგის შინაარსის განსაზღვრა;
- V. ტრენინგის სასწავლო აქტივობების განსაზღვრა;
- VI. ტრენინგის დიზაინის წერილობითი დოკუმენტის შექმნა;
- VII. შეფასების ფორმების მომზადება;
- VIII. ტრენინგის შემდგომი აქტივობების განსაზღვრა.

მეთოდოლოგია ასევე ითვალისწინებს პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პირების უფლება-მოვალეობებს და პასუხისმგებლობებს, რომელიც შესაბამისობაშია კანონმდებლობის მოთხოვნებთან. პროგრამა დამტკიცებულია აკადემიის დირექტორის ბრძანებით. პროგრამაში დეტალურად არის გაწერილი ისეთი მნიშვნელოვანი საკითხები, როგორიც არის პროგრამის მიზანი, პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა, მიზნობრივი ჯგუფები, სწავლის შედეგები და კომპეტენციები, სწავლის მეთოდები, სასწავლო კურსის შეფასების სისტემა. პროგრამას ახლავს პროგრამის მიზნებისა და სწავლის შედეგების რუკა, ინფორმაცია ადამიანური და მატერიალური რესურსების შესახებ, სასწავლო გეგმა.

დაწესებულებას შემუშავებული აქვს „პროგრამის განხორციელების გეგმა“, რომელშიც მოცემულია პროგრამის ზოგადი აღწერა, პროგრამის გეგმა, რომელიც ითვალისწინებს საკონტაქტო დღეებსა და საათებს, შეფასებისთვის განკუთვნილ დროს.

თითოეული მოდულის სასწავლო თემატიკის საათობრივ განაწილებას, სწავლების მეთოდოლოგიას, სწავლებისა და შეფასების მეთოდებს.

წარმოდგენილი პროგრამა და პროგრამის განხორციელების გეგმა შესაბამისობაშია №242 დადგენილებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან.

ინდიკატორები • ტრენინგის მეთოდოლოგიის სახელმძღვანელო (თავი 6. ტრენინგის დაგეგმვა და ორგანიზება) • სასწავლო პროგრამა (კურიკულუმი) „I და II რანგის მოხელის მენეჯერული უნარები“ თანდართული საგნების სილაბუსებით (ბრძანება №239, 08.02.2024)
რეკომენდაციები:
რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის:
მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)
შეფასება ☒ 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 დაწესებულება სასწავლო პროგრამების დაგეგმვის და განვითარების პროცესს წარმართავს სისტემურად, დადგენილი სტანდარტების შესაბამისად. რომელიც რეგულირდება „ტრენინგის მეთოდოლოგიის სახელმძღვანელოში“ გაწერილი პროცედურის შესაბამისად. სახელმძღვანელოს მიხედვით სასწავლო ცენტრი პროგრამის დაგეგმვის ეტაპზე ითვალისწინებს სამიზნე აუდიტორიის საჭიროებების იდენტიფიცირებას. პროგრამის შემუშავების მიზნით შეიქმნა პროგრამის შემუშავებაზე პასუხისმგებელი სამუშაო ჯგუფი, რომელმაც დაწესებულების რეგულაციების გათვალისწინებით შეიმუშავა წარმოდგენილი პროგრამა, შეადგინა თვითშეფასება და მოამზადა თანდართული დოკუმენტაცია. ვიზიტის ფარგლებში ექსპერტთა ჯგუფი შეხვდა პროგრამის შემუშავების სამუშაო ჯგუფს. სამუშაო ჯგუფის წევრებმა ისაუბრეს პროგრამის შემუშავების ეტაპზე განხორციელებულ პროცედურებზე. აღნიშნული პროგრამის შემუშავების მიზნით დაწესებულებამ უზრუნველყო პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამის შემუშავებაზე პასუხისმგებელი სამუშაო ჯგუფის შექმნა. წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესწავლისა და ვიზიტის ფარგლებში ინტერვიუების საფუძველზე დგინდება, რომ სამუშაო ჯგუფმა გაანალიზა პროგრამით დაინტერესებული პირების საჭიროება და შეიმუშავა სასწავლო პროგრამის კონცეფცია - განსაზღვრა პროგრამის მიზანი,

ამოცანები და სწავლების შედეგი, სამიზნე აუდიტორია, ძირითადი სასწავლო თემატიკა; სწავლების ფორმატი და მეთოდოლოგია, სწავლების პერიოდი და ხანგრძლივობა. შემუშავების ეტაპზე დაწესებულებამ უზრუნველყო საგნების შესაბამისად ტრენერების იდენტიფიცირება (სწავლების ცენტრის, ტრენერთა ასოციაციისა და საჯარო სამსახურის ბიუროს ტრენერთა ბაზის გათვალისწინებით), რომლებიც ასევე მონაწილეობდნენ პროგრამის და სასწავლო კურსების შემუშავების ეტაპზე.

აღსანიშნავია, რომ სსიპ ფინანსთა სამინისტროს აკადემია ანალოგიურ პროგრამას ახორციელებს 2019 წლიდან საკლასო მეცადინეობის ფორმატში. პანდემიით გამოწვეული ვითარების გამო დაწესებულება გარკვეული პერიოდი პროგრამას ახორციელებდა ელექტრონულ ფორმატში. წინამდებარე პროგრამის შემუშავების პროცესში სამუშაო ჯგუფის წევრებმა გაითვალისწინეს არსებული გამოცდილება.

დაწესებულებამ პროგრამა უზრუნველყო მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით და მიმდინარე წლის ბიუჯეტში გაითვალისწინა პროგრამის განხორციელების ხარჯები. პროგრამის სწავლების ფორმატიდან გამომდინარე შესყიდულ იქნა ელექტრონული პლატფორმა Zoom-ის მომსახურების ბიზნეს პაკეტი, რომელიც იძლევა საშუალებას, პროგრამის სწავლის შედეგის მიღწევის მიზნით ტრენერმა სწავლების პროცესი წარმართოს შესაბამის ფორმატში.

პროგრამას ახლავს სასწავლო სილაბუსები, სადაც გაწერილია საგნის დასახელება, მიზანი, სამიზნე აუდიტორია, სწავლების ფორმა და მეთოდოლოგია, პროგრამის შინაარსი, ხანგრძლივობა, სწავლების შედეგი, სწავლის შეფასების მეთოდები, სწავლებისთვის საჭირო რესურსები, ლიტერატურა / სასწავლო მასალა; სასწავლო მასალები (პრეზენტაციები, დამხმარე საკითხავი მასალა, პრაქტიკული სავარჯიშოები, ტრენერის გზამკვლევი); სწავლის შედეგების შეფასების ინსტრუმენტები. თითოეულ კურსს ჰყავს რამდენიმე განმახორციელებელი, ინტერვიუს ფარგლებში ტრენერებმა აღნიშნეს, რომ სასწავლო კურსი შეიმუშავეს ერთობლივად, სამუშაო პროცესი ძირითადად წარიმართა ელექტრონულ ფორმატში (Zoom პლატფორმის, ასევე ელექტრონული ფოსტის საშუალებით).

ინდიკატორები

- შემუშავებაზე პასუხისმგებელი სამუშაო ჯგუფის შექმნის, საქმიანობისა და უფლებამოსილების განსაზღვრის შესახებ ბრძანება.
- პროგრამა მოხელის მენეჯერული უნარები საგნების სილაბუსები.
- სასწავლო პროგრამა (კურიკულუმი)
- ტრენერებთან გაფორმებული წინასწარი შეთანხმებები.
- სამუშაო ჯგუფის სხდომის ოქმი.

რეკომენდაციები:

რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

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

შეფასება

- ☒ 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

აკადემიას ტრენინგის მეთოდოლოგიის სახელმძღვანელოს ფარგლებში გაწერილი აქვს პროგრამის და სწავლის შედეგის შეფასების მეთოდოლოგია. სასწავლო პროგრამის შედეგების შეფასება ეფუძნება კირკპატრიკის შეფასების მოდელს, რომელიც ითვალისწინებს მაფორმირებელ, პროცესის, შედეგის და გავლენის შეფასებას.

მაფორმირებელი შეფასება საშუალებას იძლევა ტრენინგის პროცესშივე მიიღოს დაწესებულებამ უკუკავშირი, რათა დარწმუნდეს, რომ რეალურად აკმაყოფილებს სამიზნე ჯგუფის მიზანს.

პროცესის შეფასება, სწავლების პროცესში ტარდება და უკავშირდება იმ აქტივობებს, რაც შედეგების მისაღწევად ხორციელდება. ის ძირითადად გამოიხატება ვერბალური უკუკავშირის მიღებასა და გაცემაში.

შედეგის შეფასება დროს ფასდება თუ რამდენად იქნა ტრენინგით მიღწეული

სასურველი შედეგები. ის პასუხობს კითხვაზე: “რა გააკეთეს მონაწილეებმა?” “რა გავლენა მოხდა სამიზნე პოპულაციის ცოდნაში, ატიტუდებსა და უნარებში?”

გავლენის შეფასებით დაწესებულება აფასებს თუ რა გავლენა იქონია ტრენინგმა ზოგად სტრატეგიულ მიზნებზე. შეფასების ბოლო ორი ფორმა მიუთითებს ტრენინგის საბოლოო შეფასებაზე.

შეფასების მეთოდები შეიძლება იყოს რაოდენობრივი და თვისებრივი.

რეაქციის დონეზე მონაწილისგან უკუკავშირის შეგროვება ხორციელდება კურსის დასასრულს. ფასდება შემდეგი კომპონენტები:

კურსის საერთო შეფასება (ტრენინგით ზოგადი კმაყოფილება); კურსის შინაარსისა და სტრუქტურის შეფასება; ტრენინგის შეფასება; კურსის ორგანიზაციული საკითხების შეფასება (ტრენინგის გარემოს შეფასება; ტრენინგის მატერიალურ - ტექნიკური მხარის შეფასება).

ასწავლო პროგრამისა და სწავლის შედეგების შეფასების მეთოდოლოგიის შესახებ ინფორმაცია საჯარო და ხელმისაწვდომია სწავლების ცენტრის ვებგვერდზე.

ინდიკატორები

- ტრენინგის მეთოდოლოგიის სახელმძღვანელო;
- www.mofacademy.ge

რეკომენდაციები:
რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის: სასურველია ვებგვერდზე განთავსდეს პროგრამის ბოლო ვერსია, ონლაინ სწავლების სპეციფიკის გათვალისწინებით და პროგრამაში დეტალურად გაიწეროს ინფორმაცია „სწავლის შეფასების მეთოდოლოგიის“ შესახებ ან/და პროგრამაში გაკეთდეს მითითება რომ შეფასება ხდება მეთოდოლოგიის კონკრეტული მუხლის მიხედვით.
მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)
შეფასება ☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან
1.4. პროგრამის სტრუქტურა არის თანმიმდევრული და ლოგიკური; პროგრამის სტრუქტურა და კომპონენტები უზრუნველყოფს სწავლის შედეგების მიღწევას.
სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი სასწავლო პროგრამის „მოხელის მენეჯერული უნარები“ სტრუქტურა თანმიმდევრულია და ლოგიკურად არის აგებული. პროგრამა მოიცავს ხუთ კურსს: 1. კომუნიკაცია - (6 სთ); 2. ორგანიზაციის მართვა, ოპტიმიზაცია (9 სთ); 3. ცვლილებების მართვა (6 სთ); 4. ადამიანური რესურსების მართვა (6 სთ); 5. ღირებულებები საჯარო სამსახურში (6 სთ). დაწესებულებას შემუშავებული აქვს პროგრამის განხორციელების გეგმა, სადაც დეტალურად არის გაწერილი თითოეული სასწავლო კურსის თემატიკა და მისი საათობრივი გადანაწილება. აღნიშნული კურსები შესაბამისი თემატიკით და საათობრივი გადანაწილებით უზრუნველყოფს იმ შედეგების მიღწევას, რაც გათვალისწინებულია „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საჭიროებების განსაზღვრის წესის, პროფესიული განვითარების სტანდარტისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის N242 დადგენილებით. პროგრამას აქვს ნათლად ჩამოყალიბებული მიზნები და სწავლის შედეგები. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილია სწავლის შედეგების რუკა, სადაც იდენტიფიცირებულია პროგრამის მიზნებისა და სწავლის შედეგების თანხვედრა.
ინდიკატორები პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“

რეკომენდაციები:
რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის
მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)
შეფასება ☒ 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 პროგრამაში შემავალი თითოეული საგნის თემატიკა უზრუნველყოფს დადგენილებით განსაზღვრულ კომპეტენციების შეძენას. პროგრამით განსაზღვრული საგნების თემატიკა და სწავლების მეთოდოლოგია შედეგად უზრუნველყოფს „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საჭიროებების განსაზღვრის წესის, პროფესიული განვითარების სტანდარტისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის №242 დადგენილებით განსაზღვრული კომპეტენციების შეძენას: • კომუნიკაციის უნარების განვითარება • საჯარო სამსახურის ორგანიზაციული სტრუქტურის და პროცესების გაცნობა • ცვლილებების მართვის საკითხებში ცნობიერების ამაღლება • საჯარო სამსახურში ადამიანური რესურსების მართვის სისტემის საკითხებში ცნობიერების ამაღლება • საჯარო სამსახურში დამკვიდრებული ღირებულებების გაცნობა
ინდიკატორები პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“
რეკომენდაციები:

რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის
მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)
შეფასება ☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.6. პროგრამის ხანგრძლივობა შესაბამისობაშია დადგენილებით განსაზღვრულ მოთხოვნასთან.
სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი სასწავლო პროგრამის ხანგრძლივობაა 33 საკონტაქტო საათი, მათ შორის 1. კომუნიკაცია - (6 სთ); 2. ორგანიზაციის მართვა, ოპტიმიზაცია (9 სთ); 3. ცვლილებების მართვა (6 სთ); 4. ადამიანური რესურსების მართვა (6 სთ); 5. ღირებულებები საჯარო სამსახურში (6 სთ) აღნიშნული შესაბამისობაშია „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საჭიროებების განსაზღვრის წესის, პროფესიული განვითარების სტანდარტისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის №242 დადგენილებით განსაზღვრულ მოთხოვნასთან.
ინდიკატორები პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“
რეკომენდაციები:
რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის
მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)

შეფასება

- ☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- ☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- ☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

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

მოხელის მენეჯერული უნარების შემუშავების პროცესში სამუშაო ჯგუფთან ერთად ჩართულები იყვნენ შესაბამისი დარგის ტრენერები, რომლებიც არიან დარგის ექსპერტები და აქვთ ამ მიმართულებით სწავლების მრავალწლიანი გამოცდილება. თითოეული სასწავლო კურსის სილაბუსით განსაზღვრულია კურსის ფარგლებში მისაღწევი სწავლის შედეგის რელევანტური სასწავლო ლიტერატურა. შემუშავებულია პროგრამის განხორციელების გეგმა, რომელიც მოიცავს ინფორმაციას სასწავლო თემატიკის საათობრივი განაწილების, სწავლებისა და შეფასების მეთოდების, პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო რესურსების შესახებ. სასწავლო მასალა შეესაბამება დარგის აქტუალურ მიღწევებს.

ვიზიტის ფარგლებში ექსპერტთა ჯგუფის მიერ აქცენტი გაკეთდა პროგრამაზე მსმენელთა შეფასების ფორმაზე. დაწესებულების მრავალწლიანი გამოცდილება და არსებული მატერიალური რესურსი (Zoom პლატფორმა) უზრუნველყოფს პროგრამის სწავლის შედეგის მიღწევის შეფასებას.

ინდიკატორები

პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“

რეკომენდაციები:

რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

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

შეფასება

- ☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- ☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- ☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

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

სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

„ტრენინგის მეთოდოლოგიის სახელმძღვანელო“ სასწავლო პროცესის გაუმჯობესების მიზნით, ითვალისწინებს პროგრამის გაუმჯობესების მექანიზმებს, რისთვისაც იყენებს სასწავლო პროგრამის შეფასების რამდენიმე ინსტრუმენტს, რომელთა შორის ერთ-ერთ კომპონენტს წარმოადგენს მაფორმირებელი შეფასება, რომელიც საშუალებას იძლევა ტრენინგის პროცესშივე მიიღოს ტრენინგმა უკუკავშირი, რათა დარწმუნდნენ, რომ რეალურად აკმაყოფილებს სამიზნე ჯგუფის მიზანს, ასევე, პროცესის შეფასებას, რისთვისაც დაწესებულებას შემუშავებული აქვს კითხვარი. კითხვარის ფარგლებში მსმენელების მხრიდან ფარსდება კურსის როგორც შინაარსობრივი მხარე, ასევე ტრენინგი და კურსის მსვლელობისას გამოყენებული რესურსები. კითხვარი მოიცავს ღია და დახურულ კითხვებს.

აკადემიას ჰყავს ხარისხის მენეჯერი, რომელიც კოორდინაციას უწევს შეფასების პროცესს. შექმნილია ხარისხის მართვის გუნდი, რომელიც შეისწავლის და აანალიზებს მსმენელების გამოკითხვის შედეგად მიღებულ უკუკავშირს, შეიმუშავებს სესაბამის განმავითარებელ რეკომენდაციებს როგორც პროგრამის განვითარების მიზნით, ასევე რესურსების გაუმჯობესებისთვის.

დაწესებულებას აქვს ISO 21001:2018 და ISO 9001:2015. აკადემიაში პროცესების და პროგრამების შეფასება ხორციელდება აღნიშნული სტანდარტების შესაბამისად და ციკლური ხასიათის არის. ვიზიტის ფარგლებში განხორციელდა ინტერვიუება ხარისხის მენეჯერთან.

ინდიკატორები

- ტრენინგის მეთოდოლოგიის სახელმძღვანელო
- გამოკითხვის კითხვარი
- ინტერვიუ
- სერტიფიკატები: ISO 21001:2018; ISO 9001:2015.

რეკომენდაციები:

რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

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

შეფასება

- ☒ 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

„ტრენინგის დაგეგმვის სახელმძღვანელო“ ითვალისწინებს პროგრამის დასრულების შემდეგ სწავლების ხარისხის მუდმივი ზრდისა და სასწავლო პროგრამის მონაწილეთა კმაყოფილების უზრუნველყოფისათვის შეფასებას. შეფასების პროცესი მოიცავს რაოდენობრივი და თვისობრივი მონაცემების შეგროვება-ანალიზს.

სწავლის შედეგების შეფასების მიზანია სწავლების მაღალი ხარისხის უზრუნველყოფა. შეფასების სხვადასხვა ინსტრუმენტით მიღებული ინფორმაციის შეჯერებისა და ანალიზის შედეგად ხდება სასწავლო პროგრამის სუსტი/ძლიერი მხარეების გამოვლენა და პროცესის გასაუმჯობესებლად შესაბამისი საკითხების ინიცირება.

სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი ინსტრუქცია ითვალისწინებს მსმენელების შეფასების სისტემას და სახეებს.

სასწავლო პროგრამა მოიცავს მსმენელთა შეფასების შემდეგ სახეებს:

- ა) მიმდინარე შეფასება გამოიყენება გრძელვადიანი, საშუალოვადიანი და საჭიროების შემთხვევაში მცირევადიანი სასწავლო კურსის მიმდინარეობისას.
- ბ) შუალედური შეფასება გამოიყენება გრძელვადიანი და საშუალოვადიანი სასწავლო კურსის მიმდინარეობისას.
- გ) საბოლოო შეფასება გამოიყენება გრძელვადიანი და საშუალოვადიანი სასწავლო კურსის, ასევე სხვადასხვა მოდულის დასრულებისას. საბოლოო შეფასება შესაძლოა გამოყენებულ იქნას ყველა ტიპის ტრენინგზე, ტარდება წერილობითი ან/და ზეპირი (პრეზენტაციის) ფორმით. წერით გამოცდაზე წარმოდგენილი უნდა იყოს ტესტები, ღია ტიპის კითხვები ან შემთხვევის ანალიზი. შესაძლებელია, კომბინირებული სახით, პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე. კურსის განმავლობაში მიღებული შესაბამისი ქულების დაანგარიშების შედეგად ხდება შესაბამისი სერტიფიკატის გაცემა.

სასწავლო კურსის ფარგლებში მსმენელის შეფასების სისტემა მოიცავს გამოცდის სხვადასხვა სახეს:

1. ტესტი
2. ღია ტიპის კითხვა
3. შემთხვევის ანალიზი (Case study)

4. კომბინირებული გამოცდა (ზეპირი+წერიტი) 5. პრეზენტაცია პროგრამის ფარგლებში გაწერილია მოხელის მენეჯერული უნარების პროგრამა შეფასების მეთოდოლოგია, სადაც მოცემულია შეფასების კრიტერიუმი და ინდიკატორი (ტესტირებების/შეფასებების და კაზუსი/შეფასებების ანალიზი აჩვენებს ჯგუფის ცოდნას), განსაზღვრულია შეფასების მაქსიმალური ქულა (60 ქულა). მეთოდოლოგიის სახელმძღვანელო ითვალისწინებს თითოეული შეფასების სახის ფარგლებში ქულების მაქსიმალურ ოდებობას (100 ქულა) და შეფასების ფორმის ფარგლებში მის წილობრივ გადანაწილებას, მაგალითად, „მოხელი 20. სასწავლო კურსის შეფასება შეფასება ხდება 100 ქულიანი სისტემით: 1. სასწავლო კურსი, რომელიც ითვალისწინებს შუალედურ და საბოლოო შეფასებას: ა) შუალედური შეფასება - 40% ბ) საბოლოო შეფასება – 60%; 2. სასწავლო კურსი, რომელიც ითვალისწინებს მხოლოდ საბოლოო შეფასებას: ა) საბოლოო შეფასება – 100%;“ მიზანშეწონილია, მსმენელს უფრო დეტალურად მიეწოდოს ინფორმაცია შეფასების კომპონენტებზე, კრიტერიუმებზე და ინდიკატორებზე.
ინდიკატორები • სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი ინსტრუქცია • პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“
რეკომენდაციები:
რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის მიზანშეწონილია, მსმენელს უფრო დეტალურად მიეწოდოს ინფორმაცია შეფასების კომპონენტებზე, კრიტერიუმებზე და ინდიკატორებზე.
მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)

შეფასება

- ☒ 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

დაწესებულებას შემუშავებული აქვს „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი ინსტრუქცია“, სადაც გაწერილია სერტიფიკატის სახეები და გაცემის წესი.

პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამის მიზნებისთვის კურსი ითვალისწინებს კურსის გავლის დამადასტურებელი სერტიფიკატის გაცემას არანაკლებ 80%-იანი დასწრების მაჩვენებლისა (საკონტაქტო საათების მიხედვით), აღნიშნული ინფორმაცია მოცემულია ასევე პროგრამაშიც. აღნიშნული შეესაბამება კანონმდებლობის მოთხოვნებს.

აკადემია ახდენს დასწრების მონიტორინგს, რომლის ხორციელდება ტრენინგის დაგეგმვის მეთოდოლოგიაში გაწერილი პროცედურების დაცვით, რაც რეგულირდება ზემოხსენებული დოკუმენტის მე-13 მუხლით. სასწავლო პროექტზე დასწრების აღრიცხვა ხორციელდება „მსმენელების აღრიცხვის“ ფორმის მეშვეობით, შემუშავებულია შესაბამისი ფორმა. მსმენელები თითოეული დღის დასწრებას ადასტურებენ ხელმოწერით.

აკადემია ახდენს დასწრების მონიტორინგს, რომელიც მოიცავს:

- სასწავლო პროგრამაზე მსმენელთა დასწრების აღრიცხვას;
- გაცდენების და დაგვიანებების შესახებ აკადემიისა და დამკვეთი ორგანიზაციების ხელმძღვანელების, ასევე, ფიზიკური პირების ინფორმირებას დადგენილი პერიოდულობით (სასწავლო პროცესის ხანგრძლივობის შესაბამისად).
- შესაბამისი მიმართულების მენეჯერის მიერ გაცდენების და დაგვიანებების შესახებ აკადემიის ადმინისტრაციული სამსახურის ინფორმირება ელ. ფოსტის მეშვეობით ყოველკვირეულად სასწავლო პროცესის ხანგრძლივობის შესაბამისად.

„სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი ინსტრუქცია“ არეგულირებს აკადემიის სერტიფიკატის გაცემის პროცედურას. დაწესებულებას შემუშავებული აქვს სერტიფიკატის სახეების რანჟირება, კერძოდ,

სასწავლო კურსის დასრულების დამადასტურებელი სერტიფიკატი ოქროსფერი კლიშეთი მონაწილეს გადაეცემა სასწავლო პროექტში ჯამურად 90-100 პროცენტის დაგროვების შემთხვევაში. სასწავლო კურსის დასრულების დამადასტურებელი სერტიფიკატი ვერცხლისფერი კლიშეთი მონაწილეს გადაეცემა სასწავლო პროექტში ჯამურად 70-89 პროცენტის დაგროვების შემთხვევაში. სასწავლო კურსის დასრულების დამადასტურებელი სერტიფიკატი „მოისმინა“ მონაწილეს გადაეცემა სასწავლო პროექტში ჯამურად 40-69 პროცენტის დაგროვების შემთხვევაში.

ტრენინგურის დასრულების შემთხვევაში, როდესაც მიღებული შეფასება აღემატება 75 პროცენტს, მსმენელს გადაეცემა „მონაწილეობის“ დამადასტურებელი სერტიფიკატი
ინდიკატორები: „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი ინსტრუქცია“
რეკომენდაციები:
რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის
მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)
შეფასება ☒ 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	☒	☐	☐

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 „ტრენინგის მეთოდოლოგიის სახელმძღვანელო“ ითვალისწინებს ტრენერის სწორად შერჩევის სახელმძღვანელო პრინციპებს და პროცედურებს და აკონკრეტებს ტრენერის მიმართ წაყენებულ მოთხოვნებს და შერჩევის ეტაპებს. ვიზიტის ფარგლებში გადამოწმდა დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი ტრენერების პირადი საქმე. აღსანიშნავია, რომ ამ პროგრამაში ჩართული ტრენერების სრულად აკმაყოფილებენ შესაბამისი დადგენილებით განსაზღვრულ მოთხოვნებს რაც დასტურდება მათ ბიოგრაფიაში (CV) მოცემული შესაბამისი დოკუმენტაციით, ცნობებით. ტრენერებთან გაფორმებულია წინასწარი შეთანხმება აკადემიასთან მენეჯერული უნარების განვითარების პროგრამის ფარგლებში თანამშრომლობაზე. ტრენერთა პირად საქმეში წარმოდგენილია ხელწერილი ინტერესთა კონფლიქტის არარსებობის შესახებ.
ინდიკატორები: ტრენერთა პირადი საქმეები;

ინტერვიუება.
რეკომენდაციები:
რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის
მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)
შეფასება ☒ 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; 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.
სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი პროგრამაზე სწავლება განხორციელდება ელექტრონულ ფორმატში Zoom პლატფორმის საშუალებით. პროგრამისა და აკადემიის რეგულაციით განსაზღვრულია, რომ ერთი ნაკადის მსმენელთა რაოდენობა არ აღემატება 20 ადამიანს; 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. სასწავლო პროცესი ითვალისწინებს ზრდასრულთა განათლების (ანდრაგოგიკა) პრინციპებს. სწავლების პროცესი ინტერაქტიულია. კურსი გაჯერებულია თანამედროვე სწავლების მეთოდებით და ორიენტირებულია მონაწილეებში ტრანსფერული უნარ- ჩვევების გამომუშავებასა და მათი გამოყენების პროცესში მოტივაციის ამაღლებაზე.

ინდიკატორები
სასწავლო პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“
რეკომენდაციები:
რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის
მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)
შეფასება ☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

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

პროგრამის განხორციელება მოხდება Zoom-ის პლატფორმის საშუალებით. დაწესებულებას შესყიდულია აქვს აღნიშნული პლატფორმის ბიზნეს ვერსია, რომელიც იძლევა საშუალებას ტრენინგის მსვლელობისას გამოიყენონ სწავლების სხვადასხვა ფორმა, მაგალითად, ჯგუფური მუშაობა და სხვ.

რაც შეეხება აკადემიის ინფრასტრუქტურას, კეთილმოწყობილია და აღჭურვილია ყველა საჭირო მატერიალურ-ტექნიკურ რესურსით, კერძოდ, საკლასო მეცადინეობის სივრცეში განთავსებულია მერხები, სკამები, პროექტორი, ფლიფჩარტი, მიკროფონი და სხვ., რაც საშუალებას იძლევა ტრენერმა პროცესი წარმართოს როგორც პირისპირ, ასევე დისტანციურად.

დაწესებულების წარმომადგენლებთან და ტრენერებთან ინტერვიუებით დადგინდა, რომ დაწესებულება ტრენერებს სთავაზობს ტრენინგის ჩატარებას აკადემიის აუდიტორიიდან, თუმცა აქვს ასევე ინდივიდუალური მიდგომა, ტრენერის სურვილის შემთხვევაში შესაბამისი ტექნოლოგიური მხარდაჭერის არსებობის შემთხვევაში (ინტერნეტის ალტერნატიული წყარო და სხვა) აძლევს შესაძლებლობას მათთვის მისაღები სივრციდან ჩაატარონ ტრენინგი.

აკადემიას შემუშავებული აქვს სტრუქტურა, რომელიც პასუხობს წინამდებარე პროგრამების შემუშავების და ადმინისტრირებისათვის საჭირო სტრუქტურულ ერთეულებს.

ვიზიტის ფარგლებში ინტერვიუება განხორციელდა აკადემიის დირექტორთან და მის მოადგილესთან, ხარისხის, იურიდიულ და ფინანსურ სამსახურთან. ადმინისტრაციული პერსონალის ფუნქციები შეესაბამება პროგრამით გათვალისწინებულ მიზნებსა და საჭიროებებს.

პროგრამა განხორციელდება ელექტრონული სწავლების ფორმატში, თუმცა ვიზიტის ფარგლებში განხორციელდა ინფრასტრუქტურის დათვალიერება, რომელიც იძლევა პროგრამით გათვალისწინებული აქტივობების სრულყოფილად განხორციელების შესაძლებლობას.

შენიშვნაში დაცულია ჰიგიენისა და უსაფრთხოების ნორმები.

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.

ინდიკატორები

რეკომენდაციები:

რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

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

შეფასება

- ☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- ☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- ☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

2.4. მსმენელთა მიერ პროგრამის შეფასება ითვალისწინებს უკუკავშირის 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 მარეგულირებელი ინსტრუქცია ითვალისწინებს სასწავლო პროცესის ხარისხის მონიტორინგს, კერძოდ:

1. სასწავლო პროცესის ხარისხის კონტროლის მიზნით, აკადემიაში ხორციელდება ხარისხის მონიტორინგი: წინა სატრენინგო მოლოდინების განსაზღვრა, ტრენინგის შემდგომი კმაყოფილების კვლევა, ტრენინგის ეფექტიანობის ანალიზი, რეკომენდაციების შემუშავება და ხარვეზების აღმოფხვრის მიზნით შემუშავებული ღონისძიებების მონიტორინგი.
2. აკადემიის პერსონალი განიხილავს და შესაბამის რეაგირებას ახდენს დაფიქსირებულ ხარვეზებსა და რეკომენდაციებზე;
3. სასწავლო პროგრამის შეფასების ანალიზი, ანგარიშის სახით ეგზავნება აკადემიის ხელმძღვანელობას, სასწავლო პროექტზე პასუხისმგებელ პირებსა და ტრენერს; მოთხოვნის შემთხვევაში, დამკვეთსაც.

აკადემიაში მოქმედებს ხარისხის მართვის საერთაშორისო სისტემა ISO-2009: 2015 და ISO-21001:2018 რომლის ფარგლებშიც ხორციელდება პროგრამის შეფასება მსმენელთა მიერ. ასევე აკადემია თანამშრომლობს ხარისხის მართვის ექსპერტთან და არსებობს ხარისხის მართვის კომისია, რომელიც ყოვეთვიურად იკრიბება და აანალიზებს ტრენინგ პროგრამებზე უკუკავშირს და სახავს გაუმჯობესების გზებს.

დაწესებულებას შემუშავებული აქვს მსმენელის მიერ პროგრამის შეფასების ფორმა, სადაც მათ მიერ ფასდება ტრენინგის მიმდინარეობა, რესურსები და კურსის განმახორციელებელი.

ინდიკატორები:

სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი ინსტრუქცია

რეკომენდაციები:

რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)
შეფასება ☒ 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 განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები	☒	☐	☐

02.05.2024