საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის
ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

1/345

26/07/2019

საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სსიპ - „112“-ის ოპერატორთა და დისპეტჩერთა შერჩევისა და მომზადების წესის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის პირველი და მე-3 ნაწილების, „საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 13 დეკემბრის №337 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ და „ნ“ ქვეპუნქტების, „საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროში სამსახურის გავლის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2013 წლის 31 დეკემბრის №995 ბრძანებით დამტკიცებული წესის მე-12 მუხლის მე-2 პუნქტისა და მე-13 მუხლის მე-3 პუნქტის საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. დამტკიცდეს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სსიპ - „112“-ის ოპერატორთა და დისპეტჩერთა შერჩევისა და მომზადების თანდართული წესი.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სსიპ - „112“-ის ოპერატორთა და დისპეტჩერთა შერჩევისა და მომზადების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2017 წლის 13 იანვრის №9 ბრძანება.
3. ბრძანება გაეცნოს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს ადმინისტრაციისა და საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სსიპ – „112“-ის ხელმძღვანელებს.
4. საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს ადმინისტრაციამ (დეპარტამენტი) უზრუნველყოს ამ ბრძანების სამინისტროს ვებგვერდზე (info.police.ge) გამოქვეყნება.
5. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.
6. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ წესით, მისი ოფიციალურად გამოქვეყნებიდან ერთი თვის ვადაში, თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მისამართი: ქ. თბილისი, აღმაშენებლის ხეივანი, მე-12 კმ, №6).

Ш.Ь.Ь.

მინისტრი
გახარია გიორგი

დანართი

საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სსიპ - „112“-ის ოპერატორთა და დისპეტჩერთა შერჩევისა და მომზადების წესი

მუხლი 1. მიზანი და რეგულირების სფერო

1. საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს (შემდგომში - „სამინისტრო“) სსიპ - „112“-ის (შემდგომში - „112“) ოპერატორთა და დისპეტჩერთა შერჩევისა და მომზადების წესის (შემდგომში - „წესი“) მიზანია „112“-ის ოპერატორობის ან დისპეტჩერობის კანდიდატთათვის (შემდგომში - კანდიდატი) თანაბარი შესაძლებლობებისა და პირობების უზრუნველყოფა, შესარჩევი კანდიდატის კვალიფიკაციის, პროფესიული ცოდნის, პიროვნული თვისებების, მოტივაციისა და უნარ-ჩვევების შეფასების ზოგადი პრინციპების განსაზღვრა და შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე მოსამსახურეების მომზადება.
2. წესი განსაზღვრავს „112“-ის ოპერატორთა და დისპეტჩერთა შერჩევისა და მომზადების ეტაპებს, სასწავლო მოდულებს და სხვა პროცედურულ საკითხებს, ასევე კანდიდატთა შესარჩევი კომისიის საქმიანობის წესს.
3. „112“ უფლებამოსილია ამ ბრძანებით გათვალისწინებული შერჩევისა და გადამზადების წესების გარეშე დანიშნოს:
ა) მოსამსახურეები, რომლებიც დისპეტჩერის ან ოპერატორის პოზიციიდან თანამდებობრივი გადაადგილების შემდეგ კვლავ დაბრუნდებიან აღნიშნულ პოზიციებზე;
ბ) „112“-ის ყოფილი მოსამსახურეები (ოპერატორი/დისპეტჩერი), რომელთა სამსახურიდან გათავისუფლებიდან არ არის გასული 4 თვე;
გ) „112“-ის ყოფილი მოსამსახურეები (ოპერატორი/დისპეტჩერი), რომელთა გათავისუფლებიდან გასულია 4 თვიდან 12 თვემდე. ამ შემთხვევაში, დანიშვნა ხორციელდება შესაბამისი გამოცდის ჩაბარების საფუძველზე.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:
ა) ოპერატორი - „112“-ის ოპერატიული მართვის სამმართველოს ცვლაში მომუშავე მოსამსახურე, რომლის სამსახურებრივი ფუნქცია-მოვალეობები უშუალოდ უკავშირდება „112“-ში შემოსული შეტყობინებების მიღებას და მათ დამუშავებას შესაბამის პროგრამულ უზრუნველყოფაში საქმის რეგისტრაციის გზით;
ბ) დისპეტჩერი - „112“-ის ოპერატიული მართვის სამმართველოს ცვლაში მომუშავე მოსამსახურე, რომლის სამსახურებრივი ფუნქცია-მოვალეობები უშუალოდ უკავშირდება „112“-ის შესაბამის პროგრამულ უზრუნველყოფაში რეგისტრირებული საქმის შესახებ ინფორმაციის უფლებამოსილი სამსახურებისთვის გადაცემას;
გ) სპეციალური კურსი - ოპერატორის ან/და დისპეტჩერის სამუშაო სპეციფიკისთვის აუცილებელი პროგრამული უზრუნველყოფის, ცოდნისა და უნარების შემსწავლელი კურსი, რომელიც შედგება პროგრამული, თეორიული, პრაქტიკული და საგამოცდო კომპონენტებისგან;
დ) განცხადება - ოპერატორის ან დისპეტჩერის პოზიციაზე კანდიდატთა შერჩევის შესახებ გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია;
ე) განაცხადი - ოპერატორის ან დისპეტჩერის შერჩევის მიზნით კანდიდატის მიერ წარდგენილი ინფორმაცია/დოკუმენტაცია;

ვ) კანდიდატთა შესარჩევი კომისია (შემდგომში - „კომისია“) - კანდიდატის შერჩევისა და შეფასების მიზნით შექმნილი მუდმივმოქმედი კომისია, რომლის შემადგენლობაც მტკიცდება „112“-ის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით;
ზ) კომისიის სამდივნო - კომისიის ტექნიკურ-ადმინისტრაციული მხარდაჭერის მიზნით შექმნილი კომისიის აპარატი, რომლის შემადგენლობაც მტკიცდება „112“-ის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით;
თ) სასწავლო ცენტრი - „112“-ის ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების სამსახურის სასწავლო ცენტრი (განყოფილება).

მუხლი 3. შერჩევის გამოცხადება და განაცხადის წარდგენა

1. კანდიდატთა შერჩევა ცხადდება „112“-ის ოფიციალურ ვებგვერდზე - www.112.gov.ge შესაბამისი განცხადების გამოქვეყნების გზით. „112“-ის ოპერატიული მართვის სამმართველოსთან და ამავე სამმართველოს კურატორთან შეთანხმებით, განცხადება დამატებით შეიძლება გამოქვეყნდეს სხვა ვებგვერდზეც, რომელიც გამოიყენება მსგავსი კატეგორიის განცხადებების საძიებო მიზნებისთვის.
2. კანდიდატთა მიმართ წასაყენებელ მოთხოვნებს, განაცხადის გასაკეთებლად აუცილებელი დოკუმენტების ჩამონათვალს, მათი წარდგენის ვადასა და ფორმას განსაზღვრავს კომისია.
3. განცხადება უნდა შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:
ა) კანდიდატთა შერჩევის განმახორციელებელი უწყების დასახელება;
ბ) კანდიდატთა მიმართ წაყენებული მოთხოვნები;
გ) განაცხადის გასაკეთებლად აუცილებელი დოკუმენტების ჩამონათვალი (საჭიროების შემთხვევაში), მათი წარდგენის ვადა და ფორმა;
დ) კანდიდატთა შერჩევის ეტაპები;
ე) კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღების საბოლოო ვადა;
ვ) სპეციალური კურსის ხანგრძლივობა.
4. კომისიის გადაწყვეტილებით განცხადებაში შესაძლებელია აისახოს სხვა ინფორმაციაც.
5. განცხადებაში მითითებული ვადის დარღვევით კანდიდატის მიერ წარდგენილი განაცხადი არ განიხილება.

მუხლი 4. შერჩევისა და მომზადების ეტაპები

1. კანდიდატთა შერჩევა ხდება შემდეგი ეტაპების შესაბამისად:
ა) განაცხადების გადარჩევა;
ბ) ტესტირება;
გ) გასაუბრება;
დ) სპეციალური კურსის გავლა.
2. კანდიდატი ყოველ შემდეგ ეტაპზე გადადის წინა ეტაპის წარმატებით გავლის შემთხვევაში.

მუხლი 5. განაცხადების გადარჩევა

1. კანდიდატთა მიერ წარდგენილი განაცხადების შეფასება და გადარჩევა ხორციელდება კომისიის მიერ.
2. განაცხადის გადარჩევის ეტაპზე ხორციელდება კანდიდატის მიერ წარდგენილი დოკუმენტაციის შესაბამისობის შემოწმება ამ წესის მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ მოთხოვნებთან.
3. თუ კანდიდატის მიერ წარდგენილი განაცხადი ან/და სხვა დოკუმენტაცია შეიცავს ტექნიკურ უზუსტობებს ან დოკუმენტები არასრულად არის წარდგენილი, კომისია უფლებამოსილია კანდიდატს განუსაზღვროს დამატებითი ვადა დოკუმენტაციის წარსადგენად.

4. კანდიდატი წარმატებით ვერ გაივლის განაცხადის განხილვის ეტაპს, თუ არსებობს ერთ-ერთი შემდეგი პირობა:
ა) მის მიერ წარდგენილი დოკუმენტაცია სრულად ვერ აკმაყოფილებს განცხადებით განსაზღვრულ მოთხოვნებს;
ბ) ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში კანდიდატის მიერ არ იქნება წარდგენილი დამატებითი დოკუმენტაცია ან ხარვეზი არ აღმოიფხვრება დადგენილ ვადაში.
5. განაცხადების გადარჩევის საფუძველზე განისაზღვრება იმ კანდიდატთა სია, რომელთაც წარმატებით გაიარეს აღნიშნული ეტაპი.

მუხლი 6. კომისიისა და კომისიის სამდივნოს შემადგენლობის ფორმირებისა და საქმიანობის წესი

1. კანდიდატთა შერჩევის მიზნით, „112“-ის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით იქმნება კომისია და კომისიის სამდივნო.
2. კომისიის მუშაობას ხელმძღვანელობს კომისიის თავმჯდომარე. კომისიის თავმჯდომარე უფლებამოსილია კომისიის წევრთაგან განსაზღვროს კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე.
3. კომისიის თავმჯდომარის არ ყოფნის შემთხვევაში კომისიის თავმჯდომარის უფლებამოსილებას ახორციელებს კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე.
4. კომისია უფლებამოსილია თუ მის სხდომას ესწრება კომისიის სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი, მაგრამ არანაკლებ 3 წევრისა.
5. შერჩევის თითოეული ეტაპის სპეციფიკის გათვალისწინებით კომისია გადაწყვეტილებას იღებს ქულათა სისტემით ან ხმათა უმრავლესობით.
6. ხმათა უმრავლესობით მისაღები გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს კომისიის სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი. ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.
7. ცალკეულ შემთხვევებში, როდესაც კანდიდატის ობიექტური შეფასების უზრუნველსაყოფად სასურველია შესაბამისი პირის/სპეციალისტის მოწვევა, კომისიის თავმჯდომარე უფლებამოსილია იშუამდგომლოს „112“-ის დირექტორთან ხმის უფლებით ან ხმის უფლების გარეშე აღნიშნული პირის/სპეციალისტის მოწვევის შესახებ.
8. კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და კომისიის სხდომაზე დამსწრე წევრები. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.
9. ამ წესის შესაბამისად კანდიდატთა მიერ წარდგენილ ინფორმაციას/დოკუმენტაციას, ასევე კანდიდატთა მიერ შერჩევის თითოეული ეტაპის მიხედვით მიღებულ შედეგებს აღრიცხავს და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ინახავს კომისიის სამდივნო.

მუხლი 7. ტესტირება და გასაუბრება

1. ტესტირების ეტაპზე ხორციელდება კანდიდატის საბაზისო ცოდნის ან/და სხვადასხვა უნარების შეფასება. ტესტის ფორმატს, გამსვლელ და მაქსიმალურ ქულათა რაოდენობებს ადგენს კომისია.
2. გასაუბრების ეტაპზე ხორციელდება კომისიის მიერ კანდიდატის ცოდნის, უნარებისა და პიროვნული თვისებების შესაბამისობის შეფასება. გასაუბრების კანდიდატთა შეფასების კრიტერიუმებს, გამსვლელ და მაქსიმალურ ქულათა რაოდენობებს ადგენს კომისია.

მუხლი 8. სპეციალური კურსი

1. სპეციალურ კურსზე კანდიდატთა სწავლებას და მომზადებას უზრუნველყოფს ,,112“-ის ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების სამსახურის სასწავლო ცენტრი (განყოფილება).
2. სპეციალური კურსის ხანგრძლივობა არის 284 საათი, რომელიც შედგება თეორიული და პრაქტიკული სწავლებისგან.
3. თეორიული სწავლება შედგება 6 თეორიული მოდულისგან:
ა) „შესავალი პროფესიაში“ - მოდული მოიცავს ტიპიური სამუშაო გარემოს ანალიზსა და ძირითად სამართლებრივ საკითხებს (დანართი №1);
ბ) „შრომის უსაფრთხოება“ - მოდული მოიცავს შრომის უსაფრთხოების ძირითადი წესებს (დანართი №2);
გ) „ეფექტური კომუნიკაცია“ - მოდული მოიცავს საქმიანობასთან დაკავშირებული კომუნიკაციის, ინტერპერსონალური ურთიერთობებისა და სტრესის მართვის საკითხებს (დანართი № 3);
დ) „ინფორმაციული წიგნიერება“ - მოდული მოიცავს „112“- ის პროგრამული უზრუნველყოფის საკითხებს (დანართი №4);
ე) „გეოგრაფია“ - მოდული მოიცავს საქართველოს ტერიტორიული მოწყობისა და პოლიციის სამოქმედო ტერიტორიების საკითხებს (დანართი №5);
ვ) „ზოგადი კურსი სამედიცინო თემატიკაში“ - მოდული მოიცავს საჭირო სამედიცინო საკითხებს (დანართი №6);
4. თითოეული მოდულის დასრულების შემდგომ, მოდულის ფარგლებში ათვისებული ცოდნის შემოწმების მიზნით, ტარდება ტესტირება.
5. თეორიული სწავლების ყველა მოდულის დასრულების შემდგომ, ჯამდება კანდიდატის მიერ ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ ტესტირებებში მიღებული ქულები და იანგარიშება საშუალო არითმეტიკული. იმ შემთხვევაში, თუ შედეგი ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ტესტირებების მაქსიმალური შეფასების ჯამის საშუალო არითმეტიკულის 80% - დან 90% - მდე იქნება, კანდიდატი შემაჯამებელ ტესტირებაზე მიიღებს 5 დამატებით ქულას, ხოლო თუ შედეგი 90%-დან 100%-მდეა - 10 დამატებით ქულას.
6. თეორიული სწავლების ყველა მოდულის დასრულების შემდგომ ტარდება გამოცდა, რომელიც შედგება ორი კომპონენტისაგან:
ა) თეორიული მასალის ცოდნის შემოწმება ტესტირების გზით - ტესტირება წარმატებით ჩაბარებულად ჩაითვლება, თუ კანდიდატი ამ მუხლის მე-5 პუნქტის გათვალისწინებით დააგროვებს მაქსიმალური შეფასების არანაკლებ 60%-ს.
ბ) „112“-ის პროგრამული უზრუნველყოფის ცოდნის შემოწმება - ფასდება დანართი №7-ით გათვალისწინებული შეფასების ფორმით და წარმატებით ჩაბარებულად ითვლება თუ კანდიდატი დააგროვებს მაქსიმალური შეფასების არანაკლებ 60 %-ს. ქულათა გაანგარიშების წესს ადგენს კომისია.
7. ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული გამოცდის თითოეული კომპონენტის წარმატებით ჩაბარების შემთხვევაში, კანდიდატმა უნდა გაიაროს პრაქტიკული სწავლება.
8. პრაქტიკული სწავლება წარმატებით გავლილად ჩაითვლება, თუ კანდიდატი პრაქტიკული სწავლების შემდეგომ ,,სიმულაციურ გამოცდაზე“ დააგროვებს მაქსიმალური შეფასების არანაკლებ 60%-ს (დანართი №8).

მუხლი 9. კანდიდატთა დასაქმება

ოპერატორის ან დისპეტჩერის პოზიციაზე იმ პირთა დასაქმება, რომელთაც წარმატებით გაიარეს ამ წესით გათვალისწინებული შერჩევისა და მომზადების ყველა ეტაპი, შეიძლება განხორციელდეს „საქართველოს შინაგან სამინისტროს სამსახურის გავლის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2013 წლის 31 დეკემბრის

№995 ბრძანებისა და სამსახურის გავლის მომწესრიგებელი სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

დანართი № 1

მოდული - შესავალი პროფესიაში

1. ზოგადი ინფორმაცია

სახელწოდება:	**შესავალი პროფესიაში - სსიპ – „112“-ის ოპერატორ-დისპეტჩერთათვის**
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი:	
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	ოპერატორობის და დისპეტჩერობის კანდიდატთა შესარჩევი კონკურსის ტესტირებისა და გასაუბრების წარმატებით გავლა.
მოდულის აღწერა:	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: სამუშაო გარემოს ანალიზი; ოპერატორის/დისპეტჩერის სამუშაო გარემოს ორგანიზება; საქართველოს სახელმწიფოებრივი მოწყობის აღწერა; სამსახურებრივი საჭიროებიდან გამომდინარე, შესაბამისი სამართლებრივი საკითხების განხილვა.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
1. **სფეროში ტიპური სამუშაო გარემოს ანალიზი**	1. აღწერს სსიპ „112“-ის ორგანიზაციულ მოწყობას; 2. აღწერს სსიპ „112“-ის ოპერატორთა და დისპეტჩერთა სამუშაო პროცესს; 3. აღწერს სამუშაოზე მიღების პირობებს, პროცედურას, დოკუმენტაციას.	**სამუშაო რეჟიმი:** სამუშაო დღის ხანგრძლივობა, მუშაობა ცვლებში, სამუშაო გარემო (ღია სივრცე, დახურული შენობა, ხმაური, სიმაღლე და სხვა).	ტესტური დავალება
2. **მოქმედი ძირითადი სამართლებრივი საკითხებისა და ნორმატიული აქტების ანალიზი**	1. აღწერს სამსახურებრივი საჭიროებიდან გამომდინარე, სამართლის ზოგად პრინციპებს; 2. აღწერს საქართველოს სახელმწიფოებრივ მოწყობას; 3. აღწერს სამსახურეობრივ მოვალეობასთან დაკავშირებულ სამართლებრივ საკითხებს და შესაბამის ნორმატიულ აქტებს; 4. აღწერს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სტრუქტურას; 5. აღწერს -სსიპ -,,112“-ის ორგანიზაციულ მოწყობას; 6. აღწერს სსიპ -,,112“-ის ზარის მიმღებ დარბაზში ქცევის სტანდარტს; 7. განმარტავს სსიპ -,,112“-ის მომსახურების სტანდარტს;	საქართველოს კონსტიტუცია, შსს დებულება, შსს-ში შემავალი სტრუქტურული ერთეულების დებულებები, ,,საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის -„112“-ის ზარის მიმღებ დარბაზში ქცევის სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“ 112-ის დირექტორის 2018 წლის 20 ივლისის N 1736439 ბრძანება, „საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - „112“-ის მომსახურების სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“ 112-ის	ტესტური დავალება

	8. ჩამოთვლის სსიპ -,,112“-ის მომიჯნავე სამსახურებს და აღწერს მათ ფუნქცია-მოვალეობებს.	დირექტორის 2018 წლის 20 ივლისის N 1737287 ბრძანება.	
3. საჭირო სამართლებრივ ტერმინთა განმარტება	1. სწორად აღწერს საქართველოს სისხლის სამართალის კოდექსით განსაზღვრულ ტერმინებს; 2. განმარტავს საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის ძირითად დებულებებს; 3. განასხვავებს სისხლის სამართლის დანაშაულს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისგან; **4.** სწორად განმარტავს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული სამართალის კოდექსში არსებულ ტერმინებს.	საქართველოს სისხლის სამართალის კოდექსი; საქართველოს სამოქალაქო სამართლის კოდექსი; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული სამართალის კოდექსი.	ტესტური დავალება

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. რეკომენდაციები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	დოკუმენტაცია მსმენელის პორტფოლიოსთვის
1.	• პროფესიის არსი და პროფესიული ვალდებულებები; • ეთიკის ნორმები და მისი დაცვა; • ზარის მიმღები ოპერატორი/დისპეტჩერის ქცევის სტანდარტი და მისი დაცვა; • საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული ნორმები; • ზარის მიმღები ოპერატორისთვის/დისპეტჩერისთვის მუშაობის პროცესში შემოსული სიახლეების ინფორმაციის მიღების საშუალებები; • ზარის მიმღები ოპერატორისთვის/დისპეტჩერისთვის მუშაობის პროცესში შემოსული სიახლეების სახეები; • სდს ობიექტზე სამუშაო რეჟიმები - სამუშაო დღის ხანგრძლივობა, მუშაობა ცვლებში, სამუშაო გარემო (ღია სივრცე, დახურული შენობა, ხმაური, სიმაღლე და სხვა); • სდს ობიექტზე სამუშაოზე მიღების პირობები, პროცედურა, დოკუმენტაცია.	• ინტერაქტიული ლექცია • დისკუსია • ვიდეო ჩვენება • ჯგუფებში მუშაობა	პრაქტიკული დავალება ინსტრუქტორი აძლევს მსმენელს პრაქტიკულ დავალებას, რომლის ფარგლებშიც იგი ამზადებს წერილობით ანგარიშს , რომელიც მოიცავს მისი შესაძლებლობების და ძლიერი მხარეების აღწერას მომავალ საქმიანობასთან დაკავშირებით. პროფესიული ზრდისკენ მიმართულ მიზნებსა და თვითგანვითარების გეგმას.	**შესრულებული დავალების მასალები** შემფასებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/ კითხვარი/ შეფასების ფურცელი, ან/და კანდიდატის/ შესაფასებელი პირის მიერ ამოხსნილი პრაქტიკული დავალებები/ამოცანების დამადასტურებელი წერილობითი დოკუმენტი; კანდიდატის/შესაფასებელი პირის მიერ მომზადებული პრეზენტაცია/შექმნილი გეგმა/დოკუმენტი.

2.	1. სსიპ -,,112“-ის შინაგანაწესი და მისი დაცვა; 2. სუბორდინაციისა და კოორდინაციის პრინციპი და მათი დაცვა 3. სსიპ-,,112“-ის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქცია-მოვალეობები და მათთან კომუნიკაცია 4. საქართველოს სახელმწიფო მოწყობა 5. სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებული მოქმედი სამართლებრივი ნორმები 6. შინაგან საქმეთა სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულები; 7. მომიჯნავე სამსახურების სახეები და მათი ფუნქცია-მოვალეობები; 8. „112“-ის ზარის მიმღებ დარბაზში ქცევისა და „112“-ის მომსახურების სტანდარტის სახეები; 9. სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებული, საქართველოში მოქმედი ძირითადი ნორმატიული აქტების სახეები;	სასწავლო პრაქტიკა პრაქტიკის ობიექტზე /სდს ობიექტზე	**პრაქტიკული დავალება** პრაქტიკული დავალება შესწავლილი თეორიული მასალის პრაქტიკაში გამოყენება.	**შესრულებული დავალების მასალები** შემფასებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი, ან/და კანდიდატის /შესაფასებელი პირის მიერ ამოხსნილი პრაქტიკული დავალებები/ამოცანების დამადასტურებელი წერილობითი დოკუმენტი; კანდიდატის/შესაფასებელი პირის მიერ მომზადებული პრეზენტაცია/შექმნილი დოკუმენტი.
3.	• სამსახურებრივ მოვალეობასთან დაკავშირებული ძირითადი გამოყენებადი საკითხები საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსიდან; • საქართველოს სისხლის სამართალის კოდექსში არსებული ძირითადი თემატიკის სახეები და მათი განმარტება;	პრაქტიკული მეცადინეობა, პრაქტიკული სავარჯიშო, სიმულაცია/როლური თამაში, პრობლემის განხილვა-გადაჭრა.	**პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვების პროცესი** - დემონსტრირებისას და ჯგუფში მონაწილეობისას.	**შესრულებული დავალების მასალები** შემფასებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი, ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები,

	• საქართველოს სამოქალაქო კოდექსში არსებულ ტერმინთა სახეები და მათი განმარტება; • საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული სამართალის კოდექსი.			რომლებიც ასახავს კანდიდატის მიერ დავალების შესრულების პროცესის კითხვარი (ჩეკლისტი), ფოტოსურათი ან ვიდეო.
დამატებითი რეკომენდაციები მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებით (საჭიროების შემთხვევაში)	მოდული „შესავალი პროფესიაში“ - ზარის მიმღები დარბაზის ოპერატორ/დისპეტჩერისთვის უნდა განხორციელდეს სწავლის საწყის ეტაპზე.			

3.2. საათების განაწილების სარეკომენდაციო სქემა

სწავლის შედეგები	**საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით**			
	საკონტაქტო	**დამოუკიდებელი**	**შეფასება**	**სულ**
1	6	3	2	11
2	6	3	2	11
3	6	-	2	8
სულ	18	6	6	30

მოდული - შრომის უსაფრთხოება და გადაუდებელი დახმარება

1. ზოგადი ინფორმაცია

სახელწოდება:	**სახანძრო უსაფრთხოების წესების სწავლება - სსიპ -„112“-ის ოპერატორ- დისპეტჩერთათვის**
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	ოპერატორობის და დისპეტჩერობის კანდიდატთა შესარჩევი კონკურსის ტესტირებისა და გასაუბრების წარმატებით გავლა.
მოდულის აღწერა:	მოდულის დასრულების შემდეგ ოპერატორ-დისპეტჩერს ექნება სათანადო ცოდნა, რომელიც ესაჭიროებათ მათ პრაქტიკული საქმიანობის სრულფასოვნად და უსაფრთხოთ განხორციელებისათვის.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
სახანძრო უსაფრთხოების წესების შესწავლა დაეხმარება კანდიდატებს სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების გაცნობიერებაში და შესაბამისი უნარ-ჩვევების შეძენა-ჩამოყალიბებაში, რომელთა გამოყენებაც ხელს შეუწყობს მათ უსაფრთხოდ განახორციელონ სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობანი.	სახანძრო უსაფრთხოების სფეროში მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნების შესაბამისად გააცნობიერონ სახანძრო უსაფრთხოების უზრუნველყოფის საერთო პრინციპები და შეძენილი ცოდნა გამოიყენოს პრაქტიკული საქმიანობის სრულფასოვნად და უსაფრთხოდ განხორციელებისათვის.	ა) „სამოქალაქო უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონი. ბ) „სახანძრო უსაფრთხოების წესებისა და პირობების შესახებ ტექნიკური რეგლამენტის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 23 ივლისის №370 დადგენილება	

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. რეკომენდაციები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	დოკუმენტაცია მსმენელის პორტფოლიოსთვის
	ა) სახანძრო უსაფრთხოების სფეროში მოქმედი ნორმატიული აქტები; სახანძრო უსაფრთხოების ორგანიზაციული ღონისძიებები და ზომები ადამიანთა მასობრივი თავშეყრის შენობა-ნაგებობებში; გ) შენობა-ნაგებობების ხანძარსაწინააღმდეგო დაცვის სისტემები, ხანძრის ჩაქრობის პირველადი საშუალებები, მოქმედებები ხანძრის დროს.	ლექცია-პრეზენტაცია -თემატიკის შესაბამისი თეორიული მასალის ახსნა; საკითხის განხილვა-დისკუსია.	პრეზენტაციის/ წარმოდგენა	

3.2. საათების განაწილების სარეკომენდაციო სქემა

აღნიშნული თემებზე ლექციის წაკითხვისათვის საჭიროა 2 აკადემიური საათი .

მოდული - ეფექტური კომუნიკაცია

1. **ზოგადი ინფორმაცია**

სახელწოდება:	**ეფექტური კომუნიკაცია - სსიპ -„112“-ის ოპერატორ - დისპეტჩერთათვის**
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი:	
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	ოპერატორობის და დისპეტჩერობის კანდიდატთა შესარჩევი კონკურსის ტესტირებისა და გასაუბრების წარმატებით გავლა.
მოდულის აღწერა:	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: ზეპირი კომუნიკაცია და აქვს წერილობითი უნარები სწავლებასა და საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე; ადამიანებთან ურთიერთობა განსხვავებულ სიტუაციებში; ემოციების/სტრესის მართვა; კონფლიქტური სიტუაციების მართვა.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
1.ზეპირი კომუნიკაცია სწავლებასა და საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე	1. აღწერს კომუნიკაციის ეტაპებს; 2. აღწერს ზარის მოსმენის პროცესის სტადიებს, მისი ეფექტიანობის გაზრდის საშუალებებს; 3. გადმოსცემს მოსმენილი ინფორმაციის შინაარსს ძირითადი ლექსიკის, სტილისა და გრამატიკის გამოყენებით; 4. სიტუაციის გათვალისწინებით, განსაზღვრავს საუბრის მიზანს; 5. სიტუაციის გათვალისწინებით, სწორად ირჩევს საუბრის წარმართვის სტრატეგიას; 6. სწორად სვამს კითხვებს დისკუსიაში მონაწილეობისას; 7. აქტიური მოსმენის ტექნიკა; 8. კითხვები ზუსტი ინფორმაციის მისაღებად.	**საუბრის წარმართვის სტრატეგიები**: პოზიტიური და ნეგატიური ინფორმაციის შემცველ საკითხებზე საუბრის სტრატეგია; ზარის ინიციატორთან მოლაპარაკების წარმოების სტრატეგია; კითხვების დასმის ფორმა და სტრატეგია;	პრაქტიკული დავალება
2. ადამიანებთან ურთიერთობა განსხვავებულ სიტუაციებში	1. აყალიბებს ინტერპერსონალური უნარების არსსა და მნიშვნელობას პიროვნებებთან ურთიერთობისას; 2. სწორად განსაზღვრავს ინტერპერსონალურ ურ-თიერთობებზე მოქმედ ფაქტორებს; 3. სწორად განსაზღვრავს საურთიერთობო სიტუაციას; 4. განსხვავებული ტიპის ადამიანებთან ურთიერთობისას სწორად აყალიბებს ინტერაქციის მიზანსა და მიმართულებას; 5. სწორად აღწერს განსხვავებული კულტურის ადამიანებთან ურთიერთობის თავისებურებებს;	**ინტერპერსონალური უნარები:** ინიციატივის გამოვლენა; თანამშრომლობა; მხარდაჭერა; მოლაპარაკება; დარწმუნება; გავლენა; მოტივირება; ლიდერობა. **ფაქტორები:** კულტურა; სოციალური ნორმები; გენდერი; ასაკი; ფიზიკური თუ გონებრივი შესაძ-ლებლობები. **საურთიერთობო სიტუაცია:** ნაცნობი; უცნობი; სტაბილური; დაძაბული. **განსხვავებული ტიპის ადამიანები:** სხვადასხვა პროფესიული წრეების წარმომადგენლები;	პრაქტიკული დავალება

	6. საურთიერთობო სიტუაციის წარმართვა აუდიტორიისა და მიზნის გათვალისწინებით; 7. სწორად აღწერს არავერბალური კომუნიკაციის ფორმებსა და მანიშნებლებს.	**არავერბალური კომუნიკაციის ფორმები**: გარეგნობა; ხმის ტონი და ტემბრი; სხეულის ენა; გამომეტყველება და თვალით კონტაქტი; ჟესტები; შეხება და პიროვნული სივრცე.	
3. ემოციების/სტრესის მართვა	1. სწორად აყალიბებს ემოციების მართვის თეორიებს; 2. ამოიცნობს და რეაგირებს სხვის ემოციებზე; 3. მართავს საკუთარ ემოციებს; 4. სიტუაციის შესაბამისად ახორციელებს სტრესის მართვას; 5. სწორად რეაგირებს სტრესულ გარემოში მყოფი ინიციატორისგან მიღებულ ინფორმაციაზე.	**ემოციები:** ემოციების გამოხატვის ფორმები, ემპათია, ასერტიულობა;	პრაქტიკული დავალება
4. კონფლიქტური სიტუაციების მართვა	1. სწორდ აყალიბებს კონფლიქტური სიტუაციის წარმოქმნის და განვითარების თეორიას; 2. სწორად აღწერს კონფლიქტურ მოქალაქესთან ურთიერთობის სტრატეგიებს; 3. დავალების შესაბამისად ირჩევს კონფლიქტის გადაჭრის გზებს.	სრულად არის ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	პრაქტიკული დავალება

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	დოკუმენტაცია მსმენელის პორტფოლიოსთვის
1.	კომუნიკაციის პროცესი: ელემენტები, ეტაპები, ზემოქმედი ფაქტორები; კომუნიკაციის სახეებისა და არხების შერჩევა-გამოყენება; ზეპირი კომუნიკაციის პროცესი: ინფორმაციის გადაცემა/მიღება; ხელისშემშლელი პირობები; კომუნიკაციის დაგეგმვა და ინფორმაციის გადაცემისთვის მოსამზადებელი სამუშაოები; ზარის მოსმენის პროცესი: სტადიები, არხები, სტილები; ზარის მოსმენის ეფექტიანობის გაზრდის საშუალებები ინფორმაციის მიღების, გაგების, დამახსოვრების, შეფასების და უკუკავშირის დროს; საუბრის დაგეგმვა და წარმართვა; სწორი ვერბალური კომუნიკაცია; დისკუსია/დებატებში მონაწილეობა: კითხვების დასმისა და არგუმენტირების ტექნიკები; პოზიტიური და ნეგატიური ინფორმაციის შემცველ საკითხებზე საუბრის სტრატეგიები;	ლექცია და დემონსტრირება, დისკუსია, პრაქტიკული დავალება, შემთხვევის შესწავლა, როლური თამაში, ვიდეო რგოლის ყურება	ინსტრუქტორი მსმენელს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დავალების შესრულების პროცესში აფასებს და პარალელურად სტუდენტს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს.	**გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მასალები** ა) ზეპირი: ინსტრუქტორი/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი; ბ) წერილობითი: მსმენელის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას. **პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მასალები** ინსტრუქტორის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს კანდიდატის მიერ დავალების შესრულების პროცესს.

	გასაუბრების პროცესი და მისი თავისებურებანი.			
2.	• პერსონალური უნარები და მათი მნიშვნელობა პიროვნებებთან ურთიერთობების წარმართვისათვის; • ძირითადი ინტერპერსონალური უნარები, (მიზნების დასახვა, მხარდაჭერა, ლიდერობა, ქოუჩინგი, დარწმუნება, გავლენა, მოლაპარაკება, ინიციატივის გამოვლენა, მოტივირება), მათი არსი და განვითარების აქტივობები; • ინტერპერსონალური ურთიერთობის პროცესი: სტრუქტურა, ზემოქმედი ფაქტორები (კულტურა; სოციალური ნორმები; გენდე-რი; ასაკი; ფიზიკური თუ გო-ნებრივი შესაძლებლობები); • პიროვნული განსხვავებები და მათი გათვალისწინების აუცილებლობა პერსონალური ურთიერთობისათვის; • ინტერპერსონალური ურთიერთობის ეფექტიანობის გაზრდის რეკომენდაციები;	ლექცია, დემონსტრირება, საკლასო დისკუსია, როლური თამაში, შემთხვევის შესწავლა, პრაქტიკული დავალება, ვიდეორგოლების ყურება.	ზეპირი ან/და წერილობითი გამოკითხვა, განხილვებსა და დისკუსიებში მონაწილეობაზე დაკვირვება, კანდიდატის განსაზღვრული პრაქტიკული დავალების შესრულების პროცესზე დაკვირვება და შეფასება.	**გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი დოკუმენტაცია** ა) ზეპირი: ინსტრუქტორის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი; ბ) წერილობითი: კანდიდატის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას. **პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულ დოკუმენტაცია** ინსტრუქტორის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს კანდიდატის მიერ დავალების შესრულების პროცესს.

	• ეროვნული და კულტურული იდენტობის გაცნობიერება და პატივისცემა; • განსხვავებული შეხედულებების დანახვა და პარალელურად საკუთარი შეხედულებების ჩამოყალიბება; • არავერბალური კომუნიკაცია: მიზნები, სტრუქტურა, ფუნქციები; • არავერბალური კომუნიკაციის ფორმები (გარეგნობა; ხმის ტონი და ტემბრი; სხეულის ენა; გამომეტყველება და თვალით კონტაქტი; ჟესტები; შეხება და პიროვნული სივრცე); • ურთიერთობის მანძილი და სივრცე: არსი, სტრუქტურა, კორექტულად გამოყენების მნიშვნელობა;			
3.	• სპეციფიკური ზარების სახეები; • სპეციფიკური ზარების ინიციატორების ჯგუფებად დაყოფის პრინციპები; • სპეციფიკური ზარების იდენტიფიკაცია; • სპეციფიკური ზარის მართვა;	ლექცია, პრაქტიკული სავარჯიშო/დავალება	ინსტრუქტორი კანდიდატს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დავალების შესრულების პროცესში აფასებს და პარალელურად	**გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მასალები** ა) ზეპირი: ინსტრუქტორის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი; ბ) წერილობითი: კანდიდატის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.

	• სპეციფიკური ზარების სირთულის განსაზღვრა; • კონფლიქტის არსი და სახეები, კონფლიქტების მართვა;		კანდიდატს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს.	**პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მასალები** ინსტრუქტორის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს კანდიდატს მიერ დავალების შესრულების პროცესს.
4.	• კონფლიქტურ სიტუაციებში მოქმედების სტრატეგიები; • კონფლიქტური სიტუაციების მოგვარების ტექნიკები; • კონფლიქტურ მოქალაქესთან ურთიერთობის სტრატეგიები; • კონფლიქტის გადაჭრის გზები: მოლაპარაკება;	ლექცია, პრაქტიკული სავარჯიშო/დავალება	ინსტრუქტორი კანდიდატს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დავალების შესრულებას პროცესში აფასებს და პარალელურად კანდიდატს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს.	**გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მასალები** ა) ზეპირი: ინსტრუქტორის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი; ბ) წერილობითი: კანდიდატის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას. **პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მასალები** ინსტრუქტორის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს კანდიდატის მიერ დავალების შესრულების პროცესს.
დამატებითი რეკომენდაციები მოდულის განხორციელე	მოდულის სწავლებისას რეკომენდებულია კანდიდატზე ორიენტირებული მიდგომის გამოყენება. გათვალისწინებულია ინტერაქტიური მეცადინეობები: როლური თამაშები, სიმულაციები, პრაქტიკული დავალებების შესრულება, დისკუსიებისა და პრეზენტაციების ორგანიზება. მნიშვნელოვანია პრაქტიკული დავალების მიცემა შესაფასებელ პირთათვის სხვადასხვა პროცესში მათი პრაქტიკული უნარების შეფასების მიზნით. პრაქტიკული სავარჯიშოები სასურველია ისე შეირჩეს, რომ პირებმა შეძლონ მუშაობა როგორც ინდივიდუალურად, ისე მცირე გუნდებში.			

ბასთან დაკავშირებით (საჭიროების შემთხვევაში)	რეკომენდებულია სასწავლო გარემოს იმდაგვარად მოწყობა და სასწავლო ინვენტარის ისე განლაგება, რომ არ შეიზღუდოს შესაფასებელ პირთა თავისუფალი მობილობა როლური თამაშების ან/და ჯგუფური მუშაობის შემთხვევებში. შესასრულებელი სამუშაოების უკეთ გააზრებისა და დროის ეფექტიანად მართვისათვის მნიშვნელოვანია პირებს მეცადინეობის დაწყებამდე მიეწოდოთ საჭირო საინფორმაციო რესურსი: სასწავლო მასალა, განსახილველ თემებთან დაკავშირებული დამხმარე მასალა, შესასრულებელი სამუშაოების/დავალებების ინსტრუქციები და სხვა.

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. რეკომენდაციები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

3.2. საათების განაწილების სარეკომენდაციო სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	5	1		**6**
2	6	1		7
3	8	1		9
4	7	1		8
სულ	**26**	**8**	**2**	**36**

მოდული - ინფორმაციული წიგნიერება

1.ზოგადი ინფორმაცია

სახელწოდება:	**ინფორმაციული წიგნიერება - სსიპ -„112“-ის ოპერატორ - დისპეტჩერთათვის**
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი:	
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	ოპერატორობის და დისპეტჩერობის კანდიდატთა შესარჩევი კონკურსის ტესტირებისა და გასაუბრების წარმატებით გავლა.
მოდულის აღწერა:	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: სამუშაო მიზნების რეალიზებისთვის საჭირო პროგრამების გამოყენება (ERC Phone; ERC 112)

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
3. სამუშაო მიზნების რეალიზებისთვის საჭირო პროგრამის გამოყენება (ERC Phone)	1. იცავს პროგრამაში შესვლა/გამოსვლის პროცედურებს; 2. სწორად იყენებს საკომუნიკაციო საშუალებებს; 3. სიტუაციის შესაბამისად ახორციელებს გადამისამართების პროცედურულ ნაწილს; 4. საჭიროების შესაბამისად ცვლის მომხმარებლის სტატუსს; 5. ფერების მიხედვით განსაზღვრავს მომხმარებლის სტატუსს; 6. სწორად იყენებს პროგრამის ჩანართის ზედა პანელის ღილაკებს; 7. საჭიროებიდან გამომდინარე იყენებს ფილტრაციის ელემენტებს; 8. სწორად განსაზღვრავს შემომავალი არასაგანგებო ზარისთვის სტატუსის მინიჭების პროცედურას; 9. საძიებო სისტემის მეშვეობით მოიძიებს თემატურ ინფორმაციას.	**პროგრამა :** ERC Phone **საკომუნიკაციო საშუალებები :** ქსელიდან შემოსული ზარი, მოკლე ტექსტური შეტყობინება, ზარი აპლიკაციიდან, sos შეტყობინება. **მომხმარებლის სტატუსი:** თავისუფალი, არააქტიური, შესვენებაზე მყოფი. **არასაგანგებო ზარი :** შეტყობინება რომელსაც პირდაპირ რეაგირება არ სჭირდება; **თემატური ინფორმაციის მოძიება :** ძებნა ცალკეული სიტყვებით, ფრაზებით, სიტყვათა ზუსტი თანმიმდევრობით, თარიღით, ციფრებით; **ჩანართი ზედა პანელი :** ERC ტელეფონი, ყველა sms სესია, მიმოწერა, ძიება, ინსტრუმენტები, დახმარება; **ფილტრაციის ელემენტები:** ნომერი, ოპერატორი, თარიღი, ზარის ხანგრძლივობა, არამიზნობრივი ზარის სტატუსი.	1. ტესტირება; 2. თეორიული კურსის შემდგომი შემაჯამებელი ტესტირება, თეორიული კურსის შემდგომი გამოცდა; 3. პრაქტიკის შემდგომი სიმულაციური გამოცდა.

4. სამუშაო მიზნების რეალიზებისთვის საჭირო პროგრამის გამოყენება (ERC Program)	1. იცავს პროგრამის გააქტიურების ძირითად წესებს; 2. შეუძლია საქმის სარეგისტრაციო ფორმის გახსნა და განმარტავს ავტომატურად დაფიქსირებული ინფორმაციის მნიშვნელობას; 3. სიტუაციიდან გამომდინარე სწორად ავსებს/არედაქტირებს სარეგისტრაციო ფორმის ველებს; 4. საჭიროებისამებრ იყენებს საკონსულტაციო ცნობარს; 5. სწორად აფიქსირებს შენიშვნის ველში ინფორმაციას; 6. საჭიროების შემთხვევაში იყენებს **ERC 112-ის** კომუნიკატორს (ჩათი); 7. სწორად იყენებს სარეგისტრაციო ფორმის ჩანართის ზედა პანელის ღილაკებს; 8. საჭიროებისამებრ იყენებს სარეგისტრაციო ფორმის „საქმის მენეჯმენტის“ ჩანართებს 9. სიტუაციის შესაბამისად იყენებს საქმის კომუნიკატორს (ჩათი); 10. სწორად იყენებს საქმის მენეჯმენტში არსებულ სიებს; 11. საჭიროების შემთხვევაში შეუძლია იხელმძღვანელოს ცნობარით; 12. იცავს -ERC 112-ის კომუნიკატორში (ჩათი)	**სარეგისტრაციო ფორმა :** დოკუმენტი სადაც ინფორმაცია ფიქსირდება; **შენიშვნის ველი :** დამატებითი ინფორმაციის დასაფიქსირებელი ველი; **საქმის კომუნიკატორი (ჩატი) :** კონკრეტული ქეისის საკომუნიკაციო სისტემა; **ზედა პანელის ღილაკები :** ახალი გაერთიანებული საქმე, შენახვა, შენახვა და დახურვა, დასრულება, საქმის გაუქმება, მისამართის რუკაზე ნახვა; **საქმის მენეჯმენტის ჩანართები :** ძირითადი ინფორმაცია,ბრიგადები ბრიგადების მოძრაობა, საშედეგო ფორმები, გაერთიანებული საქმეები, საქმესთან დაკავშირებული ზარები, ნომერთან დაკავშირებული საქმეები, საქმესთან დაკავშირებული მესიჯები, ნომრის მფლობელი დამატებითი ინფორმაცია, მოსწავლესთან დაკავშირებული მონაცემები, სტატუსების ისტორია. **ცნობარი :** ინფორმაციული სისტემა; **საერთო კომუნიკატორი (ჩატი) :** საერთო საკომუნიკაციო სისტემა; **ფილტრაციის ელემენტები :** თარიღი,საქმის ნომერი, შეტყობინების ნომერი, სამედიცინო ID, პაციენტის ბარათის ნომერი, საქმის ნომერი, კატეგორია, საქმის	1. ტესტირება 2. თეორიული კურსის შემდგომი შემაჯამებელი ტესტირება, თეორიული კურსის შემდგომი გამოცდა. 3. პრაქტიკის შემდგომი სიმულაციური გამოცდა.

	ინფორმაციის დაფიქსირების პროცედურებს; 13. საჭიროების შემთხვევაში იყენებს ფილტრაციის ელემენტებს; 14. საძიებო სისტემის მეშვეობით მოიძიებს საჭირო ინფორმაციას.	ტიპი, საქმის პრიორიტეტი, სტატუსი, მისამართი, ტელეფონის ნომერი, ინიციატორის სახელი/გვარი, დაზარალებულის ვინაობა, ოპერატორი, დისპეტჩერი.	

3. **დამხმარე ჩანაწერები**

3.1. **რეკომენდაციები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის**

სწავლის შედეგი	**თემატიკა**	**სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები**	**შეფასების მეთოდი/მეთოდები**	**დოკუმენტი მსმენელის პორტფოლიოსთვის**
1.	• პროგრამასთან მუშაობის დაწყება/დამთავრება; • კომუნიკაციის პროცესში შესასრულებელი პროცედურული ნაწილი; • ინფორმაციის ძიების თავისებურებების გაცნობა სხვადასხვა ინფორმაციულ საცავებში; • მიზნობრივი და არამიზნობრივი ზარის მართვის სპეციფიკა;	ლექცია და დემონსტრირება, დისკუსია, პრაქტიკული დავალება, შემთხვევის შესწავლა, როლური თამაში, ვიდეო რგოლის ყურება.	ინსტრუქტორი მსმენელს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დავალების შესრულებას პროცესში აფასებს და პარალელურად კანდიდატს თეორიულ	**გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მასალები** ა) ზეპირი: ინსტრუქტორი/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი. ბ) წერილობითი: მსმენელის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.

	• ზარის გადამისამართების პროცედურები; • შეტყობინების ტიპები (მიზნობრივი/არამიზნობრივი); • აპლიკაციით შემოსული შეტყობინების მართვის სპეციფიკა; • შშმ პირებისგან შემოსული შეტყობინებების პირველადი მართვა;		საკითხებს გამოკითხავს.	**პრაქტიკული დავალება - შესრულების მასალები** ინსტრუქტორის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს კანდიდატის მიერ დავალების შესრულების პროცესს.
2.	• პროგრამასთან მუშაობის დაწყება/ დამთავრება; • შეტყობინების შესაბამისად საქმის შექმნა; • შექმნილ საქმეში საჭირო ინფორმაციის დაფიქსირების პროცედურა; • მოპოვებული ინფორმაციის შენახვა და გადაგზავნა; • საქმის სტატუსების კონტროლი; • კომუნიკატორის მნიშვნელობა და მისი გამოყენების ინსტრუქციები; • ინფორმაციის მოძიების თავისებურებების გაცნობა; • საქმის გაუქმების პროცედურები;	ლექცია, დემონსტრირება, საკლასო დისკუსია, როლური თამაში, შემთხვევის შესწავლა, პრაქტიკული დავალება, ვიდეორგოლების ყურება.	ზეპირი ან/და წერილობითი გამოკითხვა, განხილვებსა და დისკუსიებში მონაწილეობაზე დაკვირვება, კანდიდატის განსაზღვრული პრაქტიკული დავალების შესრულების პროცესზე დაკვირვება და შეფასება.	**გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მასალა** ა) ზეპირი: ინსტრუქტორის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი; ბ) წერილობითი: მსმენელის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას. **პრაქტიკული დავალება - შესრულების მასალა** ინსტრუქტორის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს

	• საქმის სიების მნიშვნელობა და სიებში მუშაობის სპეციფიკა; • საჭიროების შემთხვევაში გაერთიანებული საქმის შექმნა; • შემოსულ შეტყობინებაზე რეაგირებისთვის საჭირო ინფორმაციის გამოკითხვა.			კანდიდატის მიერ დავალების შესრულების პროცესს.
დამატებითი რეკომენდაციები მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებით (საჭიროების შემთხვევაში)	მოდულის სწავლებისას რეკომენდებულია კანდიდატზე ორიენტირებული მიდგომის გამოყენება. გათვალისწინებულია ინტერაქტიური მეცადინეობები: როლური თამაშები, სიმულაციები, პრაქტიკული დავალებების შესრულება, დისკუსიებისა და პრეზენტაციების ორგანიზება. მნიშვნელოვანია პრაქტიკული დავალების მიცემა შესაფასებელ პირთათვის სხვადასხვა პროცესში მათი პრაქტიკული უნარების შეფასების მიზნით. პრაქტიკული სავარჯიშოები სასურველია ისე შეირჩეს, რომ პირებმა შეძლონ მუშაობა, როგორც ინდივიდუალურად, ისე მცირე გუნდებში. რეკომენდებულია სასწავლო გარემოს იმდაგვარად მოწყობა და სასწავლო ინვენტარის ისე განლაგება, რომ არ შეიზღუდოს შესაფასებელ პირთა თავისუფალი მობილობა როლური თამაშების ან/და ჯგუფური მუშაობის შემთხვევებში. შესასრულებელი სამუშაოების უკეთ გააზრებისა და დროის ეფექტიანად მართვისათვის მნიშვნელოვანია პირებს მეცადინეობის დაწყებამდე მიეწოდოთ საჭირო საინფორმაციო რესურსი: სასწავლო მასალა, განსახილველ თემებთან დაკავშირებული დამხმარე მასალა, შესასრულებელი სამუშაოების/დავალებების ინსტრუქციები და სხვა.			

3.2. საათების განაწილების სარეკომენდაციო სქემა

სწავლის შედეგები	**საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით**			
	საკონტაქტო	**დამოუკიდებელი**	**შეფასება**	**სულ**
1	3	-	**0,5**	**3,5**
2	3	-	**0,5**	**3,5**
სულ	**6**	**-**	**1**	**7**

მოდული - გეოგრაფია

1. **ზოგადი ინფორმაცია**

სახელწოდება:	**გეოგრაფია - სსიპ -„112“-ის ოპერატორ - დისპეტჩერთათვის**
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი:	
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	ოპერატორობის და დისპეტჩერობის კანდიდატთა შესარჩევი კონკურსის ტესტირებისა და გასაუბრების წარმატებით გავლა.
მოდულის აღწერა:	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: საქართველოს ტერიტორიული მოწყობის აღწერა, ელექტრონულ რუკებთან მუშაობა, სამუშაო პროცესისთვის აუცილებელი ტერიტორიებისა და საქართველოს რეგიონში არსებული საპოლიციო დანაყოფების სამოქმედო ტერიტორიების აღწერა.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
1. საქართველოს ტერიტორიული მოწყობა	1. აღწერს რეგიონულ მოწყობას; 2. აღწერს მუნიციპალურ მოწყობას; 3. კანონმდებლობის შესაბამისად განმარტავს საქართველოს ქალაქების დაყოფას; 4. განასხვავებს საქართველოს რეგიონების საზღვრებს; 5. განასხვავებს მუნიციპალიტეტების საზღვრებს.	გეოგრაფიულ მასალებში არსებული საქართველოს ტერიტორიული მოწყობა	ტესტური დავალება
2. ელექტრონული რუკის გამოყენების ძირითადი პრინციპები	1. იცავს ელექტრონული რუკის გამოყენების ძირითად პრინციპებს; 2. სწორად იყენებს რუკაზე ადგილის მონიშვნის ფუნქციას; 3. სწორად აღწერს სპეციალურად შემუშავებულ რუკაზე ტერიტორიულ განსხვავებას; 4. სწორად იყენებს ელექტრონულ რუკაზე არსებულ მანძილის გაზომვის ფუნქციას; 5. ინსტრუქციის შესაბამისად იცავს ელექტრონულ რუკაზე ძიების წესს.	სპეციალურად სსიპ -„112“-თვის შემუშავებული ელეტქრონული რუკა	პრაქტიკულ დავალება

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
3. ქ.თბილისის ტერიტორიული მოწყობა და სამუშაო პროცესისთვის აუცილებელი ტერიტორიები	1. სწორად აღწერს ქ.თბილისის მუნიციპალურ მოწყობას; 2. სწორად აღწერს ქ.თბილისის უბნებსა და მათ დასახელებებს; 3. აღწერს ქ.თბილისის შემოერთებულ სოფლებს; 4. განასხვავებს შემოერთებულ სოფლებს მუნიციპალიტეტების მიხედვით; 5. განსაზღვრავს ქ.თბილისის მეტროპოლიტენის მოძრაობის მარშრუტს; 6. ჩამოთვლის მეტროპოლიტენის სადგურებს მათი დამისამართების მიხედვით; 7. ჩამოთვლის მეტროპოლიტენის სადგურებს მუნიციპალური მდებარეობის მიხედვით; 8. ჩამოთვლის ქ.თბილისის ტერიტორიაზე მდინარე მტკვარზე არსებულ ხიდებს მუნიციპალური მდებარეობის მიხედვით; 9. აღწერს ქ.თბილისში არსებულ გამზირებს მუნიციპალური მდებარეობის მიხედვით.	სრულად არის ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	**ტესტური დავალება**
4. **საქართველოს რეგიონში (თბილისს გარეთ ტერიტორია) პოლიციის სამოქმედო ტერიტორიები**	1. განასხვავებს რეგიონში არსებული საპოლიციო დანაყოფების სახეებს; 2. სწორად აღწერს რეგიონში სამინისტრო საპატრულო პოლიციის დეპარტამენტის სამოქმედო მაგისტრალებს; 3. სწორად აღწერს სამინისტროს ტერიტორიული ორგანოების სამოქმედო მაგისტრალებს;	საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2014 წლის 3 ივნისის №412 ბრძანება „საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს საპატრულო პოლიციის დეპარტამენტის მთავარი სამმართველოების (სამმართველოები) და მათში შემავალი დანაყოფების სამოქმედო ტერიტორიების განსაზღვრის შესახებ“	**ტესტური დავალება**

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
	4. აღწერს სპეციალურად შემუშავებულ ელექტრონულ რუკაზე თითოეულ სამოქმედო ტერიტორიას.		

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. რეკომენდაციები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	დოკუმენტაცია მსმენელის პორტფოლიოსთვის
1	• საქართველოს ტერიტორიული მოწყობა; • გეოგრაფიულ მასალებში არსებული ტერიტორიული მოწყობა; • საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“	ლექცია, პრეზენტაცია, თემატიკის შესაბამისი თეორიული მასალის ახსნა; სასწავლო რესურსის გამოყენებით ტექნიკური უნარის დემონსტრირება; სიმულაცია; კანდიდატთა სამუშაო ჯგუფებად დაყოფა და თემატიკის შესაბამისი დავალების მიცემა - სემინარის/პრეზენტაციის მომზადება; საკითხის განხილვა-დისკუსია.	პრეზენტაციის/ სემინარის წარმოდგენა, წერითი მეთოდი (ღია ან დახურული ტიპის ტესტი) ან ზეპირი გამოკითხვა.	**ზეპირი ან წერილობითი მასალები** ა) ზეპირი: ინსტრუქტორის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი; ბ) წერილობითი: კანდიდატის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას; გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.
				პრაქტიკული დავალება

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	დოკუმენტაცია მსმენელის პორტფოლიოსთვის
2	• ელექტრონული რუკის გამოყენების ძირითადი წესები; • სპეციალურად სსიპ -„112“-თვის შემუშავებული ელექტრონული რუკა.	პრაქტიკული მეცადინეობა, სასწავლო რესურსის გამოყენებით ტექნიკური უნარის დემონსტრირება; პრაქტიკული სავარჯიშო; სიმულაცია/როლური თამაში; პრობლემის განხილვა-გადაჭრა.	პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვების პროცესი - დემონსტრირებისას და ჯგუფში მონაწილეობისას.	
3	• საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2014 წლის 3 ივნისის №412 ბრძანება „საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს საპატრულო პოლიციის დეპარტამენტის მთავარი სამმართველოების (სამმართველოები) და მათში შემავალი დანაყოფების სამოქმედო ტერიტორიების განსაზღვრის შესახებ“ • სამინისტროს ტერიტორიული ორგანოების ფუნქცია-მოვალეობები ტერიტორიული განაწილების მიხედვით.	პრაქტიკული მეცადინეობა სასწავლო რესურსის გამოყენებით ტექნიკური უნარის დემონსტრირება. პრაქტიკული სავარჯიშო, სიმულაცია/როლური თამაში, პრობლემის განხილვა-გადაჭრა.	პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვების პროცესი - დემონსტრირებისას და ჯგუფში მონაწილეობისას.	**შესრულებული დავალების მასალები** ინსტრუქტორის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს კანდიდატის მიერ დავალების შესრულების პროცესს.

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	დოკუმენტაცია მსმენელის პორტფოლიოსთვის
დამატებითი რეკომენდაციები მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებით (საჭიროების შემთხვევაში)	რეკომენდებულია იმ აქტივობების ნაირსახეობა (როლური თამაში, სიტუაციური ამოცანა, სიმულაცია და სხვ.), რომელიც განხორციელდება, რეალურ სიტუაციასთან მიახლოებულ გარემოში, რათა შემდგომში კანდიდატმა შეძენილი უნარების საჭირო მიზნებისთვის გამოყენება შეძლოს; აღნიშნული მეთოდები ხელს უწყობს კანდიდატს, რომ გაიმყაროს მიღებული თეორიული ცოდნა. მოდულის სწავლებისას, ინსტრუქტორმა სასურველია აქტიურად მიმართოს ისეთ მეთოდებს, როგორიცაა დისკუსია და შემთხვევის ანალიზი (პრობლემის განხილვა-გადაჭრა), სადაც ტრენერის ხელმძღვანელობით მიმდინარეობს სხვადასხვა პრობლემის გადაჭრის ჯგუფური განხილვა-დისკუსია. სადისკუსიოდ შესაძლებელია გამოყენებული იქნას ნებისმიერი საკითხი.			

3.2.საათების განაწილების სარეკომენდაციო სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	3	4	0,5	7,5
2	2	1	0,5	3,5
3	2	1	0,5	3,5
4	2	1	0,5	3,5
სულ	9	7	2	**17**

მოდული -ზოგადი კურსი სამედიცინო თემატიკაში

1. ზოგადი ინფორმაცია

სახელწოდება:	**ზოგადი კურსი სამედიცინო თემატიკაში - სსიპ – „112“-ის ოპერატორ - დისპეტჩერთათვის**
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი:	
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	ოპერატორობის და დისპეტჩერობის კანდიდატთა შესარჩევი კონკურსის ტესტირებისა და გასაუბრების წარმატებით გავლა.
მოდულის აღწერა:	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: განსაზღვროს სასწრაფო სამედიცინო დახმარების მუშაობის პრინციპი საქართველოში, განასხვავოს ქ.თბილისისა და რეგიონალური სასწრაფოს ფუნქცია და მოვალეობები, აღწეროს სამუშაო პროცესისთვის საჭირო დაავადებები, სიმპტომები და სამედიცინო ინციდენტის ტიპები

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
1. **სასწრაფო-სამედიცინო დახმარების მუშაობის პრინციპი საქართველოში**	1. აღწერს სასწრაფო-სამედიცინო დახმარების შექმნის ისტორიას; 2. სწორად აღწერს სსიპ-„112“-ის როლს გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის კუთხით; 3. აღწერს სასწრაფო-სამედიცინო დახმარების ცენტრის დანიშნულებას; 4. აღწერს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის დაქვემდებარებაში მყოფ სსიპ - საგანგებო სიტუაციების კოორდინაციისა და გადაუდებელი დახმარების ცენტრის დანიშნულებას.	სრულად არის ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	**ტესტური დავალება**
2. ქ.თბილისის სასწრაფო-სამედიცინო დახმარების ფუნქცია-მოვალეობები და ბრიგადების ტერიტორიული მოწყობა	1. აღწერს სასწრაფო-სამედიცინო დახმარების ბრიგადების (შემდგომში - სსდ ბრიგადები) ფუნქციურ დაყოფას; 2. განიხილავს სსდ ბრიგადების შემადგენლობასა და მათ სამუშაო განრიგს; 3. აღწერს სსდ ბრიგადების ფილიალების რაიონულ განაწილებას, მათი	სრულად არის ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	**ტესტური დავალება**

	მისამართებისა და რაოდენობის კლასიფიკაციის მიხედვით; 4. აღწერს ბრიგადების ელექტრონული მოწყობილობების გამოყენების წესებს (პლანშეტი) ; 5. აღწერს საშედეგო ფორმის შევსების ინსტრუქციას; 6. განიხილავს სსდ ბრიგადების მომსახურების პროცედურებს; 7. ჩამოთვლის ERC პროგრამაში არსებულ სსდ ბრიგადებთან დაკავშირებულ სტატუსებს, შაბლონებსა და მათ ფუნქციონალს; 8. ჩამოთვლის სსდ ბრიგადების ტექნიკურ აღჭურვილობას; 9. ჩამოთვლის სსდ ბრიგადების მედიკამენტების სახეებს.		
3. რეგიონალური (თბილისს გარეთ ტერიტორია) სასწრაფო სამედიცინო დახმარების ფუნქცია-მოვალეობები	1. აღწერს რეგიონალური სასწრაფო სამედიცინო დახმარების მუშაობის პრინციპს; 2. ჩამოთვლის რეგიონალური სასწრაფო დახმარების ბრიგადების დაყოფას მუნიციპალური პრინციპით; 3. განიხილავს რეგიონალურ სასწრაფო სამედიცინო ბრიგადებს ქალაქებისა და მუნიციპალური განაწილების პრინციპით;	სრულად არის ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	**ტესტური დავალება**
4. დაავადებები, სიმპტომები და სსიპ -„112“-ში არსებული ინციდენტის ტიპები	1. საჭიროებიდან გამომდინარე განმარტავს ძირითად სამედიცინო ტერმინებს;	სრულად არის ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	**ტესტური დავალება** **პრაქტიკული დავალება**

	2. საჭიროებიდან გამომდინარე ჩამოთვლის ძირითად დაავადებებსა და მათ სიმპტომებს; 3. საჭიროებიდან გამომდინარე გამიჯნავს მწვავესა და ქრონიკულ დაავადებებს ერთმანეთისგან; 4. განსაზღვრავს ძირითად დაავადებებს ჩივილებისა და სიმპტომების მიხედვით; 5. სრულად აღწერს სამედიცინო დაბალი პრიორიტეტის, ერთჩეკიან ინციდენტის ტიპებს; 6. სრულად აღწერს საშუალო პრიორიტეტის, ერთჩეკიან სამედიცინო ინციდენტის ტიპებს; 7. სწორად განასხვავებს კომბინირებულ ინციდენტის ტიპებს.		

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. რეკომენდაციები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	დოკუმენტაცია მსმენელის პორტფოლიოსთვის
1	• სასწრაფო სამედიცინო დახმარების ისტორია; • საქართველოში არსებული სასწრაფო	ლექცია-პრეზენტაცია -თემატიკის შესაბამისი თეორიული მასალის ახსნა; მსმენელთა სამუშაო ჯგუფებად	პრეზენტაციის/ სემინარის წარმოდგენა, წერითი მეთოდი (ღია ან დახურული ტიპის	ზეპირი ან წერილობითი მასალები: ა) ზეპირი: ინსტრუქტორის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ

	სამედიცინო დახმარების მუშაობის პრინციპები.	დაყოფა და თემატიკის შესაბამისი დავალების მიცემა - სემინარის/პრეზენტაციის მომზადება, საკითხის განხილვა-დისკუსია.	ტესტი) ან ზეპირი გამოკითხვა.	შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი; ბ) წერილობითი: კანდიდატის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას და უნარს; გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას და უნარს.
2	• ქ. თბილისის სასწრაფო სამედიცინო დახმარების ფუნქცია-მოვალეობები; • ქ. თბილისის სასწრაფო სამედიცინო დახმარების ბრიგადების ტერიტორიის მიხედვით მოწყობა; • კლინიკების ზოგადი პროფილები; • სამედიცინო მუშაკების სპეციალობების სახელწოდებები; • სამედიცინო მუშაკების სახელწოდებების განმარტებები;	პრაქტიკული მეცადინეობა, სასწავლო რესურსის გამოყენებით ტექნიკური უნარის დემონსტრირება; პრაქტიკული სავარჯიშო, სიმულაცია/როლური თამაში, პრობლემის განხილვა-გადაჭრა.	პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვების პროცესი - დემონსტრირებისას და ჯგუფში მონაწილეობისას.	**შესრულების მასალები** ინსტრუქტორის /დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს მსმენელის მიერ დავალების შესრულების პროცესის კითხვარი (ჩეკლისტი), ფოტოსურათი ან ვიდეო.
3	• რეგიონალური სასწრაფო დახმარების ფუნქცია-მოვალეობები;	პრაქტიკული მეცადინეობა სასწავლო რესურსის გამოყენებით	პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე	**შესრულების მასალები** ინსტრუქტორის /დაწესებულების

	• სსდ ბრიგადების ტექნიკური აღჭურვილობა; • სსდ ბრიგადების მედიკამენტების ჩამონათვალი.	ტექნიკური უნარის დემონსტრირება. პრაქტიკული სავარჯიშო, სიმულაცია/როლური თამაში, პრობლემის განხილვა-გადაჭრა.	დაკვირვების პროცესი - დემონსტრირებისას და ჯგუფში მონაწილეობისას.	წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს კანდიდატის მიერ დავალების შესრულებას პროცესის კითხვარი (ჩეკლისტი), ფოტოსურათი ან ვიდეო.
4	• დაბალი პრიორიტეტის სამედიცინო ინციდენტის ტიპები; • სამუშაო პროცესისთვის საჭირო დაავადებების კლასიფიკაცია; • სამუშაო პროცესისთვის საჭირო სამედიცინო ჩივილების კლასიფიკაცია; • საშუალო პრიორიტეტის ერთჩეკიანი ინციდენტის ტიპები; • კომბინირებული ინციდენტის ტიპები • კონსულტაციების ტიპები.	პრაქტიკული მეცადინეობა, სასწავლო რესურსის გამოყენებით ტექნიკური უნარის დემონსტრირება. პრაქტიკული სავარჯიშო, სიმულაცია/როლური თამაში, პრობლემის განხილვა-გადაჭრა.	პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვების პროცესი - დემონსტრირებისას და ჯგუფში მონაწილეობისას.	**შესრულების მასალები** ინსტრუქტორის /დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს კანდიდატის მიერ დავალების შესრულების პროცესის კითხვარი (ჩეკლისტი), ფოტოსურათი ან ვიდეო.
დამატებითი რეკომენდაციები მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებით				

(საჭიროების შემთხვევაში)	

3.2. საათების განაწილების სარეკომენდაციო სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	3	5	0,5	8,5
2	4	2	0,5	6,5
3	4	-	0,5	4,5
4	5	-	0,5	5,5
სულ	16	7	2	25

დანართი **N 7**

შსს სსიპ - „112“-ის ოპერატორისა და დისპეტჩერის შერჩევის და მომზადების კონკურსის „112“-ის პროგრამული უზრუნველყოფის ცოდნის შეფასების ფორმა

კანდიდატი (სახელი და გვარი) _____

*გამოცდის თარიღი*_____/_____/_____

<u>შეფასების 5 ქულიანი სისტემა</u>

№	*კრიტერიუმები*	*ქულა*
1	ERC Phone –ის ცოდნა და მისი გამოყენება	

2	ERC პროგრამის ცოდნა და მასში ინფორმაციის მოძიება	
3	ქ.თბილისიდან შემოსული შეტყობინების საფუძველზე, საქმის სარეგისტრაციო ფორმის შევსება და საქმის შემდგომი მსვლელობა	
4	რეგიონიდან შემოსული შეტყობინების საფუძველზე საქმის სარეგისტრაციო ფორმის შევსება და საქმის შემდგომი მსვლელობა	
5	საქმის სარეგისტრაციო ფორმაში ინფორმაციის მოძიება	
6	სამუშაო პროცესში შესასრულებელი პროცედურების დაცვა	
***ქულების მაქსიმალური რაოდენობა* - 30**		შეაგროვა ქულა _____

კომისიის წევრი: _____

შენიშვნა _____

დანართი N8

	კვალიფიკაცია (საქმის მართვა)													საუბრის მაწერა/მართვა							
	შეტყობინების		სარეგისტრაციო			მისამართის			რეაგირება												
	ზარის დროში მართვა	სავალდებულო ინფორმაციის მოძიება	სავალდებულო ინფორმაციის დაფიქსირება	ელშეცდომად შეტყობა	დროული დაფიქსირება	საუბრისას დაზუსტება	მისამართის დაფიქსირება	მექანიკური შეცდომა	სიტუაციაში ვერ გარკვევა	ინციდენტის ტიპის, პრიორიტეტის განსაზღვრა	კატეგორიის განსაზღვრა	რეგისტრაცია საქმეზე	პროცედურები	ტონი	შეტყველება	ინფორმაციის მრავალჯერადი გამეორება	საუბრის მართვა	არასაჭირო ინფორმაციის მიწოდება	შედეგი	ქულათა მაქსიმალური რაოდენობა	
საკონსულტაციო			X	X	X	X	X	X		X	X	X							15	15	100%
საქმე № 28													X						21	21	100%
საქმე № 30													X						21	21	100%
საქმე № 31													X						21	21	100%
საქმე № 32													X						21	21	100%
განმეორებითი თბ			X	X		X	X	X		X	X								22	22	100%
განმეორებითი რეგ			X	X		X	X	X		X	X								22	22	100%
																			143	143	
																			100.0%		