

**სსიპ - კოლეჯ „გლდანის პროფესიული მომზადების ცენტრში“  
პროფესიული ორიენტაციის დაგეგმვისა და კონსულტირების განვითარების წესი**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. წინამდებარე წესი შემუშავებულია პროფესიული განათლების შესახებ კანონის საფუძველზე და განსაზღვრავს სსიპ - კოლეჯ „გლდანის პროფესიული მომზადების ცენტრში“ საკონსულტაციო მომსახურების განვითარების, დამატებითი აქტივობების განხორციელების, პროფესიული სტუდენტების კარიერული მხარდაჭერისა და პროფორიენტაციული ღონისძიებების დაგეგმვის წესს.
2. აღნიშნული წესი გულისხმობს ფორმალურ განათლებაში პროფესიული ორიენტაციის, კონსულტირებისა და კარიერის დაგეგმვის სისტემას – ღონისძიებათა ფართო სპექტრს, რომელიც პირს ეხმარება ფორმალური განათლების მიღების ნებისმიერ ეტაპზე განსაზღვროს საკუთარი შესაძლებლობა, კომპეტენცია და ინტერესი განათლებასთან და პროფესიის არჩევასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების მისაღებად და მართოს საკუთარი კარიერა.
3. კარიერის დაგეგმვა ეხმარება პიროვნებას, გააკეთოს არჩევანი განათლების, ტრენინგისა და დასაქმების თემასთან დაკავშირებით. პროცესი ეფუძნება თითოეული მომხმარებლის ინდივიდუალურ მდგომარეობას – ფსიქოლოგიურ და ფიზიკურ შესაძლებლობებს, ინტერესებს, მოტივაციას, სხვადასხვა ფასეულობას. ის ითვალისწინებს შრომის ბაზრის მოთხოვნებს და იმ საგანმანათლებლო შესაძლებლობებს, რომელთა მეშვეობით მომხმარებელი იძენს შრომის ბაზრისათვის საჭირო ცოდნას.
4. კარიერის დაგეგმვა არის პროცესი, რომელიც ხელს უწყობს მომხმარებელს, შეიძინოს ის უნარ-ჩვევები, რომლებიც მას სჭირდება პროფესიულ მომავალთან დაკავშირებული არჩევანის გასაკეთებლად და გადაწყვეტილებების მისაღებად. კონსულტირების პროცესი განსაკუთრებით ეფექტურია მაშინ, როდესაც მომხმარებელს შესაძლებლობა ეძლევა, არამართო მის წინაშე მოცემული მომენტისათვის მდგარი არჩევანის გაკეთებაში, არამედ ის იძენს უნარს, დამოუკიდებლად მიიღოს მსგავსი გადაწყვეტილებები მომავალში.
5. კარიერის დაგეგმვის სერვისის მიზანია:
  - 5.1. დაეხმაროს ადამიანს, საკუთარი პიროვნული მახასიათებლების, მიდრეკილებების, ინტერესების, შესაძლებლობების, ღირებულებების, შრომის ბაზრის მოთხოვნებისა და განვითარების პერსპექტივების გათვალისწინებით, აირჩიოს ან შეცვალოს პროფესია;
  - 5.2. დაეხმაროს თითოეულ პიროვნებას, განსაზღვროს საკუთარი პროფესიული საჭიროებები;
  - 5.3. დაეხმაროს თითოეულ პიროვნებას, მოძებნოს პროფესიული საჭიროებების დაკმაყოფილების საუკეთესო საშუალება და გაზარდოს პიროვნების თავდაჯერებულობა.
6. სამიზნე ჯგუფებს წარმოადგენენ:
  - 6.1. სამუშაოს მაძიებლები (ნებისმიერი პიროვნება, ასაკის, კვალიფიკაციისა და გამოცდილების განურჩევლად, რომელიც ეძებს სამუშაოს);
  - 6.2. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მოსწავლეები და მათი მშობლები;
  - 6.3. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტუდენტები;
  - 6.4. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების პროფესიული სტუდენტები;
  - 6.5. დასაქმებული პირები, რომელთაც სურთ სამუშაოს/კარიერის შეცვლა;
  - 6.6. განსაკუთრებული საჭიროების მქონე პირები (შშმპ) და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირები;
  - 6.7. სხვა (ნებისმიერი პიროვნება/ჯგუფები, რომელიც ზემოთ ჩამოთვლილ კატეგორიებს არ განეკუთვნება).
7. პროფორიენტაციისა და კონსულტირებას კოლეჯში ახორციელებს პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი ან საამისოდ უფლებამოსილი პირი.
8. პროფორიენტაციის ფარგლებში პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი ახორციელებს დაინტერესებულ პირთა ინფორმირებას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ და უწყევს კონსულტაციის სპეციალობის არჩევას, აორგანიზებს შეხვედრებს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და სხვა დაინტერესებულ პირებთან;
9. პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი უზრუნველყოფს:
  - 9.1. პირის ინფორმირებას კოლეჯში არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო, პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამების, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრაციისა და ჩარიცხვის პროცედურების, პროგრამაზე დაშვების წინაპირობებისა და შერჩევის თავისებურებების, საგანმანათლებლო სერვისების, მათ შორის, პროგრამის თავისებურებების (მისანიჭებელი კვალიფიკაცია, სწავლის გაგრძელებისა და დასაქმების შესაძლებლობები, სწავლის ხანგრძლივობა და ინტენსივობა, პროგრამის შინაარსი და მისი განხორციელების ფორმა, თანაგანმხორციელებელი ორგანიზაციები, დაფინანსების შესაძლებლობები და სხვა მახასიათებლები) შესახებ, (სწავლის საფასურის შესახებ, ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
  - 9.2. მოთხოვნის შემთხვევაში აწვდის ინფორმაციას პრაქტიკების ობიექტების და პარტნიორი ორგანიზაციების შესახებ. ასევე, ათვალისწინებს ინფრასტრუქტურას და აწვდის ინფორმაციას სერვისებისა და არაფორმალური აქტივობების შესახებ;

- 9.3. კურსდამთავრებულთა და პროფესიულ სტუდენტთა კარიერული სერვისის მართვას;
- 9.4. სასწავლო პროცესის მართვაზე პასუხისმგებელ პირთა ჩართულობით, ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმების/ხელშეკრულების გაფორმებას პრაქტიკული კომპონენტის გავლის მიზნით;
- 9.5. ექსტრაკურიკულური ღონისძიებების ფარგლებში, სტუდენტურ ცხოვრებაზე ზრუნვას და სწავლის პერიოდში სტუდენტებისათვის სხვადასხვა ტიპის პროექტების, ინტელექტუალური, გასართობი და სპორტული ღონისძიებების შეთავაზებას;
- 9.6. პროფესიულ სტუდენტთა ინიციატივების მხარდაჭერას;
- 9.7. კონტიგენტის მოზიდვასა და მათ სწორ პროფესიულ ორიენტაციას;
- 9.8. კოლეჯის საქმიანობის რეკლამირებას პროფესიული სტუდენტებისა და პარტნიორი დამსაქმებლების მოზიდვის მიზნით;
- 9.9. შრომის ბაზრის მოთხოვნების კვლევას, ახალი სასწავლო წლის აქტივობათა გეგმის შედგენასა და კოლეჯის დირექტორისა და მოადგილეების ინფორმირებას.
- 9.10. პროფესიულ სტუდენტთა ინიციატივებს პირველ ეტაპზე განიხილავს პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი. მის კომპეტენციას დაქვემდებარებულ ინიციატივასთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებას იღებს ერთპიროვნულად, ხოლო მომართვიანობა, რომელიც შესაძლოა დაკავშირებული იყოს ადამიანურ, ფინანსურ და მატერიალურ რესურსებთან, წინადადებით მიმართავს კოლეჯის დირექციას შესაბამისი მხარდაჭერის მიზნით. პროფესიულ სტუდენტს შესაძლოა უარი ეთქვას ინიციატივის დაკმაყოფილებაზე, თუ მომართვიანობა სცდება ფორმალური და არაფორმალური განათლების მიზნებს.