

იურიდიული და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის
საბჭოს 2020 წლის 02 ივნისის სხდომის N24-05/06 ოქმის
დანართი 1

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი**

იურიდიული და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტი

2019-2020 სასწავლო წლის გაზაფხულის სემესტრში
სასწავლო პრაქტიკის დისტანციურ ფორმატში განხორციელებისა და შეფასების წესი

ბათუმი 2020

**2019-2020 სასწავლო წლის გაზაფხულის სემესტრში
სასწავლო პრაქტიკის დისტანციურ ფორმატში განხორციელებისა და შეფასების წესი**

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

1. ქვეყანაში არსებული პანდემიისა და ამასთან დაკავშირებული განსაკუთრებული პირობებიდან გამომდინარე საჭირო გახდა „2019-2020 სასწავლო წლის გაზაფხულის სემესტრში სასწავლო პრაქტიკის დისტანციურ ფორმატში განხორციელებისა და შეფასების წესი“-ს (შემდეგში - წესი) მიღება, რათა სტუდენტისათვის შესაძლებელი გახდეს მის მიერ მიღებული აკადემიური ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარის შეფასება.
2. წინამდებარე წესი არეგულირებს და განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში - ბსუ) „სამართალმცოდნეობის“ საბაკალავრო პროგრამის მე-8 სემესტრის სტუდენტების მიერ სასწავლო პრაქტიკის (შემდეგში - პრაქტიკის) განხორციელების, ჩათვლის, საჯარო დაცვის პროცედურას და შეფასების წესს.
3. წინამდებარე წესით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესრულება ეფუძნება იურიდიული და სოციალური მეცნიერებათა ფაკულტეტის (შემდეგში - ფაკულტეტი) „სამართალმცოდნეობის“ საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამის კურიკულუმით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესრულებას.

მუხლი 2. პრაქტიკის მიზანი

1. პრაქტიკა „სამართალმცოდნეობის“ საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამის აუცილებელი კომპონენტია, რომელიც საშუალებას აძლევს სტუდენტს სწავლის დამამთავრებელ ეტაპზე მოახდინოს პროგრამაზე სწავლის სხვადასხვა ეტაპზე მიღებული თეორიული და პრაქტიკული ცოდნის, უნარების შეჯამება, ანალიზი, თვითშეფასება და რეფლექსია.
2. პრაქტიკის მიზანია სტუდენტის აუცილებელი პრაქტიკული უნარების განვითარება, მათ შორის:
 - ა) სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღებული თეორიული ცოდნის განმტკიცება და გაღრმავება;
 - ბ) რეალურ სამუშაო გარემოსთან ცოდნის თეორიული და პრაქტიკული ასპექტების შერწყმა, თეორიული ცოდნის პრაქტიკული აპლიკაცია;
 - გ) სამუშაოს შესრულებისას პრაქტიკული ჩვევების განვითარება და პრაქტიკული მუშაობისთვის აუცილებელი კომპეტენციების მიღწევა, გამოცდილების მიღება;
 - დ) პრაქტიკული მუშაობის პროცესში ინფორმაციის, მათ შორის რთული და არასრული, უახლესი ინფორმაციის კრიტიკული ანალიზი და სინთეზი, სწორი და არგუმენტირებული დასკვნის ჩამოყალიბება;
 - ე) წარმატებული საქმიანობისთვის ცოდნის მუდმივი განახლების აუცილებლობის გაცნობიერება;

ვ) სფეროსათვის დამახასიათებელი ღირებულებების გათვალისწინებით, პრაქტიკის ობიექტის სამუშაო გარემოს ანალიზი და ღირებულებებისადმი შემოქმედებითი მიდგომის უნარის წარმოჩენა.

მუხლი 3. პრაქტიკის დისტანციური ფორმატი

1. პრაქტიკის დისტანციურ ფორმატში განხორციელების მოდელი ითვალისწინებს სტუდენტის მიერ:

ა) პრაქტიკის ობიექტის (დაწესებულების/ორგანიზაციის) ვებგვერდის შესწავლას, მასზე განთავსებული ინფორმაციის და ელექტრონული საკომუნიკაციო სერვისების შესწავლას და დამუშავებას;

ბ) პრაქტიკის ობიექტის (დაწესებულების/ორგანიზაციის) ცალკეული ელექტრონულ-საკომუნიკაციო სერვისების განხორციელებას, საჭიროების შემთხვევაში სჯარო ინფორმაციის გამოთხოვა, დისტანციურ სხდომებზე დასწრებას, ონლაინ-ინტერვიუს განხორციელებას და ა. შ.

2. დისტანციური პრაქტიკის პროცესი მოიცავს პრაქტიკის ხელმძღვანელთან (ბსუ-ს აკადემიური ან მოწვეული პერსონალის წარმომადგენელი) და საჭიროების შემთხვევაში მენტორთან (ხელმძღვანელი სასწავლო პრაქტიკის ობიექტიდან) კონსულტაციებით, დისტანციურად ან უშუალოდ პრაქტიკის ობიექტზე მუშაობის პროცესს, მათი მითითებებისა და მიცემული დავალებების შესრულებას, მუშაობის ანგარიშის დაცვას ან დისტანციურად წარდგენასა და დამოუკიდებელი მუშაობის პროცესს.

3. დისტანციური პრაქტიკის შემთხვევაში სტუდენტი პრაქტიკის ობიექტზე ელექტრონული ფორმით ჩაერთვება დაწესებულების პროფესიულ საქმიანობაში (შესაძლებლობის ფარგლებში სხდომებზე, თათბირებზე, შეხვედრებზე/ინტერვიუებზე დასწრება, ელექტრონულად მოამზადებს კორესპონდენციას და აწარმოებს მიმოწერას, დისტანციურად მიიღებს მონაწილეობას პროექტების მუშაობაში, ელექტრონული ფორმით სხვადასხვა მასალებსა და ცნობებს მოიძიებს და ანალიტიკურ ბარათებს მოამზადებს და სხვა), ყოველდღიურად აღწერს შესრულებულ სამუშაოს პრაქტიკის დღიურში და, პრაქტიკის დასრულების შემდეგ შეადგენს პრაქტიკის ანგარიშს, რომელიც უნდა დაიცავს საჯაროდ ან წარადგინოს დისტანციურად, წინამდებარე წესისა და დეპარტამენტის გადაწყვეტილების შესაბამისად.

4. დისტანციური პრაქტიკის შემადგენელი ნაწილებია:

ა) პრაქტიკის ობიექტის (ორგანიზაციის/დაწესებულების) საერთო აღწერა/დახასიათება.

ბ) ორგანიზაციის დისტანციური გაცნობა, რაც გულისხმობს: 1. მისი მმართველობითი და ორგანიზაციული სტრუქტურის აღწერა; 2. ორგანიზაციის მიზნობრივი აუდიტორიის ანალიზს; 3. სოციალურ გარემოში ორგანიზაციის ადგილის განსაზღვრას.

გ) ორგანიზაციის მოქმედების ფორმების და მიმართულების გაცნობა. რაც გულისხმობს ორგანიზაციაში ძირითადი საქმიანობის აღწერას და ანალიზს. კერძოდ:

1. ორგანიზაციის ძირითადი მიმართულების საქმიანობა, კომპეტენციები,

უფლებამოსილებები, პროცედურები, დოკუმენტები, მომზადება, გაგზავნა, უკუკავშირი; 2. საჯარო და კერძო სტრუქტურებთან, მოქალაქეებთან კავშირების, ფორმების და კომუნიკაციის სახეების დადგენა და აღწერა. 3. მუშაობის ანგარიშის მომზადება; 4. შეფასება. 5. აღნიშნული მიზნების და ამოცანების შესასრულებლად სტუდენტი სწავლობს საჯარო უწყების ვებ-გვერდზე განთავსებულ მასალებს, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში დისტანციურად გამოითხოვს საჯარო ინფორმაციას.

მუხლი 4. დისტანციური პრაქტიკის ორგანიზება

1. სტუდენტის დისტანციურ პრაქტიკას ხელმძღვანელობს ბსუ-ს წარმომადგენელი, რომელიც პასუხისმგებელია პრაქტიკის განხორციელებაზე.
2. სასწავლო პრაქტიკის ხელმძღვანელი დისტანციური ფორმატით (portal.bsu.edu.ge, zoom-ის პლატფორმის და ბსუ-ს კორპორაციული ელ-ფოსტის გამოყენებით) სტუდენტს უწევს რეგულარულ ყოველკვირეულ კონსულტაციას, აძლევს დავალებებს, აფასებს და ეხმარება სტუდენტებს პრაქტიკის პროცესში წამოჭრილი პრობლემების მოგვარებაში, აკონტროლებს პრაქტიკის მსვლელობას.
3. პრაქტიკის განხორციელების პროცესში სტუდენტი იცავს როგორც ბსუ-ს, ისე პრაქტიკის ობიექტის შინაგანაწესს, დადგენილ ეთიკის ნორმებს, ასრულებს კონკრეტულ დავალებებს, სამუშაოს და აწარმოებს პრაქტიკის დღიურს, პრაქტიკის კალენდარული გეგმისა და პრაქტიკის ხელმძღვანელის მითითების შესაბამისად.
4. სტუდენტის მუშაობის კალენდარულ გეგმას, პრაქტიკის ობიექტის სპეციფიკის გათვალისწინებით, შეიმუშავებს პრაქტიკის ხელმძღვანელი და საჭიროების შემთხვევაში შეათანხმებს პრაქტიკის მენტორთან ან შესაბამისი პრაქტიკის ობიექტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფროსთან.

მუხლი 5. დისტანციური პრაქტიკის დღიური

1. სტუდენტმა უნდა აწარმოოს პრაქტიკის პროცესში განხორციელებული ყოველდღიური აქტივობების აღწერა მუშაობის დღიურში (შედგენილი წინამდებარე წესის თანდართული ფორმის შესაბამისად), რაც მას დაეხმარება მუშაობის ანგარიშის მომზადებაში.
2. სამუშაოს დღიური ითვალისწინებს: აქტივობების კალენდარული გეგმის წარმოებას; სტუდენტის მიერ შესრულებული სამუშაოს დეტალურ აღწერას და კომპეტენციების განვითარების ცხრილის შედგენას, სადაც სტუდენტი შეიტანს ჩანაწერებს იმის შესახებ, თუ რომელი კონკრეტული კომპეტენციები განუვითარდა და რომელი სამუშაოს შესრულებამ შეუწყო ხელი მას განვითარებაში.
3. პრაქტიკის დღიური დაერთვის პრაქტიკის ანგარიშს დანართის სახით.

მუხლი 6. დისტანციური პრაქტიკის ანგარიში და მისი დაცვა

1. პრაქტიკის დასრულების შემდეგ, სტუდენტები ადგენენ მუშაობის ანგარიშს (წინამდებარე წესის თანდართული ფორმის შესაბამისად), რომელიც უნდა შეიცავდეს სტუდენტის მიერ შესრულებული სამუშაოს მოკლე მიმოხილვას, მუშაობის მიზნებსა და შედეგებს. ანგარიში უნდა იძლეოდეს მკაფიო წარმოდგენას დაკვირვების ობიექტზე და შესრულებული სამუშაოს განხორციელებაზე. მუშაობის ანგარიშს

უნდა დაერთოს (შეძლებისდაგვარად) ყველა დოკუმენტი (ასლი), რომელიც ეხება სტუდენტის მიერ შესრულებულ სამუშაოს და აღწერს მათ შინაარსს.

2. **დისტანციური პრაქტიკის (მუშაობის) ანგარიშის დაცვა სავალდებულოა** ფაკულტეტის მიერ განსაზღვრულ თარიღში, დროს და ადგილზე, დეკანის ბრძანებით შექმნილი კომისიის წინაშე (კომისიის შემადგენლობაში შედიან კომისიის თავმჯდომარე, მდივანი და პრაქტიკის ხელმძღვანელი).

3. სტუდენტმა დაცვაზე უნდა წარმოადგინოს დასრულებული სახით მომზადებული და სათანადოდ გაფორმებული ანგარიში მატერიალური ფორმით, განახორციელოს მის მიერ შესრულებული სამუშაოს პრეზენტაცია PowerPoint -ში და უპასუხოს დასმულ შეკითხვებს.

4. სტუდენტის მიერ პრაქტიკის ანგარიშის დისტანციური წარდგენა და პრეზენტაცია სავალდებულოა.

5. **პრაქტიკის ანგარიშის დაცვა არის დისტანციური და მოიცავს შემდეგ პროცედურებს:**

ა) სტუდენტი ანგარიშს წარმოადგენს პრეზენტაციის ფორმით;

ბ) ანგარიშის წარდგენისათვის მომხსენებელს ეძლევა 5-6 წუთი. სტუდენტის მოხსენებაში მოკლედ და მკაფიოდ უნდა იყოს ჩამოყალიბებული პრაქტიკის მიზნები, ამოცანები, პროცედურა, საქმიანობა და ძირითადი შედეგები;

გ) დაცვის პროცედურის მსვლელობისას კომისიის თითოეული წევრი აფასებს სტუდენტის პრაქტიკის ანგარიშს, საბოლოო შეფასება დგინდება თითოეული წევრის მიერ მინიჭებული ქულების საშუალო არითმეტიკულით. დაცვის შეფასება ფორმდება უწყისში.

დ) ანგარიშის წარდგენის პროცედურის დასრულების შემდეგ კომისიის მიერ ფასდება სტუდენტის პრეზენტაცია.

6. **პრაქტიკის ანგარიშის (მომზადება, გაფორმება, დაცვა) შეფასებისათვის** განსაზღვრულია 100 ქულა და ის ნაწილდება რამდენიმე კომპონენტზე. პრაქტიკის ანგარიშის დაცვის კომისიის წინაშე წარმოდგენილი ანგარიშის პრეზენტაცია ფასდება მაქსიმუმ 40 ქულით. სტუდენტის პრეზენტაციის შეფასების მინიმალური ზღვარია - 21 ქულა.

7. **პრაქტიკის საჯარო დაცვაზე დაშვების წინაპირობაა:**

ა) სტუდენტმა შეასრულოს დისტანციური პრაქტიკის დავალებათა მინიმუმ 50%-ი;

ბ) მიღებული ჰქონდეს პრაქტიკის ხელმძღვანელების დადებითი შეფასება (მინიმუმ 30 ქულა).

8. პრაქტიკა ითვლება შესრულებულად, თუკი პრაქტიკის მიმდინარე შეფასებებისა და საჯარო დაცვაზე მიღებული შეფასება შეადგენს 51-დან 100 ქულას.

9. თუ პრაქტიკის მიმდინარე შეფასებებისა და საჯარო დაცვის ქულათა ჯამი შეადგენს 41-დან 50 ქულას, ან სტუდენტი არ გამოცხადდა საჯარო დაცვაზე, მას უფლება აქვს პრაქტიკის ანგარიში კომისიას წარუდგინოს განმეორებით დაცვაზე.

10. ანგარიშის შეფასების მიმართ პრეტენზიის მქონე სტუდენტს უფლება აქვს გააპროტესტოს შედეგი გამოცხადებისთანავე. კომისია ვალდებულია პრეტენზია განიხილოს სტუდენტის თანდასწრებით და მიიღოს საბოლოო გადაწყვეტილება.

მუხლი 7. პრაქტიკის ანგარიშის შეფასების კომპონენტები და კრიტერიუმები

1. პრაქტიკის ანგარიშის შეფასება მოიცავს შემდეგ კომპონენტებს:

- ა) სტუდენტის აქტივობა (მაქსიმალური ქულა - 60, ფასდება პრაქტიკის ხელმძღვანელის მიერ);
- ბ) ანგარიში (შესრულება და დაცვა/წარდგენა), (მაქსიმალური ქულა - 40, ფასდება დაცვის კომისიის მიერ).

2. სტუდენტის აქტივობის შეფასების კრიტერიუმებია:

- ა) მიზანდასახულობა და ოპერატიულობა (მაქსიმალური ქულა -10);
- ბ) ინიციატივის გამოვლენა და თვით ორგანიზებულობა (მაქსიმალური ქულა -10);
- გ) შესასრულებელი სამუშაოს თავისებურებების გაცნობიერება და დაგეგმვის მაღალი დონე (მაქსიმალური ქულა -10);
- დ) დავალების შესრულების ხარისხი (მაქსიმალური ქულა -15);
- ე) პორტფელიოს წარმოება (მაქსიმალური ქულა -15).

3. პრაქტიკის ანგარიშის შეფასების კრიტერიუმებია:

- ა) რეზიუმე (მაქსიმალური ქულა -5, ასახავს პრაქტიკის მიზნებს და წარმოადგენს პრაქტიკის შედეგების არგუმენტირებულ შეჯამებას);
- ბ) დაწესებულების აღწერა (მაქსიმალური ქულა -3 ქულა, ანგარიში ქმნის მკაფიო წარმოდგენას დაწესებულებაზე, საქმიანობის სფეროზე და პროფილზე);
- გ) განხორციელებული საქმიანობის აღწერა-ანალიზი - (მაქსიმალური ქულა - 15, შესრულებული სამუშაოს და შესწავლილი საკითხების შესაბამისობა პრაქტიკის მიზნებთან; შესრულებული სამუშაოს კრიტიკული ანალიზის და შეფასებების ადეკვატურობა და ობიექტურობა; შესრულებული სამუშაოს და მიღწეული შედეგების აღწერა და შესაბამისი მაგალითების მოყვანა; შესრულებული სამუშაოს და შესწავლილი საკითხების მეშვეობით განვითარებული კონკრეტული უნარების ჩამოთვლა და აღწერა, წარმატებული პრაქტიკული საქმიანობისთვის მათი მნიშვნელობის ადეკვატური შეფასება);
- დ) დასკვნები (მაქსიმალური ქულა - 5, დასკვნები არგუმენტირებულად და ლოგიკურადაა ჩამოყალიბებული);
- ე) დანართი (მაქსიმალური ქულა - 2, რელევანტურია და შეესაბამება ანგარიშის შინაარსს, ხელს უწყობს ანგარიშში აღწერილი ფაქტების დასაბუთებას და ილუსტრირებას);
- ვ) ანგარიშის პრეზენტაცია - მაქსიმალური ქულა - 10, სტუდენტს შეუძლია ანგარიშის წარდგენა დისტანციურად, შესრულებულ სამუშაოზე თავისუფლად და დამაჯერებლად საუბარი, მუშაობის შედეგების განზოგადება, მოსაზრებების არგუმენტირება და დაცვა, ცოდნისა და უნარების წარმოჩენა).

მუხლი 8. სასწავლო პრაქტიკის ჩათვლის წესი

1. მე-8 სემესტრის სტუდენტი, რომელიც ქვეყანაში საგანგებო მდგომარეობის გამოცხადებამდე ან/და 2019-2020 გაზაფხულის სემესტრის პერიოდში სხვადასხვა ორგანიზაცია - დაწესებულებებში გადიოდა სტაჟირებას ან პრაქტიკას ან არის დასაქმებული (მინიმუმ 1 (ერთი) თვე) „სამართალმცოდნეობის“ საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამის კვალიფიკაციის შესაბამისად (სამართლის მიმართულებით), უფლებამოსილია წარმოდგენილი დასაბუთებული წერილობითი განცხადების საფუძველზე მოითხოვოს ამ პროგრამის სასწავლო გეგმის მიხედვით მე-8 სემესტრით გათვალისწინებული „სასწავლო პრაქტიკის“ ჩათვლა.
2. წინამდებარე მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნული სტუდენტის განცხადება „სასწავლო პრაქტიკის“ ჩათვლის თაობაზე წარმოდგენილი უნდა იქნეს იმის გათვალისწინებით, რომ შესაბამის დაწესებულებაში/ორგანიზაციაში იურიდიული პრაქტიკის გავლის წინაპირობაა - სტუდენტს შესწავლილი ჰქონდეს საჯარო, კერძო და სისხლის სამართლის დარგების სავალდებულო სასწავლო კურსები.
3. შესაძლებელია სასწავლო პრაქტიკის ჩათვლა მოითხოვოს ასევე სტუდენტმა, რომელმაც გაიარა სტაჟირება/პრაქტიკა/იმუშავა ბსუ-ს იურიდიულ კლინიკაში ან/და იურიდიულ დეპარტამენტში.
4. წინამდებარე მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, სტუდენტის განცხადება (პრაქტიკის/სტაჟირების/დასაქმების ადგილის, პერიოდის, დაწესებულების საქმიანობისა და განხორციელებული ფუნქციების მოკლე აღწერილობით) წარდგენილი უნდა იქნეს საჯარო დაცვამდე არაუგვიანეს 30 კალენდარული დღით ადრე (გამონაკლისი შესაძლებელი დაშვებული იქნეს სტუდენტის დასაბუთებული განცხადების საფუძველზე გამოცემული ფაკულტეტის დეკანის ბრძანებით).
5. ფაკულტეტის უფლებამოსილი პირის მოთხოვნის შემთხვევაში და დადგენილ ვადაში სტუდენტმა კომისიას უნდა წარუდგინოს პრაქტიკის (სტაჟირების ან საქმიანობის) ანგარიში, შედგენილი წინამდებარე წესის თანდართული ფორმის შესაბამისად, დასაქმების/სტაჟირების ადგილზე გაცემული დახასიათება, სერთიფიკატი (არსებობის შემთხვევაში) და სხვა დოკუმენტაცია, რაც ხელს შეუწყობს პრაქტიკის ანგარიშის დაცვის კომისიის მიერ განხილვას და წინამდებარე წესის შესაბამისად შეფასებას.
6. სასწავლო პრაქტიკის ამავე მუხლის შესაბამისად ჩათვლა არ ათავისუფლებს სტუდენტს საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი კომპონენტის სწავლის საფასურის (სწავლის მე-8 სემესტრში ასათვისებელი „სასწავლო პრაქტიკისათვის“ განსაზღვრული 10 კრედიტის საფასურის) გადახდისაგან.

პრაქტიკის ანგარიში

სტუდენტის სახელი, გვარი: -----

ფაკულტეტი -----

საგანმანათლებლო პროგრამა -----

საფეხური -----

სასწავლო სემესტრი -----

პრაქტიკის ობიექტი (დაწესებულება) -----

პრაქტიკის ვადა: -----

ანგარიში

ანგარიშის შემადგენელი ნაწილები:

1. ორგანიზაციის საერთო დახასიათება.

ორგანიზაციის გაცნობა მოიცავს:

- მისი მმართველობითი და ორგანიზაციული სტრუქტურის აღწერა, მოღვაწეობის სახეები;
- ორგანიზაციის მიზნობრივი აუდიტორიის ანალიზი;
- სოციალურ გარემოში ორგანიზაციის ადგილის განსაზღვრა.

2. ორგანიზაციის მოქმედების ფორმების და მიმართულების გაცნობა. რაც გულისხმობს ორგანიზაციაში შიდასაქმიანობრივ აღწერას და ანალიზს. კერძოდ:

- ორგანიზაციის შიდა კორპორატიული ურთიერთობები;
- ორგანიზაციის პროტოკოლი, პროცედურები, საქმისწარმოება, დოკუმენტების მომზადება, გაგზავნა, უკუკავშირი.
- საჯარო და კერძო სექტორთან, მოქალაქეებთან კავშირების, ფორმების, კომუნიკაციის ფორმების, სახეების დადგენა და აღწერა.

