

“დამტკიცებულია”

სსიპ საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა

და სპორტის სახელმწიფო კოლეჯის დირექტორის

2020 წლის 15.06 N 03-03 ბრძანებით

სსიპ - საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სახელმწიფო კოლეჯის
ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა

2020-2021 სასწავლო წელი



თბილისი - 2020წ.

მისია

სსიპ საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სახელმწიფო საზოგადოებრივი კოლეჯის, როგორც ჩვენი ქვეყნის ერთადერთი სასპორტო მიმართულების პროფესიული დაწესებულების მისიაა, საეთაშორისო სტანდარტების გათვალისწინებით მაღალკვალიფიციური კადრების მომზადება, რაც ხელს შეუწყობს ქვეყანაში ჯანსაღი ცხოვრების წესისა და მასობრივი სპორტის დანერგვა/ განვითარებას და შრომის ბაზარზე არსებული დეფიციტისა და მოთხოვნების უზრუნველყოფას.

მისიის მისაღწევად კოლეჯი უზრუნველყოფს:

1. თითოეული სტუდენტის განათლების, მომზადებისა და განვითარებისთვის აუცილებელ პირობებს.
2. სწავლებისა და სპორტული პროცესების ურთიერთშერწყმასა და სპორტული და მასთან დაკავშირებული დარგების საგანმანათლებლო საქმიანობის ეფექტურად წარმართვას
3. შრომის ბაზარზე ორიენტირებული, კონკურენტუნარიანი, კვალიფიციური კადრების მომზადებას. მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლას, რაც პროფესიული გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ასამაღლებელი კურსების შეთავაზებით ხორციელდება;
4. კოლეჯი უზრუნველყოფს თანამშრომლობას პარტნიორ ორგანიზაციებთან, სპორტულ ფედერაციებთან და კლუბებთან.
5. პედაგოგებისა და პერსონალის მუდმივ განვითარებასა და კვალიფიკაციის ამაღლებას.
6. სპორტის კოლეჯი, თავისი საქმიანობით, მიზანმიმართულად ახორციელებს მასობრივი სპორტისა და ჯანმრთელი ცხოვრების წესის პროპაგანდას და მეტი ადამიანის ჩართულობას ამ სფეროში.

ხედვა

2030 წლისთვის სპორტის სფეროში აღმოფხვრილია პროფესიონალი კადრების დეფიციტი. სპორტის კოლეჯი, როგორც სასპორტო მიმართულების პროფესიული სასწავლებელი არის ლიდერი დაწესებულება პროფესიულ განათლებაში კავკასიის რეგიონის მასშტაბით.

ღირებულებები

სპორტის კოლეჯის მთავარ ღირებულებას პროფესიონალიზმი, გუნდური მუშაობა და ღიაობა წარმოადგენს. ჩვენთვის მნიშვნელოვანია სამართლიანობა, თანასწორობა და ადამიანის უფლებების დაცვა ისეთ მნიშვნელოვან ასპექტთან მიმართებაში, რასაც გუნდური მუშაობის პრინციპები და საზოგადოების მიმართ პასუხისმგებლობა ქვია.

სსიპ - საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სახელმწიფო კოლეჯის სამოქმედო გეგმა გამომდინარეობს კოლეჯის სტრატეგიული განვითარების გეგმიდან. წინამდებარე დოკუმენტში უფრო მცირე და სამართავად შედარებით ადვილად არის ჩაშლილი სტრატეგიულ გეგმაში წარმოდგენილი მიზნები.

ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა წარმოადგენს სამუშაო დოკუმენტს, რომლის შესრულებაც შესაძლებელია ერთი წლის მანძილზე და რომელიც ხელს შეუწყობს ყველა დაინტერესებული რგოლის გაერთიანებას საერთო ღირებულებებისა და მიზნების ირგვლივ. იგი ითვალისწინებს კონკრეტულ აქტივობებს, ახდენს ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირის (პირების) იდენტიფიკაციას და განსაზღვრავს განხორციელების დროსა და შესრულების ინდიკატორებსა.

კოლეჯის მიზნები და ამოცანები:

სპორტის კოლეჯის მიზანია შრომის ბაზარზე არსებული თანამდეროვე მოთხოვნების შესატყვისი კომპეტენციის მქონე კონკურენტუნარიანი სპეციალისტების მომზადება. მაღალკვალიფიციური მასწავლებლებისა და პერსონალის მოზიდვა და შენარჩუნება.

სპორტის კოლეჯის მიზანია სტუდენტები სასწავლო პროცესის გარდა აქტიურად იყვნენ ჩართულები სპორტულ, კულტურულ და შემეცნებით ღონისძიებებში.

კოლეჯის სტრუქტურა შეესაბამება საგანმანათლებლო დაწესებულების თანამედროვე მოთხოვნებს; საკუთარი განახლებადი ვებ გვერდი, ბიბლიოთეკა, ელექტრონული ბიბლიოთეკა;

კოლეჯის ფუნქციონირების ეფექტურობას ხელს უწყობს პარტნიორული ურთიერთობები სხვადასხვა დაწესებულებებთან, მათ შორის სპორტულ, გამაჯანსაღებელ და სარეაბილიტაციო ცენტრებთან. გაფორმებულია ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმები კოლეჯებთან, ასევე სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის ობიექტებთან.

სპორტის კოლეჯის სამოქმედო და სტრატეგიული გეგმების რეალიზება მოიცავს შემდეგ პრიორიტულ მიზნებს:

- გამართული სასწავლო პროცესის ორგანიზების უზრუნველყოფა;
- სწავლების ხარისხის და მისი შეფასების მექანიზმების უზრუნველყოფა;
- კოლეჯის სტუდენტთა, აკადემიური პერსონალის მობილობის ხელშეწყობა;
- შრომის ბაზრის მოთხოვნებზე ორიენტირებადი მაღალი ხარისხის საგანმანათლებლო პროგრამების მომზადება და რეალიზაცია, საგანმანათლებლო პროგრამების მუდმივი განახლება და ახალ სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანა;
- მასწავლებლებისა და პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლება, ტრენინგები, მივლინებები კვალიფიკაციის ასამაღლებლად და გამოცდილების გასაზიარებლად;
- საგანმანათლებლო სისტემისა და კურსდამთავრებულთა დასაქმების მონიტორინგის სისტემის განვითარება;
- საგანმანათლებლო პროცესების მატერიალურ-ტექნიკური და საინფორმაციო უზრუნველყოფის სრულყოფა;
- სტუდენტთა პროფესიული უნარ-ჩვევების გამომუშავებისა და გამოცდილების მიღების მიზნით მჭიდრო კავშირების დამყარება ცალკეულ ფედერაციებთან და შესაბამის დაწესებულებებთან;

2020-2021 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმა

სტრატეგიული მიზანი 1

ფორმალური განათლების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადების პროგრამების, პროფესიული გადამზადების პროგრამებისა და სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამების შემუშავება და მათი განხორციელების ხელშეწყობა

| ამოცანა | განსახორციელებელი აქტივობები | თვე | | | | | | | | | | | | შესრულების ინდიკატორი | პასუხისმგებელი პირი | შენიშვნა | |
|--|--|-----|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|-----------------------|---|---|--|
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII | | | | |
| ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება, დანერგვა და შემდგომი განვითარება; პროფესიული მომზადების პროგრამებისა და სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამების შემუშავება, დანერგვა და | ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება და დანერგვა | | ■ | ■ | ■ | ■ | | ■ | ■ | ■ | | | | | ავტორიზებული და დანერგილი პროგრამები | ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; | |
| | პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამებისა და სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამების შემუშავება, დანერგვა | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | ■ | ■ | | | | | ავტორიზებული და დანერგილი პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამები | ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; | |
| | მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავება და დანერგვა | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | ავტორიზებული და დანერგილი მოკლე ციკლის პროგრამები | ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|--|--|--|---|---|---|---|---|--|--|---|
| შემდგომი განვითარება; მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამის პროგრამის შემუშავება და დანერგვა; | პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალთან წინარე და ძირითადი ხელშეკრულებების გაფორმება | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | | გაფორმებული ხელშეკრულებები | ადამიანური რესურსების მენეჯერი | |
| | პროგრამების შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შესყიდვა/ განახლება | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | განახლებული მატერიალურ ტექნიკური ბაზა | დირექტორის მოადგილე |
| სასწავლო პროცესის ხარისხის განვითარება | ახალი პროფესიული პროგრამების განხორციელებაზე მონიტორინგი | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | მონიტორინგის შედეგების შესახებ რაპორტი | ხარისხის მართვის მენეჯერი | |
| | შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის მუშაობა და ლექციებზე დასწრების გრაფიკის შედგენა | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის ოქმები; ლექციებზე დასწრების შევსებული ცხრილი | შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის წევრები, ხარისხის მენეჯერი | |
| | სასწავლო პროცესის მონიტორინგის სისტემის განვითარება | ■ | ■ | ■ | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | დანერგილი მონიტორინგის სისტემა | შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი; ხარისხის მენეჯერი |

| ამოცანა | განსახორციელებელი აქტივობები | შესრულების ინდიკატორი | | | | | | | | | | | | შესრულების ინდიკატორი | პასუხისმგებელი პირი | შენიშვნა |
|---|--|-----------------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|---|--|----------------------------|
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII | | | |
| ახალი სასწავლო კორპუსის მშენებლობა. ფართის ცვლილებასთან დაკავშირებული სარემონტო სამუშაოების შესრულება და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შექმნა/განახლება | ახალ ფართში გეგმიური მონიტორინგის გავლის მიზნით სარემონტო სამუშაოების შესრულება | | | | | | | | | | ■ | ■ | | განახლებული და გარემონტებული აუდიტორიები, სველი წერტილები | დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; მატერიალურ რესურსზე პასუხისმგებელი პირი | |
| | ინფრასტრუქტურის განვითარება-გაფართოება | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | ჩატარებული ინფრასტრუქტურული სამუშაოები | დირექტორი; დირექტორის მოადგილე | |
| | სსსმ პირებისთვის ადაპტირებული გარემოს გაუმჯობესება | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | სრულად ადაპტირებული გარემო | დირექტორის მოადგილე | |
| | ვებ-გვერდის განვითარება; ინფორმაციის შეუფერხებლად გავრცელების ხარისხისა და ხელმისაწვდომობის ამაღლება | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | განახლებული ვებ-გვერდი | ვებ-გვერდის გამართულად მუშაობაზე პასუხისმგებელი პირი, სასწავლო ნაწილი; დირექტორი | |
| | კომპიუტერული კლასის ახალი კომპიუტერებით მომარაგება | | | | ■ | ■ | | | | | | ■ | ■ | ■ | შემძენილი და განახლებული კომპიუტერები | დირექტორი; სასწავლო ნაწილი |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------|-------------------------|--|
| ბიბლიოთეკის წიგნადი და არაწიგნადი ფონდის შევსება. სასწავლო ლიტერატურის განახლება | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ბიბლიოთეკის საინვენტარო წიგნი | ბიბლიოთეკარი; ბულალტერი | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------|-------------------------|--|

სტრატეგიული მიზანი 4
ფინანსური მდგრადობის უზრუნველყოფა; კოლეჯის ცნობადობის ამაღლება და სტუდენტების ჩართულობა სასწავლო პროცესში

| ამოცანა | განსახორციელებელი აქტივობები | თვე | | | | | | | | | | | | შესრულების ინდიკატორი | პასუხისმგებელი პირი | შენიშვნა |
|--|---|-----|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|---|---|----------|
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII | | | |
| ფინანსური მდგრადობის უზრუნველყოფის მიზნით, ახალი პროექტებში ჩართულობა, შრომის ბაზრის კვლევა და არაფორმალური განათლების აღიარება | პროფესიული განათლებით დანტერესებულობის გაზრდა და სტუდენტ/ მსმენელების მოზიდვა | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | სტუდენტებისა და მსმენელების გაზრდილი რაოდენობა | პროფორიენტაციის მენეჯერი; HR მენეჯერი; PR მენეჯერი; სასწავლო ნაწილის მენეჯერი | |
| | პრაქტიკის ობიექტების მოძიება და დამსაქმებელთან მჭიდრო ურთიერთობა | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | ახალი პრაქტიკის ობიექტებთან გაფორმებული მემორანდუმები | სასწავლო ნაწილის მენეჯერი; პროფორიენტაციის მენეჯერი; პროგრამის ხელმძღვანელები | |
| | არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების მექანიზმების ამუშავება | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | არაფორმალური განათლების აღიარების მაგალითები | სასწავლო ნაწილი; ხარისხის მართვის მენეჯერი | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|--|--|---|--|--|
| <p>პროფორიენტაციის ღონისძიებები და სპორტის კოლეჯის ცნობადობისა და პოპულარობის ამაღლება</p> | <p>რეკლამისა და სარეკლამო ბუკლეტების წარმოება/გავრცელება</p> | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | | <p>სარეკლამო როგლები; ბუკლეტები და ფლაერები</p> | <p>პროფორიენტაციის მენეჯერი; HR და PR მენეჯერი;ი</p> | |
| | <p>სკოლებში სარეკლამო გასვლითი ღონისძიებების ორგანიზება</p> | | | | | | | | | ■ | ■ | | | <p>სპორტის კოლეჯის გაზრდილი ცნობადობა საზოგადოებაში</p> | <p>პროფორიენტაციის მენეჯერი; HR და PR მენეჯერი;ი</p> | |

