

ნინო დაუთაშვილი

მობილური: 599582918

ელ-ფოსტა: nino_dautashvili@yahoo.com

დაბადების თარიღი: 10.11.1970



განათლება

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.1988 - 07.1994წ, არქიტექტორი.

სამუშაო გამოცდილება:

1996 – 2018წ - ინტერიერისა და დიზაინის პედაგოგი, საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის, არქიტექტურის, ურბანისტიკისა და დიზაინის ფაკულტეტი,

მოვალეობები: პრაქტიკული მეცადინეობების კურსი საცხოვრებელი და საზოგადოებრივი შენობების ინტერიერის დაგეგმარებასა და მოწყობაში. ინტერიერის სტილები, მათი ფუნქციური გადაწყვეტა;

01.2009 - 07.2009 - ინტერიერის პედაგოგი, სამოდელო სახლი „ლეონი“,

მოვალეობები: საცხოვრებელის ინტერიერის დაგეგმარების პრაქტიკული კურსი. თეორიული კურსი ინტერიერის ფუნქციური მსგავსებისა და განსხვავებების შესახებ.

07.2006 - 12.2008 - არქიტექტორი, არქიტექტურული კომპანია შპს ალიზი,

მოვალეობები: არქიტექტურული პროექტების შედგენა-კორექტირება, მათი მომზადება მშენებლებისთვის.

11.2004 - 06.2006 - არქიტექტორი, არქიტექტურული კომპანია შპს მაკოტო,

მოვალეობები:

- . საზოგადოებრივი და საცხოვრებელი ობიექტების პროექტირება;
- . მონაწილეობა მაქვს მიღებული მრავალ გამოფენა-კონკურსში. ერთ-ერთი „თანამედროვე ტიპის სკოლების კონცეფცია“. ორი გამარჯვებული სკოლა (არქიტექტორთა ჯგუფთან ერთად) აშენდა საჩხერეს რაიონის სოფლებში საირხე (საჯარო) და შომახეთი (საბაზო);
- ბათუმის ბულვარის რეაბილიტაციისთვის წარდგენილი პროექტი (არქიტექტორთა ჯგუფთან ერთად) დაჯილდოვდა მეორე პრემიით;
- . ჩემი პროექტების მიხედვით, აშენებულია საცხოვრებელი და საოფისე შენობები თბილისში გოთუას ქუჩაზე.

02.2002 - 10.2004 - არქიტექტორი/ოფისის მენეჯერი, სამშენებლო კომპანია ირაო,

მოვალეობები:

- არქიტექტურული პროექტების შედგენა და კორექტირება;
- . ჩემი დიზაინით მოიხატა ფასადი და შეიცვალა სახურავი თბილისში ერთ-ერთი საბავშვო ბაღის შენობისათვის (დამკვეთი, სასტ. ქსელი „სიმპათია“);
- . მშენებლობის მონიტორინგი;
- . საოფისე მასალისა და ტექნიკის აღრიცხვა.

01.01.2018 - ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების პროგრამის მენეჯერი;
საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს სსიპ მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრი. სტანდარტების განვითარებისა და დანერგვის სამსახური;

01.04.2016 - 31.12.2017 - პროფესიული განათლების პედაგოგთა საწარმოში ტრენინგების მიმართულების კოორდინატორი, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს სსიპ მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრი. მიზნობრივი პროგრამების სამსახური. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა და დირექტორთა პროფესიული განვითარების სახელმწიფო პროგრამა;

მოვალეობები:

შევიმუშავე პროფესიული განათლების მასწავლებელთა საწარმოში ტრენინგების მიმართულების სამუშაო გეგმას და ვახორციელებ გეგმის ყოველთვიურ მონიტორინგს.

განვსაზღვრავ დასანერგი პრიორიტეტული მიმართულებებით მასწავლებელთა მონაცემებს პროფესიებისა და სასწავლებლების მიხედვით;

განათლების ხარისხის განვითარების ცენტრთან თანამშრომლობით ვაგროვებ ინფორმაციას და ვქმნი საინფორმაციო ბაზას დასანერგი პრიორიტეტული მიმართულებებით სტანდარტებისა და მოდულური პროგრამების შესახებ; ვმონაწილეობ პროფესიული საგანამათლებლო დაწესებულებების ადმინისტრაციის ტრენინგების დაგეგმვაში - „მასწავლებელთა საჭიროებების კვლევა საწარმოში ტრენინგებისათვის“;

ვამზადებ ტრენინგების ანგარიშის პროექტს;

ვმონაწილეობ მასწავლებელთა საწარმოში ტრენინგების მეთოდოლოგიის შემუშავებაში;

ვგეგმავ მასწავლებელთა საწარმოში ტრენინგებს პროფესიის/დარგის მიხედვით სხვადასხვა მეთოდოლოგიით;

ვატარებ მოკვლევას და მოვიძიებ შესაბამის დიდ და საშუალო საწარმოებს მასწავლებელთა ტრენინგის ჩასატარებლად

დარგების/სპეციალობების/სასწავლებლების მიხედვით;

ვმონაწილეობ დარგის ტრენინგ-ფასილიტატორების შერჩევაში; ვთანამშრომლობ და კოორდინაციას ვუწევ პროფესიულ საგანამათლებლო დაწესებულებებთან და სასწავლებლის ბაზაზე მასწავლებელთა საწარმოში ტრენინგების ჩატარებას;

ვმონაწილეობ მასწავლებელთა აკადემიური საჭიროებების კვლევაში დარგის/სპეციალობების მიხედვით;

კონტროლს ვუწევ ტრენინგ-ფასილიტატორების ანგარიშგებას; ვუწევ

მონიტორინგს საწარმოში მასწავლებელთა ტრენინგებს;

ვამზადებ ანგარიშს მასწავლებელთა საწარმოში ტრენინგების შესახებ დარგის/სპეციალობების და მეთოდოლოგიების მიხედვით;

12.2014 - 04.2016, მთავარი სპეციალისტი, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს სსიპ მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრი. მიზნობრივი პროგრამების სამსახური,

მოვალეობები:

- სამსახურის დეტალური წლიური სამოქმედო გეგმის შემუშავებაში მონაწილეობა;
- სამსახურის დეტალური წლიური სამოქმედო გეგმის განხორციელების მონიტორინგი;
- სამსახურის შესყიდვების კოორდინაცია ფინანსებისა და მატერიალური რესურსების სამსახურთან;
- სამსახურის შიდა მონაცემთა ბაზის ფორმირების კოორდინირება;
- დადგენილი წესით მონაცემთა შეგროვების უზრუნველყოფა;
- სამსახურის საქმიანობის შესახებ მიმდინარე და შემაჯამებელი წლიური ანგარიშების შემუშავება და სამსახურის უფროსთან წარდგენა;
- საზოგადოებასთან ურთიერთობის ჯგუფთან კოორდინაცია, ინფორმაციის მიწოდება;
- სამსახურის საქმიანობის ხარისხის ინდიკატორებისა და მექანიზმების, პროცესების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;
- სამსახურის საქმიანობის ხარისხის უზრუნველყოფის დადგენილი ინსტრუქციების, წესების დაცვის მონიტორინგი, გაუმჯობესების რეკომენდაციების წარდგენა;
- სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული კვლევების იდენტიფიცირებაში მონაწილეობის მიღება;
- სტრატეგიული დაგეგმვისა და ანალიზის სამსახურთან კვლევების განხორციელების პროცესში მხარდაჭერა და კოორდინირება;
- სამსახურის მიზნობრივი პროგრამების შემუშავებაში მონაწილეობა და საჭიროების მიხედვით მათი განხორციელების კოორდინირება/ტექნიკური ზედამხედველობა;
- კომპეტენციის ფარგლებში სხვა საქმიანობის განხორციელება, რომელიც გამომდინარეობს ცენტრის ინტერესებიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას.

03.2014 - 12.2014 მონიტორი, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს სსიპ მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრი.

მოვალეობები:

სკოლის ბაზაზე მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ჯგუფის წევრების, ასევე, ტრენერების საქმიანობაზე დაკვირვება და შემდგომი კოორდინაცია. შედეგების თავმოყრა ერთიან ელექტრონულ ბაზაში (SPSS).

01.2013 - 12.2013 სპეციალური პროექტების მენეჯერი, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს სსიპ მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრი.

მოვალეობები:

- . საქართველის მოქალაქე ინგლისური ენის მასწავლებლების რეზიუმეების შერჩევა მათი პროგრამაში შემდგომი დასაქმების მიზნით;
- . მათთვის რეგიონების სკოლებისა და მასპინძელი ოჯახების შერჩევა;
- . კონტაქტების დამყარება შესაბამისი სკოლებისა და საგანმანათლებლო რესურს-ცენტრების დირექტორებთან თემატურად შესაბამისი დახმარების მიღების მიზნით;
- . მონიტორინგის წარმართვა სასწავლო პროცესისა და მასწავლებლების ყოფა-ცხოვრების გაცნობის მიზნით.

2009 - 2012 - საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს სსიპ მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრი. პროგრამა აწავლე და ისწავლე საქართველოსთან ერთად, ადმინისტრაციული მენეჯერი,

მოვალეობები:

- მოხსენებითი ბარათების შედგენა და ხელშეკრულებების დამოწმება ცენტრის დირექტორის ხელმოწერითა და ბეჭდით;

- ინფორმაციის შეგროვება ოფისისათვის საჭირო საოფისე-საკანცელარიო ნივთების შესახებ;
- საოფისე-საკანცელარიო ნივთებით ოფისის მომარაგება და განაწილება თანამშრომლებზე მიღება-ჩაბარების აქტის საფუძველზე;
- საინფორმაციო შეხვედრების უზრუნველყოფა სასწავლო- მეთოდოლოგიური მასალით;
- პროგრამის ბალანსზე არსებული მატერიალურ-ტექნიკური მარაგის აღრიცხვა;
- მივლინებების უზრუნველყოფა სამივლინებო ბარათებითა და სატრანსპორტო საშუალებით;
- თანამშრომელთა გადაადგილების უზრუნველყოფა და ორგანიზება პროგრამის სატრანსპორტო საშუალებებით;
- ახალი ფაზის უცხოელი მოხალისე მასწავლებლების დახვედრის ორგანიზება ადგილობრივი თუ დაქირავებული სატრანსპორტო საშუალებებით;
- მძღოლების მუშაობის განრიგის შედგენა;
- ინფორმაციის შეგროვება პროგრამის ბალანსზე არსებული სატრანსპორტო საშუალებების საწვავის ხარჯის შესახებ ყოველკვარტალურად;
- უცხოელი მოხალისე მასწავლებლებისთვის საჭირო სამივლინებო/საშვებულებო ბილეთების ინვოისების შემოწმება. ხელშეკრულებისა და მიღება-ჩაბარების აქტების შედგენა და გადასარიცხად მომზადების უზრუნველყოფა;

ენები

რუსული (მეტყველება: B2, წერა: B2) ინგლისური (მეტყველება: B1, წერა: B1)

კომპიუტერული პროგრამები

ArchiCAD (მალიან კარგი),

Microsoft Office Word (მალიან კარგი),

Microsoft Office Excel (მალიან კარგი),

Microsoft Office Outlook (მალიან კარგი),

Google Apps for Business (დამაკმაყოფილებელი),

AutoCAD (დამაკმაყოფილებელი),

ტრენინგები, სხვა :

საერთაშორისო ორგანიზაცია CEFE და საქართველოს სავაჭრო პალატა

მეწარმეობის ტრენინგი, 2017წ;

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის პროფესიული განვითარების ცენტრი, აიოვას სახელმწიფო უნივერსიტეტი, 04.2009-05.2009

სწავლების თანამედროვე მეთოდოლოგიების ზოგადი კურსი. ბოლონიის პროცესში ჩართული ქვეყნების, უმაღლესი სასწ;

საქართველოს ბუღალტრული ასოციაცია., 02.2004-05.2004

ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების შემსწავლელი კურსი.