



CV

1. პერსონალური ინფორმაცია

გვარი	გორდელაძე
სახელი	მარინა
ელ. ფოსტა	m.gordeladze@seu.edu.ge
არსებული სამსახურებრივი პოზიცია	საქართველოს პარლამენტის დარგობრივი ეკონომიკისა და ეკონომიკური პოლიტიკის კომიტეტის თავმჯდომარის მრჩეველი - საზოგადოებასთან ურთიერთობის საკითხებში.

2. პოზიცია და მიმართულება:

თანამდებობა:	ასისტენტ-პროფესორი
მიმართულება:	ჟურნალისტიკის პროგრამა

3. სხვა განათლება

I		
უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების დასახელება	ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი	
ფაკულტეტი / სპეციალობა	ფილოსოფიისა და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტი - საერთაშორისო ურთიერთობები	
ჩარიცხვის და დამთავრების წლები	დაწყება (წწ)	დასრულება (წწ)
	2005	2007
მინიჭებული კვალიფიკაცია	მაგისტრის აკადემიური ხარისხი	
II		
უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების დასახელება	ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი	
ფაკულტეტი / სპეციალობა	საერთაშორისო ურთიერთობების ფაკულტეტი - საერთაშორისო და ინტერნეტული ჟურნალისტიკა	

ჩარიცხვის/დამთავრების წლები	დაწყება (წწ)	დასრულება (წწ)
	2001	2005
მინიჭებული კვალიფიკაცია	ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი	

4. პროფესიული გამოცდილება

თარიღი (თთ/წწ)		დამსაქმებელი	პოზიცია / სამსახურებრივი მოვალეობანი
-დან	-მდე		
06.2017	დღემდე	საქართველოს პარლამენტი	<p>დარგობრივი ეკონომიკისა და ეკონომიკური პოლიტიკის კომიტეტის თავმჯდომარის მრჩეველი საზოგადოებასთან ურთიერთობის საკითხებში.</p> <p>სამსახურებრივი მოვალეობანი:</p> <ul style="list-style-type: none"> - კანონშემოქმედებით საქმიანობაში მონაწილეობის მიღება: ანალიტიკური მასალების მომზადება, კანონპროექტების შემუშავებასთან დაკავშირებით ექსპერტების მოწვევა და მათთან კომუნიკაცია - შეხვედრების ორგანიზება. - მედიის წარმომადგენლებთან ურთიერთობა: ინტერვიუების დაგეგმვა და განხორციელება, ოფიციალური გვერდის მართვა და მასალებით უზრუნველყოფა. - პრესსრელიზების მომზადება და საინფორმაციო მხარდაჭერის უზრუნველყოფა. - მოკლე და გრძელვადიანი საკომუნიკაციო გეგმების შემუშავება და განხორციელება/მონიტორინგი. - სხვადასხვა ღონისძიებების/პიარაქციების დაგეგმვა და განხორციელება. - საინფორმაციო საშუალებების კონტროლი და ყოველდღიური მედია მონიტორინგის მომზადება.

06.2015	05.2017	საქართველოს თავდაცვის სამინისტრო	<p>ადმინისტრაციის მასმედიასთან ურთიერთობის სამმართველოს უფროსის მოადგილე</p> <p>სამსახურეობრივი მოვალეობანი:</p> <ul style="list-style-type: none"> - საქართველოს თავდაცვის სამინისტროში მიმდინარე რეფორმების, ოფიციალური შეხვედრების, ვიზიტების, ნატოში ინტეგრაციის პროცესის, საერთაშორისო სამშვიდობო მისიებში ქართული კონტიგენტის მონაწილეობის, სამხედრო სწავლებების, წვრთნებისა და სამინისტროს სხვა პრიორიტეტული მიმართულებების შესახებ ღონისძიებების გაშუქება, მართვა და მონიტორინგი. - მოკლე, საშუალო და გრძელვადიანი სამოქმედო გეგმების შემუშავება, განხორციელების კოორდინაცია და მონიტორინგი; - ძლიერი და სუსტი მხარეების ანალიზი. გამოვლენილი ხარვეზების გამოსასწორებლად რეკომენდაციების შემუშავება და მათი განხორციელების ხელშეწყობა; - გადაწყვეტილებებისა და სამმართველოზე დაკისრებული დავალებების შესრულების მონიტორინგი; - თანამშრომელთა შორის დავალებების განაწილება; მათზე დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობებისა და დავალებების შესრულებისა და შინაგანაწესის დაცვის მონიტორინგი და შეფასება; - სამინისტროს ოფიციალური ვებ-გვერდის კონტროლი; - ვიდეო და ფოტო პროდუქტის საიტზე და მედიაში განთავსების მონიტორინგი.
---------	---------	----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			- მედიის წარმომადგენლებთან ურთიერთობა და სხვადასხვა პიარაქციების დაგეგმვა, განხორციელება.
11.2010	05.2015	საქართველოს პარლამენტის ეროვნული ბიბლიოთეკა	წამყვანი სპეციალისტი სამსახურეობრივი მოვალეობანი: - წიგნებისა და სერიალური გამოცემების ავტორეფერატების, დისერტაციების ათწილადი კლასიფიკაციის ცხრილებითა და სამუშაო მაჩვენებლებით კლასიფიკაცია - მიმდინარე საზოგადოებრივ-პოლიტიკური გაზეთების ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა. - ეროვნული ბიბლიოთეკის ოფიციალური ღონისძიებების დაგეგმვის პროცესში მონაწილეობა. - პრესსრელიზების მომზადება.
07.2007	10.2010	საქართველოს რესპუბლიკური პარტია	პრესსამსახურის უფროსი სამსახურეობრივი მოვალეობანი: საინფორმაციო საშუალებების კონტროლი და ინფორმაციებით ხელმძღვანელობის სისტემური ინფორმირება - ბრიფინგების, შეხვედრების ორგანიზება და მართვა, ინფორმაციის მომზადება, აქციის, ღონისძიების საინფორმაციო მხარდაჭერის უზრუნველყოფა - პრესს-რელიზების მომზადება და გავრცელება - სიტუაციური მედია ანალიზი - ვებ-გვერდისა და გაზეთისათვის მასალების მომზადება, კონტროლი
03.2008	04.2009	საზოგადოებრივი მაუწყებლის „მეორე არხი“	

			<p>პოლიტიკური გადაცემა „ტრიბუნას“ წამყვანი.</p> <p>სამსახურეობრივი მოვალეობანი:</p> <p>პირდაპირ ეთერში გადაცემის წამყვანი.</p>
11.2004	07.2007	გაზეთი „ახალი 7 დღე“	<p>რეპორტიორი</p> <p>საზოგადოებრივ და პოლიტიკურ თემებზე სტატიების მომზადება.</p>
09.2006	12.2007	ჟურნალი „სიტყვა“	<p>მოწვეული ავტორი</p> <p>საერთაშორისო პოლიტიკურ თემებზე სტატიების მომზადება.</p>

5. სამეცნიერო-პედაგოგიური სტაჟი

თარიღი (თთ/წწ)		დაწესებულების დასახელება	სასწავლო კურსი /კვლევითი პროექტი	სწავლების საფეხური
-დან	-მდე			
03.2015	დღემდე	საქართველოს ეროვნული უნივერსიტეტი სეუ	<p>საზოგადოებასთან ურთიერთობის საფუძვლები.</p> <p>რეკლამა მედიაში.</p>	ბაკალავრი
09.2015	02.2017	საქართველოს ევროპის უნივერსიტეტი	საზოგადოებასთან ურთიერთობის საფუძვლები	ბაკალავრი

6. სამეცნიერო პუბლიკაციები

თარიღი	ნაშრომის სათაური	ჟურნალის დასახელება	გამომცემლობა
05.2018	რატომ გვჭირდება პიარი?	საქართველოს ეროვნული უნივერსიტეტი სეუ-ს სამეცნიერო ჟურნალი	
06.2016	თანამედროვე პიარის გამოწვევები და პიარმენეჯერის ფუნქციები	საქართველოს ეროვნული უნივერსიტეტი სეუ-ს სამეცნიერო ჟურნალი	

7.სხვა სახის აქტივობა

N	აქტივობის დასახელება და აღწერა
1	<p>17-21 08.2020 - არასამთავრობო ორგანიზაცია „სამოქალაქო იდეის“ მიერ ორგანიზებული ინტენსიური სასწავლო კურსი/ტრენინგი ჟურნალისტებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სპეციალისტებისათვის.</p> <p>საინფორმაციო ომი, რბილი ძალა, რა არის ყველაზე მნიშვნელოვანი? მედეგობა დეზინფორმაციის ნაკადების დროს – ფაქტების შემოწმება, ყალბი ამბების გარჩევის ტექნოლოგიური საშუალებები? ტროლები და ბოტები სოციალურ მედიაში, გეოლოკაცია. სტრატეგიული კომუნიკაციის როლი თანამედროვე საზოგადოებაში - ლექციებზე დასწრება, დისკუსიებში მონაწილეობა/პრაქტიკული სავარჯიშოების შესრულება.</p>
2	<p>17.07 – 27 07 2019 - ქართულ-კანადური საგანმანათლებლო ცენტრის ტრენინგი - სოციალური მედია მარკეტინგი.</p> <p>როგორ ვმართოდ სოციალური მედია? სასერთიფიკატო კურსის სრულყოფილად გავლა</p>
3	<p>14.10 2018 – commerciant.ge ანალიტიკური სტატიის გამოქვეყნება - „საპრეზიდენტო კანდიდატებს უნდა ახსოვდეთ, რომ ტყუილ დაპირებებზე პასუხის გაცემა აუცილებლად მოუწევთ“.</p>