



სტუდენტთა პროექტის ჩატარებისა და შეფასების წესი

„ვ ა მ ტ კ ი ც ე ბ“

შპს ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო
სასწავლებელი ანრის დირექტორი

ა.დიასამიძე
17.01.2022 წ.

I. პროექტის მიზნები და შინაარსი

- 1) პროექტის წარმოადგენს პროფესიული განათლების აუცილებელ კომპონენტს, რომელიც პროფესიულ სტუდენტს ხელს უწყობს პროფესიონალად ჩამოყალიბებაში და აძლევს საშუალებას, მის მიერ მიღებული თეორიული ცოდნა განავითაროს პრაქტიკულ გარემოში.
- 2) პროექტის შესაძლებლობას აძლევს პროფესიულ სტუდენტს რეალურ სამუშაო გარემოში გამოსცადოს მიღებული ცოდნა და შეძენილი კომპეტენციები კიდევ უფრო დახვეწოს და განავითაროს.
- 3) პროექტის სამუშაო დღე განაპირობებულია 6/4 აკადემიური საათით, რომელიც განსაზღვრულია პროგრამის შესაბამისი სასწავლო გეგმით;
- 4) პროექტის შინაარსი განისაზღვრება პროექტის პროგრამით (სილაბუსით), რომელშიც გათვალისწინებული უნდა იყოს:
 - პროექტის მიზნები;
 - პროექტის ხანგრძლივობა (განისაზღვრება საგანმანათლებლო პროგრამისა და სასწავლო კურსის სპეციფიკიდან გამომდინარე);
 - პროექტის ობიექტი/ობიექტები და პროექტის გავლის თანამიმდევრობა დროის ფორმატში;
 - პროფესიული სტუდენტის მიერ პროექტის ობიექტზე შესასწავლი/შესასრულებელი კომპონენტები;
 - პროფესიული სტუდენტის ინდივიდუალური დავალების შინაარსი და ვადები;
 - პროექტის კონტროლის სახეები;
 - პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების ფორმები და მეთოდები;
 - პროფესიულ სტუდენტთა მიერ პროექტის ანგარიშების მომზადების და დაცვის ვადები.
- 5) პროექტის დაწყებამდე სტუდენტს ეძლევა პროექტის დღიური და უტარდება მისი შევსების ინსტრუქტაჟი;



სტუდენტთა პრაქტიკის ჩატარებისა და შეფასების წესი

- 6) შემოწმების და გასაუბრების შემდეგ გემის კაპიტანი ხელწერით და გემის ბეჭდით ამოწმებს ნაშრომს პირველ ფურცელზე და ნაშრომის ბოლო ფურცელზე;
- 7) პრაქტიკანტს პრაქტიკის დასრულების შემდეგ ეძლევა შესაბამისი წესით დამოწმებული პრაქტიკის შესახებ გამოძახილი და ცნობა ნაოსნობის შესახებ;
- 8) დანიშნულ ვადებში სტუდენტი ბრძანებით დანიშნული კომისიის წინაშე იცავს საანგარიშო ნაშრომს. შედეგები ფორმდება უწყისში, რომელსაც გასცემს სასწავლო პროცესის მენეჯერი.

II. პრაქტიკის სახეები და ობიექტები

- 1) პრაქტიკა, პროგრამის მიზნებიდან გამომდინარე, შეიძლება იყოს სასწავლო, საცურაო და სხვა სახის.
- 2) სასწავლო პრაქტიკა, როგორც წესი, ტარდება ბუსსს - ს ფარგლებში, სამანქანე განყოფილება/გემის რეალური ტრენაჟორი;
- 3) საცურაო პრაქტიკა, როგორც წესი, ტარდება ბუსსს -ს კუთვნილ გემზე და საჭიროების შემთხვევაში ბუსსს - ს მიერ დადებული მემორანდუმის/ხელშეკრულების საფუძველზე სხვა გემებზე.
- 4) შესაბამისად, პრაქტიკის ობიექტი შეიძლება იყოს ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრის (შემდგომში – ბუსსს) ტერიტორიაზე არსებული სამანქანე განყოფილება/გემის რეალური ტრენაჟორი; ბუსსს - ს საკუთრებაში არსებული სასწავლო გემი „კაპიტანი ო. ჩახვაძე“ და საჭიროების შემთხვევაში მემორანდუმის/ხელშეკრულების საფუძველზე განსაზღვრულ სხვადასხვა გემები.
- 5) ამ მუხლის მე-4 პუნქტში მითითებული ხელშეკრულება/მემორანდუმი უნდა ითვალისწინებდეს საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელებას, პროფესიული სტუდენტების რაოდენობას, ასევე პრაქტიკის ხანგრძლივობას.

III. პრაქტიკის ორგანიზება

- 1) პრაქტიკის საერთო ხელმძღვანელობას ახორციელებს ბუსსს-ს პრაქტიკის, კარიერის დაგეგმვისა და სტუდენტებთან ურთიერთობის განყოფილება. კონკრეტულად ის ასრულებს საგანმანათლებლო პროგრამაზე პრაქტიკის ჩატარების ორგანიზებას, ბრძანებების პროექტების მომზადებას და სხვა;
- 2) პრაქტიკის ჩატარებისა და პროფესიული სტუდენტების ოპერატიული მხარდაჭერისა და
- 3) კონტროლის მიზნით სასწავლებლის ადმინისტრაციის მიერ ინიშნება პრაქტიკის
- 4) ხელმძღვანელი;
- 5) ხელშეკრულება/მემორანდუმით განსაზღვრულ პრაქტიკის ობიექტზე



სტუდენტთა პრაქტიკის ჩატარებისა და შეფასების წესი

პროფესიული სტუდენტების ოპერატიული მხარდაჭერისა და კონტროლის მიზნით პრაქტიკის ხელმძღვანელი ინიშნება ობიექტის პერსონალიდან;

- 6) პრაქტიკის ბუსსს-ს საკუთრებაში არსებულ ობიექტებზე განხორციელების შემთხვევაში პრაქტიკის, კარიერის დაგეგმვისა და სტუდენტებთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსი ადგენს სტუდენტთა სიებსა და ვადებს პროფესიული პროგრამის შესაბამისად და უგზავნის პრაქტიკის ობიექტზე.
- 7) ხელშეკრულება/მემორანდუმით განსაზღვრულ პრაქტიკის ობიექტზე პრაქტიკის ორგანიზებულად ჩატარების მიზნით პრაქტიკის, კარიერის დაგეგმვისა და სტუდენტებთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსისა და პროფესიული განათლების დეპარტამენტის უფროსის შეთანხმებით პრაქტიკის დაწყებამდე არანაკლებ 1 თვით ადრე მზადდება წერილი და გენერალური დირექტორის მიერ ხელმოწერის შემდეგ იგზავნება პრაქტიკის ობიექტზე, რომელშიც აღნიშნული იქნება II მუხლის მე-4 და მე-5 პუნქტებში მითითებული ხელშეკრულების/მემორანდუმის რეკვიზიტები, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისად პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა/სიები და პრაქტიკის ჩატარების გრაფიკი და ვადები, პრაქტიკის ხელმძღვანელის საკონტაქტო ინფორმაცია და სხვა საჭირო მონაცემები.

IV. პრაქტიკის ხელმძღვანელი (ბუსსს-ს მიერ დანიშნული)

- 1) პრაქტიკის დაწყებამდე პრაქტიკის ობიექტზე ეწევა მოსამზადებელ სამუშაოს პროფესიულ სტუდენტთა მისაღებად;
- 2) კონტროლს უწევს პრაქტიკის ობიექტზე პროფესიული სტუდენტების დროულად გამოცხადებას, პრაქტიკანტებს უტარებს შრომის დაცვისა და ტექნიკური უსაფრთხოების, ასევე ზღვის გარემოს გემიდან დაბინძურების თავიდან აცილების კონვენციის ძირითადი მოთხოვნების ინსტრუქტაჟს და აცნობს გემის შიდა განაწესს;
- 3) სტუდენტებს გააცნობს პრაქტიკის პროგრამას (სილაბუსს);
- 4) კონტროლს უწევს პრაქტიკის ვადების დაცვას;
- 5) იხილავს პროფესიულ სტუდენტთა პრაქტიკის დღიურებს და ანგარიშებს;
- 6) ახორციელებს პროფესიული სტუდენტების დასკვნით შეფასებებს;
- 7) დოკუმენტების შემოწმებისა და რეგისტრაციის შემდეგ პრაქტიკის ხელმძღვანელი წარუდგენს საანგარიშო ნაშრომს პროგრამის ხელმძღვანელს და აგზავნის პრაქტიკის, კარიერის დაგეგმვის და სტუდენტებთან ურთიერთობის განყოფილებაში.

V. პრაქტიკის ობიექტის მიერ დანიშნული ხელმძღვანელი



სტუდენტთა პრაქტიკის ჩატარებისა და შეფასების წესი

- 1) ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა პრაქტიკის ორგანიზებას პრაქტიკის პროგრამის (სილაბუსის) და გაფორმებული ხელშეკრულების/მემორანდუმის შესაბამისად;
- 2) უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტებისათვის შრომის უსაფრთხოების ინსტრუქტაჟის ჩატარებას;
- 3) გააცნობს პროფესიულ სტუდენტებს პრაქტიკის ობიექტის შრომის შინაგანაწესს;
- 4) აკონტროლებს პროფესიული სტუდენტების მიერ შრომის უსაფრთხოების წესებისა და შრომის შინაგანაწესის დაცვას;
- 5) თითოეულ სამუშაო ადგილზე უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტებისათვის უსაფრთხო მუშაობის პირობების შექმნას;
- 6) ხელმძღვანელობს პროფესიულ სტუდენტთა ყოველდღიურ მუშაობას;
- 7) კონსულტაციებს უწევს პროფესიულ სტუდენტებს პრაქტიკის პროგრამის შესასრულებლად;
- 8) ხელს უწყობს პროფესიული სტუდენტებს ინდივიდუალური დავალების შესრულებაში;
- 9) პროფესიულ სტუდენტებს ეხმარება მათთვის საჭირო ინფორმაციის და მასალების მოპოვებაში;
- 10) პრაქტიკის დამთავრების შემდეგ ადგენს თითოეულის პროფესიული სტუდენტის დახასიათებას.

VI. პროფესიული სტუდენტის მოვალეობები პრაქტიკის მიმდინარეობისას

- 1) პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია:
 - ა) შეისწავლოს და მკაცრად დაიცვას შრომის უსაფრთხოების და საწარმოო სანიტარიის წესები;
 - ბ) დაიცვას შრომის შინაგანაწესი;
 - გ) სრულად შეასრულოს პრაქტიკის პროგრამით გათვალისწინებული (მათ შორის, ინდივიდუალური) დავალება;
 - დ) პრაქტიკის განმავლობაში აწარმოოს დღიური და შეადგინოს ანგარიში;
 - ე) პრაქტიკის დამთავრებისას დღიური და ანგარიში წარუდგინოს პრაქტიკის ობიექტის მიერ დანიშნულ ხელმძღვანელს, ხოლო მის მიერ ხელმოწერის შემდეგ ჩააბაროს პრაქტიკის ხელმძღვანელს;
- 2) პრაქტიკანტი წარმოადგენს გემის ეკიპაჟის წევრს და მასზე ვრცელდება გემზე მოქმედი ყველა დებულებები;
- 3) პრაქტიკანტი ვალდებულია შეასრულოს პრაქტიკის საანგარიშო ნაშრომი, პრაქტიკის დამთავრებამდე და წარუდგინოს პრაქტიკის ხელმძღვანელს ხუთი დღით ადრე შესამოწმებლად;



სტუდენტთა პრაქტიკის ჩატარებისა და შეფასების წესი

- 4) პრაქტიკის საანგარიშო ნაშრომის ყველა თავი უნდა შესრულდეს სრულად, ნახაზებისა და სქემების ჩათვლით;
- 5) ანგარიშის გასაფორმებლად პროფესიულ სტუდენტს პრაქტიკის ბოლოს გამოეყოფა ორი კვირა. პრაქტიკის დამთავრების შემდეგ პროფესიული სტუდენტი იცავს პრაქტიკის ანგარიშს კომისიის წინაშე.
- 6) პროფესიული სტუდენტი, რომელიც ვერ/არ დაადასტურებს საწარმოო პრაქტიკის მოდულით განსაზღვრულ შედეგებს, მას არ ჩაეთვლება სასწავლო პროგრამა დასრულებულად.
- 7) გემზე აღებული ყველა დოკუმენტით პრაქტიკის დასრულების შემდეგ სტუდენტი ცხადდება სასწავლებელში პრაქტიკის, კარიერის დაგეგმვისა და სტუდენტებთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსისთან.

VII. პრაქტიკის დღიურის წარმოება

- 1) პრაქტიკის განმავლობაში პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა აწარმოოს ყოველდღიურად ჩატარებული აქტივობების შესახებ ჩანაწერები (ხელით) პრაქტიკის დღიურში, აღწეროს შესრულებული სამუშაოები და ის სიახლეები, რომლებსაც გაეცნო პრაქტიკის მიმდინარეობისას, ჩაინიშნოს საჭირო მონაცემები, დააფიქსიროს მიღწეული შედეგები;
- 2) პრაქტიკის დღიურის წარმოება პროფესიულ სტუდენტს დაეხმარება პრაქტიკის ანგარიშის მომზადებაში;
- 3) პრაქტიკის დღიური უნდა შესრულდეს პირველ დანართში წარმოდგენილი ფორმით;
- 4) პრაქტიკის დღიური უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას: პრაქტიკის ვადებს, პრაქტიკის ობიექტის დასახელებას, შესრულებელი სამუშაოს შინაარსს, პრაქტიკის ობიექტის მიერ დანიშნული ხელმძღვანელის ხელმოწერებს და ბუსსს-ს მიერ დანიშნული პრაქტიკის ხელმძღვანელის ხელმოწერას.

VIII. პრაქტიკის ანგარიში და შეფასება

- 1) პრაქტიკის ანგარიში წარმოადგენს პრაქტიკის განმავლობაში სტუდენტის მიერ შესწავლილი და შესრულებული სამუშაოს მიმოხილვას.
- 2) პრაქტიკის ანგარიში უნდა შეიცავდეს შესავალს (პრაქტიკის ობიექტის დანიშნულება, მოკლე დახასიათება), სამუშაო უბნების/ადგილების აღწერას, ინფორმაციას სტუდენტის მიერ პრაქტიკის პერიოდში კონკრეტულად შესრულებული სამუშაოს შესახებ, მათ შორის ინდივიდუალურ დავალებას, დასკვნებს და წინადადებებს, გამოყენებული ინფორმაციის წყაროების ჩამონათვალს, შინაარსს (სარჩევს).



სტუდენტთა პრაქტიკის ჩატარებისა და შეფასების წესი

- 3) პრაქტიკის ანგარიშის თავფურცელი უნდა გაფორმდეს მეორე დანართში წარმოდგენილი ფორმით;
- 4) პრაქტიკის შეფასება ხორციელდება ზეპირი გამოკითხვა-დაკვირვების საფუძველზე;
- 5) პრაქტიკის ხელმძღვანელი ყოველი კვირის ბოლოს განიხილავს სტუდენტების დღიურებს და ისმენს მათგან ინფორმაციას პრაქტიკის მსვლელობის შესახებ. სტუდენტი, რომელსაც პრაქტიკის დღიური შედგენილი არ აქვს, ან დღიური არაა ხელმოწერილი პრაქტიკის ობიექტის მიერ დანიშნული ხელმძღვანელისაგან, არ შეფასდება.

ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი



სტუდენტთა პრაქტიკის ჩატარებისა და შეფასების წესი

დანართი 1

პროფესიულ სტუდენტთა პრაქტიკის დღიურის ფორმა

შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი



საწარმო-საცურაო პრაქტიკის დღიური

სტუდენტის სახელი, გვარი: _____

პროგრამის სახელწოდება: _____

პრაქტიკის დაწყება/დასრულების თარიღი: _____

პრაქტიკის ხანგრძლივობა: _____

პრაქტიკის ობიექტი: _____

პრაქტიკის ხელმძღვანელი: _____

ბ. ა. პროფესიული განათლების
დეპარტამენტის უფროსი _____
სახელი, გვარი ხელმოწერა

თარიღი	შესრულებული სამუშაოს აღწერილობა	საათების რაოდენობა	პრაქტიკის ხელმძღვანელის ხელმოწერა



სტუდენტთა პრაქტიკის ჩატარებისა და შეფასების წესი

დანართი 2

პრაქტიკის ანგარიშის თავფურცელის ფორმა

ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო
სასწავლებელი ანრი

საცურო პრაქტიკის ანგარიში

სპეციალობა _____

პრაქტიკის დაწყება _____

პრაქტიკის დამთავრება _____

პრაქტიკის ხელმძღვანელი _____

გემის კაპიტანი _____

უფროსი მექანიკოსი _____

სასწავლო საცურო პრაქტიკის უფორის _____



სტუდენტთა პრაქტიკის ჩატარებისა და შეფასების წესი

წესის შემუშავებული:

პრაქტიკის, კარიერის დაგეგმვისა და
პროფესიულ სტუდენტებთან ურთიერთობის
განყოფილების უფროსი

ომარ დიასამიძე