

დისტანციური სწავლების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1. აღნიშნული წესი ადგენს შპს კეონი აკადემიის (შემდგომში კოლეჯი) დისტანციური სწავლების მეთოდებს, ფორმებს და მისი ეფექტიანობისათვის საჭირო ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებს/შეფასების კრიტერიუმებს.

1.2. დისტანციური სწავლება წარმოადგენს სწავლების დამატებით მეთოდს, რომელიც პროფესიულ სტუდენტებს შესაძლებლობას აძლევს გამოიყენონ პერსონალიზებული და მოქნილი (დროისა და ადგილის მიხედვით) მეთოდები, ამასთანავე უზრუნველყონ სწავლის შედეგების მიღწევა ონლაინ ინფორმაციის წყაროების, ასევე ვიდეო და აუდიო არხების გამოყენების გზით.

1.3. დისტანციური/ელექტრონული სწავლების კომპონენტები გამოიყენება ისეთი სიტუაციების დროს, როცა არის ფორსმაჟორული ვითარება, ეპიდემიით გამოწვეული დისტანცირება, სტუდენტთა ავადობის ან დროებითი/ხანგრძლივი შეზღუდული შესაძლებლობების დროს, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა დროებითი შრომისუუნარობის დროს, რაც გამორიცხავს აკადემის ტერიტორიაზე პროფესიული განათლების მასწავლებლის და პროფესიული სტუდენტის ერთდროულად ყოფნას.

1.4. კონკრეტულ პროფესიულ სტუდენტ(ებ)თან მიმართებით ან ზოგადად სწავლების დისტანციურ სისტემის გამოყენების შესახებ, ამ მუხლის მე-3 პუნქტის მოთხოვნებიდან გამომდინარე, გადაწყვეტილება ფორმდება დირექტორის ბრძანებით. ბრძანებით შეიძლება განისაზღვროს მოდულ(ებ)ის შედეგების დადასტურების ჩატარების ფორმა.

1.5. სწავლების დისტანციური მეთოდი უნდა იძლეოდეს უზრუნველყოფილდეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების გარკვეული სწავლის შედეგებზე გასვლას.

1.6. დისტანციური სწავლების დაწყების შესახებ პროფესიული განათლების მასწავლებელთა და პროფესიულ სტუდენტთა ინფორმირება ხდება წინასწარ. პროფესიულ სტუდენტს უნდა ქონდეს შესაძლებლობა სასწავლო პროცესის მართვის დისტანციურ სისტემაში დაადასტუროს, რომ სურს დისტანციურ სწავლებაში ჩართვა, თუ პროფესიულმა სტუდენტმა გამოთქვა სურვილი, მაგრამ არ ჩაერთო დისტანციურ სწავლებაში მიწოდებული გრაფიკის შესაბამისად(საკონტაქტო საათების 30%-ზე მეტის გაცდენა) შეუჩერდება სტუდენტის სტატუსი.

1.7 საჭიროების შემთხვევაში ასევე შესაძლებელია დაწესებულებაში ადმინისტრაციის საქმიანობა განხორციელდეს დისტანციურად, ადმინისტრაციული წარმოებისათვის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესების დაცვით, დაწესებულებაში დასაქმებული პირები გადაყვანილ იქნებიან დისტანციური მუშაობის რეჟიმზე, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც კონკრეტული პოზიციის/თანამდებობის პირის დაწესებულების ტერიტორიაზე ყოფნა/გამოცხადება დაკავშირებულია ამ პოზიციის/თანამდებობის სპეციფიკასთან. ამ პირ(ებ)ის მიერ საქმიანობა ხორციელდება საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს შესაბამისი მითითებების/რეკომენდაციების დაცვით.

მუხლი 2. დისტანციური სწავლების დაგეგმვა

2.1. დისტანციური სწავლების ორგანიზების ზოგადი პროცედურა

2.1.1 დისტანციური სწავლების მეთოდის სასწავლო პროცესში გამოყენების შესახებ ანალიზს ახორციელებს პროფესიული პროგრამის/პროგრამის კომპონენტის, მათ შორის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის/პროგრამის სამუშაო ჯგუფი (საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი პროგრამის განმახორციელებელ პირებთან ერთად).

2.1.2. საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია ანალიზის/სამუშაო პროცესში სხვა კოლეგებიდანაც ანალოგიური პროგრამის განმახორციელებლების მოწვევა, კონსულტაციები დარგობრივ გაერთიანებებთან, დარგის ექსპერტებთან.

2.1.3. მიდგომები საგანმანათლებლო პროგრამის შედეგების სწავლების გადისტანციურებასთან დაკავშირებით თანხმდება ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერთან.

2.1.4. საგანმანათლებლო პროგრამის ან კომპონენტის სპეციფიკის გათვალისწინებით, პროგრამის კომპონენტების დისტანციური სწავლების რეჟიმში ან სასწავლო პროცესის მთლიანად დისტანციურ რეჟიმში განხორციელების შესახებ საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს აკადემიის დირექტორი, რისთვისაც გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტს.

2.1.5 დისტანციური სწავლების მეთოდის რეალიზებისას წარმოქმნილი საკითხები რეგულირდება აკადემიის შიდა ორიგანიზაციული დოკუმენტებითა და საგანმანათლებლო სისტემის არსებული საკანონმდებლო მოთხოვნების შესაბამისად.

2.2. დისტანციური სწავლების დაგეგმვა

2.2.1. სასწავლო პროცესის მენეჯერი, საჭიროების შემთხვევაში, ადგენს საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმაზე დაყრდნობით მეცადინეობათა განრიგს თითოეული დღისთვის/კვირისთვის, ყოველი საგანმანათლებლო პროგრამისთვის/მოდულისთვის.

2.2.2. სასწავლო ცხრილი/გეგმები თანხმდება ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერთან და ამტკიცებს აკადემიის დირექტორი.

2.2.3. დისტანციური სწავლების დროს მეცადინეობის ხანგრძლივობა (1 საათი) შეადგენს 40 წუთს.

2.2.4 დისტანციური სწავლება ითვალისწინებს სასწავლო პროცესის დისტანციური/ელექტრონული ფორმით ან კომუნიკაციის სხვა საშუალებების გამოყენებით წარმართვას.

2.2.5. დისტანციური სწავლება ხორციელდება სინქრონული ან ასინქრონული კომუნიკაციის ფორმით.

2.3. სინქრონული კომუნიკაცია

2.3.1 სინქრონული კომუნიკაცია გულისხმობს ისეთ ინტერაქციას, როდესაც ინფორმაციის გამგზავნისა და მიმღებს შორის კომუნიკაცია ერთსა და იმავე დროს ხორციელდება:

- ყველა სტუდენტი ერთდროულად ესწრება ვირტუალურ კურსს. სავალდებულოა მონაწილეობა
- პროცესი დროით არის შემოფარგლული
- ინსტრუქტორი უძღვება კურსს

2.4. ასინქრონული კომუნიკაცია

2.4.1. ასინქრონული კომუნიკაცია გულისხმობს ისეთ ინტერაქციას, როდესაც ინფორმაციის გამგზავნისა და მიმღებს შორის კომუნიკაცია ერთსა და იმავე დროს არ ხორციელდება, ანუ დროით არაა შემოფარგლული

2.4.2. ასინქრონული კომუნიკაციისთვის ყველაზე მისაღები ფორმებია იმეილი ან სადისკუსიო ფორუმი, ბლოგი და მიკრო ბლოგი

სინქრონული ასინქრონული

- ჩატი და მესენჯერი • იმეილი
- ვიდეო და აუდიო კონფერენცია • დისკუსია/ფორუმი
- ცოცხალი ვებ-კასტინგი • Wiki
- ვებინარი
- აპლიკაციებით ერთობლივად • ბლოგი

სარგებლობა • ვებკასტინგი - პროგრამის

- Whiteboard - ელექტრონული დაფა გადაცემა ინტერნეტის მეშვეობით
- აზრის გამოკითხვა ინტერნეტის მეშვეობით

2.4.3. დისტანციური სწავლება შესაძლებელია შერეული/ჰიბრიდული ფორმით, რომელიც მიზნად ისახავს როგორც ინტერნეტით სწავლების, ასევე პირისპირ სწავლების კომბინაციის გამოყენებას.

2.4.4. დისტანციური სწავლების განხორციელების მიზნით კოლეჯი უზრუნველყოფს დისტანციური სწავლების აპლიკაციის/პლატფორმის შერჩევასა და გამართულად გამოყენებას, რომლის საშუალებითაც შესაძლებელი იქნება სასწავლო პროცესის ინტერაქტიულად წარმართვა.

2.4.5. საკომუნიკაციოდ და ერთად სამუშაოდ გამოიყენება ელექტრონული საშუალებები - იმეილი, სადისკუსიო ფორუმები, ჩატი, აზრის გამოკითხვები, whiteboards, საერთო აპლიკაციები, აუდიო და ვიდეო კონფერენციები.

2.4.6. დისტანციური სწავლების ხელმისაწვდომობის უზრუნველსაყოფად კოლეჯი შეიმუშავებს შერჩეული დისტანციური სწავლების აპლიკაციის/პლატფორმის გამოყენების ინსტრუქციას/ვიდეოგზამკვლევს და უზრუნველყოფს სტუდენტებისა და სხვა ჩართული პერსონალისთვის მის გაცნობას.

2.4.7. კოლეჯი მოახდენს იმ საგანმანათლებლო პროგრამების კომპონენტების იდენტიფიცირებას რომელთა ფარგლებშიც დისტანციური სწავლება იქნება დაშვებული.

2.4.8. კოლეჯის ადმინისტრაცია ვალდებულია სტუდენტებს დაეხმაროს ყველა იმ აპლიკაციის მიწოდებასა და შესაბამისი პროცედურებით თავიანთ დისტანციურ მოწყობილობებში ასახვაში, რომელსაც კოლეჯი გამოიყენებს დისტანციური სწავლების პროცესში. ამ მიზნით, აკადემის სასწავლო პროცესის მენეჯერი სხვა სტრუქტურების ჩართულობით ამზადებს დისტანციური საშუალებების გამოყენების/დამონტაჟების ვიდეო/აუდიო/ალბომურ ინსტრუქციებს და განათავსებს სტუდენტთა ხელმისაწვდომ პლატფორმებზე. დისტანციური სწავლების პროცესში, კოლეჯი ვალდებულია უზრუნველყოს საბიბლიოთეკო რესურსებზე სტუდენტთა შეუფერხებელი წვდომა დისტანციურად, რაც გულისხმობს ბექდური წიგნების მიწოდებას მასწავლებელთათვის და დისტანციური წიგნების ატვირთვის ჯგუფებში.

2.4.9. კოლეჯის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს სწავლების პროცესის დაგეგმვაში და განხორციელებაში ჩართული პერსონალის გადამზადებას და ყველა ტექნიკური საშუალებით აღჭურვას, რაც საჭიროა მიმდინარე პერიოდში დაგეგმილი დისტანციური სწავლების ეფექტიანად განხორციელებისათვის.

2.4.10. დისტანციური სწავლების მეთოდი, რაც ხორციელდება სასწავლო პროცესში, უნდა აისახოს შესაბამის მოდულებში დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

2.4.11. ონლაინ სწავლების საგანმანათლებლო მიზნებისთვის მოხდება საჭიროების შესაბამისი ელექტრონული პლატფორმების გამოყენება.

2.4.12. დაწესებულების ადმინისტრაცია, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი, პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებული არიან, პროფესიულ სტუდენტს/მის კანონიერ წარმომადგენელს მიაწოდონ ინფორმაცია იმ კონკრეტული ელექტრონული პლატფორმების შესახებ, რომელიც გამოყენებულ იქნება კოლეჯის მიერ ონლაინ სწავლების საგანმანათლებლო მიზნებისთვის.

2.4.13. იმ შემთხვევაში, თუ პროფესიული სტუდენტი ტექნიკური პრობლემების გამო არ/ვერ შეძლებს ჩართვას დაწესებულების მიერ შეთავაზებული სპეციალური ელექტრონული პლატფორმის მეშვეობით ონლაინ სწავლების პროცესში კოლეჯი ვალდებულია, უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტისათვის სასწავლო გეგმით განსაზღვრული დავალებების მიცემას, კონსულტირებას. ამ მიზნის მისაღწევად კოლეჯი/პროფესიული განათლების მასწავლებელი გამოიყენებს კომუნიკაციის სხვადასხვა ფორმას, მათ შორის, სატელეფონო კომუნიკაციას. პროფესიული სტუდენტი/კანონიერი წარმომადგენელი ვალდებულია, ითანამშრომლოს კოლეჯის ადმინისტრაციასთან, პროფესიული განათლების მასწავლებელთან.

2.4.14. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტს/მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს, სტუდენტის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შესაბამისად, სისტემატური კომუნიკაციის ფარგლებში, რეკომენდაცია გაუწიონ სახლის პირობებში მეცადინეობის, საგანმანათლებლო და განმავითარებელი რესურსების გამოყენების შესახებ და მიიღონ უკუკავშირი.

2.4.15. კოლეჯმა დისტანციური სწავლების ხელმისაწვდომობის უზრუნველსაყოფად, შეიმუშავებს ელექტრონული სწავლების შერჩეული აპლიკაციის/პლატფორმის გამოყენებასთან დაკავშირებული ინსტრუქციას/ვიდეოგზამკვლევს და უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალისთვის გაცნობას.

2.4.16. კოლეჯი ვალდებულია, საჭიროების შემთხვევაში, სსიპ – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს (შემდგომში – ცენტრი) წერილობითი ფორმით მიაწოდოს ინფორმაცია სასწავლო პროცესის დისტანციური/ელექტრონული ფორმით ან კომუნიკაციის სხვა საშუალებების გამოყენებით განხორციელების, მათ შორის, კურიკულუმის დაგეგმვის, სასწავლო პროცესის ორგანიზებისა და ადმინისტრირებისთვის საჭირო მიდგომებისა და მეთოდების გამოყენების თაობაზე.

მუხლი 3. აკადემიის დირექტორი

3.1. აკადემიის დირექტორი ამტკიცებს დისტანციური სწავლების მეცადინეობებზე დასწრების გეგმას/განრიგს.

3.2. გამოყოფს საჭირო რესურსებს დისტანციური სწავლების განხორციელებისთვის.

3.3. იღებს მმართველობით გადაწყვეტილებებს, რომლებიც უზრუნველყოფს სწავლების ხარისხის ამაღლებას დისტანციური სწავლებისას.

3.4. გამოყოფს პასუხისმგებელ პირს/პირებს, დისტანციური სწავლების განხორციელებისთვის.

მუხლი 4. სასწავლო პროცესის მენეჯერი

4.1. ორგანიზებას უწევს საგანმანათლებლო საქმიანობას, აკონტროლებს საგანმანათლებლო პროგრამების მოთხოვნების პროფესიული განათლების მასწავლებლის, პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მიერ შესრულებას.

4.2. ახდენს ყველა მონაწილის (სტუდენტები/მსმენელები, მასწავლებლები, პერსონალი, კანონიერი წარმომადგენლები და სხვ.) ინფორმირებას სწავლების საორგანიზაციო საკითხებთან დაკავშირებით.

4.3. ახორციელებს ზეპირი სახით კომუნიკაციას (პროფესიულ სტუდენტთან/მსმენელთან, მასწავლებელთან) განხორციელებული მეცადინეობის/სწავლების ეფექტურობის ან საჭიროების გამორკვევის მიზნით. ასევე დამატებითი კონსულტაციების დაგეგმვის მიზნით.

4.4. აკონტროლებს პერსონალის მიერ დადგენილი საგანმანათლებლო რეჟიმის/ცხრილის დაცვას, უფლება აქვს დაესწროს საკონტაქტო საათს მონიტორინგის მიზნით.

4.5. უზრუნველყოფს მტკიცებულებების დაარქივებას.

მუხლი 5. პროფესიული განათლების მასწავლებელი

- 5.1. პროფესიული განათლების მასწავლებელი (შემდგომში მასწავლებელი) სასწავლო მასალის მიწოდებას ახორციელებს ასინქრონული ან სინქრონული მეთოდით. მოდულის სპეციფიკიდან გამომდინარე, მასწავლებელი უფლებამოსილია თავად განსაზღვროს მეთოდი.
- 5.2. მასწავლებელს უფლება აქვს დისტანციური ჩართვა განახორციელოს ლოკაციიდან, რომელიც უზრუნველყოფილი იქნება უწყვეტი ინტერნეტით, დაცული იქნება სიწყნარე და სივრცე შეესაბამება სასწავლო პროცესისთვის დადგენილ სტანდარტებს.
- 5.3. სტუდენტთა ონლაინ აქტივობას ინიშნავს მასწავლებელი, ხოლო პროცესს დროგამოშვებით აკვირდება სასწავლო პროცესის მენეჯერი და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, რომლებიც საჭიროების შემთხვევაში გასცემს შესაბამის რეკომენდაციებს პროცესის გაუმჯობესების მიზნით.
- 5.4. სწავლის შედეგების დადასტურება უნდა განხორციელდეს სასწავლო ვადებით დადგენილ პერიოდში, კოლეჯის ტერიტორიაზე. იმ შემთხვევაში, თუ არსებობს ფორს-მაჟორული ვითარება, სტუდენტს აქვს შეზღუდული შესაძლებლობები ან არსებობს დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული სხვა საფუძველი, შესაძლებელია სტუდენტმა დისტანციურად დაადასტუროს სწავლის შედეგ(ებ)ი.
- 5.5. სალექციო, პრაქტიკული დავალების და შედეგის დადასტურების პროცესში სტუდენტთა ჩართულობის უზრუნველსაყოფად, გათვალისწინებული უნდა იყოს ყველა პროფესიული სტუდენტის ტექნიკური შესაძლებლობები. არ შეიძლება ისეთი მასალის მომზადება, რომელიც იძლევა მხოლოდ პერსონალური კომპიუტერით ან ლეპტოპით მუშაობის შესაძლებლობას.
- 5.6. დისტანციური სწავლების პროცესში შექმნილი ნებისმიერი ვიდეო ლექცია და დისტანციური სასწავლო მასალა ეკუთვნის კოლეჯის და მასწავლებელს. კოლეჯი უფლებამოსილია სასწავლო პროცესში გამოიყენოს არსებული დისტანციური მასალა (სასწავლო რესურსები; ინტერაქტიული ელექტრონული გაკვეთილები; ელექტრონული სიმულაციები, სლაიდები და სხვ.)

მუხლი 6. პროფესიული სტუდენტი დისტანციური სწავლებისას

- 6.1. დისტანციური სწავლების პროცესში პროფესიულ სტუდენტთა (შემდგომში სტუდენტთა) ჩართვა ხდება დადგენილი და წინასწარ ცნობილი სასწავლო გრაფიკის შესაბამისად.
- 6.2. კოლეჯი უზრუნველყოფს ყველა სტუდენტისათვის დადგენილი ცხრილის მიხედვით ჩართვის ლინკის მიწოდებას.
- 6.3. სტუდენტი ვალდებულია პირდაპირ რეჟიმში ჩართვა განახორციელოს წყნარი სივრციდან და დაიცვას ინტერნეტ ეტიკეტის ნორმები.
- 6.4. სტუდენტი ონლაინ სივრცეში შემოსვლით, და ჩართულობით ადასტურებს სასწავლო პროცესში მონაწილეობას.

მუხლი 7. ხარისხის უზრუნველყოფა დისტანციური სწავლებისას

- 7.1. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი:
- 7.2. ა) ახორციელებს დისტანციური სასწავლო პროცესის ორგანიზების მონიტორინგს;

7.3. ბ) აკონტროლებს დისტანციური სწავლების პერიოდში სამართლებრივი მოთხოვნების დაცვასა და დოკუმენტურ უზრუნველყოფას;

გ) ახორციელებს დაგეგმილი ღონისძიებების ეფექტურობას, დისტანციური სწავლების პროცესის მონიტორინგს, დისტანციური სწავლების შედეგების ანალიზს.

7.4. კოლეჯში დისტანციური სწავლების პოლიტიკა შეიცავს ხარისხის უზრუნველყოფის შემადგენელ ელემენტებს, რომლებიც მოიცავს:

ა) ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას;

ბ) დისტანციური სწავლის მეთოდით მისაღწევი სწავლის შედეგის იდენტიფიცირებას;

გ) დისტანციური სწავლების პერიოდში სწავლებისა და სწავლის პროცესს;

დ) სტუდენტთა მხარდაჭერას და დისტანციურ სწავლებასთან დაკავშირებით საჭირო ინსტრუქციებითა და წესებით მათ უზრუნველყოფას;

ე) კოლეჯის ტექნიკური ინფრასტრუქტურის შეუფერხებლად და გამართულად ფუნქციონირების მონიტორინგს/ხელშეწყობას;

თ) დისტანციური უსაფრთხოების ზომებს.

7.5. შეფასებამ უნდა გამოიწვიოს პროგრამების უწყვეტი გაუმჯობესება.

7.6. ამ პროცესის შედეგად დაგეგმილი ან განხორციელებული ნებისმიერი მოქმედება უნდა ეცნობოს ყველა დაინტერესებულ მხარეს.

7.7. უწყვეტად უნდა იქნეს გათვალისწინებული ინფორმაციული საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებისა და პედაგოგიკის სფეროებში არსებული სიახლეები.

7.8. კოლეჯში დისტანციური სწავლების პროცესის შეფასებას ახდენს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი კითხვარების გამოყენებით:

ა) პროფესიული სტუდენტის კითხვარი დანართი #1-ის შესაბამისად;

ბ) პროფესიული განათლების მასწავლებლის კითხვარი დანართი #2-ის შესაბამისად;

გ) სასწავლო პროცესის მენეჯერის კითხვარი დანართი #3-ის შესაბამისად.

მუხლი 8. დისტანციური სწავლების მონიტორინგი

8.1. დისტანციური სწავლების პროცესის მონიტორინგს ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ვიდეოჩართვის მიმდინარეობის დროს ჩართვის და გამოკითხვების მეშვეობით, რაც მოიცავს სასწავლო ცხრილის მიხედვით აუდიო-ვიდეო ლექციების ჩატარების, სასწავლო მასალებისა და სემინარების მასალების მიწოდება/განთავსების კონტროლს.

8.2. დისტანციური სწავლების პროცესში ჩართული პერსონალის დახმარებას, გადამზადებას, მასალების ატვირთვის კონტროლს ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი.

მუხლი 9. ინტერნეტ ეტიკეტი და პერსონალური ინფორმაციის დაცვა

9.1. დისტანციური საგანმანათლებლო პროცესში ჩასართავად აუცილებელია იმ პროგრამის ჩამოტვირთვა, რომლის მეშვეობითაც მოხდება საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვა.

9.2. თუ ონლაინ ჩართვის მსვლელობისას საჭიროა ეკრანის გაზიარება უნდა აცნობოთ წერილობით პროფესიულ მასწავლებელს ან ტექნიკური უზრუნველყოფის სპეციალისტს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და დაელოდეთ თქვენს რიგს/თანხმობას.

9.3. გაითვალისწინეთ, როდესაც იყენებთ ონლაინ მეცადინეობის პლატფორმას, გახსოვდეთ, რომ ეს გახლავთ ვირტუალური აუდიტორია და უნდა მოიქცეთ ისე, როგორც ჩვეულებრივ აუდიტორიაში. კერძოდ:

- შეარჩიეთ ონლაინ ჩართვისთვის გარემო, სადაც სხვა ადამიანების ხმაური არ შეგიშლით ხელს საკონტაქტო საათის მსვლელობაში. მოულოდნელი ხმაურის შეთხვევაში კი გამორთეთ თქვენი მიკროფონი.
- დაბურული ფონის ფუნქცია გამოიყენეთ მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ მოგეთხოვებათ კამერის ჩართვა, მაგრამ თქვენთვის არასასურველი ფონი გაქვთ;
- გაითვალისწინეთ, რომ შესაძლებელია იყოს რაიმე ტექნიკური შეფერხება, ამიტომ საკონტაქტო საათის დაწყებამდე 5-10 წუთით ადრე შეამოწმეთ კომპიუტერის/ინტერნეტის გამართულობა ტექნიკური ხარვეზის თავიდან აცილების მიზნით;
- არ დააგვიანოთ ვირტუალურ აუდიტორიაში შესვლა;
- საკონტაქტო საათის მსვლელობისას დაიცავით ეთიკის და კომუნიკაციის წესები;
- გააკონტროლეთ, ჩართვის დროს არ გამოჩნდეს კამერაში არასასურველი გამოსახულება;
- დაიცავით დისკუსიის წესები (ერთმანეთის მოსმენა, დროის განაწილება, რეგლამენტი, შეკითხვების დასმა და ა.შ.);
- თავი შეიკავეთ იუმორისა და სარკაზმისაგან, პატივი ეცით სხვის აზრს;
- არ გააზიაროთ პერსონალური ინფორმაცია;
- დისტანციური სწავლების პროცესში დაცული უნდა იყოს დისკუსიის პანელის ეტიკეტი, რაც გულისხმობს მხოლოდ საკითხთან მიმართებაში დასმული კითხვებს, საკითხების დაზუსტება უნდა მოხდეს მასწავლებელთან და არა ჯგუფის წევრებთან.

9.4. დისტანციური სწავლების პროცესში დაცული უნდა იყოს დისტანციური გზავნილების ეტიკეტი, რაც გულისხმობს:

- ა) დისტანციური გზავნილის (დისტანციური ფოსტა, სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში მიმოწერა, სწავლების პროცესში გამოყენებული სხვა სხვა პლატფორმაში მიმოწერა) საგანი უნდა იყოს მოკლე და მიზნობრივი;
- ბ) გზავნილში ყველაზე მნიშვნელოვანი ინფორმაცია უნდა განთავსდეს დასწყისში;
- გ) პირადი რეგალიების/ვინაობისა და დასაბრუნებელი გზავნილის მისამართის მითითება;
- დ) გაგზავნამდე ადრესატების გადამოწმება;
- ე) არამდგრად ემოციურ მდომარეობაში დისტანციური გზავნილის გაგზავნისაგან თავის შეკავება;
- ვ) გადამოწმება, რომ თანდართული დოკუმენტის ფორმატის გახსნა შესაძლებელი იქნება ადრესატის მიერ;
- ზ) ელექტრონული კომუნიკაცია მოითხოვს მეტ დროს, ამიტომ მიზანშეწონილია შეტყობინებები დაიწეროს მკაფიოდ, მოკლედ, კონკრეტულად;
- თ) შეეცადეთ თავი აარიდოთ ჟარგონის, ბარბარიზმების, სლენგის გამოყენებას. წერილის გაგზავნამდე გაასწორეთ გრამატიკული შეცდომები;
- ი) წერისას შეეცადეთ გამოიყენოთ სტანდარტული ფონტი და ზომა, ფრთხილად იყავით დიდი ასოებით წერისა და ძახილის ნიშნების გამოყენებისას, რადგან ის მკაცრ ტონად ითვლება;

კ) თავი შეიკავეთ ე.წ. „სმაილების“ გამოყენებისგან - დაფიქრდით, რომ შესაძლებელია „სმაილები“ საერთო „ჩატში“ კომუნიკაციისას არ მოეწონოთ ყველას. შეეცადეთ ნაკლებად გამოიყენოთ, რადგან ის უფრო შესაფერისია თქვენს მეგობრებთან სასაუბროდ ან მყისიერი შეტყობინებებისთვის.

9.5. კომენტარის გაკეთებამდე წაიკითხეთ ყველა ის კომენტარი, რაც მანამდე იყო დაწერილი (არ აქვს მნიშვნელობა რამდენად ბევრია ის) და მხოლოდ მას შემდეგ მოახდინეთ უკუკავშირი, რადგან გაგზავნილი შეტყობინების წაშლის საშუალება აღარ გექნებათ. იმ შემთხვევაში, თუ თქვენი შეტყობინება მაინც გაუგებარი აღმოჩნდა, დაუყოვნებლივ შეასწორეთ თქვენი ნათქვამი ახალი შეტყობინებით.

9.6. ონლაინ კომუნიკაცია შეიძლება საფუძველი გახდეს გაუგებრობის, რადგან ამ დროს ადამიანებს არ შეუძლიათ დაგინახონ და ასევე, თუ არ გიცნობენ, შესაძლებელია თქვენი შეტყობინება არასწორად აღიქვან. ამიტომ მაქსიმალურად შეეცადეთ იყოთ პოზიტიურები და გაითვალისწინოთ: დაფიქრდით, სანამ იტყვით; დაფიქრდით, სანამ დაწერთ.

9.7. მოითხოვეთ დამატებით განმარტება - თუ თქვენ არ ხართ დარწმუნებული რომ სწორად გაიგეთ მოწერილი, სთხოვეთ, რომ დამატებით განგიმარტონ.

9.8. მოერიდეთ უარყოფითი კომენტარების განთავსებას „ჩატში“ .

9.9. „ჩატში“/ფორუმში განათავსეთ მხოლოდ ის ინფორმაცია (საგნობრივი), რისთვისაც გაიხსნა „ჩატი“/ფორუმი.

9.10. დისტანციური სწავლების პროცესში დაცული უნდა იყოს პერსონალური მონაცემების დაცვის პრინციპი.

9.11. სასწავლო პროცესის მენეჯერი და მასწავლებელი ვალდებულია წინასწარ მოახდინოს სტუდენტთა ინფორმირება, რომ ხორციელდება ლექციის ჩაწერა. სალექციო ჩანაწერი შესაძლებელია გამოყენებული იქნას მხოლოდ შიდა მოხმარებისათვის (მონიტორინგი და ხარისხის კონტროლი).

9.12. ონლაინ შეხვედრების, ონლაინ-სწავლების ამსახველი მასალა (ფოტო, ვიდეო გამოსახულება) წარმოადგენს პირის პერსონალურ მონაცემებს, რაც უნდა იქნეს გათვალისწინებული მათი გასაჯაროებისას. არ გამოაქვეყნოთ ინტერნეტ-სივრცეში პირადი ინფორმაცია, სხვისი ფოტო, ვიდეო დაუკითხავად.

9.13. დაექვემდებარეთ პირადულობისა და საავტორო უფლებების დაცვის მოთხოვნებს.

9.14. ასევე, ფრთხილად იყავით საკუთარი პერსონალური ინფორმაციის გავრცელებისას (არ გააზიაროთ საჯაროთ თქვენი პაროლი, ან პირადი ნომერი და სხვ.).

9.15. ონლაინ სწავლების საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვის პერიოდში პროფესიულ სტუდენტთა/პროფესიული განათლების მასწავლებელთა და კოლეჯის ადმინისტრაციის თანამშრომელთა პერსონალური მონაცემების დაცვა ხორციელდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 10. საგანმანათლებლო რესურსები

10.1 კოლეჯი უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო რესურსის ხელმისაწვდომობას ელექტრონულ პლატფორმაზე, რომელთან თავისუფალი წვდომა ექნება შეუზღუდავად პროფესიულ სტუდენტსა და პროფესიული განათლების მასწავლებელს.

10.2 განახორციელებს იმ რესურსის გაციფრულებას, რომელიც არ არის ხელმისაწვდომი ელექტრონული ფორმატით/ან ჩაანაცვლებს მოძებნის ალტერნატიურ ელექტრონულ სახელმძღვანელოებს, რესურსებს და მიაწოდებს დაინტერესებულ მხარეებს.

მუხლი 11. დასკვნითი დებულებები

11.1. დისტანციური სწავლების წესი გამოიყენება დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულ პერიოდში ან მოდულით განსაზღვრულ ფარგლებში.

11.2. აღნიშნულ წესში ცვლილებების და დამატებების შეტანა შესაძლებელია დირექტორის ბრძანებით.

კითხვარები

დანართი 1.

პროფესიული სტუდენტის მიერ ონლაინ სწავლების შეფასების ფორმა

მოგესალმებით!

თქვენი აზრი ძალიან მნიშვნელოვანია. შეფასებები არის კონფიდენციალური, ის კოლეჯის მიერ იქნება გამოყენებული განზოგადებული სახით, სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად და ახალი სამოქმედო ინსტრუქციების შესაქმნელად.

გთხოვთ სამბალანი სისტემით შეაფასოთ ქვემოთ დასმული საკითხები და დააფიქსიროთ თქვენი აზრი.

წინასწარ მადლობას გიხდით კითხვარის შევსებისა და აზრის გაზიარებისთვის!

1. ონლაინ ლექციის თემატიკა რამდენად გასაგებად იყო მოწოდებული.

3 2 1

(შენიშვნა)

2. რამდენად ხელმისწვდომია კურსით გათვალისწინებული სასწავლო მასალები და სავალდებულო ლიტერატურა

3 2 1

(შენიშვნა)

3. შეაფასეთ სამკულისან შკალაზე რამდენად კმაყოფილი ხართ მასწავლებლებთან კომუნიკაციით

3 2 1

(შენიშვნა)

4. დისტანციური კომუნიკაციის რა საშუალებით სარგებლობთ დისტანციური სწავლების დროს

5. რამდენად ხელმისაწვდომია თქვენთვის შეუზღუდავი ინტერნეტი

6. რისი შეცვლა ან გაუმჯობესება გსურთ კურსის დისტანციურ სწავლებაში

ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი გისურვებთ წარმატებებს!

დანართი #2

ონლაინ სწავლებაში ჩართული პროფესიული განათლების მასწავლებლის შეფასების/თვითშეფასების ფორმა

მოგესალმებით!

თქვენი აზრი ძალიან მნიშვნელოვანია. შეფასებები არის კონფიდენციალური, ის კოლეჯის მიერ იქნება გამოყენებული განზოგადებული სახით, სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად და ახალი სამოქმედო ინსტრუქციების შესაქმნელად.

გთხოვთ ხუთბალიანი სისტემით შეაფასოთ ქვემოთ დასმული საკითხები და დააფიქსიროთ თქვენი აზრი.

წინასწარ მადლობას გიხდით კითხვარის შევსებისა და აზრის გაზიარებისთვის!

1. გთხოვთ, მიუთითოთ ლექციაზე შემოსულ სტუდენტთა ოდენობა

2. გთხოვთ შეაფასოთ სტუდენტთა ჯგუფის ლექციისათვის მზაობა

3 2 1

(შენიშვნა)

3. გთხოვთ, შეაფასოთ სტუდენტთა აქტიურობა ლექცია- სემინარებზე

5 4 3 2 1

(შენიშვნა)

4. გთხოვთ, შეაფასოთ სწავლა-სწავლებისთვის საჭირო რესურსებით უზრუნველყოფა (სასწავლო მასალის მიწოდება და ა.შ)

5 4 3 2 1

(შენიშვნა)

5. ტექნიკურად რამდენად გამართულია დისტანციური სწავლების პროცესი

5 4 3 2 1

(შენიშვნა)

6. რა პრობლემებს შეხვდით დისტანციური სწავლების პროცესში?

აღწერეთ-----

7. თქვენი რჩევა/სურვილი-----

დანართი #3

სასწავლო პროცესის მენეჯერის მიერ ონლაინ კურსის შეფასების ფორმა

მოგესალმებით!

თქვენი აზრი ძალიან მნიშვნელოვანია. შეფასებები არის კონფიდენციალური, ის კოლეჯის მიერ იქნება გამოყენებული განზოგადებული სახით, სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად და ახალი სამოქმედო ინსტრუქციების შესაქმნელად.

გთხოვთ ხუთბალიანი სისტემით შეაფასოთ ქვემოთ დასმული საკითხები და დააფიქსიროთ თქვენი აზრი.

წინასწარ მადლობას გიხდით კითხვარის შევსებისა და აზრის გაზიარებისთვის!

1. გთხოვთ, შეაფასოთ ლექციის აუდიო- ვიზუალური მხარე (მაქსიმალურზე ნაკლები შეფასების შემთხვევაში განმარტეთ ლექციის ხარვეზი შენიშვნის გრაფაში)

5 4 3 2 1

შენიშვნა

2. არის თუ არა უზრუნველყოფილი ლექსიების ჩაწერა და ხელმისაწვდომ სივრცეში განთავსება

დიახ არა

შენიშვნა

3. მიმდინარეობს თუ არა საკონტაქტო საათი დაგეგმილი აქტივობების/თემატიკის შესაბამისად

დიახ არა

შენიშვნა

4. გთხოვთ, შეაფასოთ, ონლაინ ლექციის მიმდინარეობისას პროფესიული განათლების მასწავლებლის პრეზენტაციის უნარი და ინფორმაციის მიწოდების ტექნიკა

5 4 3 2 1

შენიშვნა

5. ამოწმებს თუ არა პროფესიული განათლების მასწავლებელი რამდენად გასაგებად გადასცა მასალა სტუდენტებს და საჭიროების შემთხვევაში შეაქვს შესწორებები სწავლების პროცესში

დიახ არა

შენიშვნა

6. ახორციელებს თუ არა პროფესიული განათლების მასწავლებელი სწავლებისთვის საჭირო რესურსების იდენტიფიცირებას და უზრუნველყოფს თუ არა სტუდენტებს სავალდებულო ლიტერატურითა და სასწავლო მასალებით

დიახ არა

შენიშვნა

7. ასწრებს თუ არა პროფესიული განათლების მასწავლებელი სასემინარო პროცესში ყველა სტუდენტის ჩართვას და გამოკითხვას

დიახ არა

შენიშვნა

8. იყენებს თუ არა პროფესიული განათლების მასწავლებელი სემინარებზე ონლაინ სწავლებისთვის ადექვატურ გამოკითხვის ფორმებს

დიახ არა

შენიშვნა

9. ფლობს თუ არა კარგად პროფესიული განათლების მასწავლებელი დისტანციური სწავლების ინსტრუმენტებს

დიახ არა

გთხოვთ გაგვიზიაროთ რისი შეცვლა ან გაუმჯობესება გსურთ დისტანციური სწავლების პროცესში