



სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

პროგრამის სახელწოდება და კოდი- საფინანსო სერვისები, 0412

არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის

სწავლების პირველი წელი																																																				
#	კრედიტი	სარგის ტრადიციონული ნომერი	მოდული	სასწავლო კვირა																																				სულ	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შუფასება									
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36					37	38	39						
1	3	0610003	ინფორმაციული წიგნიერება 1	11	11	11	11	11	12																																	67	60		7							
				2	1	2	1	1	1																																	8		8								
2	3	0030104	ინტერპერსონალური კომუნიკაცია	12	13	13	13	13																																				64	60		4					
				2	2	2	2	3																																				11		11						
3	1	0411704	გენობითი პრაქტიკა - საფინანსო სერვისები	4	4	4	4	4																																					20	18		2				
				1	1	1	1	1																																					5		5					
4	4	0230101	ინგლისური ენა					12	12	12	12	12	13	13																																	86	78		8		
								2	2	2	2	2	2	2	2																																14		14			
5	2	0411703	ეროვნული და უცხოური ვალუტის დამცავი ნიშნები					4	5	5	5	5	5	5																																	34	31		3		
								2	3	2	3	2	2	2																																		16		16		
6	2	0411707	საკრედიტო პროდუქტები					9	8	8	8	8	8																																			41	38		3	
								1	2	2	2	2																																				9		9		
7	1.5	0411706	დისტანციური საბანკო მომსახურება														8	8	8	10																												33.5	31		2.5	
																1	1	2																													4		4			
8	1.5	0411711	სერვის პლუსი														5	5	5	5																												19.5	18		1.5	
																5	5	4	4																													18		18		
9	2	0110004	სამოქალაქო განათლება																																													54	50		4	
																6	5	6	4																													21		21		
10	4	0411701	ანგარიშის გახსნა-დახურვა														10	10	10	10	10	10	10	10																									80	75		5
																2	3	3	3	3	2	2	2																									20		20		
11	4	0411705	ნაღდი ანგარიშსწორების საბანკო ოპერაციების განხორციელება															11	11	11	11	10	10	10	10																								84	80		4
																2	2	2	2	2	2	2	2																									16		16		
12	3.5	0411708	სალაროს ოპერაციების განხორციელება															10	9	9	9	9	9	9	9																								72.5	68		4.5
																1	2	2	2	2	2	2	2																									15		15		
13	3	0411709	სავაჭრო ობიექტებში მომხმარებლის მომსახურება და პროდუქციის კონტროლი																																													64	56		8	
																																																11		11		
14	4	0411713	უნაღდო ანგარიშსწორების საბანკო ოპერაციები																																														85	80		5
																																																15		15		
15	4	0411706	სადეპოზიტო მომსახურება																																													80	75		5	
																																																20		20		
16	1	0411712	სწრაფი ფულადი გზავნილები																																													23	21		2	
																																																2		2		
17	2	0020103	რაოდენობრივი წიგნიერება																																													47	44		3	
																																																3		3		
18	2	0410003	მეწარმეობა 1																																													22	26		2	
																																															6	8	8			
19	3.5	0411710	საწარმოო პრაქტიკა - საფინანსო სერვისები																																													26	26	26	3	
																																																26		26	4	
																																																9.5		9.5		
	51		სულ	32	32	33	32	33	33	32	31	32	31	32	31	38	38	38	39	37	37	37	37	35	35	35	32	31	32	32	33	32	31	30	30	32	39	34	35	29	29	30	1300	984	239.5	76.5						

„დამტკიცებულია“

სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის
სახელმწიფო უნივერსიტეტის რექტორის
2020 წლის 01 ივლისის N 97/01-01 ბრძანებით

რექტორი: გიორგი შარვაშიძე
„ცვლილება“

სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის
სახელმწიფო უნივერსიტეტის რექტორის
2021 წლის 8 აპრილის N 41/01-01 ბრძანებით

რექტორი: გიორგი შარვაშიძე
„ცვლილება“

სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის
სახელმწიფო უნივერსიტეტის რექტორის
2021 წლის _____ N _____ ბრძანებით

რექტორი: გიორგი შარვაშიძე

სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა

საფინანსო სერვისები

საკონტაქტო ინფორმაცია:

თბილისი, უნივერსიტეტის ქ. N 2
ქუთაისი, ნიკეას მე-2 შესახვევი N 8
ელ-ფოსტა: cve@tsu.ge

პროგრამის ხელმძღვანელი:

ხათუნა ბარბაქაძე (თბილისი)
ელ-ფოსტა: khatuna.barbakadze@tsu.ge>

ხათუნა ტყეშელაშვილი (ქუთაისი)

ელ-ფოსტა: khatuna.tkeshelashvili@tsu.ge

თბილისი
2021

1. ჩარჩო დოკუმენტის სახელწოდება ქართულ და ინგლისურ ენაზე, რომლის საფუძველზეც შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა: საფინანსო სერვისები - Financeservices

2. ჩარჩო დოკუმენტის სარეგისტრაციო ნომერი, რომლის საფუძველზეც შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა: 04117-3

3. მისანიჭებელი კვალიფიკაცია ქართულ და ინგლისურ ენაზე:

საბაზო პროფესიული კვალიფიკაცია საფინანსო სერვისებში/Basic Vocational Qualification in Finance Services (კვალიფიკაციის კოდი 0412) აღნიშნული კვალიფიკაცია განათლების საერთაშორისო კლასიფიკატორის ISCED-ის მიხედვით განეკუთვნება დეტალურ სფეროს - „ფინანსები, საბანკო საქმე და დაზღვევა“, კოდი 0412, აღმწერი - „შეისწავლის საფინანსო საქმიანობისა და მომსახურების დაგეგმვის, ხელმძღვანელობის, ორგანიზებისა და კონტროლის საკითხებს. მოიცავს ორგანიზაციების, ინსტიტუტებისა და ინდივიდების საფინანსო რესურსების კონტროლსა და მონიტორინგს, ასევე კორპორაციებისა და ინდივიდების ფინანსური მომსახურების საკითხებს.“

4. მიზანი

პროგრამის მიზანია მოამზადოს კვალიფიციური საფინანსო სერვისების პერსონალს, რომელიც შეძლებს სხვადასხვა ტიპის საფინანსო მომსახურების გაწევასა და მომხმარებლის საფინანსო სერვისებთან დაკავშირებულ ინფორმირებას. ასევე, საფინანსო სერვისების პროგრამის დანერგვა-განხორციელების ხელშეწყობა.

5. დაშვების წინაპირობა საბაზო განათლება და არანაკლებ 17 წელი

6. დასაქმების შესაძლებლობები

საფინანსო სერვისებში საბაზო პროფესიული კვალიფიკაციის კვალიფიკაციის მქონე პირი შესაძლებელია დასაქმდეს სხვადასხვა სავაჭრო ობიექტების მოლარედ, მათ შორის - ბილეთების გაყიდვების სალაროებში; ბანკებსა და არასაბანკო საკრედიტო-საფინანსო დაწესებულებებში მოლარისა და ოპერატორის პოზიციაზე, ასევე ნივთების დაგირავებითა და ფულადი თანხების გაცემით დაკავებული აგენტებისა და ბუკმეკერების პოზიციებზე.

- ეკონომიკური საქმიანობების სახეების ეროვნული კლასიფიკატორის კოდი: 64, 64.1, 64.19, 64.92.0.
- დასაქმების საერთაშორისო კლასიფიკატორი (ISCO) კოდი: 4312

7. სტრუქტურა და მოდულები

„საფინანსო სერვისები“ ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა „საფინანსო სერვისები“ აერთიანებს ზოგად 6 მოდულს ჯამური 17 კრედიტის ოდენობით, პროფესიულ 13 მოდულს ჯამური 35 კრედიტის ოდენობით.

მოდულის, ქართული ენა A2 გავლა სავალდებულოა, მხოლოდ იმ პროფესიული სტუდენტებისთვის, რომლებმაც პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის უფლება მოიპოვეს რუსულ, აზერბაიჯანულ ან სომხურ ენაზე შერჩევის გზით. აღნიშნული პირებისათვის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლება იწყება ქართული ენის მოდულით.

- პროგრამის მოცულობა ქართულენოვანი სტუდენტებისათვის - 52 კრედიტი

- პროგრამის ხანგრძლივობა ქართულენოვანი სტუდენტებისათვის - 9 სასწავლო თვე
- პროგრამის მოცულობა არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის - 67 კრედიტი
- პროგრამის ხანგრძლივობა არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის - 12 სასწავლო თვე

ზოგადი მოდულები		
№	მოდულის დასახელება	კრედიტი
1	ინფორმაციული წიგნიერება 1	3
2	ინტერპერსონალური კომუნიკაცია	3
3	რაოდენობრივი წიგნიერება	2
4	ინგლისური ენა	4
5	მეწარმეობა 1	2
6	სამოქალაქო განათლება	3
ჯამი		17
პროფესიული მოდულები		
№	მოდულის დასახელება	კრედიტი
7	გაცნობითი პრაქტიკა - საფინანსო სერვისები	1
8	ეროვნული და უცხოური ვალუტის დამცავი ნიშნები	2
9	სერვისის პლუსი	1,5
10	სალაროს ოპერაციების განხორციელება	3,5
11	ნაღდი ანგარიშსწორების საბანკო ოპერაციების განხორციელება	4
12	ანგარიშის გახსნა-დახურვა	4
13	სწრაფი ფულადი გზავნილები	1
14	უნაღდო ანგარიშსწორების საბანკო ოპერაციები	4
15	სადეპოზიტო მომსახურება	4
16	საკრედიტო პროდუქტები	2
17	დისტანციური საბანკო მომსახურება	1,5
18	სავაჭრო ობიექტებში მომხმარებლის მომსახურება და პროდუქციის კონტროლი	3
19	საწარმოო პრაქტიკა - საფინანსო სერვისები	3,5
ჯამი		35
სულ		52

მისანიჭებელი კვალიფიკაციის შესაბამისი სწავლის შედეგები

კურსდამთავრებულს შეუძლია:

1. აწარმოოს ნაღდი და უნაღდო ანგარიშსწორება სავაჭრო ობიექტებში
2. აწარმოოს ნაღდი და უნაღდო ანგარიშსწორება საბანკო დაწესებულებებში
3. განახორციელოს სალარო და საბანკო ოპერაციები
4. შესთავაზოს კლიენტებს საბანკო პროდუქტები
5. ეფექტურად მოემსახუროს კლიენტებს.

8. ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავება

სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ჩარჩო დოკუმენტის „საფინანსო სერვისები“ საფუძველზე შემუშავებული აქვს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა „საფინანსო სერვისები“

10. სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურება და კრედიტის მინიჭება

კრედიტი მიენიჭება სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების საფუძველზე. სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურება შესაძლებელია:

- ა) წინმსწრები ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებით;
- ბ) არაფორმალური განათლების გზით მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- გ) სწავლის შედეგების დადასტურება შეფასების გზით.

არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასება. განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით.

განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:

- ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;
- ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.

განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს პროგრამის დასრულებამდე მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება. შეფასების მეთოდი/მეთოდები რეკომენდაციის სახით მოცემულია მოდულებში.

ჩარჩო დოკუმენტი მოდულების, სწავლის შედეგებისა და თემატიკის კომპონენტებში ითვალისწინებს რვა საკვანძო კომპეტენციის განვითარებას (*მშობლიურ ენაზე კომუნიკაცია; უცხო ენაზე კომუნიკაცია; მათემატიკური კომპეტენცია; ციფრული კომპეტენცია; დამოუკიდებლად სწავლის უნარი; პიროვნებათშორისი, კულტურათაშორისი, სოციალური და მოქალაქეობრივი კომპეტენციები; მეწარმეობა და კულტურული გამომხატველობა*), რომლებიც მნიშვნელოვანია პროფესიონალი და კონკურენტუნარიანი კადრის აღზრდისთვის. რვა საკვანძო კომპეტენციიდან ერთ-ერთი - მშობლიური/პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლების ძირითადი ენის განვითარების მიზნით, თითოეული პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ სწავლება-სწავლის პროცესში უნდა შეფასდეს ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაციის უნარი, კერძოდ, მართლწერისა და მართლმეტყველების წესების დაცვა შემდეგი კომპეტენციების ფარგლების გათვალისწინებით:

მართლმეტყველება

- ┌ საუბრის/პრეზენტაციის დროის ლიმიტის დაცვა;
- ┌ სათანადო პროფესიული ლექსიკის გამოყენება;
- ┌ მოსაზრების ჩამოყალიბება გასაგებად, ნათლად და თანამიმდევრულად;
- ┌ ადეკვატური მაგალითებისა და არგუმენტების მოყვანა;
- ┌ ზეპირი მსჯელობისთვის დამახასიათებელი არავერბალური საშუალებების ადეკვატურად გამოყენება (მაგ., შესტიკულაცია, ინტერვალი საუბარში, ხმის ტემბრის ცვალებადობა).

მართლწერა

- ┌ საკვანძოებელი სიტყვების სწორად გამოყენება;
- ┌ ძირითადი სასვენი ნიშნების (წერტილი, კითხვისა და ძახილის ნიშნები) სწორად გამოყენება;
- ┌ პროფესიული ლექსიკის სათანადოდ გამოყენება;
- ┌ წერისას ტიპობრივი სტილისტური ხარვეზების აღმოფხვრა;
- ┌ არ უნდა იქნეს გამოყენებული ენისთვის არაბუნებრივი შესიტყვებები და ლექსიკა - ბარბაროზმები, ჟარგონები;
- ┌ ინფორმაციის გადმოცემა თანამიმდევრულად, გასაგებად, შესასრულებელი აქტივობის შესაბამისად.

11. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება

პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პრეროგატივაა.

საბაზო პროფესიული კვალიფიკაციის მისანიჭებლად პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დააგროვოს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრული მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტები - არანაკლებ 52 კრედიტისა.

12. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ)

პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის

შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის უზრუნველყოფის მიზნით ასეთი პირები მოდულებზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დამლევის გარეშე.

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული კრედიტები პირს ენიჭება მხოლოდ შესაბამისი სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში, ხოლო კვალიფიკაცია მე - 11 პუნქტით გათვალისწინებული წესით.

დანართი 1. - სასწავლო გეგმა.

დანართი 2. - სასწავლო გარემო და მატერიალური რესურსი.

დანართი 3. - პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი

დანართი 4. - პროგრამის შემადგენელი მოდულები, მათ შორის ქართული ენის მოდული.

პროგრამის „საფინანსო სერვისები“ სასწავლო გარემო და მატერიალური რესურსი.

A და B გარემოს მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა - ქ. თბილისი, უნივერსიტეტის ქუჩა № 2, აუდიტორია № 104

ქ. ქუთაისი, ნიკეას მე-2 შესახვევი N 8, აუდიტორია № 112

ხორციელდება მოდულები: ინფორმაციული წიგნიერება 1, ინტერპერსონალური კომუნიკაცია, რაოდენობრივი წიგნიერება, ინგლისური ენა, მეწარმეობა 1, სამოქალაქო განათლება, ქართული ენა A2, გაცნობითი პრაქტიკა - საფინანსო სერვისები, ეროვნული და უცხოური ვალუტის დამცავი ნიშნები, სერვის პლუსი, სალაროს ოპერაციების განხორციელება, ნაღდი ანგარიშსწორების საბანკო ოპერაციების განხორციელება, ანგარიშის გახსნა-დახურვა, სწრაფი ფულადი გზავნილები, უნაღდო ანგარიშსწორების საბანკო ოპერაციები, სადეპოზიტო მომსახურება, საკრედიტო პროდუქტები, დისტანციური საბანკო მომსახურება, სავაჭრო ობიექტებში მომხმარებლის მომსახურება და პროდუქციის კონტროლი

№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/ სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
2.	პროფესიული მასწავლებლის სამუშაო ადგილი (მაგი და დასკამი)	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
3.	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
4.	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
5.	დაფა	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
6.	პროექტორი-დემონსტრირების ციფრული საშუალება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
7.	პრინტერი (კომბაინი)	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
8.	ლუპა	6	ცალი	სასწავლო გარემოზე
9.	ფულის ულტრაიისფერი დეტექტორი	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
10.	შტამპები (ნომრიანი,სახელობითი,სალარო)	6	ცალი	სასწავლო ოთახზე
11.	ფულის სათვლელი მანქანა	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
12.	საინკასაციო ჩანთის მულაჟი	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
13.	ფასეულობებისთვის ქისის მულაჟი	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
14.	ბანდეროლის მულაჟი	1	კომპლექტი	სტუდენტზე
15.	ფულისა და სხვა ფასეულობების მულაჟი	6	კომპლექტი	სასწავლო ოთახზე
16.	ფულის რეზინა	1	შეკვრა	პროფესიულ სტუდენტზე
17.	დასალუქი საშუალების მულაჟი	1	შეკვრა	ჯგუფზე
18.	მულაჟი ქაღალდი ფულის შესაფუთად	1	შეკვრა	პროფესიულ სტუდენტზე
19.	ნაღდი ფულისა და სხვა ფასეულობების აღრიცხვის ჟურნალი	1	ცალი	პროფესიულ სტუდენტზე
20.	ზედსადების მულაჟი (ფულის ფორმირებისთვის)	1	შეკვრა	ჯგუფზე
21.	ფასმაჩვენებელი	1	შეკვრა	ჯგუფზე
22.	ფლემ-მეხსიერება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე

23.	შტამპები (ტვიფრებით: ნომრით, „განადღებულია“, „არ ექვემდებარება დაბრუნებას“, „ასლი დედანთან სწორია“)	6	ცალი	სასწავლო ოთახზე
24.	გამომთვლელი	1	ცალი	პროფესიულ სტუდენტზე
25.	მელანი შტამპებისათვის	1	ცალი	ჯგუფზე

დანართი N3 - პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი

სასწავლებლის დასახელება: ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

პროგრამის სახელწოდება: - „საფინანსო სერვისები“ (თბილისი)

№	მოდულის განმახორციელებლები/სახელი გვარი	მოდული, რომელსაც ახორციელებს	კვალიფიკაცია/სამუშაო გამოცდილება
ზოგადი მოდულები			
1.	ვალერი კოპალეიშვილი	ინფორმაციული წიგნიერება 1	ინფორმატიკის მაგისტრი
2.	ლევან წიქარიძე	ინტერპერსონალური კომუნიკაცია	საჯარო მმართველობის დოქტორი, მასწავლებლად მუშაობის 10 წლიანი გამოცდილება
3.	ეთერი გიგაური	რაოდენობრივი წიგნიერება	ეკონომისტ-მათემატიკოსი, მაგისტრი
4.	თამარ ხვედელიძე	ინგლისური ენა	ინგლისური ფილოლოგიის მაგისტრი, მასწავლებლად მუშაობის 7 წლიანი გამოცდილება
5.	ტარიელ ლომია	მეწარმეობა 1	ფინანსური მენეჯმენტის მაგისტრი, მოდულის „მეწარმეობა“ სწავლების 4 წლიანი გამოცდილება
6.	ერეკლე კალატოზიშვილი	სამოქალაქო განათლება	სამართლის მაგისტრი, მასწავლებლად მუშაობის 4 წლიანი გამოცდილება
7.	თინათინ თურქია	ქართული ენა A2	ფილოლოგიის დოქტორი, სპეციალობით ქართული ენა. არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის ქართულის სწავლების მრავალწლიანი გამოცდილებით
პროფესიული მოდულები			
8.	ვალერი მუშკუდიანი	გაცნობითი პრაქტიკა - საფინანსო სერვისები	ბიზნეს ადმინისტრირების მაგისტრი ფინანსების მიმართულებით, საბანკო სფეროში მუშაობის 11 წლიანი გამოცდილება
9.	ნათია კახნიაშვილი	ეროვნული და უცხოური ვალუტის დამცავი ნიშნები	ბიზნესის ადმინისტრირების აკადემიური დოქტორი, საფინანსო და საბანკო საქმიანობის მენეჯერის სპეციალობის ეკონომიკის მაგისტრი, მასწავლებლად მუშაობის 14 წლის გამოცდილება (საწავლო კურსები- საბანკო საქმე, ფინანსური ინსტიტუტები და ბაზრები, საბანკო და საკრედიტო ორგანიზაციების რეინჟინერინგი, ფინანსური სისტემა და რეგულირება, საგადასახადო საქმე, საჯარო ფინანსები)
	ხათუნა უგულავა		მაგისტრი იურისტის კვალიფიკაციით, საბანკო სფეროში მუშაობის 10 წლიანი გამოცდილება
10.	ვალერი მუშკუდიანი	სერვისის პლუსი	ბიზნეს ადმინისტრირების მაგისტრი ფინანსების მიმართულებით, საბანკო სფეროში მუშაობის 11 წლიანი გამოცდილება
11.	ნათია კახნიაშვილი	სალაროს ოპერაციების განხორციელება	ბიზნესის ადმინისტრირების აკადემიური დოქტორი, საფინანსო და საბანკო საქმიანობის მენეჯერის სპეციალობის ეკონომიკის მაგისტრი, მასწავლებლად მუშაობის 14 წლის გამოცდილება (საწავლო კურსები-საბანკო საქმე, ფინანსური ინსტიტუტები და ბაზრები, საბანკო და საკრედიტო ორგანიზაციების რეინჟინერინგი, ფინანსური სისტემა და რეგულირება, საგადასახადო საქმე, საჯარო ფინანსები)
	ხათუნა უგულავა		მაგისტრი იურისტის კვალიფიკაციით, საბანკო სფეროში მუშაობის 10 წლიანი გამოცდილება
	ნინო კაბულაშვილი		ბიზნეს ადმინისტრირების მაგისტრი ფინანსებისა და საბანკო საქმის მიმართულებით.

			საბანკო სფეროში მუშაობის 10 წლიანი გამოცდილება
12.	ქეთევან კვიციანი ხათუნა უგულავა	ნაღდი ანგარიშსწორების საბანკო ოპერაციების განხორციელება	ბიზნესის ადმინისტრირების მაგისტრი, საბანკო სფეროში მუშაობის 13 წლიანი გამოცდილება მაგისტრი იურისტის კვალიფიკაციით, საბანკო სფეროში მუშაობის 10 წლიანი გამოცდილება
13.	ნათია კახიანი ხათუნა უგულავა	ანგარიშის გახსნა-დახურვა	ბიზნესის ადმინისტრირების აკადემიური დოქტორი, საფინანსო და საბანკო საქმიანობის მენეჯერის სპეციალობის ეკონომიკის მაგისტრი, მასწავლებლად მუშაობის 14 წლის გამოცდილება (საწავლო კურსები- საბანკო საქმე, ფინანსური ინსტიტუტები და ბაზრები, საბანკო და საკრედიტო ორგანიზაციების რეინჟინერინგი, ფინანსური სისტემა და რეგულირება, საგადასახადო საქმე, საჯარო ფინანსები) მაგისტრი იურისტის კვალიფიკაციით, საბანკო სფეროში მუშაობის 10 წლიანი გამოცდილება
14.	ქეთევან კვიციანი	სწრაფიფულადი გზავნილები	ბიზნესის ადმინისტრირების მაგისტრი, საბანკო სფეროში მუშაობის 13 წლიანი გამოცდილება
15.	ქეთევან კვიციანი ხათუნა უგულავა	უნაღდო ანგარიშსწორების საბანკო ოპერაციები	ბიზნესის ადმინისტრირების მაგისტრი, საბანკო სფეროში მუშაობის 13 წლიანი გამოცდილება მაგისტრი იურისტის კვალიფიკაციით, საბანკო სფეროში მუშაობის 10 წლიანი გამოცდილება
16.	ხათუნა ბარბაქაძე ქეთევან კვიციანი	სადეპოზიტო მომსახურება	ეკონომიკის აკადემიური დოქტორი, მასწავლებლად მუშაობის 14 წლის გამოცდილება (საწავლო კურსები - საბანკოსაქმე, ფინანსები და საბანკოსაქმე, ფული, კრედიტი, ფულად-საკრედიტოპოლიტიკა, ფინანსური მენეჯმენტი, ფინანსური სისტემა და რეგულირება) ბიზნესის ადმინისტრირების მაგისტრი, საბანკო სფეროში მუშაობის 13 წლიანი გამოცდილება
17.	ნატო კაკაშვილი ვალერი მუშკუდიანი	საკრედიტო პროდუქტები	ეკონომიკის აკადემიური დოქტორი, მასწავლებლად მუშაობის 14 წლის გამოცდილება (საწავლო კურსები-ფინანსური სისტემა და რეგულირება, ფინანსები და საბანკოსაქმე, ფული, კრედიტი, ფულად-საკრედიტოპოლიტიკა.) ბიზნეს ადმინისტრირების მაგისტრი ფინანსების მიმართულებით, საბანკო სფეროში მუშაობის 11 წლიანი გამოცდილება
18.	ვალერი მუშკუდიანი	დისტანციური საბანკო მომსახურება	ბიზნეს ადმინისტრირების მაგისტრი ფინანსების მიმართულებით, საბანკო სფეროში მუშაობის 3 წლიანი გამოცდილება
19.	ვალერი არღუთაშვილი	სავაჭრო ობიექტებში მომხმარებლის მომსახურება და პროდუქციის კონტროლი	ეკონომიკის აკადემიური დოქტორი, თსუ კ ვ ე ბ ი ს ო ბ ი ე ქ ტ ი ს მ ე ნ ე ჯ ე რ ი ს პ ო ზ ი ც ი ა ზ ე მუშაობის 3 წლიანი გამოცდილება
20.	ვალერი მუშკუდიანი ხათუნა უგულავა	საწარმოო პრაქტიკა - საფინანსო სერვისები	ბიზნეს ადმინისტრირების მაგისტრი ფინანსების მიმართულებით, საბანკო სფეროში მუშაობის 11 წლიანი გამოცდილება მაგისტრი იურისტის კვალიფიკაციით, საბანკო სფეროში მუშაობის 10 წლიანი გამოცდილება

დანართი3- პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი

სასწავლებლის დასახელება: ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

პროგრამის სახელწოდება: - „საფინანსო სერვისები“ (ქუთაისი)

№	მოდულის განმახორციელებლები/სახელი გვარი	მოდული, რომელსაც ახორციელებს	კვალიფიკაცია/სამუშაო გამოცდილება
ზოგადი მოდულები			
1.	ანა ძიმისტარიშვილი	ინფორმაციული წიგნიერება 1	კომპიუტერული ტექნოლოგიების მაგისტრი, მოდულის „ ინფორმაციული წიგნიერება“ სწავლების 3 წლის გამოცდილება.
2.	ჯონი ბენდელიანი	ინტერპერსონალური კომუნიკაცია	ეკონომიკის მაგისტრი, მოდულის „პიროვნული და ინტერპერსონალური უნარები“ სწავლების გამოცდილება.
3.	ზვიად ბემკენაძე	რაოდენობრივი წიგნიერება	ინჟინერ - მექანიკოსი
4.	ხათუნა ტყეშელაშვილი	ინგლისური ენა	მაგისტრი - ინგლისური ენის მეთოდისა და მეთოდოლოგიის სპეციალობით, ინგლისური ენის მასწავლებლად მუშაობის 8 წლიანი გამოცდილება
5.	ჯონი ბენდელიანი	მეწარმეობა 1	ეკონომიკის მაგისტრი, მოდულის „მეწარმეობა“ სწავლების 3 წლიანი გამოცდილება.
6.	ბექა ძოწენიძე	სამოქალაქო განათლება	სამართლის ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი
7.	აზა ჯამბურიძე	ქართული ენა A2	ქართული ენისა და ლიტერატურის მასწავლებელი, მასწავლებლის მუშაობის 4 წლიანი გამოცდილება
პროფესიული მოდულები			
8	ხათუნა ტყეშელაშვილი	გაცნობითი პრაქტიკა - საფინანსო სერვისები	ჰუმანიტარმეცნიერებათა მაგისტრი, საბანკო სფეროში მუშაობის 14 წლიანი გამოცდილება.
9.	მაია კუხალაშვილი	ეროვნული და უცხოური ვალუტის დამცავი ნიშნები	ფინანსები და კრედიტები (გათანაბრებული მაგისტრის ხარისხთან), საბანკო სფეროში მუშაობის 9 წლიანი გამოცდილება
10.	ხათუნა ტყეშელაშვილი	სერვისის პლუსი	ჰუმანიტარ მეცნიერებათა მაგისტრი, საბანკო სფეროში მუშაობის 14 წლიანი გამოცდილება.
11.	მაია კუხალაშვილი	სალაროს ოპერაციების განხორციელება	ფინანსები და კრედიტები (გათანაბრებული მაგისტრის ხარისხთან), საბანკო სფეროში მუშაობის 9 წლიანი გამოცდილება
12.	ხათუნა ტყეშელაშვილი	ნაღდი ანგარიშსწორების საბანკო ოპერაციების განხორციელება	ჰუმანიტარ მეცნიერებათა მაგისტრი, საბანკო სფეროში მუშაობის 14 წლიანი გამოცდილება.
	მაია კუხალაშვილი		ფინანსები და კრედიტები (გათანაბრებული მაგისტრის ხარისხთან), საბანკო სფეროში მუშაობის 9 წლიანი გამოცდილება
13.	ხათუნა ტყეშელაშვილი	ანგარიშის გახსნა-დახურვა	ჰუმანიტარ მეცნიერებათა მაგისტრი, საბანკო სფეროში მუშაობის 14 წლიანი გამოცდილება.
14.	ხათუნა ტყეშელაშვილი	სწრაფი ფულადი გზავნილები	ჰუმანიტარ მეცნიერებათა მაგისტრი, საბანკო სფეროში მუშაობის 14 წლიანი გამოცდილება.
15.	ხათუნა ტყეშელაშვილი	უნაღდო ანგარიშსწორების საბანკო ოპერაციები	ჰუმანიტარ მეცნიერებათა მაგისტრი, საბანკო სფეროში მუშაობის 14 წლიანი გამოცდილება.
	მაია კუხალაშვილი		ფინანსები და კრედიტები (გათანაბრებული მაგისტრის ხარისხთან), საბანკო სფეროში მუშაობის 9 წლიანი გამოცდილება
16.	მაია კუხალაშვილი	სადეპოზიტო მომსახურება	ფინანსები და კრედიტები (გათანაბრებული მაგისტრის ხარისხთან), საბანკო სფეროში მუშაობის 9 წლიანი გამოცდილება
	სოფიო კიკვაძე		ბიზნესის მართვის ბაკალავრი. საბანკო სფეროში მუშაობის 9 წლიანი გამოცდილება

17.	სოფიო კიკვაძე	საკრედიტო პროდუქტები	ბიზნესის მართვის ბაკალავრი. საბანკო სფეროში მუშაობის 9 წლიანი გამოცდილება
18.	ხათუნა ტყემელაშვილი	დისტანციური საბანკო მომსახურება	ჰუმანიტარ მეცნიერებათა მაგისტრი, საბანკო სფეროში მუშაობის 14 წლიანი გამოცდილება.
19.	ხათუნა ტყემელაშვილი	სავაჭრო ობიექტებში მომხმარებლის მომსახურება და პროდუქციის კონტროლი	ჰუმანიტარ მეცნიერებათა მაგისტრი, საბანკო სფეროში მუშაობის 14 წლიანი გამოცდილება.
	მაია კუხალაშვილი		ფინანსები და კრედიტები (გათანაბრებული მაგისტრის ხარისხთან), საბანკო სფეროში მუშაობის 9 წლიანი გამოცდილება
20.	ხათუნა ტყემელაშვილი	საწარმოო პრაქტიკა - საფინანსო სერვისები	ჰუმანიტარ მეცნიერებათა მაგისტრი, საბანკო სფეროში მუშაობის 14 წლიანი გამოცდილება.

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: ზოგადი

ინფორმაციული წიგნიერება 1

სარეგისტრაციო ნომერი: 0610003

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი:	0610003
სახელწოდება:	ინფორმაციული წიგნიერება 1
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი:	20.06.2017/13.10.2017
მოცულობა კრედიტებში:	3
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	
მოდულის აღწერა:	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: სამუშაო მიზნების რეალიზებისათვის საჭირო IT ინსტრუმენტებისა და სისტემების გამოყენება, ტექსტური დოკუმენტის მომზადება, პროფესიის შესაბამისი ელექტრონული ცხრილების მომზადება, პროფესიის შესაბამისი პრეზენტაციის მომზადება, კომუნიკაცია ელფოსტის მეშვეობით

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
<p>1. სამუშაო მიზნების რეალიზებისთვის საჭირო IT ინსტრუმენტებისა და სისტემების გამოყენება</p>	<p>1. სწორად იყენებს ოპერაციული სისტემის გარემოს ინსტრუმენტებს;</p> <p>2. სწორად ქმნის და იყენებს ინფორმაციის ორგანიზაციის ელემენტებს;</p> <p>3. იყენებს „ცხელ კლავიშებს“ ოპერაციული სისტემის გარემოში და ობიექტებთან მუშაობისას;</p> <p>4. სწორად ამოიღობს ვებმისამართებისა და ელფოსტის მისამართების სიმბოლოების ერთობლიობას - სტრუქტურას;</p> <p>5. საძიებო სისტემების მეშვეობით მოიძიებს თემატურ ინფორმაციას;</p> <p>6. მოიძიებს საკუთარი პროფესიული მიზნების შესრულებისთვის საჭირო პროგრამულ და აპარატურულ ელემენტებს;</p> <p>7. ჩანიშნავს მოძიებული გვერდების მისამართებს ბრაუზერის მენიუში;</p> <p>8. ტექსტის და ფოტოს ასლი, ვებგვერდიდან გადააქვს ტექსტური რედაქტორში;</p> <p>9. გადმოიწერს ვებგვერდზე განთავსებულ ფაილსა და თვით ვებგვერდს ფაილის სახით;</p> <p>10. დავალების შესაბამისად ახორციელებს არსებული ქსელური კავშირის გარემოს იდენტიფიცირებასა და მასში კომპიუტერის ჩართვას;</p> <p>11. კომპიუტერის შესაბამის პორტებში აერთებს პერიფერიულ მოწყობილობას;</p> <p>12. დავალების შესაბამისად, ბეჭდვისა და სკანირების პარამეტრების გამოყენებით იყენებს პერიფერიული მოწყობილობების სერვისებს.</p>	<p>ოპერაციული სისტემა: Windows 7 / 8.1 / 10ან უახლესი;</p> <p>ინსტრუმენტები: Start მენიუ; ამოცანათა ზოლი(Task Bar); Computer; Recycle Bin; ლოგიკური დისკები;</p> <p>ინფორმაციის ორგანიზაციის ელემენტები: ფაილი, საქალაქე, მალმხმობი;</p> <p>ვებმისამართებისა და ელფოსტის მისამართების სტრუქტურა: დომენი, @, „ . “</p> <p>ინფორმაცია: ძებნა ცალკეული სიტყვებით, ფრაზებით, სიტყვათა ზუსტი თანმიმდევრობით;</p> <p>ჩანიშვნა ბრაუზერის მენიუში: Bookmark მენიუ;</p> <p>ტექსტური რედაქტორი - Microsoft Word ბრძანებები: Copy – Paste; Save as</p> <p>გადმოწერის ფორმები: download, save as, Web page Complete, all files</p> <p>ქსელური კავშირი: უსადენო და კაბელური ქსელური კავშირი;</p> <p>კომპიუტერის ჩართვა ქსელში: უსადენო ქსელის იდენტიფიკატორის(უსადენო ქსელის სახელი) არჩევა და პაროლის მითითება; სადენიან ქსელში - ქსელის სადენის მიერთება კომპიუტერსა და შესაბამის ქსელურ მოწყობილობას შორის; ოპერაციული სისტემის შესაბამის ქსელურ ოფციაში (Open network and sharing center) ლოგიკური IP მისამართების ავტომატურად მიღების ან სტატიკურად ჩაწერის ორგანიზება;</p> <p>პერიფერიული მოწყობილობება: პრინტერი, სკანერი;</p> <p>სერვისები: ბეჭდვა, სკანირება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>

<p>2. პროფესიის შესაბამისი ტექსტური დოკუმენტის მომზადება</p>	<p>1. სწორად განმარტავს ტექსტური რედაქტორების შესაძლებლობებს;</p> <p>2. სწორად იყენებს ტექსტური რედაქტორის ინსტრუმენტალურ საშუალებებს;</p> <p>3. დავალების შესაბამისად ასრულებს დოკუმენტის ფორმატირებას;</p> <p>4. დავალების შესაბამისად უთავსებს ტექსტს გრაფიკულ ელემენტებს;</p> <p>5. ინახავს ფაილს სათანადო ფორმატით და შესაბამის მისამართზე.</p>	<p>ტექსტური რედაქტორი: Microsoft Word ან ანალოგი ინსტრუმენტალური საშუალებები (მენიუ): Home, Insert, Page Layout ფორმატირება: ფონტი - ზომა, ფერი, ფონი, ეფექტები. პარაგრაფი - ტექსტის განლაგება, სტრიქონებსა და აბზაცებს შორის მანძილი, ჩამონათვალი, მარკირება; გრაფიკული ელემენტები: ცხრილი, სურათი, ფიგურები; ფაილის ფორმატი: docx/doc; PDF.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი</p>
<p>3. პროფესიის შესაბამისი ელ ცხრილების მომზადება</p>	<p>1. სწორად განმარტავს ელექტრონული ცხრილის შესაძლებლობებს;</p> <p>2. დავალების შესაბამისად შეაქვს/წერს და არედაქტირებს მონაცემებს შესაბამის ფორმატში;</p> <p>3. საჭიროების შესაბამისად ამატებს ან/და შლის სვეტებსა და სტრიქონებს;</p> <p>4. დავალების შესაბამისად იყენებს ხშირად გამოყენებად ფუნქციებს;</p> <p>5. სწორად ადგენს მარტივ ფორმულებს, უჯრების აბსოლუტური და ფარდობითი მისამართების გამოყენებით;</p> <p>6. დავალების შესაბამისად აგებს დიაგრამებს.</p>	<p>ელექტრონული ცხრილი: Microsoft Excel ან ანალოგი; მონაცემთა ფორმატები: ტექსტური, რიცხვითი, ფინანსური, დროისა და თარიღის; Insert Columns/Rows; Delete Columns/Rows ფუნქციები: Sum, Max, Min, Average მარტივი ფორმულები: „მიმატება“; „გამოკლება“; „გაყოფა“; „გამრავლება“; „პროცენტი“; დიაგრამები: Column, Line, Pie, Bar</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი</p>
<p>4. პროფესიის შესაბამისი პრეზენტაციის მომზადება</p>	<p>1. სწორად განმარტავს პრეზენტაციის შესაქმნელი პროგრამების შესაძლებლობებს;</p> <p>2. არჩევს სლაიდების გაფორმების სტილებს;</p> <p>3. ათავსებს სლაიდებზე ტექსტურ და გრაფიკულ ელემენტებს;</p> <p>4. პრეზენტაციის გასაფორმებლად იყენებს ანიმაციებსა და ვიზუალურ ეფექტებს;</p> <p>5. სწორად ირჩევს პრეზენტაციის ჩვენების რეჟიმებს;</p> <p>6. ინახავს პრეზენტაციის ფაილს სათანადო ფორმატში.</p>	<p>პროგრამა: Microsoft PowerPoint ან ანალოგი;გაფორმების სტილები:მენიუ: Design; გრაფიკული ელემენტები: ცხრილი, სურათი, ნახატი, ფიგურები, გრაფიკი, ვიდეო-აუდიო ფაილი; ანიმაციებისა და ვიზუალური ეფექტები: Transitions; Animations; ჩვენების რეჟიმები: მენიუ: Slide Show; ფაილის ფორმატი: PPTX/PPT; PPSX/PPS.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი</p>

<p>5. კომუნიკაცია ელფოსტის მეშვეობით</p>	<p>1. დავალების შესაბამისად ახდენს ელექტრონული ფოსტის რეგისტრაციას სერვისის პროვაიდერის საშუალებით;</p> <p>2. დავალების შესაბამისად, იყენებს ბრძანებებსა და მენიუს, ელექტრონული წერილის შესაქმნელად და გასაგზავნად;</p> <p>3. დავალების შესაბამისად ახორციელებს წერილების ძიებას, ფილტრაციასა და დალაგებას;</p> <p>4. დავალების შესაბამისად ახორციელებს პერსონალური ინფორმაციის შექმნასა და ორგანიზებას.</p>	<p>ელექტრონული ფოსტის სერვისის პროვაიდერი: www.gmail.com</p> <p>ბრძანებები და მენიუ: ახალი წერილის შექმნა, ძირითადი ადრესატი, ღია ასლი, დაფარული ასლი, ფაილის მიბმა, გაგზავნა, გასაგზავნად შენახვა. შემოსული (Inbox), საეჭვო (Spam), გაგზავნილი (Sent), წაშლილი (Trash) წერილების კატალოგები;</p> <p>სათაური (Subject), ადრესატი (To, Cc, Bcc), ტექსტის კორექტულად შერჩეული ფორმატი;</p> <p>ფილტრაცია და დალაგება: გზავნილების მარკირება: წაკითხული (Read); წაუკითხავი (Unread); მნიშვნელოვანი (Important), ვარსკვლავით მონიშვნა (Starred), არქივი (Archive);</p> <p>პერსონალური ინფორმაცია: Contacts - კონტაქტების შექმნა და ჯგუფებში გაერთიანება; Tasks - ჩანაწერის შექმნა და რედაქტირება; calendar - ჩანაწერის შექმნა და რედაქტირება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>
---	--	---	--

3. დამხმარე ჩანაწერები:

3.1. მიდგომები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1.	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ კომპიუტერთან მუშაობის დაწყება / დამთავრება ⌋ ნავიგაცია ოპერაციული სისტემის გარემოში ⌋ ინფორმაციის ორგანიზების ობიექტებთან მუშაობა ⌋ ინფორმაციის ძიების 	<p>ლექცია /პრეზენტაცია</p> <p>დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული მეცადინეობა</p>	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დავალების შესრულების პროცესში აფასებს და პარალელურად პროფესიულ</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები,</p>

	<p>თავისებურებების გაცნობა სხვადასხვა ინფორმაციულ საცავებში</p> <ul style="list-style-type: none"> ┌ მოპოვებული ინფორმაციის შენახვა ┌ ქსელური კავშირების ტიპების გაცნობა ┌ კომპიუტერის ქსელში ჩართვის უზრუნველყოფა ┌ ხშირად გამოყენებული პერიფერიული მოწყობილობების დაკავშირება ┌ პერიფერიული მოწყობილობების სერვისებით სარგებლობა 		სტუდენტს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს.	რომლებიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს.
2.	<ul style="list-style-type: none"> ┌ ტექსტური რედაქტორების გაცნობა ┌ ტექსტური დოკუმენტის შექმნა, ტექსტური რედაქტორის ფორმატირების ელემენტების გამოყენებით ┌ დოკუმენტში ცხრილებისა და ობიექტების ჩასმა/რედაქტირება ┌ ფაილის შენახვა საჭირო ფორმატში 	<p>ლექცია /პრეზენტაცია</p> <p>დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული მეცადინეობა</p>	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, აფასებს შექმნილ საბოლოო პროდუქტს - ტექსტური დოკუმენტის ელექტრონულ ფაილს.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> ┌ ელექტრონული ცხრილების გაცნობა ┌ ელექტრონული ცხრილების გამოყენებით მონაცემების დამუშავება ┌ ფორმულებთან მუშაობა ┌ მონაცემთა წარმოდგენა დიაგრამების სახით 	<p>ლექცია /პრეზენტაცია</p> <p>დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული მეცადინეობა</p>	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, აფასებს შექმნილ საბოლოო პროდუქტს- ელექტრონული ცხრილების ფაილს</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>
4..	<ul style="list-style-type: none"> ┌ პრეზენტაციის შექმნა შესაბამისი გაფორმებისა და ჩვენების ელემენტებით 	<p>ლექცია /პრეზენტაცია</p> <p>დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული მეცადინეობა</p>	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, აფასებს შექმნილ საბოლოო პროდუქტს - პრეზენტაციის ელექტრონულ ფაილს</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>
5.	<ul style="list-style-type: none"> ┌ ელფოსტის ანგარიშის რეგისტრაცია ┌ ელფოსტით სარგებლობის 	<p>ლექცია</p>	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p>

	თავისებურებების გაცნობა) კომუნიკაცია ფოსტის მეშვეობით	/პრეზენტაცია დემონსტრირება პრაქტიკული მეცადინეობა	სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დავალების შესრულებას პროცესში აფასებს და პარალელურად პროფესიულ სტუდენტს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს.	პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს.
--	---	--	---	--

3.2. საათების განაწილების სქემა:

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	18	2	2	22
2	14	1	2	17
3	12	1	1	14
4	8	2	1	11
5	8	2	1	11
სულ	60	8	7	75

3.3. სასწავლო რესურსი

„ინფორმაციული ტექნოლოგიები“, ვ. ოთხოზორია, ზ. ცირამუა - <http://vet.ge/wp-content/uploads/2015/08/studentis-saxelmdzgvanelo-IT.pdf>

3.4. მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის:

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება - საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: ზოგადი

ინტერპერსონალური კომუნიკაცია

სარეგისტრაციო ნომერი: 0030104

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი:	0030104
სახელწოდება:	ინტერპერსონალური კომუნიკაცია
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი:	20.06.2017/13.10.2017
მოცულობა კრედიტებში:	3
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	
მოდულის აღწერა:	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: ზეპირი, წერილობითი და არავერბალური კომუნიკაცია სწავლასა და საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე, ადამიანებთან ურთიერთობა განსხვავებულ სიტუაციებში საქმიანი ურთიერთობის ეტიკეტისა და ეთიკის ნორმების დაცვით.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
<p>1. ზეპირი კომუნიკაცია სწავლასა და საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე</p>	<p>1. სწორად აღწერს კომუნიკაციის პროცესის ეტაპებსა და ელემენტებს;</p> <p>2. სწორად აღწერს მოსმენის პროცესის სტადიებს, მისი ეფექტიანობის გაზრდის საშუალებებს;</p> <p>3. გადმოსცემს მოსმენილი ინფორმაციის შინაარსს ძირითადი ლექსიკის, სტილისა და პრაქტიკული გრამატიკის გამოყენებით;</p> <p>4. ენის ფუნქციებისა და საკომუნიკაციო სიტუაციის გათვალისწინებით, სწორად განსაზღვრავს საუბრის მიზანს;</p> <p>5. საკომუნიკაციო სიტუაციის გათვალისწინებით, სწორად ირჩევს საუბრის წარმართვის სტრატეგიას;</p> <p>6. სწორად იყენებს კითხვის დასმისა და არგუმენტირების ტექნიკას დისკუსიაში მონაწილეობისას.</p>	<p>საუბრის წარმართვის სტრატეგიები: პოზიტიური და ნეგატიური ინფორმაციის შემცველ საკითხებზე საუბრის სტრატეგია; პოტენციურ დამკვეთთან მოლაპარაკების წარმოების სტრატეგია; პოტენციურ დამქირავებელთან შესარჩევი ინტერვიუს გავლის სტრატეგია.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>
<p>2. წერილობითი კომუნიკაცია</p>	<p>1. სწორად განმარტავს ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაციის შესაძლებლობებსა და შეზღუდვებს;</p> <p>2. აღწერს წერილობითი ენის ძირითად მახასიათებლებს;</p> <p>3. სწორად აღწერს წერილობითი ფორმით ინფორმაციის გადაცემის პროცესს;</p> <p>4. გრამატიკული წესების დაცვით ამზადებს წერილობით დოკუმენტებს აუდიტორიისა და მიზნის შესაბამის ფორმატში;</p> <p>5. წერილობითი ფორმით სწორად გადმოსცემს წაკითხული/მოსმენილი ინფორმაციის შინაარსს;</p> <p>6. სწორად განსაზღვრავს კომუნიკაციის ელექტრონული საშუალებების გამოყენების მიზანს, მათ შესაძლებლობებსა და შეზღუდვებს.</p>	<p>მახასიათებლები: ფორმალური, არაფორმალური, სამეცნიერო, პუბლიცისტური;</p> <p>წესები: მართლწერა, პუნქტუაცია, გრამატიკა, სტილისა და პარაგრაფირების დაცვა; ზოგადი რეკომენდაციები საქმიანი დოკუმენტების მომზადების თაობაზე;</p> <p>წერილობითი დოკუმენტები: განცხადება; მოხსენებითი ბარათი; ანგარიში გაწეული საქმიანობის შესახებ; რეზიუმე; თანმხლები და სამოტივაციო წერილები.</p> <p>კომუნიკაციის ელექტრონული საშუალებები: ელ-ფოსტა, მოკლე ტექსტური შეტყობინება; სკაიპი, სოციალური ქსელები.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>

<p>3.ადამიანებთან ურთიერთობა განსხვავებული სიტუაციებში</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. აყალიბებს ინტერპერსონალური უნარების არსსა და მნიშვნელობას პიროვნებათაშორისი ურთიერთობების წარმართვისათვის; 2. სწორად განსაზღვრავს ინტერპერსონალურ ურთიერთობებზე ზემოქმედ 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; 6. საურთიერთობო სიტუაციის, აუდიტორიისა და მიზნის შესაბამისად, კორექტულად წარმართავს ურთიერთობას; 7. სწორად აღწერს არავერბალური კომუნიკაციის ფორმებსა დამანიშნებლებს. 	<p>ინტერპერსონალური უნარები: ინიციატივის გამოვლენა; თანამშრომლობა; მხარდაჭერა; მოლაპარაკება; დარწმუნება; გავლენა; მოტივირება; ლიდერობა. ფაქტორები: კულტურა; სოციალური ნორმები; გენდერი; ასაკი; ფიზიკური თუ გონებრივი შესაძლებლობები. საურთიერთობო სიტუაცია: ნაცნობი; უცნობი; სტაბილური; დამაბული. განსხვავებული ტიპის ადამიანები: პროფესიული წრეების წარმომადგენლები; არაპროფესიონალები; შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირები; ე.წ. „პრობლემური“ ადამიანები. არავერბალური კომუნიკაციის ფორმები: გარეგნობა; ხმის ტონი და ტემბრი; სხეულის ენა; გამომეტყველება და თვალთ კონტაქტი; ჟესტები; შეხება და პიროვნული სივრცე.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>
<p>4. საქმიანი ურთიერთობის ეტიკეტისა და ეთიკის ნორმების დაცვა</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად განმარტავს ეთიკის, მორალისა და ზნეობის მარეგულირებელ როლს საქმიანი ურთიერთობისას; 2. სწორად განმარტავს პროფესიული, კორპორაციული და ადმინისტრაციული ეთიკის ფუნქციას; 3. არგუმენტირებულად ასაბუთებს საქმიანი ურთიერთობის ეტიკეტის ნორმების დაცვის აუცილებლობას საქმიანი ურთიერთობის პროცესში; 4. ინტერპერსონალური ურთიერთობისას მოქმედებს საქმიანი ურთიერთობის ეტიკეტის დაცვით; 5. საკომუნიკაციო სიტუაციისა და კომუნიკაციის მიზნის შესაბამისად, შეარჩევს კომუნიკაციის არხსა და ელექტრონულ საშუალებას; 6. საქმიანი ურთიერთობის წესების დაცვით, წარმართავს სატელეფონო საუბარს. 	<p>საქმიანი ურთიერთობის ეტიკეტი: მისალმება-დამშვიდობება; წარდგენა; სავიზიტო ბარათების გამოყენება; პროფესიული გარეგნობა; ვერბალური ეტიკეტი.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. მიდგომები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1.	<ul style="list-style-type: none"> ┌ კომუნიკაციის პროცესი: ელემენტები, ეტაპები, ზემოქმედება ┌ კომუნიკაციის სახეებისა და არხების შერჩევა-გამოყენება ┌ ზეპირი კომუნიკაციის პროცესი: ინფორმაციის გადაცემა/მიღება, ხელისშემშლელი პირობები ┌ გამიზნული კომუნიკაციის დაგეგმვა და ინფორმაციის გადაცემისთვის მოსამზადებელი სამუშაოები ┌ მოსმენის პროცესი: სტადიები, არხები, სტილები ┌ მოსმენის ეფექტიანობის გაზრდის საშუალებები ინფორმაციის მიღების, გაგების, დამახსოვრების, შეფასების და უკუკავშირის დროს ┌ საუბრის დაგეგმვა და წარმართვა ┌ სწორი ვერბალური კომუნიკაციის ტექნიკა ┌ დისკუსია/დებატებში მონაწილეობა: კითხვების დასმისა და არგუმენტების ტექნიკები ┌ პოზიტიური და ნეგატიური ინფორმაციის შემცველ საკითხებზე საუბრის სტრატეგიები ┌ გასაუბრების პროცესი და მისი თავისებურებანი ┌ კანდიდატის შესარჩევი ინტერვიუს სახეები, სტრატეგიები, ინტერვიუების ტექნიკა ┌ ზოგადი რჩევები დამქირავებელთან გასაუბრებისათვის მოსამზადებლად ┌ ძირითადი ლექსიკა და სტილი 	<p>ლექცია და დემონსტრირება, დისკუსია, პრაქტიკული დავალება, შემთხვევის შესწავლა, როლური თამაში, ვიდეორგოლის ყურება</p>	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დავალების შესრულებას პროცესში აფასებს და პარალელურად პროფესიულ სტუდენტს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს.</p>	<p>თეორიული გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: პროფესიული სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.</p> <p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს.</p>
2.	<ul style="list-style-type: none"> ┌ წერილობითი ენის ძირითადი მახასიათებლები ┌ წერილობითი კომუნიკაციის მახასიათებლები, ხელისშემშლელი პირობები ┌ წერის პროცესის შეფასება და წერისათვის 	<p>ლექცია, დემონსტრირება, დისკუსია</p>	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ</p>	<p>თეორიული გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ</p>

	<p>მოსამზადებელი სამუშაოები) წერილობითი დოკუმენტის მომზადებისას სახელმძღვანელო წესები (მართლწერა, პუნქტუაცია, გრამატიკა, სტილის და პარაგრაფების დაცვა)) წერილობითი მასალის წაკითხვის სტრატეგიები და ტექნიკა) დამსაქმებელთან ურთიერთობისას გამოსაყენებელი დოკუმენტების (განცხადება; რეზიუმე; თანმხლები/სამოტივაციაო წერილები; მოხსენებითი ბარათი, ანგარიში გაწეული საქმიანობის შესახებ) შედგენა) ელექტრონული საშუალებებით (ელ-ფოსტით, მოკლე ტექსტური შეტყობინებით, სკაიპით, სოციალური ქსელით) კომუნიკაციის არსი, მიზნები, თავისებურებები, შესაძლებლობები და შეზღუდვები</p>	<p>, პრაქტიკული დავალება , დამოუკიდებელი დავალება , მოხსენების წერა</p>	<p>სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დავალების შესრულებას პროცესში აფასებს და პარალელურად პროფესიულ სტუდენტს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს.</p>	<p>შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი; ბ) წერილობითი: პროფესიული სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას. პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს</p>
<p>3.</p>	<p>) ინტერპერსონალური უნარები და მათი მნიშვნელობა პიროვნებათაშორისი ურთიერთობების წარმართვისათვის) ძირითადი ინტერპერსონალური უნარები, (მიზნების დასახვა, მხარდაჭერა, ლიდერობა, ქოუჩინგი, დარწმუნება, გავლენა, მოლაპარაკება, ინიციატივის გამოვლენა, მოტივირება), მათი არსი და განვითარებისაქტივობები) ინტერპერსონალური ურთიერთობის პროცესი: სტრუქტურა, ზემოქმედი ფაქტორები (კულტურა; სოციალური ნორმები; გენდერი; ასაკი; ფიზიკური თუ გონებრივი შესაძლებლობები)) პიროვნული განსხვავებები და საზღვრები, მათი გათვალისწინების აუცილებლობა ინტერპერსონალური ურთიერთობისათვის) შეზღუდული შესაძლებლობების პირებთან ინტერპერსონალური ურთიერთობის თავისებურებანი) „პრობლემური ადამიანები“, მათი იდენტიფიცირება და ურთიერთობისას</p>	<p>ლექცია, დემონსტრირება, საკლასო დისკუსია, როლური თამაში, შემთხვევის შესწავლა, პრაქტიკული დავალება, ვიდეორგოლების ყურება.</p>	<p>ზეპირი ან/და წერილობითი გამოკითხვა, განხილვებსა და დისკუსიებში მონაწილეობაზე დაკვირვება, პროფესიული სტუდენტისათვის განსაზღვრული პრაქტიკული დავალების შესრულების პროცესზე დაკვირვება და შეფასება.</p>	<p>თეორიული გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი; ბ) წერილობითი: პროფესიული სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას. პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს.</p>

	<p>გასათვალისწინებელი ფაქტორები</p> <p>} პრობლემური ადამიანების ქცევის საპასუხო სტრატეგიის განსაზღვრა</p> <p>} ინტერპერსონალური ურთიერთობის ეფექტიანობის გაზრდის რეკომენდაციები</p> <p>} ეროვნული და კულტურული იდენტობის გაცნობიერება და პატივისცემა</p> <p>} განსხვავებული შეხედულებების დანახვა გაგების პარალელურად საკუთარი შეხედულებების კონსტრუქციული ჩამოყალიბება</p> <p>} არავერბალური კომუნიკაცია: მიზნები, სტრუქტურა, ფუნქციები</p> <p>} არავერბალური კომუნიკაციის ფორმები (გარეგნობა; ხმის ტონი და ტემბრი; სხეულის ენა; გამომეტყველება და თვალთ კონტაქტი; ჟესტები; შეხება და პიროვნული სივრცე)</p> <p>} არავერბალური ქცევის ინტერპრეტაციასთან დაკავშირებული პრობლემები</p> <p>} არავერბალური მანიშნებლების არსი, სტრუქტურა, თავისებურებანი (სოციოკულტურული; დემოგრაფიული)</p> <p>} მარტივი არავერბალურ მანიშნებლები (ინტერესი/უინტერესობა; სიხარული/წუხილი; შიში/თავდაჯერებულობა; დაეჭვება/ჩაფიქრება; აგრესია/მორჩილება; სიბრაზე/ნეიტრალური პოზიცია; მოწონება/დაწუნება; კმაყოფილება/უკმაყოფილობა და სხვა), მათი გადაცემა-ამოცნობის კანონზომიერებანი და ტექნიკა</p> <p>} ურთიერთობის მანძილი და სივრცე: არსი, სტრუქტურა, კორექტულად გამოყენების მნიშვნელობა</p> <p>} ინფორმაციის კონტექსტის, არსებული სიტუაციისა და ურთიერთობის გათვალისწინების აუცილებლობა არავერბალური კომუნიკაციის პროცესში</p>			
--	---	--	--	--

<p>4.</p>	<p>) ეთიკის, მორალის, ზნეობის მარეგულირებელი როლი საქმიანი ურთიერთობის პროცესში) პროფესიული, კორპორაციული და ადმინისტრაციული ეთიკა: მიზნები და ფუნქციები) ვერბალური/არავერბალური ეთიკისა და ეტიკეტის ნორმები, მათი დაცვის აუცილებლობა საქმიანი ურთიერთობის პროცესში) საქმიანი კომუნიკაციის ეტიკეტი: ძირითადი ნორმები, მოთხოვნები; რეკომენდაციები) ტელეფონთკომუნიკაცია: მიზნები, შესაძლებლობები და შეზღუდვები) ტელეფონთ კომუნიკაციის ეფექტიანობის გაზრდის ტექნიკა) სატელეფონო საუბრის ეტიკეტი: სატელეფონო ზარის განხორციელებისა და ზარზე პასუხის ზოგადი წესები </p>	<p> ლექცია, პრაქტიკული სავარჯიშო/დავალება </p>	<p> პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დავალების შესრულებას პროცესში აფასებს და პარალელურად პროფესიულ სტუდენტს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს. </p>	<p> თეორიული გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება ა) ზეპირი: პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი; ბ) წერილობითი: პროფესიული სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს </p>
-----------	---	--	---	---

3.2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	20	4	1	25
2	20	4	1	25
3	12	2	1	15
4	8	1	1	10
სულ	60	11	4	75

3.3. სასწავლო რესურსი

- 1) „ინტერპერსონალური კომუნიკაცია/მომსახურების სფერო“, ნ. სუმბაძე, თ. მახარაძე, თბილისი, 2010 წ.
- 2) „საქმიანი ურთიერთობის კულტურა“, ს. ხიზანიშვილი, ა. ყულიჯანაშვილი, ლ. წიქარაძე, თბილისი, 2007 წ. (https://gtu.ge/Agro-Lib/Books/?ELEMENT_ID=6343)
- 3) „პროფესიულიორიენტაცია, საკუთარიზიზნისდაწყებადამართვა“, გ. შიხაშვილი, გ. ერქომაიშვილი, ც. დალაქიშვილი, თბილისი, 2012 წ.

3.4. მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევი სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება - საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: ზოგადი

რაოდენობრივი წიგნიერება

სარეგისტრაციო ნომერი: 0020103

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი:	0020103
სახელწოდება:	რაოდენობრივი წიგნიერება
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი:	20.06.2017/13.10.2017
მოცულობა კრედიტებში:	2
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	
მოდულის აღწერა:	<p>მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:</p> <p>ყოველდღიური პრობლემების გადასაჭრელად მარტივი მათემატიკური განგარიშებები - შეკრება, გამოკლება, გამრავლება, გაყოფა და შეფარდება, ერთეულების კონვერტირება, ფართობისა და მანძილის დათვლა, მონაცემთა გრაფიკული გამოსახულების გაგება და მისი მარტივი ინტერპრეტირება.</p>

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
<p>1. ყოველდღიური სამომხმარებლო/საყოფაცხოვრებო საჭიროებები შესაბამისი არითმეტიკული გამოთვლები ს შესრულება</p>	<p>2. სწორად ასრულებს შეკრებას, გამოკლებას, გამრავლებას, გაყოფას, მოქმედებებს წილადებზე, მარტივი წრფივი განტოლების ამოხსნას როგორც ზეპირად ასევე, წერილობით;</p> <p>3. ითვლის და ახდენს სიგრძის საზომი ერთეულების კონვერტირებას;</p> <p>4. ითვლის და ახდენს წონის საზომი ერთეულების კონვერტირებას;</p> <p>5. ითვლის და ახდენს ფართობის საზომი ერთეულების კონვერტირებას;</p> <p>6. ითვლის და ახდენს სიჩქარის საზომი ერთეულების კონვერტირებას;</p> <p>7. ითვლის და ახდენს მოცულობის საზომი ერთეულების კონვერტირებას;</p> <p>8. ითვლის და ახდენს დროის საზომი ერთეულების კონვერტირებას;</p> <p>9. ყოველდღიური სამომხმარებლო/საყოფაცხოვრებო საჭიროების შესაბამისად იყენებს ტემპერატურის, ინფორმაციის, ენერჯის, სიმძლავრის, სიხშირის საზომ ერთეულებს;</p> <p>10. დავალების შესაბამისად ითვლის პროცენტს;</p> <p>11. დავალების შესაბამისად ითვლის ფასდაკლების შედეგს;</p> <p>12. დავალების შესაბამისად ითვლის საშუალოს;</p> <p>13. დავალების შესაბამისად ითვლის მანძილის შესაბამისი საწვავის ხარჯს;</p> <p>14. დავალების შესაბამისად მოიძიებს და ითვლის როგორც ქვეყნის ფარგლებში, ასევე მის ფარგლებს გარეთ გადაადგილებასთან დაკავშირებულ მგზავრობის ხარჯებს.</p>	<p>სიგრძის საზომი ერთეულები - მილიმეტრი, სანტიმეტრი, დეციმეტრი, მეტრი, კილომეტრი, ფუტი, იარდი, მილი, ინჩი დიუმი, ნანომეტრი, მიკრომეტრი, ბიჯი, ალაჯი, გოჯეული, გოჯი, ეჯი, თითი, თოფი, მანძილი, მტკაველი, პირი, საჟენი, ციდა, წყრთა, ფარსანგი.</p> <p>წონის საზომი ერთეულები - მილიგრამი, გრამი, კილოგრამი, ტონა, ფუნტი, უნცია, კარატი, ბათმანი, გორა, ზურგი, კოდი, საპალნე, სტილი, ფუთი.</p> <p>ფართობის საზომი ერთეულები - კვადრატული მეტრი, კვადრატული კილომეტრი, სანტიმეტრი, არი, ჰექტარი, აკრი, ირლანდიური აკრი, დუნამი.</p> <p>სიჩქარის საზომი ერთეულები - კილომეტრი საათში, მეტრი წამში, მილი საათში, საზღვაო მილი საათში, კვანძი, ფუტი წამში, სინათლის სიჩქარე, ბგერის სიჩქარე.</p> <p>მოცულობის საზომი ერთეულები - ლიტრი, მილილიტრი, დეკალიტრი, კუბური მეტრი, სუფრის კოვზი, ჩაის კოვზი, სამედიცინო წვეთი, მეტრული წვეთი, დეში, დუიმი, ფუტი, კოკა, თუნგი, ხელადა, ჩაფი.</p> <p>ტემპერატურის საზომი ერთეულები - ცელსიუსი, ფარენჰაიტი, კელვინი.</p> <p>ინფორმაციის საზომი ერთეულები - ბიტი, ნიბლი, ბაიტი, კილობაიტი, მეგაბაიტი, გიგაბაიტი, ტერაბაიტი, კილობიტი/წამში, მეგაბიტი/წამში, გიგაბიტი/წამში, ტერაბიტი/წამში.</p> <p>ენერჯის საზომი ერთეულები - ჯოული, კილოვატი-საათში, კალორია.</p> <p>სიმძლავრის საზომი ერთეულები - ვატი, კილოვატი, კილოკალორია საათში, ცხენის ძალა.</p> <p>სიხშირის საზომი ერთეულები - ჰერცი.</p> <p>დროის საზომი ერთეული - წამი, წუთი, საათი, დღე, კვირა, თვე, წელიწადი.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება</p>

<p>2. გეომეტრიულ ფიგურათა საზომვა</p>	<p>1. სწორად ჩამოთვლის გეომეტრიულ ფიგურათა ნაირსახეობებს; 2. მართკუთხა კოორდინატა სისტემის მიხედვით სწორად განსაზღვრავს ორ წერტილს შორის მანძილს; 3. დავალების შესაბამისად ითვლის გეომეტრიული ფიგურების ფართობსა და პერიმეტრს; 4. სწორად განმარტავს კუთხეების მნიშვნელობასა და კუთხეების საზომ ერთეულებს; 5. დავალების შესაბამისად შეუძლია გეომეტრიული ფიგურების მოცულობის გამოთვლა.</p>	<p>გეომეტრიული ფიგურები: წრეწირი, წრე, მრავალწახნაგები, ბრუნვითი ფიგურები. კუთხეები - მახვილი, ბლაგვი, მართი, გაშლილი.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება</p>
<p>3. მონაცემთა გრაფიკული გამოსახულების ინტერპრეტირება</p>	<p>1. სწორად განმარტავს მონაცემთა შეგროვების ხერხებს; 2. სწორად განმარტავს თვისობრივი და რაოდენობრივი მონაცემების მნიშვნელობას; 3. დავალების შესაბამისად განასხვავებს თვისობრივ და რაოდენობრივ მონაცემებს; 4. დავალების შესაბამისად განმარტავს მონაცემთა გრაფიკული გამოსახულების მნიშვნელობას; 5. დავალების შესაბამისად მონაცემთა გრაფიკულ გამოსახულებას უკეთებს მარტივ ინტერპრეტირებას.</p>	<p>მონაცემთა შეგროვების ხერხები: დაკვირვება, გაზომვა, მითითებულ რესპონდენტ-ტარაჯგუფის გამოკითხვა მზა ანკეტით/კითხვარით.</p>	<p>გამოკითხვა</p>

3. დამხმარე ჩანაწერები:

3.1. მიდგომები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1.	რიცხვები და მოქმედებები - ამ მიმართულების ძირითადი მიზნებია არითმეტიკული მოქმედებებისა და მათი თვისებების შესწავლა, გამოთვლის ხერხების ათვისება	ლექცია - პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ სწავლის შედეგის შესაბამისი თეორიული მასალის ახსნა პრაქტიკული მაგალითებზე დაყრდნობით. მაგალითები/ამოცანები სასურველია	პრაქტიკული მეცადინეობის დროს პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული დავალებების შეფასება,	პრაქტიკული დავალების მტკიცებულება პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და პროფესიული

	და შედეგების შეფასება; წილადები, მოქმედებები წილადებზე, რიცხვის პროცენტი, პროპორცია, საშუალო არითმეტიკული, მარტივი წრფივი განტოლება, „კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლებში“ განსაზღვრული საზომი ერთეულები.	იყოს დაკავშირებული ყოველდღიურ ყოფით საკითხებთან, როგორებიცაა: პროდუქტის ყიდვის პროცესი, მგზავრობის ხარჯები, ყოველდღიური სხვა ხარჯი, შემოსავალი, გასავალი და სხვა. პრაქტიკული მეცადინეობა- პროფესიული სტუდენტისთვის პრაქტიკული დავალებების განსაზღვრა, ადგილზე კეთებით, კითხვა-პასუხი, განხილვა, შეფასება; საშინაო დავალების განსაზღვრა.	ზეპირი გამოკითხვა, განხილვა, განმავითარებელი შეფასებების მიცემა, საშინაო დავალების შეფასება.	სტუდენტის მიერ ამოხსნილი პრაქტიკული დავალებები/ამოცანების დამადასტურებელი წერილობითი/ელექტრონული დოკუმენტი ან/და პროფესიული სტუდენტის მიერ მომზადებული პრეზენტაცია.
2.	<ul style="list-style-type: none"> ┌ წერტილი, წრფე, სიბრტყე ┌ დეკრეტეს მართკუთხა კოორდინატა სისტემა ┌ მრავალკუთხედები ┌ წრეწირი. წრეწირის სიგრძე, წრის ფართობი, წრის სექტორის ფართობი ┌ მრავალწახნაგები ┌ კუთხის ზომა, კავშირი კუთხის რადიანულ ზომასა და გრადუსულ ზომას შორის 	<p>ლექცია - პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ სწავლის შედეგის შესაბამისი თეორიული მასალის ახსნა პრაქტიკული მაგალითებზე/ამოცანებზე დაყრდნობით.</p> <p>პრაქტიკული მეცადინეობა - პროფესიული სტუდენტისთვის პრაქტიკული დავალებების/ამოცანების განსაზღვრა, ადგილზე კეთებითა და განმსაზღვრელი შეფასებებით, კითხვა-პასუხი, განხილვა, შეფასება; საშინაო დავალების განსაზღვრა.</p>	<p>პრაქტიკული მეცადინეობის დროს პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული დავალებების შეფასება, ზეპირი გამოკითხვა, განხილვა, განმავითარებელი შეფასებების მიცემა, საშინაო დავალების შეფასება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და პროფესიული სტუდენტის მიერ ამოხსნილი პრაქტიკული დავალებები/ამოცანების დამადასტურებელი წერილობითი დოკუმენტი პროფესიული სტუდენტის მიერ მომზადებული პრეზენტაცია.</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> ┌ მონაცემთა წყაროები და მონაცემთა მოპოვების ხერხები ┌ მონაცემთა წარმოდგენის საშუალება - ცხრილი ┌ მონაცემთა წარმოდგენის საშუალება - დიაგრამა ┌ მონაცემთა რიცხვითი 	<p>ლექცია - პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ სწავლის შედეგის შესაბამისი თეორიული მასალის ახსნა პრაქტიკული მაგალითებზე დაყრდნობით, დიაგრამების ჩვენება, მათი მაჩვენებლების განხილვა.</p> <p>პრაქტიკული მეცადინეობა - პროფესიული სტუდენტისთვის პრაქტიკული დავალებების</p>	<p>პრაქტიკული მეცადინეობის დროს პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული დავალებების შეფასება, ზეპირი გამოკითხვა, განხილვა, განმავითარებელი შეფასებების მიცემა,</p>	<p>თეორიული გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: პროფესიული სტუდენტის მიერ წერილობით</p>

	<p>მახასიათებლები) სხვადასხვა სახის დიაგრამები</p>	<p>განსაზღვრა, რაოდენობრივი და თვისებრივი მონაცემების იდენტიფიცირებაზე მუშაობა, დიაგრამების განხილვა, დისკუსია, კითხვა-პასუხი, საშინაო დავალების განსაზღვრა - პროფესიული სტუდენტის მიერ შესაბამისი სახის ინფორმაციის მოძიება და ჯგუფში წარმოდგენა, პროფესიული სტუდენტის მიერ დიაგრამების მონაცემების მარტივ ცვლილებებზე ვარჯიში და ამ ცვლილებების საფუძველზე მონაცემთა მნიშვნელობის შესახებ განმარტებების გაკეთება.</p>	<p>საშინაო დავალების შეფასება. პროფესიული სტუდენტის მიერ მომზადებული მინი პრეზენტაცია - მონაცემთა გრაფიკული გამოსახულების ვარიაციები.</p>	<p>შესრულებული ნამუშევარი (დია/დახურული ტესტი, ამოცანა, მაგალითის განხილვა), რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, ან/და პროფესიული სტუდენტის მიერ მომზადებული პრეზენტაცია, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.</p>
--	---	---	---	--

3.2. საათების განაწილების სქემა:

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	20	1	1	22
2	14	1	1	16
3	10	1	1	12
სულ	44	3	3	50

3.3. სასწავლო რესურსი

-)] გაბოშვილი ნატო, რაოდენობრივი წიგნიერება / სტუდენტის სახელმძღვანელო, თბ., 2015 წ. (<http://vet.ge/wp-content/uploads/2015/08/studentis-saxelmzgvanelo-raodenobrivi-tswigniereba.pdf>)
-)] გოგიშვილი გ., ვეფხვაძე თ., მეზონია ი., ქურჩიშვილი ლ., მათემატიკა X კლასის სახელმძღვანელო, თბ., ინტელექტი, 2006-2009 წლები;

3.4. მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევი სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება -საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: ზოგადი

ინგლისური ენა

სარეგისტრაციო ნომერი: 0230101

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი:	0230101
სახელწოდება:	ინგლისური ენა
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი:	28.07.2015/13.10.2017
მოცულობა კრედიტებში:	4
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	
მოდულის აღწერა:	<p>მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ ზეპირი კომუნიკაცია ინგლისურ ენაზე ყოველდღიურ ყოფით საკითხებზე (A2/B1)✓ ინგლისურ ენაზე მიღებული მარტივი ინფორმაციის წაკითხვა-განხილვა✓ ინგლისურ ენაზე პირადი კორესპონდენციის წარმოება და მარტივი წერილობითი კომუნიკაცია✓ ინგლისური ენის პრაქტიკული გამოყენება პროფესიასთან დაკავშირებულ საკითხებზე მარტივი კომუნიკაციისას

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
1. ზეპირი კომუნიკაცია უცხოურ ენაზე ყოველდღიურ ყოფით საკითხებზე	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად იგებს უცხოურ ენაზე საუბარს - მარტივ აუდიალურ ინფორმაციას 2. ამომწურავად გადმოსცემს მოსმენილი ტექსტის შინაარსსა და რაიმე შემთხვევის მნიშვნელოვან დეტალებს 3. გამოაქვს სათანადო დასკვნა სხვადასხვა სახის ინფორმაციის დაკავშირების გზით 4. მონაწილეობს მარტივ დიალოგებსა და დისკუსიებში 5. მკაფიოდ და გასაგებად აყალიბებს აზრს კითხვა-პასუხისას 6. გამოხატავს ემოციებს, შეხედულებებს, განწყობილებას, საკუთარ დამოკიდებულებას, შეფასებას ადამიანების, საგნების, ფაქტებისა თუ მოვლენებისადმი 7. იყენებს სასაუბრო თემის შესაბამის ნასწავლ ლექსიკას 8. იყენებს მარტივ ენობრივ სტრუქტურებს ლოგიკური კავშირების გამოსახატად 9. გასაგებად საუბრობს ყოველდღიურ, ნაცნობ საკითხებზე მარტივ საკომუნიკაციო სიტუაციებში 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით
2. უცხოურ ენაზე მიღებული მარტივი ინფორმაციის წაკითხვა-განხილვა	<ol style="list-style-type: none"> 1. სათანადოდ განსაზღვრავს კითხვის მიზანსა და გამოსაყენებელ ტექნიკას 2. გარკვევით და გამართულად კითხულობს ნაცნობ ტექსტს 3. სწორად იგებს ყოფითი ხასიათის ინფორმაციულ ტექსტებსა და კორესპონდენციას 4. აკავშირებს ტექსტში მოცემულ ინფორმაციას პირად გამოცდილებასთან 5. სწორად აჯამებს მიღებულ ინფორმაციას 	კითხვის ტექნიკა: გაცნობითი, შესწავლითი, ძიებითი	პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით
3. უცხოურ ენაზე პირადი კორესპონდენციის წარმოება და მარტივი წერილობითი კომუნიკაცია	<ol style="list-style-type: none"> 1. დამოუკიდებლად ადგენს მცირე ზომის ინფორმაციულ ტექსტს ელემენტარული წესების დაცვით 2. ტექსტის შედგენისას იყენებს აზრობრივი გადაბმის მარტივ ენობრივ-გრამატიკულ საშუალებებს 3. სწორად იყენებს ნასწავლ სინტაქსურ მიმართებებს სიტყვებს შორის 4. საკომუნიკაციო სიტუაციის/მიზნის შესაბამისად, შეარჩევს ნასწავლ ენობრივ კონსტრუქციებს, კლიშეებს, ფორმულებს, თავაზიან და ფამილარულ ფორმებს 5. სწორად განსაზღვრავს წერილობითი ტექსტის სტრუქტურას 	ელემენტარული წესები: მართლწერა, პუნქტუაცია, გრამატიკა, სტილის და პარაგრაფირების დაცვა	პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით
4. უცხოური ენის პრაქტიკული გამოყენება პროფესიასთან დაკავშირებულ საკითხებზე მარტივი კომუნიკაციისას	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად ამოიცნობს პროფესიასთან/საქმიანობასთან დაკავშირებული ტერმინების მნიშვნელობას ნაცნობ ელემენტებზე დაყრდნობით 2. სწორად იგებს აუდიალურ ინფორმაციას პროფესიასთან/საქმიანობასთან დაკავშირებულ მარტივ საკითხებზე 3. სწორად აღიქვამს პროფესიასთან/საქმიანობასთან დაკავშირებულ მარტივ ინფორმაციულ ტექსტებსა და კორესპონდენციას 4. სწორად იყენებს ნასწავლ ენობრივ კონსტრუქციებს, კლიშეებს, ტერმინებს პროფე- 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით

	<p>სიასთან/საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე საუბრისას</p> <p>5. წინასწარ მომზადების საფუძველზე წარმოადგენს ზეპირ მოხსენებას/პროექტს პროფესიულ საქმიანობასთან დაკავშირებულ აქტუალურთემებზე</p> <p>6. წინასწარი მომზადების საფუძველზე, გადმოცემს ინფორმაციას პროფესიულ საქმიანობასთან დაკავშირებულ მარტივ თემებზე ტექსტის შინაარსის თარგმნის, თარჯიმნობის, რეზიუმირებისა თუ ინტერპრეტირების გზით</p>		
--	--	--	--

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1 მიდგომები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1	<ul style="list-style-type: none"> } სოციალური ურთიერთობები } მისაღება, თავაზიანი ფორმები, ინფორმაციის გაცვლა } გემოვნება/შეფასება } საჭიროება/სურვილი/მოთხოვნილება } გრძნობები/ემოციური რეაქციები/შეგრძნებები } პირადი ინფორმაცია } დღის რეჟიმი } თავისუფალი დრო } მოგზაურობა, საქმიანი ვიზიტები, დასვენება, არდადეგები/შვებულება, დღესასწაულები და ზეიმები } ინსტრუქციები, შეტყობინებები, საზოგადოებრივი თავშეყრის ადგილებში გაკეთებული განცხადებები } ტელე/რადიოგადაცემები: საინფორმაციო გადაცემა, რეპორტაჟი ტურისტული მოგზაურობის შესახებ, ინტერვიუ } დროში და სივრცეში ორიენტირება 	<ul style="list-style-type: none"> } ლექცია და დემონსტრირება } საკლასო დისკუსია } შემთხვევის შესწავლა } როლების განაწილება } პრაქტიკული სავარჯიშო/დავალება } დამოუკიდებელი დავალება 	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას და დავალების შესრულებას აფასებს პროცესში, პარალელურად პროფესიულ სტუდენტს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომელიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ქ დახმარება ახალ გარემოში ქ სიმულირებული სატელეფონო საუბრები ქ ინტერაქცია საკლასო ოთახში ქ როლური თამაშები 			
2	<ul style="list-style-type: none"> ქ სასწავლო წიგნებიდან ტექსტის წაკითხვა, შედარება და შეჯამება მოკლე ანგარიშის სახით ქ დიაგრამების შემცველი ინსტრუქციების ინტერპრეტაცია ქ გაზეთებიდან აღებული იდეების შედარება ქ მარტივი ტექსტის კითხვა სხვადასხვა თემატიკაზე 	<ul style="list-style-type: none"> ქ ლექცია და დემონსტრირება ქ საკლასო დისკუსია ქ შემთხვევის შესწავლა ქ როლების განაწილება ქ პრაქტიკული სავარჯიშო/დავალება ქ დამოუკიდებელი დავალება 	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დავალების შესრულებას პროცესში აფასებს და პარალელურად პროფესიულ სტუდენტს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს</p>	<p>თეორიული გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: პროფესიული სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას</p> <p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ერონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომელიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს</p>

<p>3</p>	<p>სხვადასხვახასიათისწერილობითი ტექსტები:) რეპორტაჟი) ინტერვიუ) ბიოგრაფია) საჯარო განცხადებები) პუბლიცისტურიწერილი) შემეცნებითი ტექსტი</p>	<p>) ლექცია და დემონსტრირება) საკლასო დისკუსია) შემთხვევის შესწავლა) როლების განაწილება) პრაქტიკული სავარჯიშო/დავალება) დამოუკიდებელი დავალება</p>	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დავალების შესრულებას პროცესში აფასებს და პარალელურად პროფესიულ სტუდენტს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს</p>	<p>თეორიული გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება ა) ზეპირი: პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი; ბ) წერილობითი: პროფესიული სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომელიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს</p>
----------	--	--	---	--

<p>4</p>	<p>ქ ტერმინოლოგიის მოძიება და გაგება ჟურნალების, აუდიო/ვიდეო და ინფორმაციის სხვა წყაროების საშუალებით, რომელიც პროფესიულ სფეროსთანაა დაკავშირებული</p> <p>ქ CV და რეზიუმე</p> <p>ქ მცირე ესსეები პროფესიულ საკითხებზე</p> <p>ქ სააპლიკაციო ფორმები</p> <p>ქ მარტივი ფორმატის საქმიანი წერილები კოლეგებისათვის ორგანიზაციების/კომპანიებისათვის</p> <p>ქ დისკუსია პროფესიული საქმიანობის შესახებ მარტივ საკითხებზე სხვა სტუდენტებთან/შემფასებლებთან</p> <p>ქ მარტივი ფორმატის პრეზენტაცია სამუშაო გამოცდილების შესახებ</p> <p>ქ მარტივი ფორმატის ანგარიში პროფესიულ გარემოში ჩატარებულ საქმიანობის შესახებ</p>	<p>ქ ლექცია და დემონსტრირება</p> <p>ქ საკლასო დისკუსია</p> <p>ქ შემთხვევის შესწავლა</p> <p>ქ როლების განაწილება</p> <p>ქ პრაქტიკული სავარჯიშო/დავალება</p> <p>ქ დამოუკიდებელი დავალება</p>	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი</p> <p>პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დავალების შესრულებას პროცესში აფასებს და პარალელურად პროფესიულ სტუდენტს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომელიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს</p>
----------	--	--	---	---

3.2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	26	4	2	32
2	14	3	1	18
3	24	5	3	32
4	14	2	2	18
სულ:	78	14	8	100

3.3. . სასწავლო რესურსი

-)] Total English: student's book Elementary, Richard Acklam, Araminta Grace (Pearson Longman)
-)] Total English: Work book Elementary, Antonia Clare, JJ Wilson (Pearson Longman)
-)] Michael McCarthy, English Vocabulary in Use Elementary, Cambridge University Press
-)] Total English: student's book Pre- intermediate, Richard Acklam, Araminta Grace (Pearson Longman)
-)] Total English: Work book Pre- intermediate, Antonia Clare, JJ Wilson (Pearson Longman)

3.4. მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევი სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება -საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: ზოგადი

მეწარმეობა 1

სარეგისტრაციო ნომერი: 0410003

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი:	0410003
სახელწოდება:	მეწარმეობა 1
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი:	20.06.2017/13.10.2017
მოცულობა კრედიტებში:	2
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	
მოდულის აღწერა:	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: ბიზნესის დაგეგმვა/რეგისტრაცია, ორგანიზება, პროდუქციის/მომსახურების რეალიზაცია და გამარტივებული ფინანსური აღრიცხვა-ანგარიშგების წარმოება.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
<p>1. ბიზნესის დაგეგმვა / რეგისტრაცია</p>	<p>1. დასაბუთებულად აყალიბებს ბიზნესის იდეას;</p> <p>2. სწორადაფასებს საკუთარ ძლიერ და სუსტ მხარეებს;</p> <p>3. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, ასაბუთებს გადაწყვეტილებას საწარმოს/ორგანიზაციის ადგილმდებარეობასთან დაკავშირებით;</p> <p>4. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, იკვლევს ბაზარს;</p> <p>5. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად ასაბუთებს შერჩეული ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის მიზანშეწონილობას;</p> <p>6. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად უკეთებს იდენტიფიცირებას საჭირო ლიცენზიებს/ნებართვებს/სერტიფიკატებს.</p>	<p>ბაზრის კვლევის ელემენტები: პოტენციური მომხმარებლები, პოტენციური კონკურენტები, მოთხოვნის სავარაუდო მასშტაბები წარმოებულ საქონელზე/გაწეულ მომსახურებაზე, მსგავსი საქონლის/მომსახურების ფასების შესახებ ინფორმაციის მოძიება ლოკალურ ბაზარზე.</p> <p>მეწარმე-სუბიექტები, იგივეორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმები: ინდივიდუალური მეწარმე, შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება (შპს).</p>	<p>პრაქტიკული დავალება</p>
<p>2. ბიზნესის ორგანიზება</p>	<p>1. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად აღწერს წარმოების/მომსახურების ტექნოლოგიურ პროცესს;</p> <p>2. შერჩეული ტექნოლოგიის გათვალისწინებით, სწორად უკეთებს იდენტიფიცირებას საჭირო ძირითად საშუალებებს, აღჭურვილობასა და ინვენტარს;</p> <p>3. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, განსაზღვრავს საჭირო მასალებსა და ნედლეულს;</p> <p>4. ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით განსაზღვრავს საჭირო ადამიანურ რესურსს.</p>	<p>ძირითადის აშუალებები, აღჭურვილობა და ინვენტარი: მანქანები, მოწყობილობები, შენობა-ნაგებობები, მიწის ფართი, ინვენტარი, კომუნიკაციები.</p> <p>მასალები და ნედლეული: წარმოების პროცესში გამოყენებული საბრუნავი საშუალებები, მ.შ. ენერგეტიკული რესურსები.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება</p>
<p>3. პროდუქციის / მომსახურების რეალიზაცია</p>	<p>1. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად არჩევს მიწოდების ფორმას;</p> <p>2. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად არჩევს გაყიდვების სახეს;</p> <p>3. ბიზნესისა და მომხმარებლის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად ირჩევს მომხმარებლის სტიმულირების მექანიზმებს.</p>	<p>მიწოდების ფორმა: ნაყარი, დაფასობული, შეფუთვა, დიზაინი, გაყიდვა ადგილიდან, სავაჭრო ქსელის გამოყენება, დისტრიბუცია, ადგილზე მიწოდება/მომსახურება, სტანდარტული სერვისი, მომხმარებელზე მორგებული (კორპორატიული) სერვისი.</p> <p>გაყიდვების სახე: საბითუმო, საცალო, მომსახურების სტანდარტული და კორპორატიული სერვისები.</p> <p>სტიმულირების მექანიზმები: რეკლამა, პერსონალური გაყიდვა, გაყიდვების სტიმულირება, კავშირები საზოგადოებასთან.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება</p>

<p>4. გამარტივებული ფინანსური აღრიცხვა-ანგარიშების წარმოება</p>	<p>1. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, განსაზღვრავს დაფინანსების შესაძლო წყაროებს;</p> <p>2. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, რეალისტურად აღწერს ბიზნესის დაწყებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს;</p> <p>3. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად ჩამოთვლის მოსალოდნელ შემოსავლებს;</p> <p>4. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად ჩამოთვლის მოსალოდნელ ხარჯებს;</p> <p>5. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად უკეთებს იდენტიფიცირებას ბიუჯეტში შესატან გადასახადებს;</p> <p>6. სწორად ანგარიშობს წმინდა მოგებას.</p>	<p>დაფინანსების შესაძლო წყაროები: საკუთარი და მოზიდული (საბანკო კრედიტი, ინვესტიცია, დაფინანსება, გრანტი და სხვა).</p> <p>შემოსავლები: საქონლის/მომსახურეობის რეალიზაციიდან მიღებული შემოსავლები, ქონების რეალიზაციიდან მიღებული შემოსავლები, იჯარა, საპროცენტო სარგებელი, სესხი.</p> <p>ხარჯები: მუდმივი და ცვალებადი ხარჯები</p>	<p>პრაქტიკული დავალება</p>
--	---	--	----------------------------

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. მიდგომები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცე ბულებები პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none">) ბიზნესი და მეწარმეობა;) ბიზნესის ადგილი და როლი ეკონომიკაში;) ბიზნესის მდებარეობა და მისი გავლენა წარმატებაზე;) ბაზარი და მისი სტრუქტურა;) ბაზრის კვლევის მნიშვნელობა, კვლევის ელემენტები;) ინფორმაციის შეგროვების გზები;) სამეწარმეო (ეკონომიკური) საქმიანობის სფეროები; 	<p>ინერაქტიული ლექცია -პროფესიული განათლების მასწავლებელი გადასცემს ახალ ინფორმაციას. მნიშვნელოვანია ლექციის მსვლელობისას პროფესიული სტუდენტი არ იყოს ცოდნის პასიური მიმღები. ის თავად უნდა იყოს ჩართული ცოდნის აგების პროცესში, რისთვისაც შესაძლებელია პროფესიული განათლების მასწავლებელმა ლექციის მსვლელობისას</p>	<p>პრაქტიკული დავალება:</p> <ul style="list-style-type: none">) ბიზნეს იდეის შერჩევა) ბიზნესის სახელწოდების შერჩევა) ბიზნესის მდებარეობის შერჩევა) პოტენციური კლიენტების განსაზღვრა) პოტენციური კონკურენტების განსაზღვრა 	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და</p>

	<p>) სამეწარმეოგარემო;) ბიზნესის იდეა და მის შერჩევასთან დაკავშირებული პროცედურები;) ბიზნესის სახელწოდება და მის შერჩევასთან დაკავშირებული პროცედურები;) მეწარმე-სუბიექტები (ბიზნესის ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმები: ინდივიდუალური მეწარმე, შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება, მათი უპირატესობები და ნაკლოვანებები);) ლიცენზიები, ნებართვები და სერტიფიკატები, მათი არსი და სახეები. </p>	<p> გამოიყენოს კითხვა-პასუხის რეჟიმი, გაარჩევინოს პროფესიულ სტუდენტებს ქეისები, ჩართოს დისკუსიაში, დამოუკიდებლად ამუშაოს ტექსტზე და ა.შ. </p> <p> პრაქტიკული მეცადინეობა -მეცადინეობა, რომლისფარგლებშიც პროფესიული განათლებისმასწავლებელი/მენტორი ახდენს პროფესიული/პრაქტიკული უნარების დემონსტრირებას. პროფესიული სტუდენტები ჯერ პროფესიული განათლებისმასწავლებლის/მენტორის დახმარებით, ხოლო შემდეგ უკვე დამოუკიდებლად იმეორებენ, ხვეწენ და განივითარებენ მოდულის ფარგლებში განსაზღვრულ კომპეტენციებს. </p>	<p>) მოთხოვნის სავარაუდო მასშტაბების განსაზღვრა, მსგავს საქონელზე/მომსახურეობაზე) ბიზნესის ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის შერჩევა და დასაბუთება) ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით საჭირო ლიცენზიების/ნებართვების/ სერტიფიკატების სახეობის იდენტიფიცირება </p>	<p> არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა. </p>
<p>2</p>	<p>) საწარმოო რესურსები, მათი კლასიფიკაცია (ბუნებრივი რესურსები (გამოლევადი და გამოულეველი, ადამიანური რესურსები);) წარმოების ფაქტორები, მათი კლასიფიკაცია;) ტექნოლოგიური პროცესი, მასალები და ნედლეული;) მასალებისა და ნედლეულის ბაზრები;) შრომითი რესურსის არსი და მისი საჭიროების განსაზღვრა. </p>	<p> ინერაქტიული ლექცია -პროფესიული განათლების მასწავლებელი გადასცემს ახალ ინფორმაციას. მნიშვნელოვანია ლექციის მსვლელობისას პროფესიული სტუდენტი არ იყოს ცოდნის პასიური მიმღები. ის თავად უნდა იყოს ჩართული ცოდნის აგების პროცესში, რისთვისაც შესაძლებელია პროფესიული განათლების მასწავლებელმა ლექციის მსვლელობისას გამოიყენოს კითხვა-პასუხის რეჟიმი, გაარჩევინოს პროფესიულ სტუდენტებს ქეისები, ჩართოს დისკუსიაში, დამოუკიდებლად ამუშაოს ტექსტზე და ა.შ. </p> <p> პრაქტიკული მეცადინეობა -მეცადინეობა, რომლისფარგლებშიც პროფესიული განათლებისმასწავლებელი/მენტორი ახდენს პროფესიული/პრაქტიკული უნარების დემონსტრირებას. პროფესიული სტუდენტები ჯერ პროფესიული </p>	<p> პრაქტიკული დავალება:) ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, წარმოების/მომსახურების ტექნოლოგიური პროცესის აღწერა) ბიზნესის ტექნოლოგიური პროცესის გათვალისწინებით, საჭირო ძირითადი საშუალებების, აღჭრულებლობისა და ინვენტარის სახეობისა და რაოდენობის განსაზღვრა) ბიზნესის ტექნოლოგიური პროცესის გათვალისწინებით, საჭირო მასალებისა და ნედლეულის სახეობისა და რაოდენობის განსაზღვრა) ბიზნესის სპეციფიკის </p>	<p> პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა. </p>

		განათლების მასწავლებლის/მენტორის დახმარებით, ხოლო შემდეგ უკვე დამოუკიდებლად იმეორებენ, ხვეწენ და განივითარებენ მოდულის ფარგლებში განსაზღვრულ კომპეტენციებს.	მიხედვით საჭირო ადამიანური რესურსის რაოდენობის განსაზღვრა	
3	<p>მიწოდების ფორმები, საქონლის შეფუთვა და მარკირება, მოთხოვნები მარკირების მიმართ:</p> <p>მიწოდების ფორმა:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ნაყარი ✓ დაფასოებული ✓ შეფუთვა ✓ დიზაინი ✓ გაყიდვა ადგილიდან ✓ სავაჭრო ქსელის გამოყენება ✓ დისტრიბუცია ✓ ადგილზე მიწოდება/მომსახურება ✓ სტანდარტული სერვისი ✓ კლიენტზე მორგებული (კორპორატიული) სერვისი; <p>შერჩეულ მყიდველთან სწორი ურთიერთობის აგება;</p> <p>გაყიდვის სახეები:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ საბითუმო ✓ საცალო ✓ მომსახურების სტანდარტული და კორპორატიული სერვისები; <p>მომსახურების ბიზნესის სპეციფიკა;</p> <p>მომხმარებლის სტიმულირების მექანიზმები:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ რეკლამა ✓ რეკლამის სახეები მიზნისა და ფუნქციის მიხედვით ✓ პერსონალური გაყიდვა ✓ გაყიდვების სტიმულირება ✓ კავშირები საზოგადოებასთან; <p>რეკლამის ეფექტურობა მიზნობრივი ჯგუფის გათვალისწინებით.</p>	<p>ინერაქტიული ლექცია - პროფესიული განათლების მასწავლებელი გადასცემს ახალ ინფორმაციას. მნიშვნელოვანია ლექციის მსვლელობისას პროფესიული სტუდენტი არ იყოს ცოდნის პასიური მიმღები. ის თავად უნდა იყოს ჩართული ცოდნის აგების პროცესში, რისთვისაც შესაძლებელია პროფესიული განათლების მასწავლებელმა ლექციის მსვლელობისას გამოიყენოს კითხვა-პასუხის რეჟიმი, გაარჩევინოს პროფესიულ სტუდენტებს ქეისები, ჩართოს დისკუსიაში, დამოუკიდებლად ამუშაოს ტექსტზე და ა.შ.</p> <p>პრაქტიკული მეცადინეობა - მეცადინეობა, რომლის ფარგლებშიც პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მენტორი ახდენს პროფესიული/პრაქტიკული უნარების დემონსტრირებას. პროფესიული სტუდენტები ჯერ პროფესიული განათლების მასწავლებლის/მენტორის დახმარებით, ხოლო შემდეგ უკვე დამოუკიდებლად იმეორებენ, ხვეწენ და განივითარებენ მოდულის ფარგლებში განსაზღვრულ კომპეტენციებს</p>	<p>პრაქტიკული დავალება:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით საქონლის შეფუთვის ფორმისა და დიზაინის შერჩევა ✓ ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით საქონლის/მომსახურების მიწოდების ფორმის შერჩევა ✓ ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით საქონლის/მომსახურების გაყიდვის სახის შერჩევა ✓ ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით მომხმარებლის სტიმულირების მექანიზმ(ებ)ის შერჩევა 	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>

4	<p>) ბიზნესის დაფინანსების წყაროები:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ საკუთარი ✓ მოზიდული (საბანკო კრედიტი, ინვესტიცია, დაფინანსება, გრანტი და სხვა); <p>) ბიზნესიშემოსავლები და მისისახეები:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ საქონლის/მომსახურეობის რეალიზაციიდან მიღებული შემოსავლები ✓ ქონების რეალიზაციიდან მიღებული შემოსავლები ✓ იჯარა ✓ საპროცენტო სარგებელი ✓ სესხი; <p>) საკონტროლო-სალარო აპარატი, მისი სავალდებულო გამოყენების შემთხვევები;</p> <p>) ბიზნესის ხარჯები და სახეები:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ მუდმივი ✓ ცვალებადი; <p>) გადასახადის არსი და სახეები:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ საშემოსავლო გადასახადი ✓ მოგების გადასახადი ✓ ქონების გადასახადი ✓ დამატებული ღირებულების გადასახადი ✓ აქციზი ✓ იმპორტის გადასახადი; <p>) ბიუჯეტში შესატანი გადასახადების იდენტიფიცირება და კალკულაცია;</p> <p>) შემოსავლებისა და ხარჯების კალკულაცია.</p> <p>) მოგება</p> <p>) დივიდენდი</p>	<p>ინერაქტიული ლექცია -პროფესიული განათლების მასწავლებელი გადასცემს ახალ ინფორმაციას. მნიშვნელოვანიალექციის მსვლელობისასპროფესიული სტუდენტი არ იყოს ცოდნის პასიური მიმღები. ის თავად უნდა იყოს ჩართული ცოდნის აგების პროცესში, რისთვისაც შესაძლებელია პროფესიული განათლების მასწავლებელმა ლექციის მსვლელობისას გამოიყენოს კითხვა-პასუხის რეჟიმი, გაარჩევინოს პროფესიულ სტუდენტებს ქეისები, ჩართოს დისკუსიაში, დამოუკიდებლად ამუშაოს ტექსტზე და ა.შ.</p> <p>პრაქტიკული მეცადინეობა -მეცადინეობა, რომლის ფარგლებშიც პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მენტორი ახდენს პროფესიული/პრაქტიკული უნარების დემონსტრირებას. პროფესიული სტუდენტები ჯერ პროფესიული განათლების მასწავლებლის/მენტორის დახმარებით, ხოლო შემდეგ უკვე დამოუკიდებლად იმეორებენ, ხვეწენ და განივითარებენ მოდულის ფარგლებში განსაზღვრულ კომპეტენციებს</p>	<p>პრაქტიკული დავალება:</p> <p>) ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით დაფინანსების შესაძლო წყაროების იდენტიფიცირება</p> <p>) ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით ბიზნესის დაწყებასთან დაკავშირებული ხარჯების იდენტიფიცირება</p> <p>) ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვითმემოსავლების სახეობებისა და ოდენობის განსაზღვრა</p> <p>) ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით ხარჯების სახეობებისა და ოდენობის განსაზღვრა</p> <p>) ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით ბიუჯეტში შესატანი გადასახადების სახეობების იდენტიფიცირება და გადასახდელი თანხის ოდენობის განსაზღვრა</p> <p>) ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით წმინდა მოგების კალკულაცია</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>

3.2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	7	6	0	13
2	6	6	0	12
3	6	4	0	10
4	7	6	2	15
სულ	26	22	2	50

3.3. სასწავლო რესურსი

- ⌋ სტუდენტის სახელმძღვანელო „მეწარმეობა“ (<http://vet.ge/wp-content/uploads/2015/08/studentis-saxelmdzgvanelo-mewarmeoba.pdf>)
- ⌋ საქართველოს კანონი „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“;
- ⌋ საქართველოს კანონი „მეწარმეთა შესახებ“;
- ⌋ საქართველოს საგადასახადო კოდექსი;
- ⌋ <http://startup.ge>;
- ⌋ <http://www.qartuli.ge>.

3.4. მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევი სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება -საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: ზოგადი

სამოქალაქო განათლება

სარეგისტრაციო ნომერი: 0110005

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი

0110005

სახელწოდება

სამოქალაქო განათლება

გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი

08.06.2021

მოცულობა კრედიტებში

3

მოდულზე დაშვების წინაპირობა

საბაზო განათლება

მოდულის აღწერა

მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: დემოკრატიული პოლიტიკური სისტემის, პოლიტიკური აქტორების როლისა და მოქალაქის ურთიერთმიმართების გაცნობიერება; ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და მათი დაცვის მექანიზმების გაცნობიერება; თემში არსებული პრობლემის გადაჭრა. მოდულის შემუშავება დაეფუძნა „მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის საკვანძო კომპეტენციების“ შესახებ ევროკავშირის საბჭოს 2018 წლის 22 მაისის რეკომენდაციას (2018/c 189/01).

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება	სწავლის შედეგის მოცულობა კრედიტებში
<p>1. დემოკრატიული პოლიტიკური სისტემის, პოლიტიკური აქტორების როლისა და მოქალაქის ურთიერთმიმართების გაცნობიერება</p>	<p>1. ხელისუფლების შტოები და მათი ძირითადი ფუნქციები აღწერილია საქართველოს კონსტიტუციის შესაბამისად;</p> <p>2. ადგილობრივი თვითმმართველობის კომპეტენციები განსაზღვრულია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ კოდექსის მიხედვით;</p> <p>3. აღწერილია ადგილობრივი თვითმმართველობის პროცესში მოქალაქეთა ჩართულობის კანონმდებლობით გათვალისწინებული შესაძლებლობები;</p> <p>4. განხილულია დემოკრატიული და არადემოკრატიული რეჟიმების უმთავრესი მახასიათებლები;</p> <p>5. გაანალიზებულია სამოქალაქო საზოგადოების როლი და ფუნქციები დემოკრატიულ საზოგადოებაში.</p>	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში.</p>	<p>გამოკითხვა</p>	<p>0.5</p>
<p>2. ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და მათი დაცვის მექანიზმების გაცნობიერება</p>	<p>1. ადამიანის ძირითადი უფლებები და თავისუფლებები განმარტებულია ადამიანის უფლებათა და ძირითად თავისუფლებათა დაცვის კონვენციის შესაბამისად;</p> <p>2. თანმიმდევრულად აღწერილია ადამიანის უფლებათა დაცვის მექანიზმებით გათვალისწინებული პროცედურები.</p>	<p>დაცვის მექანიზმები: საერთო სასამართლო და მისი ინსტანციები, სახალხო დამცველი; ევროპის ადამიანის უფლებათა დაცვის სასამართლო.</p>	<p>გამოკითხვა</p>	<p>0.5</p>
<p>3. თემში არსებული პრობლემის გადაჭრა</p>	<p>1. მიცემული დავალების გათვალისწინებით დასაბუთებულია საზოგადოებაში (თემში) იდენტიფიცირებული გამოწვევებიდან შერჩეული გამოწვევის პრიორიტეტულობა;</p> <p>2. გამოვლენილია საკითხთან მიმართებაში დაინტერესებული არანაკლებ ორი მხარე;</p> <p>3. წარმოდგენილია გამოწვევის გადაჭრის არანაკლებ ორი ალტერნატიული გზა;</p> <p>4. დასაბუთებულია წარმოდგენილი ალტერნატივებიდან შერჩეული გზის ოპტიმალურობა;</p> <p>5. პრობლემის გადაჭრის შერჩეული გზისთვის წარმოდგენილია რესურსებით უზრუნველყოფილი განხორციელების გეგმა;</p> <p>6. აქტივობები შესრულებულია განხორციელების გეგმის შესაბამისად.</p>	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>პრაქტიკული დავალება</p>	<p>2</p>

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. მიდგომები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოსთვის	სწავლის შედეგის დისტანციურად განხორციელებისა და შეფასების შესაძლებლობა
1.	<p>ხელისუფლების დანაწილების პრინციპი;</p> <p>ადგილობრივი თვითმმართველობის კომპეტენციები და მასში მოქალაქეთა ჩართულობის შესაძლებლობები;</p> <p>დემოკრატიული და არადემოკრატიული რეჟიმების ძირითადი მახასიათებლები;</p> <p>სამოქალაქო საზოგადოების მახასიათებლები;</p> <p>არჩევნები და საარჩევნო სისტემები საქართველოში;</p> <p>მედიის ფუნქციები; ტრადიციული და ახალი ფორმის მედიის ხელმისაწვდომობა და მათთან ინტერაქციის შესაძლებლობები;</p> <p>პოლიტიკური პარტიები და პარტიული სისტემები საქართველოში.</p>	<p>მოდულის განხორციელებისას გამოიყენება სწავლების სხვადასხვა მეთოდი, რომლებიც თავსებადია როგორც სააუდიტორიო, ასევე, დისტანციური სწავლების მოდელისათვის. კერძოდ შეიძლება გამოყენებული იქნას: ინტერაქციული ლექცია, სემინარი, ჯგუფური და ინდივიდუალური მუშაობა, პრობლემაზე დაფუძნებული სწავლება, პრეზენტაცია; შემთხვევების განხილვა, იმიტირებული სიტუაციები, როლური თამაშები, დებატები და მსჯელობა; მოწვეული სტუმრის ლექცია, ფილმების/კლიპების გარჩევა ან/და</p>	<p>მოდულის განხორციელებისას პერმანენტულად, ყოველი ლექციის დასრულების შემდეგ, სასურველია განხორციელდეს პროფესიულ სტუდენტთა განმავითარებელი შეფასება. პროფესიულ სტუდენტთა ნამუშევრების (ჯგუფური ან ინდივიდუალური პრეზენტაცია, ესე, თხზულება, მოხსენება, ქვიზი და სხვ.) შეფასება სასურველია განხორციელდეს წინასწარ შემუშავებული შეფასების სისტემის (რუბრიკის) გამოყენებით.</p> <p>რეკომენდაციები პროფესიული განათლების მასწავლებლებისათვის: ტესტური დავალების მომზადებისას სასურველია გამოიყენოთ, ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთი ან მათი კომბინაცია: ღია და დახურული კითხვები; პასუხების საკონტროლო სია; მრავალი არჩევითი პასუხის ტიპის</p>	<p>გამოკითხვა:</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p> <p>ბ)წერილობითი: პროფესიული სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p>	<p>სწავლის შედეგი შესაძლებელია განხორციელდეს და შეფასდეს დისტანციურად.</p>

		პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ განსაზღვრული სხვა მეთოდები.	დავალება; სიტუაციური ღია შეკითხვა; ჭეშმარიტი - მცდარი ტიპის დავალება; შესაბამისობაზე დამყარებული ტესტური დავალება; ტესტური დავალება ღია დაბოლოებით; ტექსტური დავალება გამოტოვებული სიტყვებისა და ფრაზების ჩასმა და ა.შ.	გ) პროფესიული სტუდენტის მიერ მომზადებული პრეზენტაცია (ელექტრონული მასალა).	
2.	<ul style="list-style-type: none"> ადამიანის უფლებათა თვისებები; ადამიანის უფლებათა კლასიფიკაცია - ადამიანის უფლებათა დაყოფა თაობებად. <p>სამოქალაქო უფლებები:</p> <ul style="list-style-type: none"> სიცოცხლის უფლება, პატივისა და ღირსების უფლება; პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობა და პატივისცემა; გადაადგილების თავისუფლება და საცხოვრებელი ადგილის არჩევის უფლება; უფლებათა დაცვა სასამართლოს გზით. <p>პოლიტიკური უფლებები:</p> <ul style="list-style-type: none"> სახელმწიფო საქმეებში მონაწილეობის უფლება; სიტყვის თავისუფლება; მანიფესტაციებსა და შეკრებებში მონაწილეობის უფლება; 	<p>მოდულის განხორციელებისას გამოიყენება სწავლების სხვადასხვა მეთოდი, რომლებიც თავსებადია როგორც სააუდიტორიო, ასევე, დისტანციური სწავლების მოდელისათვის. კერძოდ შეიძლება გამოყენებული იქნას: ინტერაქციული ლექცია, ჯგუფური და ინდივიდუალური მუშაობა, მონაცემთა ანალიზი, კითხვა, პრეზენტაცია, შემთხვევის/კონკრეტული მაგალითების შესწავლა, იმიტირებული სიტუაციები, როლური თამაშები, დებატები და მსჯელობა, მოწვეული სტუმრის ლექცია, ფილმების/კლიპების გარჩევა, პრაქტიკულ კვლევაზე დაფუძნებული სასწავლო პროექტების გარჩევა ან/და</p>	<p>მოდულის განხორციელებისას პერმანენტულად, ყოველი ლექციის დასრულების შემდეგ, სასურველია განხორციელდეს პროფესიულ სტუდენტთა განმავითარებელი შეფასება.</p> <p>პროფესიულ სტუდენტთა ნამუშევრების (ჯგუფური ან ინდივიდუალური პრეზენტაცია, ესე, თხზულება, მოხსენება, ქვიზი და სხვ.) შეფასება სასურველია განხორციელდეს წინასწარ შემუშავებული შეფასების სისტემის (რუბრიკის) გამოყენებით.</p> <p>რეკომენდაციები პროფესიული განათლების მასწავლებლებისათვის: ტესტური დავალების მომზადებისას სასურველია გამოიყენოთ, ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთი ან მათი კომბინაცია: ღია და დახურული კითხვები: პასუხების საკონტროლო სია; მრავალი არჩევითი პასუხის ტიპის დავალება; სიტუაციური ღია შეკითხვა; ჭეშმარიტი - მცდარი ტიპის დავალება;</p>	<p>გამოკითხვა:</p> <p>ა)ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p> <p>ბ)წერილობითი: პროფესიული სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p> <p>გ) პროფესიული სტუდენტის მიერ მომზადებული პრეზენტაცია (ელექტრონული</p>	სწავლის შედეგი შესაძლებელია განხორციელდეს და შეფასდეს დისტანციურად.

<ul style="list-style-type: none"> ● გაერთიანების უფლება. <p>სოციალურ-ეკონომიკური და კულტურული უფლებები:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● შრომის უფლება; ● განათლების უფლება. <p>┌ სოციალური და კულტურული მრავალფეროვნება</p> <p>კოლექტიური (სოლიდარობის) უფლებები:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ეკოლოგიურად სუფთა გარემოში ცხოვრების უფლება; ● ეთნიკურ უმცირესობათა უფლებები. <p>ადამიანის უფლებების დაცვის მექანიზმები ეროვნულ დონეზე:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● საქართველოს სასამართლო სისტემა; ● სახალხო დამცველი: <p>┌ გენდერული თანასწორობის დეპარტამენტი.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ქალთა მიმართ ძალადობის ან/და ოჯახში ძალადობის პრევენცია <p>┌ ტოლერანტობის ცენტრი.</p> <p>ადამიანის უფლებების დაცვის საერთაშორისო მექანიზმები: ადამიანის უფლებათა დაცვის ევროპული სასამართლო.</p>	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ განსაზღვრული სხვა მეთოდები.</p>	<p>შესაბამისობაზე დამყარებული ტესტური დავალება;</p> <p>ტესტური დავალება ღია დაბოლოებით;</p> <p>ტექსტური დავალება გამოტოვებული სიტყვებისა და ფრაზების ჩასმა და ა.შ.</p>	<p>მასალა).</p>	
---	--	--	-----------------	--

<p>3.</p>	<p>) პროექტის არსი, სტრუქტურა და შეფასების პრინციპები;) განხორციელების გეგმის სტრუქტურა და შესრულების ინსტრუქცია;) პროექტის ანგარიშის ფორმის გაცნობა, შევსების ინსტრუქცია;) პრეზენტაციის ფორმატის გაცნობა. </p>	<p> მოდულის განხორციელებისას გამოიყენება სწავლების სხვადასხვა მეთოდი, რომლებიც თავსებადია როგორც სააუდიტორიო, ასევე, დისტანციური სწავლების მოდელისათვის. კერძოდ შეიძლება გამოყენებული იქნას: ინტერაქციული ლექცია, ჯგუფური და ინდივიდუალური მუშაობა, პრეზენტაცია, შემთხვევების განხილვა, დებატები და მსჯელობა, მოწვეული სტუმრის ლექცია, ფილმების/კლიპების გარჩევა ან/და პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ განსაზღვრული სხვა მეთოდები. </p>	<p> პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს კურსის განმავლობაში განვილი მასალის (თემატიკის) საფუძველზე განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, აფასებს შექმნილ საბოლოო პროდუქტს. პროფესიულ სტუდენტთა ნამუშევრების შეფასება ხდება წინასწარ შემუშავებული შეფასების სისტემის (რუბრიკის) გამოყენებით, რომელიც შეიძლება მოიცავდეს პროექტის ფორმალურ მხარეს (რომელშიც შესაძლებელია გაერთიანდეს: რეგლამენტის დაცვა, გაფორმების ვიზუალური მხარე და სხვ.) შინაარსობრივი მხარე (საკითხის დასმა, საკითხის გადაწყვეტის გზა, მიღებული შედეგები და მათი არგუმენტირებული დასაბუთება), პრეზენტაციის ტექნოლოგია (კონტაქტი აუდიტორიასთან, არავერბალური უნარები). </p>	<p> პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტის ანგარიში და პრეზენტაცია ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა. </p>	<p> სწავლის შედეგი შესაძლებელია განხორციელდეს და შეფასდეს დისტანციურად. </p>
-----------	--	---	---	---	--

3.2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	9	2.5	1	75
2	9	2.5	1	
3	32	16	2	
სულ	50	21	4	

3.3. სასწავლო რესურსი

- საქართველოს კონსტიტუცია;
- კოდექსი ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ;
- საქართველოს საარჩევნო კოდექსი;
- ადამიანის უფლებათა საყოველთაო დეკლარაცია 1948;
- ადამიანის უფლებათა და ძირითად თავისუფლებათა დაცვის ევროპის კონვენცია 1950.

3.4. მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის:

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება -საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: ზოგადი

ქართული ენა A2

სარეგისტრაციო ნომერი: 0110001

მოდული

2. სტანდარტული ჩანაწერები:

სარეგისტრაციო ნომერი:	0110001
სახელწოდება:	ქართული ენა A2
გამოქვეყნების თარიღი:	07.03.2016, 02.11.17
მოცულობა კრედიტებში:	15
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	საბაზო განათლება
მოდულის აღწერა:	სწავლების დამთავრების შემდეგ პირს შეუძლია: J ზეპირი კომუნიკაცია სახელმწიფო ენაზე ყოველდღიურ ყოფით საკითხებზე (A2); J სახელმწიფო ენაზე მიღებული ინფორმაციის წაკითხვა-განხილვა; J სახელმწიფო ენაზე წერილობითი კომუნიკაციის წარმართვა; J სახელმწიფო ენის პრაქტიკული გამოყენება პროფესიასთან დაკავშირებულ საკითხებზე კომუნიკაციისას.

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	მტკიცებულებები
1. ზეპირი კომუნიკაცია სახელმწიფო ენაზე ყოველდღიურ ყოფით საკითხებზე	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად იგებს სახელმწიფო ენაზე საუბარს - აუდიალურ ინფორმაციას; 2. იგებს მოსმენილი ტექსტის შინაარსს და გადმოსცემს მის მნიშვნელოვან დეტალებს; 3. აკავშირებს სხვადასხვა სახის ინფორმაციას და გამოაქვს სათანადო დასკვნები; 4. მონაწილეობს დიალოგებსა და დისკუსიებში; 5. მკაფიოდ და გასაგებად აყალიბებს აზრს კითხვა-პასუხისას; 6. გამოხატავს ემოციებს, შეხედულებებს, განწყობილებას, საკუთარ დამოკიდებულებას, შეფასებას ადამიანების, საგნების, ფაქტებისა თუ მოვლენებისადმი; 7. იყენებს სასაუბრო თემის შესაბამის ნასწავლ ლექსიკას; 8. იყენებს ენობრივ სტრუქტურებს ლოგიკური კავშირების გამოსახატად; 9. გასაგებად საუბრობს ყოველდღიურ, ნაცნობ საკითხებზე საკომუნიკაციო სიტუაციებში. 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	შესრულების მტკიცებულება (1-9)
2. სახელმწიფო ენაზე მიღებული ინფორმაციის წაკითხვა-განხილვა	<ol style="list-style-type: none"> 1. გარკვევით და გამართულად კითხულობს ნაცნობ ტექსტს; 2. სწორად იგებს ყოფითი ხასიათის ინფორმაციულ ტექსტებსა და კორესპონდენციას; 3. აკავშირებს ტექსტში მოცემულ ინფორმაციას პირად გამოცდილებასთან; 4. სწორად აჯამებს მიღებულ ინფორმაციას. 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	შესრულების მტკიცებულება (1-4)
3. სახელმწიფო ენაზე წერილობითი კომუნიკაციის წარმართვა	<ol style="list-style-type: none"> 1. დამოუკიდებლად ადგენს მცირე ზომის ინფორმაციულ ტექსტს ელემენტარული წესების დაცვით; 2. ტექსტის შედგენისას იყენებს აზრობრივი გადაბმის მარტივ ენობრივ-გრამატიკულ საშუალებებს; 3. სწორად იყენებს ნასწავლ სინტაქსურ მიმართებებს სიტყვებს შორის; 4. საკომუნიკაციო სიტუაციის/მიზნის შესაბამისად შეარჩევს ნასწავლ ენობრივ კონსტრუქციებს, კლიშეებს, ფორმულებს, თავაზიან და ფამილარულ ფორმებს; 5. სწორად განსაზღვრავს წერილობითი ტექსტის სტრუქტურას. 	წესები: მართლწერა, პუნქტუაცია, გრამატიკა, სტილის და პარაგრაფირების დაცვა	ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება (1-5)
4. სახელმწიფო ენის პრაქტიკული გამოყენება პროფესიასთან დაკავშირებულ საკითხებზე	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად ამოიცნობს პროფესიასთან/ საქმიანობასთან დაკავშირებულ ტერმინების მნიშვნელობას; 2. სწორად იგებს აუდიალურ ინფორმაციას პროფესიასთან/საქმიანობასთან დაკავშირებულ მარტივ საკითხებზე; 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	შესრულების მტკიცებულება (1-5)

კომუნიკაციას.	<p>3. სწორად აღიქვამს პროფესიასთან/საქმიანობასთან დაკავშირებულ ინფორმაციულ ტექსტებსა და კორესპონდენციას;</p> <p>4. სწორად იყენებს ნასწავლ ენობრივ კონსტრუქციებს, კლიშეებს, ტერმინებს პროფესიასთან/საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე საუბრისას;</p> <p>5. წინასწარი მომზადების საფუძველზე გადმოცემს ინფორმაციას პროფესიულ საქმიანობასთან დაკავშირებულ თემებზე ტექსტის შინაარსის თარგმნის, თარჯიმნობის, რეზიუმირების ან ინტერპრეტირების გზით.</p>		
---------------	--	--	--

3. დამხმარე ჩანაწერები:

3.1. საათების განაწილების სქემა:

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით				
	საკონტაქტო სასწავლო დატვირთვა		დამოუკიდებელი სამუშაოები	შეფასება	სულ
	თეორიული მეცადინეობა	პრაქტიკული მეცადინეობა			
1	25	64	16	2	107
2	23	50	20	2	95
3	22	47	28	6	103
4	16	36	16	2	70
სულ:	86	197	80	12	375

3.2. მოდულის განხორციელების მიდგომები:

სწავლების პროცესში დასახული შედეგების მისაღწევად სახელმწიფო ენის სწავლება მიმდინარეობს შემდეგი მიმართულებით: ა) მოსმენა, ბ) კითხვა, გ) წერა, დ) ლაპარაკი, ე) სახელმწიფო ენის პრაქტიკული გამოყენება.

მოსმენის ეტაპზე გამოიყენება კონკრეტული ენობრივი კომპეტენციის შესაბამისი საშუალო მოცულობისა და სირთულის ავთენტური ტექსტები. შესაფასებელ პირს მოეთხოვება ტექსტის გაგება და მოსმენილი ინფორმაციის გაანალიზება.

კითხვის ეტაპზე მნიშვნელოვანია სხვადასხვა ტიპისა და შინაარსის ნახევრად ავთენტური, ან ავთენტურს მიმსგავსებული ტექსტების გაგება.

ლაპარაკის უნარის განსავითარებლად საჭიროა საკომუნიკაციო სიტუაციების გამრავალფეროვნება, ენობრივი მარაგის უფრო თავისუფლად გამოყენება, როგორც სიმულაციური, ისე რეალური კომუნიკაციის დროს.

წერის საკომუნიკაციო უნარჩვევათა განსავითარებლად საჭიროა პრაქტიკული სავარჯიშოების, აღწერითი თხრობითი ტექსტების შექმნა (100-150), პირადი კორესპონდენციის წარმოება და სხვა.

სახელმწიფო ენის პრაქტიკული გამოყენების ამოცანაა ყოფითი და პროფესიულ საქმიანობასთან დაკავშირებულ მარტივ თემებზე ნებისმიერი სახის ტექსტის შინაარსის გადმოცემა, საკუთარი პოზიციის გამოხატვა, დიალოგებსა და დისკუსიებში მონაწილეობის მიღება.

სახელმწიფო ენის გრამატიკის სწავლება საკომუნიკაციო მიზნებს უნდა ემსახურებოდეს, ამიტომ ხდება მის კონტექსტში (და არა კონტექსტიდან მოწყვეტილად) სწავლება. საჭიროა პირს მიეცეს საშუალება დააკვირდეს, ამოიცნოს, გაიაზროს და კონტექსტში გამოიყენოს გრამატიკული თავისებურებები და კონსტრუქციები. ამისათვის სასურველია: ასათვისებელ ენობრივ მასალაზე აგებული დიდაქტიზებული ტექსტების მეშვეობით, გრამატიკული მასალის სახალისო, ადვილად გასაგებ ზეპირ თუ წერილობით საკომუნიკაციო სიტუაციებში მიწოდება, მრავალფეროვანი აქტივობებისა და სავარჯიშოების შეთავაზება.

მოდულის გეგმით გათვალისწინებულია ინტერაქტიური მეცადინეობები: როლური თამაშები, პრაქტიკული დავალებების წყვილებში და გუნდებში შესრულება, დისკუსიებისა და პრეზენტაციების ორგანიზება, რისი წარმატებით განხორციელებაც სასწავლო პროცესის სათანადო რესურსულ უზრუნველყოფას მოითხოვს. სასწავლო გარემო (აუდიტორია) იმდაგვარად არის მოწყობილი და სასწავლო ინვენტარიც ისეა განლაგებული, რომ უზრუნველყოფილია შესაფასებელ პირთა თავისუფალი მობილობა როლური თამაშების, წყვილებსა ან/და გუნდებში მუშაობის შესაძლებლობისათვის.

საკლასო აუდიტორია აღჭურვილია ტექნიკური საშუალებებით (კომპიუტერი, პროექტორი, აუდიო-ვიდეო საშუალებები), აგრეთვე, საკანცელარიო საქონლით (ფლიპჩარტის დაფა/ქაღალდი; დაფის ფერადი მარკერები; საშლელი და სხვა).

შესაფასებელი პირის მიღწევებისა და სწავლის შედეგების განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასებისათვის მიზანშეწონილია შეფასების ინსტრუმენტების კომბინირებული გამოყენება (ასე მაგალითად, წერილობითი გამოკითხვისათვის: ტესტის, კითხვების მრავალი პასუხით, გამოტოვებული სიტყვების ჩასმის, ბადისებრი შეკითხვების, ღია კითხვების, და სხვ.; ზეპირი ფორმით გამოკითხვისას შესაძლებელია გამოყენებული იყოს პირადი ინტერვიუს, ღია შეკითხვის, წაკითხული ან/და მოსმენილი ინფორმაციის შინაარსის ზეპირად გადმოცემისა და სხვა მეთოდი).

3.3. სასწავლო თემატიკა და სწავლების მეთოდები:

სწავლის შედეგი	სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკა	სწავლების მეთოდები
1	<ul style="list-style-type: none">) სოციალურიურთიერთობები) მისალმება, თავაზიანი ფორმები, ინფორმაციის გაცვლა) პირადი ინფორმაცია) საჭმელ-სასმელი) ოჯახი და ნათესავები) რაოდენობრივი და თვისობრივი მახასიათებლები) ადამიანის გარეგნობა) ყოველდღიური საჭიროების ნივთები) ქვეყნები და წარმომავლობა) დროის განსაზღვრა) დღის რეჟიმი) დროშიდა სივრცეში ორიენტაცია) მგზავრობა-მოგზაურობა) თავისუფალი დრო) ყიდვა-გაყიდვა) მიმოწერის წარმართვა) საქმიანობა და პროფესიები, სხვადასხვა პროფესიასთან დაკავშირებული ლექსიკა) სახლი, ბინა, ავეჯი, საოჯახო ნივთები) გარემო) დასახლებული პუნქტები) საბანკო მომსახურება) საქმიანი ვიზიტები, დასვენება,არდადეგები/შვებულება, დღესასწაულები და ზეიმები) გემოვნება/შეფასება) საჭიროება/სურვილი/მოთხოვნილება) გრძნობები/ემოციური რეაქციები/შეგრძნებები) დახმარება ახალ გარემოში) ინსტრუქციები, შეტყობინებები, საზოგადოებრივი თავშეყრის ადგილებში გაკეთებული განცხადებები 	<ul style="list-style-type: none">) ლექცია და დემონსტრირება) საკლასო დისკუსია) კითხვა-პასუხი) შემთხვევის შესწავლა) როლური და სიტუაციური თამაშები) პრაქტიკული სავარჯიშო/ დავალება) დამოუკიდებელი დავალება) აუდიო-ვიდეო მასალის განხილვა) თანამშრომლობითი სწავლება) წყვილებში და ჯგუფურადმუშაობა) დისკუსია.

	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ ტელე/რადიოგადაცემები: საინფორმაციო გადაცემა, რეპორტაჟი ტურისტული მოგზაურობის შესახებ, ინტერვიუ ⌋ სიმულირებული სატელეფონო საუბრები ⌋ ინტერაქცია საკლასო ოთახში 	
2	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ სასწავლო სახელმძღვანელოდან ტექსტების წაკითხვა, გააზრება-გაანალიზება ⌋ სხვადასხვა წყაროდან (პრესა, ინტერნეტი, მოკლე ტექსტური შეტყობინება) მარტივი ტექსტის წაკითხვა და გააზრება ⌋ დიაგრამების შემცველი ინსტრუქციების ინტერპრეტაცია 	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ ლექცია და დემონსტრირება ⌋ საკლასო დისკუსია ⌋ შემთხვევის შესწავლა ⌋ პრაქტიკული სავარჯიშო/ დავალება, დამოუკიდებელი დავალება ⌋ ტექსტზე მუშაობა კითხვის სხვადასხვა სტრატეგიით
3	<p>სხვადასხვა ხასიათის წერილობითი ტექსტები:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⌋ ინტერვიუ ⌋ პირადი წერილი ⌋ საჯარო განცხადებები ⌋ თხზულებები შესწავლილ თემებზე ⌋ სიტუაციური დიალოგების აგება ⌋ რეზიუმე 	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ ლექცია და დემონსტრირება ⌋ პრაქტიკული სავარჯიშო/ დავალება ⌋ დამოუკიდებელი დავალება ⌋ ლექსიკონზე მუშაობა ⌋ ინფორმაციის დამუშავება გრაფიკული ორგანიზატორების გამოყენებით
4	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ სააპლიკაციო ფორმები ⌋ სიტუაციურ დიალოგებში მონაწილეობა ⌋ დისკუსია პროფესიული საქმიანობის შესახებ მარტივ საკითხებზე სხვა პროფესიულ სტუდენტებთან/შემფასებლებთან ⌋ მარტივი ფორმატის პრეზენტაცია სამუშაო გამოცდილების შესახებ 	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ ლექცია და დემონსტრირება ⌋ საკლასო დისკუსია ⌋ კითხვა-პასუხი ⌋ შემთხვევის შესწავლა ⌋ როლების განაწილება ⌋ პრაქტიკული სავარჯიშო/ დავალება

3.4. სასწავლო გარემოს მოდელი: A

3.5. ტექნიკური აღჭურვილობა:

A- გარემოს მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა

N	დასახელება	რაოდენობა	შენიშვნა
1.	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი (მაგიდა/სკამი)	1	თითოეულ პროფესიულ სტუდენტზე
2.	მასწავლებლის სამუშაო ადგილი (მაგიდა/სკამი)	1	სასწავლო ოთახზე
3.	დემონსტრირების ციფრული საშუალებები	1	სასწავლო ოთახზე
4.	დაფა	1	სასწავლო ოთახზე
5.	კომპიუტერი მასწავლებლისათვის	1	სასწავლო ოთახზე
6.	აუდიო აღჭურვილობა	1	სასწავლო ოთახზე

ნაწილი 3. მასალები და ნედლეული:

N	დასახელება	ტექნიკური მახასიათებლები	რაოდენობა	შენიშვნა
1	მარკერი	დაფის	24	ჯგუფზე
2	საშლელი	დაფის	2	ჯგუფზე

3.6.მტკიცებულებების შეგროვების მიდგომები:

პროფესიულმა სტუდენტი მოდულთან დაკავშირებული ცოდნა ავლენს როგორც ზეპირი, ასევე წერილობითი სახით თსუ-ის აუდიტორიაში.

მტკიცებულებები გროვდება წერილობითი და ზეპირი ფორმით ყოველი სწავლის შედეგის ბოლოს. მოდულის გავლის პროცესში შესაფასებელმა პირმა ყოველი შედეგისათვის უნდა წარმოადგინოს ზეპირი მტკიცებულებები; პრაქტიკული დავალების შესრულების შედეგი - როგორც მტკიცებულება; მნიშვნელოვანია, რომ პროფესიულმა სტუდენტმა შეასრულოს დავალებების და აქტივობების ფართო დიაპაზონი, რომელიც მჭიდრო კავშირშია სწავლის შედეგებთან. განხორციელებული აქტივობებისა და დავალებების მრავალფეროვნება უზრუნველყოფს პრაქტიკული სამუშაოს შესრულების შედეგად უნარების განვითარებას.

სახელმწიფო ენის სწავლების პროცესში ცალკეული შედეგის შეფასება შესაძლებელია ენობრივი ცოდნისა და კომუნიკაციური უნარების განმავითარებელი შეფასების გზით, რისთვისაც მიზანშეწონილია შემდეგი დავალებების გამოყენება:

⌋ სხვადასხვა ტიპის გრამატიკული და ლექსიკური სავარჯიშოები (სწორი ფორმის ამოცნობა, ფორმის/კონსტრუქციის ტრანსფორმირება ნიმუშის მიხედვით, კონტექსტის მიხედვით სწორი ფორმის წარმოება, შეცდომების ამოცნობა-გასწორება, სინონიმებისა და ანტონიმების დაკავშირება/მოფიქრება, ნაკლულ ტექსტში სიტყვების ჩასმა და სხვა);

⌋ სხვადასხვა ტიპის საკითხავი და მოსასმენი ამოცანის გადაჭრა (შემოხაზე სწორი ვარიანტი; მონიშნე, სწორია თუ არა; იპოვე სწორი თანამიმდევრობა, ამოიცანი უცნობი სიტყვები კონტექსტის მიხედვით, შეაფასე შენი მეწყვილის/საკუთარი ნაწერი, შეაფასე გამომსვლელები და სხვა);

⌋ სხვადასხვა ტიპის ზეპირი აქტივობის შესრულება დამოუკიდებლად, მეწყვილესთან ერთად თუ ჯგუფურად (გაინაწილეთ როლები და გაითამაშეთ მეწყვილესთან ერთად, ჩამოართვი ინტერვიუ, წარმოადგინე აუდიტორიის წინაშე შენი ჯგუფის ნამუშევარი, გადმოეცი შენი მოსაზრება და დაასაბუთე, იმსჯელე, და მოყევი და სხვა);

⌋ სხვადასხვა ტიპის ტექსტის შექმნა დამოუკიდებლად, მეწყვილესთან ერთად თუ ჯგუფურად (მისწერეთ წერილი მეგობარს ზაფხულის არდადეგების შესახებ, მოამზადეთ ჯგუფურად სტატია ცნობილიადამიანის შესახებ, შეადგინეთ ბიოგრაფიული ცნობარი, დაასრულეთ ამბავი, დაიყავით ჯგუფებად და შეადგინეთ ტურისტული გზამკვლევი; დაწერეთ, თქვენი მოსაზრება ამ საკითხის შესახებ, დაასაბუთეთ და სხვა).

სახელმწიფო ენის მოდულის სწავლების შედეგების განმსაზღვრელი შეფასებისათვის მიზანშეწონილია შემაჯამებელ დავალებათა შემდეგი ტიპების გამოყენება:

- ⌋ მოსმენილი ან ზეპირი ტექსტის გაგება - გააზრება;
- ⌋ სხვადასხვა სახის ტექსტების შედგენა;
- ⌋ როლურ თამაშებში, სიმულაციურ სიტუაციებში მონაწილეობა;

-) საუბარი კონკრეტული თემის/საკითხის შესახებ;
-) ზეპირი პრეზენტაცია.

3.7. შეფასების მიმართულებები და ინსტრუმენტები:

სწავლის შედეგი	შეფასების მიმართულება		
	პროცესზე დაკვირვება	პროდუქტის/ შედეგის შეფასება	გამოკითხვა
1	პრაქტიკული დავალება; როლური თამაში.		
2	პრაქტიკული დავალება		
3			ტესტი პრაქტიკული დავალება
4	პრაქტიკული დავალება; როლური თამაში.		

3.8. ლიტერატურა:

-) ტეტელოშვილი თ.- აღმართი A1-A2 დონე სახელმძღვანელო, იხ. http://geofl.ge/#!/page_saxelmdzvanelo
-) შავთვალაძე ნ. შარაშენიძე ნ. - აღმართი A1-A2 დონე სამუშაო რვეული, იხ. http://geofl.ge/#!/page_saxelmdzvanelo;
-) ქართულ-სომხური ლექსიკონი
-) ქართული-აზერბაიჯანული ლექსიკონი

3.9. მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) სტუდენტების სწავლებისათვის

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევი სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება - საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: პროფესიული

გაცნობითი პრაქტიკა - საფინანსო სერვისები

სარეგისტრაციო ნომერი: 0411704

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი	0411704
სახელწოდება	გაცნობითი პრაქტიკა - საფინანსო სერვისები
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი	07.08.2017/ 11.03.2021
მოცულობა კრედიტებში	1
მოდულზე დაშვების წინაპირობა	-
მოდულის აღწერა	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: პროფესიაში ორგანიზაციული მოწყობის ძირითადი პრინციპებისა და ტექნოლოგიების აღწერა, საკუთარი შესაძლებლობების შეფასება, პროფესიული ზრდისა და განვითარების კონკრეტული მიზნების დასახვა და განხორციელება.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
<p>1. მომავალი პროფესიული პროფილის და საკუთარი კარიერული შესაძლებლობების გაცნობა</p>	<p>1. პროფესიული სტანდარტის/პროფესიული სტანდარტების შესაბამისად აღწერს მომავალი პროფესიისათვის განსაზღვრულ ამოცანებსა და მოვალეობებს;</p> <p>2. სწორად აღწერს დასაქმების შესაძლებლობებსა და სამუშაო ვაკანსიების შესახებ ინფორმაციის გავრცელების ძირითად არხებს (საძიებო ვებ-გვერდები/შრომის ბირჟები).</p> <p>3. რეალისტურად აღწერს საშუალო და გრძელვადიან მიზნებს კარიერული ზრდის თვალსაზრისით;</p> <p>4. არგუმენტირებულად აღწერს საკუთარ კარიერულ შესაძლებლობებს;</p> <p>5. ადეკვატურად აღწერს საკუთარ ძლიერ და სუსტ მხარეებს მომავალი პროფესიის კონტექსტში;</p> <p>6. მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის პრინციპების გათვალისწინებით აღწერს საკუთარ პროფესიაში პროფესიული განვითარების მინიმუმ სამ შესაძლებლობას.</p>	<p>არგუმენტირებულობა: აღწერა ეფუძნება სხვადასხვა წყაროდან მოპოვებულ ინფორმაციას: შრომის ბაზრის კვლევა, ინტერნეტპორტალები, მედიასაშუალებები და სხვა წყაროები.</p> <p>კარიერული შესაძლებლობები: პოზიციები, რომელთა დაკავებაც არის შესაძლებელი მოცემული კვალიფიკაციით, თვითდასაქმებისა და სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობებს.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება</p>
<p>2. ტიპურ სამუშაო გარემოს გაცნობა</p>	<p>1. პრაქტიკის ობიექტის მაგალითზე აღწერს ორგანიზაციულ მოწყობას, სტრუქტურას და ორგანიზაციის საქმიანობის მარეგულირებელ დოკუმენტებს;</p> <p>2. პრაქტიკის ობიექტის მაგალითზე აღწერს სამუშაო გარემოსმოწყობის პრინციპებს;</p> <p>3. პრაქტიკის ობიექტის მაგალითზე აღწერს სამუშაოზე მიღების პირობებსა და პროცედურას.</p>	<p>მარეგულირებელ დოკუმენტებს - შინაგანაწესი/ეთიკის კოდექსი/საქმისწარმოების წესი/ინსტრუქცია/ დებულება/წესდება</p> <p>სამუშაო გარემოსმოწყობის პრინციპები: ტექნოლოგიები, ჰიგიენისა და უსაფრთხოების წესები; სამუშაო დღის ხანგრძლივობა.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება</p>

33. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. მიდგომები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1	<p>ქ პროფესიული მოვალეობები და ამოცანები; პოზიციები და დასაქმების შესაძლებლობები;</p> <p>ქ თვითშეფასების მეთოდები პროფესიული განვითარების გზები და მეთოდები.</p>	<p>ლექცია - სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკის ახსნა, საერთაშორისო/ადგილობრივი კლასიფიკატორის დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული მეცადინეობა - პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ განისაზღვრება შესასრულებელი პრაქტიკული დავალება, კერძოდ, სტუდენტი ახდენს საკუთარი თავის შეფასებას პროფესიული მოვალეობებიდან გამომდინარე ძლიერი და სუსტი მხარეების იდენტიფიცირებას, საშინაო დავალება - პროფესიული სტანდარტის მოთხოვნებიდან გამომდინარე, სტუდენტი ადგენს პიროვნული და პროფესიული განვითარების გეგმას.</p>	<p>შესრულებული პრაქტიკული დავალების შეფასება. სტუდენტის მიერ შესრულებული პიროვნული და პროფესიული განვითარების გეგმის შეფასება.</p> <p>პროფესიული მოვალეობებისა და დასაქმების შესახებ სტუდენტის ცოდნა მოწმდება პრაქტიკული დავალების შეფასებისასა ხით.</p>	<p>გამოკითხვა - ზეპირიან/დაწერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარსან/დაკომპეტენციას;</p> <p>გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარსან/დაკომპეტენციას.</p> <p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p>

				სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი, არტეფაქტი, ესე, ამოხსნილი კაზუსი, ელექტრონული ფაილი, მატერიალური დოკუმენტი, პრეზენტაცია და სხვა.
2	<p>სტრუქტურა და სამუშაო გარემო (შინაგანაწესი);</p> <p>სამუშაო სივრცის ორგანიზაციის ძირითადი ტექნოლოგიები;</p> <p>პროფესიული სამუშაო გარემოსადმი წაყენებული შრომის, ჰიგიენის და უსაფრთხოების ნორმები;</p> <p>პერსონალის სამსახურში მიღების პროცედურა.</p>	<p>კონსულტაცია;</p> <p>პრაქტიკის ობიექტზე სასწავლო ექსკურსია, რომლის შესავალ ნაწილში პროფესიული განათლების მასწავლებლის ან პარტნიორი ორგანიზაციის მხრიდან გამოყოფილი პირის/პრაქტიკის ზედამხედველის მიერ ხორციელდება ინსტრუქტაჟი შრომის, ჰიგიენის და უსაფრთხოების ნორმებისა და საწარმოს შინაგანაწესის ძირითადი მოთხოვნების (ქცევის) შესახებ.</p> <p>სასწავლო ექსკურსიის განმავლობაში სტუდენტები ეცნობიან ორგანიზაციის მარეგულირებელ დოკუმენტებს, პროფესიული განათლებისა და პრაქტიკის ხელმძღვანელის მიერ წინასწარ შეთანხმებული გეგმის შესაბამისად.</p>	<p>შესრულებული პრაქტიკული დავალების შეფასება.</p> <p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი აფასებს სტუდენტის მიერ მოდულის ფარგლებში შესრულებულ წერილობით დავალებებს (ჩანაწერებს დღიურში განხორციელებული აქტივობების შესახებ, შედეგის დასრულებისას - ანგარიშს პრაქტიკის შესახებ (ნაბეჭდი სახით)).</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p> <p>სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი, არტეფაქტი, ესე, ამოხსნილი კაზუსი, ელექტრონული ფაილი, მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>

3.2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	6	2	1	25
2	12	3	1	
სულ	18	5	2	

3.3. სასწავლო რესურსი

-)] თ.ე. გოგიშვილი, ნ. გომელაური, „მოლარე ოპერატორის სახელმძღვანელო“, 2015, <http://vet.ge>;
-)] საქართველოს ორგანული კანონი საქართველოს შრომის კოდექსი
-)] <http://www.hr.ge>;
-)] <http://myprofession.gov.ge/>;
-)] www.jobs.ge;

3.4. . მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების(სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება -საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: პროფესიული

ეროვნული და უცხოური ვალუტის დამცავი ნიშნები

სარეგისტრაციო ნომერი: 0411703

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი	0411703
სახელწოდება	ეროვნული და უცხოური ვალუტის დამცავი ნიშნები
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი	07.08.2017 / 11.03.2021
მოცულობა კრედიტებში	2
მოდულზე დაშვების წინაპირობა	-
მოდულის აღწერა	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: ფულისა წარმოშობის, განვითარების ეტაპებისა და ყალბი ფულის წარმოშობის გარემოებების, მისი გავრცელების ტენდენციების აღწერა; სხვადასხვა ემისიის ეროვნული და უცხოური ვალუტის ბანკნოტების, მათი ნამდვილობის დადგენის საშუალებებისა და მეთოდების დახასიათება.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
1. ფულის წარმოშობის, განვითარების ეტაპებისა და ყალბი ფულის წარმოშობის გარემოებების, მისი გავრცელების ტენდენციების აღწერა	<ol style="list-style-type: none"> 1. ზუსტად განმარტავს ფულად ნიშნებთან დაკავშირებულ ძირითად ტერმინებს; 2. სწორად აღწერს ფულის წარმოშობის და განვითარების ძირითად ეტაპებს; 3. სწორად მსჯელობს ყალბი ფულის წარმოშობის გარემოებების და მისი გავრცელების ტენდენციებზე; 4. სწორად ჩამოთვლის მიმოქცევაში არსებულ ვალუტის ბანკნოტებს, მონეტებს და ნიშნებს; 5. აღწერს, ეროვნული და უცხოური ვალუტის ნამდვილობის დადგენის ექსპერტიზის საქმეში ეროვნული ბანკის როლს. 	ვალუტა: ეროვნული, უცხოური (ევრო, აშშ დოლარი); მიმოქცევაში არსებული საიუბილეო მონეტები.	გამოკითხვა
2. სხვადასხვა ემისიის ეროვნული და უცხოური ვალუტის ბანკნოტების, მათი ნამდვილობის დადგენის საშუალებებისა და მეთოდების დახასიათება	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად განასხვავებს ძველი და ახალი ემისიის დოლარებს; 2. სრულად აღწერს ევროს ბანკნოტებსა და მონეტებზე დამცავ ნიშნებს; 3. სრულად აღწერს ძველი და ახალი ემისიის ეროვნული ვალუტის 5, 10, 20, 50, 100, და 200 ლარის ღირებულების ბანკნოტებზე დამცავ ნიშნებს; 4. სწორად ახასიათებს ყალბ ლარებს, მონეტებს მათი განმასხვავებელი ნიშნების და თავისებურებების მიხედვით; 5. სწორად ახასიათებს სუპერ ყალბი დოლარების განმასხვავებელ ნიშნებს, თავისებურებებს; 6. სწორად ახასიათებს ყალბი ევროს ბანკნოტების და მონეტების განმასხვავებელ ნიშნებს, თავისებურებებს; 7. სწორად აღწერს ფულის ნამდვილობის დადგენის საშუალებებს, მეთოდებს. 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	გამოკითხვა

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1 მიდგომები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1	<ul style="list-style-type: none">) ფულის წარმოშობის და განვითარების ძირითადი ეტაპები;) ყალბი ფულის წარმოშობის გარემოებები და მისი გავრცელების ტენდენციები;) ფულის ნიშნების ნამდვილობის დადგენის საშუალებები და ძირითადი ტერმინოლოგია; 	<p>ინტერაქციული ლექცია, სამუშაო ჯგუფში მუშაობა</p> <p>სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკის გადაცემა;</p>	წერიტი მეთოდი - ღია ან/და დახურული ტესტი, კაზუსი.	გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული

	<ul style="list-style-type: none">) ეროვნული და უცხოური ვალუტის ნამდვილობის დადგენის საქმეში მთავარი ექსპერტის -ეროვნული ბანკის საქმიანობა;) მიმოქცევაში არსებული ეროვნული ვალუტის ბანკნოტების დამონეტები;) ეროვნული ვალუტის 5, 10, 20 50, 100, და 200 ლარის ღირებულების ბანკნოტების დამცავი ნიშნები;) მიმოქცევაში არსებული მონეტები, საიუბილეო მონეტები და მათი დამცავი ნიშნები;) ევროს ბანკნოტების და მონეტების დამცავი ნიშნები;) ძველი და ახალი ემისიის დოლარების თავისებურებები. 	<p>სასწავლო მასალის/სლაიდების პრეზენტაცია, დემონსტრირება.</p>	<p>ზეპირი გამოკითხვა, დისკუსიაში მონაწილეობა, დებატები, სიტუაციური ანალიზი, პრეზენტაციის წარმოდგენა და სხვა.</p>	<p>ჩანაწერი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p> <p>გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.</p>
<p>2</p>	<ul style="list-style-type: none">) ყალბი დოლარების დამცავი მექანიზმები;) სუპერყალბი დოლარების თავისებურებები;) სუპერყალბი დოლარების გამოყენებით ყალბი კუპიურის ამოცნობის ტექნიკა;) ყალბი ევროს ბანკნოტების დამონეტების სახეობები;) ყალბი ევროს ბანკნოტების და მონეტების ამოცნობის მექანიზმები;) ყალბი ფულის გამოვლენის შემთხვევაში რეაგირების წესები;) ყალბი ფულის ამოღებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის გაფორმების წესი;) ორგანიზაციის საბუთის ეგზემპლარის დღიურ საბუთებში შენახვის წესი. 	<p>ინტერაქციულილექცია, სამუშაოჯგუფშიმუშაობა</p> <p>სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკის გადაცემა;</p> <p>სასწავლო მასალის/სლაიდების პრეზენტაცია, დემონსტრირება.</p> <p>სხვადასხვა ემისიის ეროვნული და უცხოური ვალუტის ბანკნოტების/მონეტების მათი ნამდვილობის დადგენის შესახებ კაზუსები/პრაქტიკული სავარჯიშოების შესრულება.</p>	<p>წერიტი მეთოდი - ღია ან/და დახურული ტესტი, კაზუსი.</p> <p>ზეპირი გამოკითხვა, დისკუსიაში მონაწილეობა, დებატები, სიტუაციური ანალიზი, პრეზენტაციის წარმოდგენა და სხვა.</p>	<p>გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.</p> <p>გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p>

3.2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	6	6	1	50
2	25	10	2	
სულ	31	16	3	

3.3. სასწავლო რესურსი

- ⌋ თ.ე. გოგიშვილი, ნ. გომელაური, „მოლარე ოპერატორის სახელმძღვანელო“, 2015, <http://vet.ge>;
- ⌋ ლარის დამცავი ნიშნები <https://www.nbg.gov.ge/index.php?m=195>;

3.4. მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების(სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევი სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება -საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: პროფესიული

სერვის პლუსი

სარეგისტრაციო ნომერი: 0411711

მოდული

1.ზოგადინფორმაცია

სარეგისტრაციო ონომერი	0411711
სახელწოდება	სერვის პლუსი
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი	07.08.2017/ 11.03.2021
მოცულობა კრედიტებში	1,5
მოდულზე დაშვების წინაპირობა	-
მოდულის აღწერა	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: კორპორაციული და კეთილგანწყობილი გარემოს შექმნის, კლიენტის/მომხმარებლის ხარისხიანი მომსახურების, კონფლიქტის სიტუაციის მართვის მეთოდების აღწერა.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
<p>1. ხარისხიანი მომსახურების მნიშვნელობის განმარტება</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად აღწერს ხარისხიანი მომსახურების მნიშვნელობას კომპანიისთვის; 2. სწორად აღწერს კლიენტის მნიშვნელობას კომპანიისთვის; 3. სწორად აღწერს საკუთარ როლს კომპანიის წარმატებისთვის; 4. სწორად აღწერს მომსახურების სტანდარტებსა და მომსახურების პროცესებს; 5. სწორად აღწერს სხვადასხვა კატეგორიის კლენტების მომსახურების წესებს; 6. სწორად აღწერს კლიენტის საჭიროების დადგენის მეთოდებს; 7. სწორად აღწერს კლიენტისთვის კომფორტული გარემოს შექმნის მეთოდებს; 8. სწორად აღწერს მომსახურების ხარისხისა და კლიენტის კმაყოფილების განსაზღვრის/შეფასების მეთოდებს; 9. სწორად ჩამოთვლის ეფექტური მომსახურების ხელისშემშლელ ფაქტორებს; 10. სწორად აღწერს უხარისხო მომსახურების თავიდან აცილების მეთოდებს. 	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში.</p>	<p>გამოკითხვა</p>
<p>2. კონფლიქტის მართვის მეთოდების აღწერა</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად აღწერს კონფლიქტის სახეებსა და ძირითად კონცეფციებს; 2. სწორად აღწერს კონფლიქტის თავიდან არიდების მეთოდებს; 3. სწორად აღწერს პოზიტიური ემოციების გენერირების მეთოდს; 4. სწორად აღწერს ნეგატიური ემოციების მართვის მეთოდს; 5. მსჯელობს კონფლიქტის მიზეზის ზუსტად განსაზღვრისა და ინფორმაციის მიღების აუცილებლობაზე; 6. სწორად აღწერს რთულ, უკმაყოფილო და მომჩივან კლიენტებთან ურთიერთობის ტექნიკას; 7. სწორად ასაბუთებს კონფლიქტურ სიტუაციაში ურთიერთპატივისცემის შენარჩუნების აუცილებლობას. 	<p>კონფლიქტის სახეები: შიდაპიროვნული, პიროვნებათშორისი, პიროვნებასა და ჯგუფს შორის, ჯგუფთაშორისი, ორგანიზაციული (შიდასტრუქტურული, სტრუქტურათშორისი).</p> <p>კონფლიქტის თავიდან არიდების მეთოდები: სტრუქტურული, ინტერპერსონალური, მოლაპარაკება, იძულებითი.</p>	<p>გამოკითხვა</p>

<p>3. კლიენტის/მომხმარებლის მომსახურების, გაყიდვების ტექნიკის მეთოდების აღწერა</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. აღწერს კლიენტების მოზიდვის ტექნიკას; 2. აღწერს კლიენტის მომსახურების, გაყიდვის ტექნიკის მნიშვნელობასა და თავისებურებებს; 3. სწორად განმარტავს გასაყიდი პროდუქტის ან მომსახურების უპირატესობების ხაზგასმის აუცილებლობას; 4. სწორად განმარტავს კლიენტისთვის შემდგომი დახმარების, დამატებითი მომსახურების (სატელეფონო, ინტერნეტ მომსახურება) შეთავაზების აუცილებლობას და პირობებს; 5. სწორად განმარტავს კლიენტის აქტივობის პერიოდულად შემოწმების/ კლიენტთან პერიოდული კავშირის საჭიროებას. 	<p>თავისებურებები: მისალმება, სახელით მიმართვა, მზერითი კონტაქტის დამყარება, მაღლობის გადახდა, მომსახურებით სარგებლობისათვის, შემდგომი თანამშრომლობისათვის/მომსახურებისათვის მზადყოფნის გამოხატვა დამშვიდობება; კლიენტის სტატუსის ხაზგასმა (განსაკუთრებული, მნიშვნელოვანი, ერთგული კლიენტი).</p>	<p>გამოკითხვა</p>
--	--	---	--------------------------

33. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. მიდგომები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ მომსახურების სტანდარტები და მისი მნიშვნელობა კომპანიისთვის; ⌋ კლიენტის მნიშვნელობა კომპანიისთვის; ⌋ საკუთარი როლი კომპანიის წარმატებისთვის; ⌋ სხვადასხვა კატეგორიის კლიენტები და მათი მომსახურების თავისებურებები; ⌋ კლიენტისთვის კომფორტული გარემოს უზრუნველყოფის მეთოდები; ⌋ მომსახურების ხარისხისა და კლიენტის კმაყოფილების განსაზღვრის/შეფასების მეთოდები; 	<p>ინტერაქციული ლექცია, სამუშაო ჯგუფში მუშაობა</p> <p>სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკის გადაცემა; თემატური ვიდეოფილმების/რგოლების ჩვენება; სიტუაციური ანალიზი, დისკუსია.</p>	<p>წერიტი მეთოდი - ღია ან/და დახურული ტესტი, კაზუსი.</p> <p>ზეპირი გამოკითხვა, დისკუსიაში მონაწილეობა, სიტუაციური ანალიზი, პრეზენტაციის წარმოდგენა და სხვა.</p>	<p>გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p> <p>გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ ეფექტური მომსახურების ხელისშემშლელი ფაქტორები; ⌋ უხარისხო მომსახურების თავიდან აცილების ხერხები. 			რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.
2	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ კონფლიქტის არსი, განმარტებები, ინტერპრეტაციები; ⌋ კონფლიქტის სახეები; ⌋ ორგანიზაციული კონფლიქტის ტიპები და ფორმები; ⌋ ორგანიზაციული კონფლიქტის წყაროები და მიზეზები; ⌋ კონფლიქტის შესაძლო შედეგები (ნეგატიური, პოზიტიური) ორგანიზაციული სტრუქტურა და მისი ზეგავლენა კონფლიქტის ბუნებაზე; ⌋ კონფლიქტის თავიდან არიდების მეთოდები; ⌋ კონფლიქტის მართვის სტრატეგიები; ⌋ რთულ, უკმაყოფილო და მომჩივან კლიენტებთან ურთიერთობის ტექნიკა. 	<p>ინტერაქციული ლექცია , სამუშაო ჯგუფში მუშაობა</p> <p>სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკის გადაცემა; თემატური ვიდეოფილმების/რგოლების ჩვენება; სიტუაციური ანალიზი, დისკუსია.</p>	<p>წერიტი მეთოდი - ღია ან/და დახურული ტესტი, კაზუსი.</p> <p>ზეპირი გამოკითხვა, დისკუსიაში მონაწილეობა, სიტუაციური ანალიზი, პრეზენტაციის წარმოდგენა და სხვა.</p>	<p>გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p> <p>გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ კლიენტის მომსახურების მნიშვნელობა და თავისებურებები; ⌋ კლიენტის მოზიდვის ტექნიკა; ⌋ გაყიდვის ტექნიკის მნიშვნელობა და თავისებურებები ⌋ კლიენტთან ურთიერთობის/ კომუნიკაციის თავისებურებები ⌋ სატელეფონო საუბრის ეტიკეტი; ⌋ კლიენტის აქტივობის პერიოდულად შემოწმების/ კლიენტთან პერიოდული კავშირის საჭიროების მნიშვნელობა. 	<p>ინტერაქციული ლექცია, სამუშაო ჯგუფში მუშაობა</p> <p>სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკის გადაცემა; თემატური ვიდეოფილმების/რგოლების ჩვენება; სიტუაციური ანალიზი/როლური თამაში, დისკუსია.</p>	<p>წერიტი მეთოდი - ღია ან/და დახურული ტესტი, კაზუსი.</p> <p>ზეპირი გამოკითხვა, დისკუსიაში მონაწილეობა, დებატები, სიტუაციური ანალიზი, პრეზენტაციის წარმოდგენა და სხვა.</p>	<p>გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p> <p>გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.</p>

3.2. საათების განაწილება სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	6	6	0,5	37,5
2	6	6	0,5	
3	6	6	0,5	
სულ	18	18	1,5	

3.3. სასწავლო რესურსი

) თ.ე. გოგიშვილი, ნ. გომელაური, „მოლარე ოპერატორის სახელმძღვანელო“, 2015, <http://vet.ge>;

3.4. მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება -საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: პროფესიული

სალაროს ოპერაციების განხორციელება

სარეგისტრაციო ნომერი: 0411708

მოდული

1.ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი	0411708
სახელწოდება	სალაროს ოპერაციების განხორციელება
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი	07.08.2017/ 11.03.2021
მოცულობა კრედიტებში	3,5
მოდულზე დაშვების წინაპირობა	მოდული - ეროვნული და უცხოური ვალუტის დამცავი ნიშნები
მოდულის აღწერა	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: სალაროს გახსნის პროცედურების განსაზღვრა, სალაროს ნაშთის გამოყვანა, სალარო დახურვისა და კონტროლის პროცედურების განხორციელება; სალაროს საბუთების შექმნა.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
<p>1. სალაროს პროცედურების განხორციელების აღწერა</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად ჩამოთვლის სალაროს პროცედურებს; 2. სწორად აღწერს სალაროს გახნის, მასთან დაკავშირებულ პროცედურებსა და უსაფრთხოების წესებს; 3. სწორად აღწერს სალაროს ნაშთის გამოყვანის წესს; 4. დადგენილი წესების შესაბამისად აღწერს ზედმეტობისა და დანაკლისის შემთხვევაში განსახორციელებელ ღონისძიებებს; 5. სწორად აღწერს სალაროს დახურვის, ბანკნოტების, მონეტების ფორმირებისა და შეფუთვის დადგენილი წესს; 6. აღწერს, შემოსავლის/გასავლის ანგარიშების შექმნის, დღის განმავლობაში დაგროვილი საბუთებისა და შესრულებული ტრანზაქციების რაოდენობრივ შესაბამისობის განსაზღვრის წესებს; 7. სწორად აღწერს ინკასაციის პროცედურასა და საინკასაციო დოკუმენტების წარმოების წესებს; 8. სწორად აღწერს დაზიანებული ლუქის/ჩანთის მიღების შემთხვევაში დადგენილი წესებით განსაზღვრულ ქმედებებს. 	<p>სალაროს პროცედურები: სალაროს გახნა, დახურვა, ნაშთის გამოყვანა, კონტროლი, სალაროს დოკუმენტაციის წარმოება.</p> <p>სალაროს გახნა: სამუშაო ადგილზე გამოცხადება/ რეგისტრაცია (კომპიუტერის და ელექტრონული პროგრამების/აპარატების ჩართვა; მომხმარებლის სახელი და პაროლი); ბუკლეტების, შტამპების, გასაღებების, ბეჭდების მოწესრიგება, შემოწმება სალაროს გახსნამდე; საჭირო საკანცელარიო ნივთების მომარაგება; სიახლეების გაცნობა პასუხისმგებელი პირისაგან, განსაზღვრული ლიმიტის ფარგლებში, თანხის მიღება.</p> <p>საინკასაციო დოკუმენტები: საინკასაციო</p>	<p>გამოკითხვა</p>

		განაცხადი, შემოსავლის/გასავლის ორდერი, ბალანსგარეშე შემოსავლის/გასავლის ორდერი. საინკასაციო თანხის ნუსხა;	
<p>2. სალაროს გახსნა</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. წესების დაცვით ასრულებს რეგისტრაციის პროცედურას; 2. დადგენილი პროცედურის შესაბამისად ახორციელებს სამუშაო ადგილის/ატრიბუტიკის მოწესრიგებას; 3. წესების დაცვით გამოაქვს უფლებამოსილობის თანდასწრებით დღიური ლიმიტის ფული და სხვა ფასეულობები საცავიდან/სეიფიდან; 4. წესების დაცვით ავსებს სალაროს ჟურნალს. 	<p>რეგისტრაცია, კომპიუტერის და ელექტრონული პროგრამების/აპარატების ჩართვა; მომხმარებლის სახელის და პაროლის შეყვანა;</p> <p>სამუშაო ადგილის მოწესრიგება: ბუკლეტების, შტამპების, გასაღებების, ბეჭდების მოწესრიგება, მათი შემოწმება სალაროს გახსნამდე; საჭირო საკანცელარიო ნივთების მომარაგება; სიახლეების გაცნობა პასუხიშემდგომი პირისაგან, განსაზღვრული ლიმიტის ფარგლებში, თანხის მიღება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალებადაკვირვებით</p>
<p>3. სალაროს ნაშთის კონტროლის განხორციელება</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად განსაზღვრავს, დღის განმავლობაში ლიმიტის შესაბამისად, სალაროში ნაშთის კონტროლისა და სალაროში ჭარბი (ლიმიტს ზევით) თანხის არსებობის შემთხვევაში უფლებამოსილ პირზე თანხის გადაცემის აუცილებლობას; 2. ზედმეტობისა ან დანაკლისის შემთხვევაში დადგენილი წესის შესაბამისად ადგენს საბუთს (ახსნა-განმარტებითი ბარათი); 3. ახორციელებს, ლიმიტის ფარგლებში, სალაროში თანხის შევსების პროცედურებს/დოკუმენტების ელექტრონულად გატარებას; 4. დავალების მოცემული კონკრეტული სიტუაციის შესაბამისად ავსებს სალაროს ნაღდი ფულისა და სხვა ფასეულობების აღრიცხვის ჟურნალს. 	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>

<p>4. სალაროს დახურვა</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად ითვლის პროგრამულ და სალაროს ნაშთს; 2. წესების დაცვით ადგენს საბუთებისა და შესრულებული ტრანზაქციების თანხობრივ შესაბამისობას; 3. ზედმეტობისა ან დანაკლისის შემთხვევაში დადგენილი წესის შესაბამისად ადგენს საბუთს (ახსნა-განმარტებითი ბარათი); 4. წესების დაცვით ახორციელებს ბანკნოტებისა და მონეტების ფორმირება-შეფუთვას; 5. წესების დაცვით ახორციელებს ბეჭდების, შტამპების, დასალუქი საშუალებების, კორპორატიული ატრიბუტიკის შენახვას; 6. დადგენილი წესის შესაბამისად გადსცემს თანხასა და დოკუმენტებს უფლებამოსილ პირს; 7. აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს ნაღდი ფულისა და სხვა ფასეულობების აღრიცხვის ჟურნალში; 8. წესების დაცვით ასრულებს შესაბამის საბუთის პროგრამული გატარების პროცედურას; 9. დადგენილი წესებისა და თანმიმდევრობის დაცვით ახორციელებს სამუშაო პროგრამებში მუშაობის დასრულებას. 	<p>ბანკნოტებისა და მონეტების ფორმირება-შეფუთვა: კუპიურების ნომინალების მიხედვით დალაგება; კონებად და ნეკნებად ბანდეროლით შეფუთვა;</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>
<p>5. ინკასაციის განხორციელება</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. დადგენილი წესების შესაბამისად ახორციელებს მიღებული თანხის დათვლას; 2. დადგენილი წესების დაცვით ფურცლობრივად/ნომინალების მიხედვით ამოწმებს კუპიურებსა და მონეტებს ნამდვილობაზე; 3. დადგენილი წესების შესაბამისად ახორციელებს მიღებული ფასეულობის შემოწმებას; 4. დადგენილი წესის შესაბამისად ახორციელებს დანაკლისის/ზედმეტობის/საეჭვო ნომინალის გამოვლენისა და ლუქის/ჩანთის დაზიანების შემთხვევაში საჭირო პროცედურებს; 5. დადგენილი წესების შესაბამისად ახდენს მიღებული თანხის პროგრამულ გატარებას; 6. დადგენილი წესების შესაბამისად ახდენს კუპიურებისა და მონეტების (ტომრებად) ფორმირებას; 7. დადგენილი წესების შესაბამისად ახდენს ინკასაციით გასაგზავნი თანხისა და ფასეულობების ფორმირებას; 8. დადგენილი წესების შესაბამისად ახდენს ფორმირებული თანხის/ფასეულობების ტომრებში დალუქვას; 9. დადგენილი წესების დაცვით ავსებს საინკასაციო დოკუმენტებს. 	<p>საინკასაციო დოკუმენტები: საინკასაციო განაცხადი, შემოსავლის/გასავლის ორდერი, ბალანსგარეშე შემოსავლის/გასავლის ორდერი. საინკასაციო თანხის ნუსხა;</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. მიდგომები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1	<ul style="list-style-type: none">) სალაროს პროცედურები;) სალაროს გახსნის, მასთან დაკავშირებული პროცედურები და უსაფრთხოების წესები;) სწორად აღწერს სალაროს ნაშთის გამოყვანის წესს;) ზედმეტობისა და დანაკლისის შემთხვევაში განსახორციელებელი ღონისძიებები;) სალაროს დახურვის, ბანკნოტების, მონეტების ფორმირებისა და შეფუთვის წესი;) შემოსავლის/გასავლის ანგარიშგების შექმნის, დღის განმავლობაში დაგროვილი საბუთებისა და შესრულებული ტრანზაქციების რაოდენობრივი შესაბამისობის განსაზღვრის წესები;) ინკასაცია და საინკასაციო დოკუმენტების წარმოების წესი. 	<p>ლექცია - შესაბამისი თემატიკის გადაცემა;</p> <p>სალაროს ოპერაციების შესაბამისი დოკუმენტების ნიმუშების დემონსტრირება-განხილვა.</p> <p>სიტუაციური ანალიზი-დისკუსია.</p>	<p>ზეპირი ან წერითი გამოკითხვა;</p>	<p>გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p> <p>გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.</p>
2	<ul style="list-style-type: none">) სამუშაო ადგილის მოწესრიგება: სამუშაო ადგილზე გამოცხადება, რეგისტრაცია, კომპიუტერისა და ელექტრონული პროგრამის ჩართვა, სამუშაო ატრიბუტიკის მოწესრიგება-გამართვა;) ლიმიტის ფარგლებში თანხის მიღების პროცედურა;) სალაროსა და პროგრამული ნაშთის დათვლა-შედარება;) ზედმეტობა-დანაკლისის პროცედურა;) ზედმეტობა-დანაკლისის ახსნა-განმარტებითი ბარათი. 	<p>პრაქტიკული მეცადინეობა</p> <p>იმიტირებულ ან/და რეალურ გარემოში სალაროს გახსნის ოპერაციებისა და შესაბამისი დოკუმენტაციის შესრულება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვების პროცესი;</p> <p>შესრულებული პრაქტიკული დავალების, დოკუმენტების შესრულების ხარისხის შეფასება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი, ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს სტუდენტის შესრულების პროცესს.</p>
3	<ul style="list-style-type: none">) დღის განმავლობაში სალაროს ნაშთის კონტროლი;) ლიმიტს ზევით თანხის გადაცემის პროცედურა;) ლიმიტის ფარგლებში თანხის შევსების პროცედურა; 	<p>პრაქტიკული მეცადინეობა</p> <p>იმიტირებულ ან/და რეალურ</p>	<p>პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ქ შესაბამისი დოკუმენტაციის შევსება/რეგისტრაცია. 	<p>გარემოში სალაროს კონტროლის ოპერაციებისა და შესაბამისი დოკუმენტაციის შესრულება.</p>	<p>დაკვირვების პროცესი;</p> <p>შესრულებული პრაქტიკული დავალების, დოკუმენტების შესრულების ხარისხის შეფასება.</p>	<p>პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი, ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს სტუდენტის შესრულების პროცესს.</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> ქ ბანკნოტებისა და მონეტების ფორმირებისა და შეფუთვის პროცედურები; ქ ბანკნოტების და მონეტების დალაგება ნომინალების მიხედვით; ქ ბანკნოტების ბანდეროლით შეფუთვა კონებად და ნეკნებად; ქ უფლებამოსილ პირზე თანხის გადაცემის პროცედურა; ქ ნაღდი ფულისა და სხვა ფასეულობების აღრიცხვის ჟურნალში ჩანაწერის გაკეთება; ქ ბეჭდების, შტამპების და დასალუქი საშუალებების შენახვის წესი; ქ კომპიუტერის და კომერციული ორგანიზაციის ელექტრონული პროგრამების/აპარატების გამორთვის პროცედურა. 	<p>პრაქტიკული მეცადინეობა</p> <p>იმიტირებულ ან/და რეალურ გარემოში სალაროს დახურვის ოპერაციებისა და შესაბამისი დოკუმენტაციის შესრულება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვების პროცესი;</p> <p>შესრულებული პრაქტიკული დავალების, დოკუმენტების შესრულების ხარისხის შეფასება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი, ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს სტუდენტის შესრულების პროცესს.</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> ქ ინკასაციით თანხისა და სხვა ფასეულობის მიღებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის წარმოება; ქ ინკასაციით თანხისა და სხვა ფასეულობის მიღება; ქ ინკასირებული თანხის გადათვლის პროცედურის განხორციელება; ქ დაზიანებული ლუქის/ჩანთის მიღების შემთხვევაში შემდგომი რეაგირება; ქ მიღებული თანხის პროგრამული გატარების პროცედურა; ქ საინკასაციო ჩანთების გახსნა/დალუქვის წესები; ქ ინკასაციით თანხისა და სხვა ფასეულობის გაგზავნისათვის საჭირო დოკუმენტაციის წარმოება; ქ ინკასაციით თანხისა და სხვა ფასეულობის გაგზავნის პროცედურის განხორციელება. 	<p>პრაქტიკული მეცადინეობა</p> <p>იმიტირებულ ან/და რეალურ გარემოში საინკასაციო ოპერაციებისა და დოკუმენტების (საინკასაციო განაცხადი, შემოსავლის/გასავლის ორდერი, ბალანსგარეშე შემოსავლის/გასავლის ორდერი . საინკასაციო თანხის ნუსხა) შესრულება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვების პროცესი;</p> <p>შესრულებული პრაქტიკული დავალების, დოკუმენტების შესრულების ხარისხის შეფასება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი, ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს სტუდენტის შესრულების პროცესს.</p>

3.2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			სულ
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	
1	18	15	1	87.5
2	12	-	0,5	
3	12	-	0,5	
4	12	-	1	
5	14	-	1,5	
სულ	68	15	4,5	

3.3. სასწავლო რესურსი

თ.ე. გოგიშვილი, ნ. გომელაური, „მოლარე ოპერატორის სახელმძღვანელო“, 2015, <http://vet.ge>;

3.4. მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება - საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: პროფესიული

ნაღდი ანგარიშსწორების საბანკო ოპერაციების განხორციელება

სარეგისტრაციო ნომერი: 0411705

მოდული

1.ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი	0411705
სახელწოდება	ნაღდი ანგარიშსწორების საბანკო ოპერაციების განხორციელება
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი	07.08.2017/ 11.03.2021
მოცულობა კრედიტებში	4
მოდულზე დაშვების წინაპირობა	მოდული - ეროვნული და უცხოური ვალუტის დამცავი ნიშნები
მოდულის აღწერა	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: ნაღდი ანგარიშსწორების პროცედურებისა და მასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის შედგენა-წარმოების აღწერა; ნაღდი ანგარიშსწორების ოპერაციების განხორციელება - თანხის მიღება, გაცემა, კონვერტაცია; საექვო ფულისა და დაზიანებული კუპიურების გამოვლენა.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
<p>1. ნაღდი ანგარიშსწორების პროცედურებისა და მათთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის შედგენა-წარმოების აღწერა</p>	<ol style="list-style-type: none"> დადგენილი წესების შესაბამისად, აღწერს ნაღდი ანგარიშსწორების პროცედურებს; დადგენილი წესების შესაბამისად აღწერს სხვადასხვა დანიშნულებით, კომუნალური და სხვა მიზნობრივი გადასახადისთანხის, ნაშთის შევსების, თანხის მიღების პროცედურებს; დადგენილი წესების შესაბამისად აღწერს სხვა ბანკის პლასტიკური ბარათის გამოყენებით თანხის გაცემის პროცედურას; დადგენილი წესების თანახმად, აღწერს ნაღდი ანგარიშსწორების შესაბამისი დოკუმენტის გაფორმებისა და პროგრამული გატარების პროცედურებს; დადგენილი წესების თანახმად აღწერს ნაღდი ანგარიშსწორებისას განსახორციელებელ აუცილებელ მოქმედებებს; დადგენილი წესების თანახმად აღწერს მონტორინგს დაქვემდებარებულ ოპერაციებს. 	<p>ნაღდი ანგარიშსწორების პროცედურები: თანხის შეტანისა და გატანის ოპერაციები; კონვერტაცია; დაზიანებული კუპიურებისა და საექვო ფულის გამოვლენა; სალაროს ნაშთის კონტროლი.</p> <p>დოკუმენტი: შემოსავლის ორდერი; გასავლის ორდერი; ვალუტის ყიდვა-გაყიდვის საბუთი; ცნობა/აქტი საექვო ფულის გამოვლენის შესახებ; გარე ბალანსური ორდერი. ცნობა გადასახდელად უვარგისი ფულის ნიშნების გამოვლენის შესახებ.</p> <p>აუცილებელი მოქმედებები: კლიენტისთვის განკუთვნილი ეგზემპლარის გადაცემა; ორგანიზაციისთვის განკუთვნილი ეგზემპლარების დღიურ საბუთებში შენახვა; ამობეჭდილი დოკუმენტების დამოწმება (ხელმოწერით, შტამპით, ბეჭედით); შემოსავლის/გასავლის ორდერის სისწორის შემოწმება.</p>	<p>გამოკითხვა</p>
<p>2. ნაღდი ანგარიშსწორების ოპერაციების (თანხის მიღება/გაცემა) განხორციელება</p>	<ol style="list-style-type: none"> წესების თანახმად, ახდენს პირის იდენტიფიკაციას ნაღდი ფულით ანგარიშსწორებისას (თანხის მიღება/გაცემა); წესების თანახმად ახდენს კლიენტის პირადობის დამადასტურებელ საბუთზე არსებული მონაცემების პროგრამულ მონაცემებთან შედარებას; წესის დაცვით ახორციელებს სხვა ბანკის პლასტიკური ბარათის გამოყენებით თანხის გაცემას ; პროცედურის თანახმად, უცხოური ვალუტით ნაღდი ანგარიშსწორებისას, იურიდიული პირის შემთხვევაში ადგენს მიზნობრიობას; დავლების შესაბამისად, პროცედურებისა და წესების დაცვით ახორციელებს მონიტორინგს დაქვემდებარებულ ოპერაციებს; წესების დაცვით ახორციელებს ნაღდი ანგარიშსწორებით 	<p>სხვა ბანკის პლასტიკური ბარათის გამოყენებით თანხის გაცემა: ბარათისა და კლიენტის იდენტიფიცირება, საკომისიო ტარიფების გადამოწმება, ტერმინალის ჩეკის რეკვიზიტების გადამოწმება, საჭირო დოკუმენტების (მემორიალური ორდერი, გასავლის ორდერი) შედგენა.</p> <p>ნაღდი ანგარიშსწორებით კონვერტაცია: კურსის/სპეც კურსის შესახებ ინფორმირება, ვალუტის ყიდვა-გაყიდვის კონვერტაციის დოკუმენტების შედგენა-განკარგვა.</p> <p>პროცედურების თანმიმდევრობა: კლიენტის იდენტიფიცირება, პროგრამული შემოწმება, მიზნობრიობისა და მონიტორინგს დაქვემდებარებული</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>

	<p>კონვერტაციას;</p> <p>7. ანგარიშსწორებისას ახდენს საექვო ფულის გამოვლენას;</p> <p>8. ანგარიშსწორებისას სწორად ახდენს დაზიანებული ბანკნოტებისა და მონეტების გამოვლენას;</p> <p>9. წესების დაცვით ავსებს საექვო ფულის გამოვლენის შესახებ შესაბამის აქტს/ცნობას და გარე ბალანსურ ორდერს;</p> <p>10. დაზიანების ხარისხის მიხედვით განსაზღვრავს განსახორციელებელ ღონისძიებებს;</p> <p>11. წესების დაცვით ავსებს შემოსავლის/გასავლის ორდერს;</p> <p>12. პროცედურების განხორციელების თანმიმდევრობისა და წესების დაცვით ახორციელებს ნაღდი ანგარიშსწორების ოპერაციებს (თანხის შეტანისა და გატანის ოპერაციები).</p>	<p>ქმედებების განსაზღვრა, თანხის მიღება/გაცემა, საექვო/დაზიანებული ფულის გამოვლენა, პროცედურის საჭირო დოკუმენტაციის შედგენა, კლიენტისთვის განკუთვნილი ეგზემპლარის გადაცემა, ორგანიზაციისთვის განკუთვნილი ეგზემპლარების დღიურ საბუთებში შენახვა; ამობეჭდილი დოკუმენტების დამოწმება; შემოსავლის/გასავლის ორდერის სისწორის შემოწმება.</p>	
--	---	--	--

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. მიდგომები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1	<p>) ნაღდი ანგარიშსწორების პროცედურები: თანხის შეტანისა და გატანის ოპერაციები; კონვერტაცია; დაზიანებული კუპიურებისა და საექვო ფულის გამოვლენა; სალაროს ნაშთის კონტროლი;</p> <p>) თანხის მიღების პროცედურები სხვადასხვა დანიშნულებით (კომუნალური და სხვა მიზნობრივი გადასახადის თანხა, ნაშთის შევსება და სხვა);</p> <p>) სხვა ბანკის პლასტიკური ბარათის გამოყენებით თანხის გაცემის წესი;</p> <p>) ნაღდი ანგარიშსწორების შესაბამისი დოკუმენტის გაფორმებისა და პროგრამული გატარების პროცედურები;</p> <p>) მონტორინგს დაქვემდებარებული ოპერაციები.</p>	<p>ინტერაქციული ლექცია, სამუშაო ჯგუფში მუშაობა.</p> <p>სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკის მიწოდება ლექციისა და დემონსტრირება-პრეზენტაციის სახით.</p>	<p>წერიტი მეთოდი - ღია ან/და დახურული ტესტი, კაზუსი.</p> <p>ზეპირი გამოკითხვა, დისკუსიაში მონაწილეობა, სიტუაციური ანალიზი და სხვა.</p>	<p>გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p> <p>გ) ელექტრონულად ჩატარებული</p>

				გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.
2	<ul style="list-style-type: none">) პირის იდენტიფიკაცია;) ნაღდი ფულის მიღება;) შემოსავლის საბუთების შედგენა, რეგისტრაცია, დამოწმება;) შემოსავლის საბუთების შენახვა/გაცემა;) ნაღდი ფულის გაცემა;) გასავლის საბუთების შედგენა, რეგისტრაცია, დამოწმება;) გასავლის საბუთების შენახვა/გაცემა;) ვალუტის კონვერტაცია;) კონვერტაციის საბუთების შედგენა, რეგისტრაცია, დამოწმება;) ვალუტის მიღება-გაცემა; კონვერტაციის საბუთის შენახვა/გაცემა;) საექვო ფულის გამოვლენა;) საექვო ფულის გამოვლენის შემთხვევაში დოკუმენტაციის შედგენა;) დაზიანებული კუპიურების გამოვლენა;) დაზიანების ხარისხის განსაზღვრა;) დაზიანების ხარისხის მიხედვით განსახორციელებელი ღონისძიებები. 	<p>პრაქტიკული მეცადინეობა</p> <p>იმითირებულ ან/და რეალურ გარემოში ნაღდი ანგარიშსწორების (თანხის მიღება-გაცემა), კონვერტაციის ოპერაციების შესრულება ,საექვო და დაზიანებული ფულის გამოვლენის პროცედურების განხორციელებას.</p>	<p>პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვების პროცესი;</p> <p>შესრულებული დავალების, უანდლო ანგარიშსწორების ოპერაციების დოკუმენტების შესრულების ხარისხის შეფასება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი, ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს სტუდენტის შესრულების პროცესს.</p>

3.2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	30	16	2	100
2	50	-	2	
სულ	80	16	4	

3.3. სასწავლო რესურსი

-)] თ.ე. გოგიშვილი, ნ. გომელაური, „მოლარე ოპერატორის სახელმძღვანელო“, 2015, <http://vet.ge>;
-)] ი.კოვზანაძე, გ. კონტრიძე, „თანამედროვე საბანკო საქმე: თეორია და პრაქტიკა“, თბილისი, 2014;
-)] საქართველოს ფინანსური მონიტორინგის სამსახურის უფროსის ბრძანება №4 „კომერციული ბანკების მიერ ინფორმაციის მიღების, სისტემატიზაციის, დამუშავებისა და საქართველოს ფინანსური მონიტორინგის სამსახურისათვის გადაცემის წესის შესახებ“ 18 იანვარი 2012 წ;
-)] საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის ბრძანება №162 „კომერციული ბანკების უკანონო შემოსავლის ლეგალიზაციის და ტერორიზმის დაფინანსების რისკის ზედამხედველობის ანგარიშგების შევსებისა და ინფორმაციის წარმოდგენის წესი“, 21 აპრილი 2015;
-)] საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის ბრძანება №38/04 „საგადახდო ბარათების შესახებ დებულება“, 16 მაისი 2011 წ;
-)] საქართველოს ეროვნული ბანკის საბჭოს 2011 წლის 27 ივნისის დადგენილება #4 „ლარის ბანკნოტებისა და მონეტების ვარგისობის განსაზღვრის კრიტერიუმები და მათი მიღება - გამოცვლის წესი“;

3.4. მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების(სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება -საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: პროფესიული

ანგარიშის გახსნა-დახურვა

სარეგისტრაციო ნომერი: 0411701

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი:	0411701
სახელწოდება:	ანგარიშის გახსნა-დახურვა
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი:	07.08.2017/ 11.03.2021
მოცულობა კრედიტებში:	4
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	-
მოდულის აღწერა:	მოდულის დასრულების შემდეგ პირ სშეუძლია: საბანკო ანგარიშის ტიპების, ანგარიშის გახსნის მონიტორინგის დახასიათება და მათთან დაკავშირებული საჭირო დოკუმენტებისა და პროცედურების განსაზღვრა. ანგარიშების გახსნა, დახურვა, გადაფორმება.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
<p>1. საბანკო ანგარიშის ტიპებისა და მათთან დაკავშირებული საჭირო დოკუმენტებისა და პროცედურების განსაზღვრა</p>	<p>1. სწორად აღწერს საბანკო ანგარიშის ტიპებს, ზოგად პირობებს და ტარიფებს;</p> <p>2. სწორად აღწერს საბანკო ანგარიშების გახსნის, დახურვის პროცედურებსა და პირის ან ანგარიშის განმკარგავი პირის იდენტიფიცირების მეთოდებს;</p> <p>3. სწორად ჩამოთვლის სხვადასხვა ტიპის მომხმარებლისთვის ანგარიშის გასახსნელად საჭირო დოკუმენტებს;</p> <p>4. სწორად აღწერს სადებეტო პლასტიკური ბარათების ტიპებს, მათი გამოყენების პირობებსა და უსაფრთხოების ნორმებს.</p>	<p>საბანკო ანგარიშის ტიპები: მიმდინარე ანგარიში; ნომინალური მფლობელობის ანგარიში; საკორესპონდენტო ანგარიში; საკასო ანგარიში; სადეპოზიტო ანგარიში.</p> <p>იდენტიფიცირების მეთოდები: იდენტიფიკაცია, ვერიფიკაცია.</p> <p>სხვადასხვა ტიპის მომხმარებელი: რეზიდენტი და არარეზიდენტი იურიდიული პირი; არამეწარმე ფიზიკური პირი; იურიდიული სტატუსის არმქონე ორგანიზაციები; ინდემწარმე; მეწარმე; გადასახადების გადამხდელი ფიზიკური პირი და ა.შ.</p>	<p>გამოკითხვა</p>
<p>2. ანგარიშის გახსნა</p>	<p>1. მომსახურების ეტიკეტის დაცვით ადგენს კლიენტისათვის საჭირო ანგარიშის ტიპს;</p> <p>2. წესების დაცვით ახდენს პირის იდენტიფიცირებას;</p> <p>3. პირის სტატუსის შესაბამისად ახდენს მის გადამოწმებას სათანადო ინსტიტუციებში;</p> <p>4. წესის დაცვით ახორციელებს კლიენტებისთვის საჭირო ანგარიშის გახსნის პროცედურას;</p> <p>5. წესის შესაბამისად ახორციელებს ანგარიშის გახსნის პროგრამულად გატარების პროცედურას;</p>	<p>ანგარიშის ტიპები: მიმდინარე ანგარიში; ნომინალური მფლობელობის ანგარიში; საკორესპონდენტო ანგარიში; სადეპოზიტო ანგარიში.</p> <p>ინსტიტუციებში: აღსრულების ბიურო,</p>	<p>პრაქტიკული</p>

	<p>6. მომსახურების ეტიკეტის დაცვით აწვდის კლიენტს სადებეტო ბარათების შესახებ ინფორმაციას;</p> <p>7. დადგენილი წესის დაცვით ახორციელებს სადებეტო პლასტიკური ბარათების განაცხადის მიღების, შეკვეთისა და გაცემის პროცედურებს;</p> <p>8. წესის შესაბამისად ახორციელებს შესრულებული ოპერაციის დამადასტურებელი დოკუმენტაციის შედგენა- განკარგვას.</p>	<p>შემოსავლების სამსახური, სამეწარმეო რეესტრი და ა.შ.</p> <p>სადებეტო ბარათების შესახებ ინფორმაცია: პლასტიკური ბარათებით მომსახურების ტარიფები (საკომისიო , განაღდება), ბენეფიტები, უსაფრთხოების ნორმები.</p> <p>დოკუმენტაცია: განაცხადი, ხელშეკრულება, პლასტიკური ბარათის მიღება-ჩაბარების აქტი.</p>	<p>დავალეზა დაკვირვებით</p>
<p>3. ანგარიშის გახსნისას მონიტორინგის დახასიათება</p>	<p>1. სწორად აღწერს საქართველოს ფინანსური მონიტორინგის სამსახურის მიზნებს და ფუნქციონირების თავისებურებებს;</p> <p>2. სწორად აღწერს მონიტორინგის განხორციელებაზე პასუხისმგებელი თანამშრომლის ან სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციებს, უფლება-მოვალეობებს;</p> <p>3. სწორად აღწერს „იცნობდე შენს კლიენტს“ პოლიტიკას;</p> <p>4. სწორად ჩამოთვლის მონიტორინგს დაქვემდებარებულ გარიგებებსა და საჭირო დოკუმენტებს;</p> <p>5. აღწერს „ფულის გათეთრების“ რისკებსა და შეფასების გზებს;</p> <p>6. სწორად აღწერს გარიგებების შესახებ დოკუმენტების წარმოების წესებს.</p>	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში.</p>	<p>გამოკითხვა</p>
<p>4. ანგარიშების გადაფორმება/ დახურვა</p>	<p>1. დადგენილი წესების შესაბამისად ახდენს ანგარიშის განმკარგავი პირის ვინაობას;</p> <p>2. დადგენილი წესების შესაბამისად ამოწმებს კლიენტის ანგარიშზე ნაშთის არსებობას;</p> <p>3. დადგენილი წესების შესაბამისად ამოწმებს ინკასო/ყადაღის არსებობას;</p> <p>4. დადგენილი წესების შესაბამისად იცავს დოკუმენტის შედგენისა და დამოწმების წესს;</p> <p>5. დადგენილი წესებისა და ეტიკეტის შესაბამისად, ასრულებს პირის ანგარიშის გადაფორმება/დახურვის პროცედურას.</p>	<p>დოკუმენტის შედგენის და დამოწმების წესი: დოკუმენტის ელექტრონულად გატარება; ამობეჭდილი დოკუმენტის ხელმოწერა, შტამპისა და ბეჭედის დასმა.</p>	<p>პრაქტიკული დავალეზა დაკვირვებით</p>

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. მიდგომები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ საბანკო ანგარიშის ტიპები; ⌋ მიმდინარე ანგარიშის დანიშნულება; ⌋ ნომინალური მფლობელობის ანგარიშის დანიშნულება; ⌋ საკორესპონდენტო ანგარიშის დანიშნულება; ⌋ საკასო ანგარიშის დანიშნულება; ⌋ სადეპოზიტო ანგარიშის დანიშნულება; ⌋ საბანკო ანგარიშების გახსნის, დახურვის, გადაფორმების პროცედურები; ⌋ პირისგან ანგარიშის გახსნის განაცხადის მიღების წესი; ⌋ რეზიდენტი და არარეზიდენტი იურიდიული პირისათვის ანგარიშის გასახსნელად საჭირო დოკუმენტები; ⌋ ინდმეწარმის, მეწარმის და გადასახადების გადამხდელი ფიზიკური პირისთვის ანგარიშის გასახსნელად საჭირო დოკუმენტები; ⌋ რეზიდენტი, არარეზიდენტი პირისათვის ნომინალური მფლობელობის ანგარიშის გახსნისათვის საჭირო დოკუმენტების ჩამონათვალი; ⌋ საკორესპონდენტო და საკასო ანგარიშის გასახსნელად საჭირო დოკუმენტების ჩამონათვალი რეზიდენტი ბანკებისა და არარეზიდენტი ბანკის ფილიალისთვის; ⌋ კლიენტებისთვის ანგარიშის (მიმდინარე, ნომინალური მფლობელობის, სადეპოზიტო) გახსნის პროცედურა; ⌋ ბანკებისთვის სხვა კომერციულ ბანკში 	<p>ინტერაქციული ლექცია, სამუშაო ჯგუფში მუშაობა.</p> <p>სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკის გადაცემა; მომხმარებელთა კატეგორიებისა და სხვადასხვა ტიპის საბანკო ანგარიშის შესახებ პრეზენტაცია, პროფესიული განხილვები, სიტუაციური ანალიზი, დისკუსია.</p>	<p>წერიტი მეთოდი - ღია ან/და დახურული ტესტი, კაზუსი.</p> <p>ზეპირი გამოკითხვა, დისკუსიაში მონაწილეობა, სიტუაციური ანალიზი, პრეზენტაციის წარმოდგენა და სხვა.</p>	<p>გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p> <p>გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.</p>

	<p>ანგარიშის (საკორესპონდენტო, საკასო) გახსნის პროცედურა;</p> <ul style="list-style-type: none"> ⌋ პირის ან ანგარიშის განმკარგავი პირის იდენტიფიცირების მეთოდები; ⌋ სხვადასხვა ტიპის მომხმარებლისთვის ანგარიშისგასახსნელად საჭირო დოკუმენტები; ⌋ შესრულებული ოპერაციების დამადასტურებელი საბუთების განკარგვის წესი; ⌋ სადებეტო პლასტიკური ბარათების ტიპები, მათი გამოყენების პირობები და უსაფრთხოების ნორმები. 			
2	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ საბანკო ანგარიშების გახსნის, დახურვის, გადაფორმების პროცედურები; ⌋ პირის ვინაობის დადგენის პროცედურა; ⌋ იდენტიფიკაციის გზები; ⌋ ვერიფიკაციის განხორციელების გზები; ⌋ კლიენტის ინფორმირება და მეთოდები; ⌋ პროგრამულად ანგარიშის გახსნის პროცედურა; ⌋ შესრულებული ოპერაციების დამადასტურებელი საბუთების განკარგვა. 	<p>პრაქტიკული მეცადინეობა</p> <p>იმიტირებულან/და რეალურ გარემოში საბანკო ანგარიშების გახსნისპროცედურები შესრულება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვების პროცესი;</p> <p>შესრულებული პრაქტიკული დავალებისშესრულების ხარისხის შეფასება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი, ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს სტუდენტის შესრულების პროცესს.</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ საქართველოს ფინანსური მონიტორინგის სამსახურის მიზნების და ფუნქციონირების თავისებურებები; ⌋ ბანკის პოლიტიკა „იცნობდე შენს კლიენტს“; ⌋ მონიტორინგს დაქვემდებარებული გარიგებები; ⌋ მონიტორინგის განხორციელებაზე პასუხისმგებელი თანამშრომლისგან; ⌋ სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციებს და უფლება-მოვალეობები; ⌋ „ფულის გათეთრების“ რისკის სიდიდის შეფასების გზები. 	<p>ინტერაქტიულილექცია, სამუშაოჯგუფშიმუშაობა.</p> <p>სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკის გადაცემა; პროფესიული განხილვები, სიტუაციური ანალიზი, დისკუსია.</p>	<p>წერილი მეთოდი - ღია ან/და დახურული ტესტი, კაზუსი.</p> <p>ზეპირი გამოკითხვა, დისკუსიაში მონაწილეობა, სიტუაციური ანალიზი, პრეზენტაციის წარმოდგენა და სხვა.</p>	<p>გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p> <p>გ) ელექტრონულად ჩატარებული</p>

				გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.
4	<ul style="list-style-type: none"> სხვადასხვა პირისთვის ანგარიშის დახურვის პროცედურის თავისებურებები; თანხის გაცემისას კლიენტის ვინაობის დადგენის მეთოდები(იდენტიფიკაცია, ვერიფიკაცია); კლიენტის ანგარიშზე ნაშთის არსებობის შემოწმება; ანგარიშის დახურვის პროცედურის პროგრამული გატარება; ამობეჭდილი საბუთის დამოწმების წესები (ხელმოწერა, შტამპი, ბეჭედი). 	<p>პრაქტიკული მეცადინეობა</p> <p>იმიტირებულ ან/და რეალურ გარემოში ანგარიშების დახურვის, გადაფორმების პროცედურები შესრულება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვების პროცესი;</p> <p>შესრულებული პრაქტიკული დავალების შესრულების ხარისხის შეფასება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი, ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს სტუდენტის შესრულების პროცესს .</p>

3.2.საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	26	16	1	100
2	34	-	2	
3	6	4	1	
4	9	-	1	
სულ	75	20	5	

3. სასწავლო რესურსი

-)] თ. ე. გოგიშვილი, ნ. გომელაური, „მოლარე ოპერატორის სახელმძღვანელო“, 2015, <http://vet.ge>;
-)] საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის 2011 წლის 7 აპრილის ბრძანება №24/04 „საბანკო დაწესებულებებში ანგარიშების გახსნის და უცხოურ ვალუტაში ოპერაციების წარმოების შესახებინ სტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“;
-)] საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის ბრძანება № 38/04 „საგადახდო ბარათების შესახებ დებულება“, 2011 წლის 16 მაისი;

3.4. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების(სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევი სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება -საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: პროფესიული

სწრაფი ფულადი გზავნილები

სარეგისტრაციო ნომერი: 0411712

მოდული

1. ზოგადინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი

0411712

სახელწოდება

სწრაფი ფულადი გზავნილები

გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი

07.08.2017/ 11.03.2021

მოცულობა კრედიტებში

1

მოდულზე დაშვების წინაპირობა

მოდული - ნაღდი ანგარიშსწორების საბანკო ოპერაციების განხორციელება

მოდულის აღწერა

მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:
სწრაფი ფულადი გზავნილის ოპერაციების აღწერა; სწრაფი ფულადი გზავნილის
გაგზავნა/გაცემა, ოპერაციასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის გაფორმება.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
<p>1. სწრაფი ფულადი გზავნილების პროცედურისა და მასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის გაფორმების წესების აღწერა</p>	<p>1. სწორად აღწერს სწრაფი ფულადი გზავნილების სახეებს, პირობებს და მომსახურების ტარიფებს;</p> <p>2. დადგენილი წესის თანახმად, აღწერს გზავნილის გაგზავნის/მიღებისა და პირის (გამგზავნი, მიმღები) ვერიფიკაციის პროცედურებს;</p> <p>3. დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად აღწერს გზავნილის გაგზავნასთან/მიღებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის გაფორმების წესს;</p> <p>4. ასაბუთებს კლიენტზე დოკუმენტის ეგზემპლარის გადაცემისა და ორგანიზაციის კუთვნილი დოკუმენტის ეგზემპლარის დღიურ საბუთებში შენახვის წესებს.</p>	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>გამოკითხვა</p>
<p>2. სწრაფი ფულადი გზავნილის ოპერაციების განხორციელება</p>	<p>1. დადგენილი წესის თანახმად, ახორციელებს კლიენტის ინფორმირებას გზავნილის ტიპების, მომსახურების ტარიფების და პირობების შესახებ;</p> <p>3. დადგენილი წესისთანახმად, ახორციელებს სწრაფი ფულადი გზავნილის გაცემას/გაგზავნას;</p> <p>4. გამგზავნი/მიმღები პირის შესახებ ინფორმაციის დაზუსტების წესის დაცვით ასრულებს ოპერაციებს;</p> <p>5. დავალების შესაბამისად ახორციელებს კონვერტაციას;</p> <p>6. დავალების შესაბამისად ავსებს შემოსავლის/გასავლის ორდერს და კონვერტაციის დოკუმენტს.</p>	<p>ინფორმაცია: გამგზავნი/მიმღების პირის სახელი, გვარი, ქვეყნა, თანხის რაოდენობა, ვალუტის სახე, კოდი.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. მიდგომები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1	<ul style="list-style-type: none">) გზავნილების ტიპები და ტარიფები;) გზავნილის გაგზავნის/მიღებისა და პირის (გამგზავნი, მიმღები) ვერიფიკაციის პროცედურები და მათი თანმიმდევრობა;) მომხმარებლისთვის აუცილებლად მისაწოდებელი ინფორმაცია;) გზავნილის გაგზავნასთან/მიღებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის გაფორმებისა და განკარგვის წესი. 	<p>ლექცია, სამუშაო ჯგუფში მუშაობა.</p> <p>სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკის გადაცემა;</p> <p>გზავნილის გაგზავნის/მიღების ოპერაციების შესაბამისი დოკუმენტების ნიმუშების დემონსტრირება-განხილვა.</p>	<p>წერიტი მეთოდი - ღია ან/და დახურული ტესტი, კაზუსი.</p> <p>ზეპირი გამოკითხვა, დისკუსიაში მონაწილეობა, სიტუაციური ანალიზი, და სხვა.</p>	<p>გამოკითხვა - ზეპირიან/დაწერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p> <p>გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.</p>
2	<ul style="list-style-type: none">) გზავნილის გაგზავნის/მიღების ოპერაციები;) გზავნილის გაგზავნის/მიღებისას კონვერტაციის განხორციელების პროცედურა;) გზავნილის გაგზავნის/მიღების ოპერაციების შესაბამისი დოკუმენტაციის გაფორმება-განკარგვა. 	<p>პრაქტიკული მეცადინეობა იმიტირებულ ან/და რეალურ გარემოში გზავნილის გაგზავნის/მიღების ოპერაციების შესრულება:</p> <ul style="list-style-type: none">) გზავნილის გაცემისას მიმღებისა და გამომგზავნის ვერიფიკაცია) მომხმარებლის ინფორმირება) გზავნილით თანხის განაღდებისას შემოსავლის/გასავლის ორდერის შევსება-რეგისტრაცია) დოკუმენტაციის გაფორმება-განკარგვა. 	<p>პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვების პროცესი; შესრულებული პრაქტიკული დავალების (დოკუმენტების შესრულების ხარისხის) შეფასება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი, ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს სტუდენტის შესრულების პროცესს.</p>

3.2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილებასწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	6	2	1	25
2	15	-	1	
სულ	21	2	2	

3.3. სასწავლო რესურსი

- ⌋ თ. ე. გოგიშვილი, ნ. გომელაური, „მოლარე ოპერატორის სახელმძღვანელო“, 2015, <http://vet.ge>;
- ⌋ ი. კოვზანაძე, გ. კონტრიძე, „თანამედროვე საბანკოსაქმე თეორი და პრაქტიკა“, თბილისი, 2014;
- ⌋ საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის 2012 წლის 7 თებერვლის ბრძანება N26/04 „ფულადი გზავნილების განმახორციელებელი პირის რეგისტრაციისა და რეგულირების წესის დამტკიცების თაობაზე“;
- ⌋ საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის ბრძანება N78/04 „კომერციული ბანკების მიერ განხორციელებული გადახდის ოპერაციების შესახებ საქართველოს ეროვნულ ბანკში ინფორმაციის მიწოდების ინსტრუქცია“, 21 აგვისტო 2015 წ;

3.4. მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება - საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: პროფესიული

უნაღდო ანგარიშსწორების საბანკო ოპერაციები

სარეგისტრაციო ნომერი: 0411713

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი	0411713
სახელწოდება	უნაღლო ანგარიშსწორების საბანკო ოპერაციები
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი	07.08.2017/ 11.03.2021
მოცულობა კრედიტებში	4
მოდულზე დაშვების წინაპირობა	მოდული - ანგარიშის გახსნა-დახურვა
მოდულის აღწერა	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: უნაღლო ანგარიშსწორების ოპერაციებისა და მასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის აღწერა. უნაღლო ანგარიშსწორების ოპერაციების განხორციელება, მათთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის წარმოება და განკარგვა.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
<p>1. უნაღლო ანგარიშსწორების ოპერაციებისა და მათთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის წარმოების აღწერა</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად აღწერს უნაღლო ანგარიშსწორების ოპერაციებსა დაწესებს; 2. ზუსტად განმარტავს უნაღლო ანგარიშსწორების ძირითად ტერმინებს; 3. სწორად აღწერს საჭირო დოკუმენტების პროგრამული გატარების თანმიმდევრობასა და დამუშავების წესებს; 4. სწორად აღწერს უნაღლო ანგარიშსწორებისას წარმოებული დოკუმენტაციის განკარგვის წესებს. 	<p>უნაღლო ანგარიშსწორების ოპერაციები: სავალუტო-სალარე ოპერაციები; გადარიცხვა; აკრედიტივით ანგარიშსწორება; საგადახდო დავალებით უნაღლო ანგარიშსწორება; უნაღლო კონვერტაცია; უაქცეპტოდ გადარიცხვა; გარე ბალანსური გატარების საფუძველზე საანგარიშსწორებო ჩეკის გაცემა; საბანკო პლასტიკური ბარათით ანგარიშსწორება.</p>	<p>გამოკითხვა</p>
<p>2. უნაღლო ანგარიშსწორების ოპერაციების წარმოება</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. დადგენილი წესებისთანახმად ახორციელებს პირის იდენტიფიცირებას; 2. დადგენილი წესებისთანახმად ახორციელებს უნაღლო ანგარიშსწორების ოპერაციებს; 3. წესების დაცვით ავსებს უნაღლო ანგარიშსწორებისთვის საჭირო დოკუმენტებს; 4. დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად განკარგავს უნაღლო ანგარიშსწორების დოკუმენტაციას. 	<p>უნაღლო ანგარიშსწორების ოპერაციები: სავალუტო-სალარე გადარიცხვები; საგადახდო დავალებით უნაღლო ანგარიშსწორება; აკრედიტივით ანგარიშსწორება; პლასტიკური ბარათით ანგარიშსწორება; გარე ბალანსური გატარების საფუძველზე საანგარიშსწორებო ჩეკის გაცემის პროცედურები; საინკასო დავალება (უაქცეპტოდ თანხის გადარიცხვა); უნაღლო კონვერტაცია; საბანკო პლასტიკური ბარათით ანგარიშსწორება.</p> <p>დოკუმენტები: განაცხადი, ბალანსგარეშე ორდერი; ჩეკის განაცხადი; საინკასო დავალება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. მიდგომები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ უნაღლო ანგარიშსწორების ოპერაციები; ⌋ უნაღლო ანგარისწორების წესები; ⌋ უნაღლო ანგარიშსწორების დოკუმენტები, მათი წარმოებისა და განკარგვის წესები; ⌋ პირის იდენტიფიცირების წესი. 	<p>ინტერაქციული ლექცია, სამუშაო ჯგუფში მუშაობა სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკის გადაცემა; უნაღლო ანგარიშსწორების შესახებ ნორმატიული დოკუმენტის გაცნობა; უნაღლო ანგარიშსწორების ოპერაციებთან დაკავშირებული დოკუმენტების ნიმუშების დემონსტრირება-განხილვა.</p>	<p>წერითი მეთოდი - ღია ან/და დახურული ტესტი, კაზუსი. ზეპირი გამოკითხვა, დისკუსიაში მონაწილეობა, სიტუაციური ანალიზი, პრეზენტაციის წარმოდგენადა სხვა.</p>	<p>გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი; ბ) წერილობითი: სტუდენტის 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.</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ სავალუტო-სალარე ოპერაციები; ⌋ გადარიცხვა; ⌋ აკრედიტივით ანგარიშსწორება; ⌋ საგადახდო დავალებით უნაღლო ანგარიშსწორება; ⌋ უნაღლო კონვერტაცია; ⌋ უაქცეპტოდ გადარიცხვა; ⌋ გარე ბალანსური გატარების საფუძველზე საანგარიშსწორებო ჩეკის გაცემა; ⌋ პლასტიკური ბარათით ანგარიშსწორება; ⌋ უნაღლო ანგარიშსწორების ოპერაციების დოკუმენტების ფორმირება-განკარგვა; ⌋ უნაღლო ანგარიშსწორების ოპერაციების პროგრამული გატარება. 	<p>პრაქტიკული მეცადინეობა იმიტირებულ ან/და რეალურ გარემოში, პრაქტიკული დავალებების/სავარჯიშოების უნაღლოანგარიშსწორების ოპერაციებისა და შესაბამისი დოკუმენტაციის ფორმირება-განკარგვის შესრულება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვების პროცესი; შესრულებული პრაქტიკული დავალების, უნაღლო ანგარიშსწორების ოპერაციების დოკუმენტების შესრულების ხარისხის შეფასება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი, ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს სტუდენტის შესრულების პროცესს. პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება სტუდენტის მიერ შესრულებული შემდეგ საბანკო დოკუმენტები: საგადახდო დავალების ფორმა; შემოსავლის ორდერი, უნაღლო კონვერტაციის დოკუმენტის ფორმა, საინკასო დავალების ფორმა, განაცხადი (საჩეკო წიგნაკის მოთხოვნასთან დაკავშირებით), ბალანსგარეშე ორდერის ფორმა, ჩეკის ბარათის (საჩეკო გასავლის ორდერი) ფორმა, ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი.</p>

3.2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	21	15	1	100
2	59	-	4	
სულ	80	15	5	

3.3. სასწავლო რესურსი

- ⌋ თ.ე. გოგიშვილი, ნ. გომელაური, „მოლარე ოპერატორის სახელმძღვანელო“, 2015, <http://vet.ge>;
- ⌋ ი.კოვზანაძე, გ. კონტრიძე, „თანამედროვე საბანკო საქმე“, თბილისი, 2014;
- ⌋ „გადახდის ოპერაციის შესრულების წესი“, საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის ბრძანება № 8/04, 2015 წლის 22 იანვარი, ქ. თბილისი;
- ⌋ „საგადახდო ბარათების შესახებ დებულება“, საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის ბრძანება №38/04 2011 წლის 16 მაისი, ქ. თბილისი;

3.4. მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება -საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: პროფესიული

სადეპოზიტო მომსახურება

სარეგისტრაციო ნომერი: 0411706

მოდული

1.ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი	0411706
სახელწოდება	სადეპოზიტო მომსახურება
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი	07.08.2017/ 11.03.2021
მოცულობა კრედიტებში	4
მოდულზე დაშვების წინაპირობა	მოდული - ანგარიშის გახსნა-დახურვა
მოდულის აღწერა	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: ანაბრების ტიპების, ანაბრებთან დაკავშირებული ოპერაციებისა და მათი მართვის მეთოდების განმარტება; ანაბრებთან დაკავშირებული ოპერაციების წარმოება.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
<p>1. ანაბრების ტიპების, ანაბრებთან დაკავშირებული ოპერაციებისა და მათი მართვის მეთოდების განმარტება</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად აღწერს ანაბრის ტიპებს, პირობებსა და ტარიფებს; 2. სწორად აღწერს ანაბრებთან დაკავშირებული ოპერაციებისა და მათი მართვის მეთოდებს; 3. სწორად აღწერს სადეპოზიტო სერტიფიკატების ტიპებს, ზოგად პირობებს და ტარიფებს; 4. სწორად განმარტავს მეანაბრეთა უფლება-მოვალეობებს; 5. სწორად განმარტავს ანაბარზე სარგებლის დარიცხვის მეთოდებს; 6. სწორად აყალიბებს ეფექტური საპროცენტო განაკვეთის გამოთვლის წესს; 7. სწორად განმარტავს სადეპოზიტო პროდუქტების გაყიდვების და მომხმარებლის მოზიდვის ეფექტურ ხერხებს; 8. სწორად ჩამოთვლის სხვადასხვა ტიპის ანაბრებთან დაკავშირებულ დამატებითი ბენეფიტებს; 9. სწორად აყალიბებს ანაბრის პროლონგაციის (ვადის გაგრძელების) პირობებს; 	<p>ანაბრის ტიპები: მოთხოვნამდე, ვადიანი, ზრდადი, საბავშვო.</p> <p>ანაბრებთან დაკავშირებული ოპერაციები: სხვადასხვა პირისთვის ანაბრის გახსნა, დახურვა, შეწყვეტა; სარგებლის დარიცხვა; სადეპოზიტო ანგარიშზე თანხის დამატება; დარიცხული სარგებლის გაცემის წესი;</p> <p>სარგებლის დარიცხვის მეთოდები: მარტივი და რთული.</p>	<p>გამოკითხვა</p>
<p>2. სხვადასხვა ტიპის ანაბრებზე სარგებლის დარიცხვა</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. მახასიათებლების მიხედვით ასხვავებს პროცენტის დარიცხვის მარტივ და რთულ მეთოდებს; 2. სწორად გამოითვლის მოთხოვნამდე ანაბარზე დარიცხულ სარგებელს; 3. სწორად ითვლის სხვადასხვა პირობით გაცემულ ვადიან ანაბარზე დარიცხულ სარგებელს; 4. სწორად ითვლის ანაბრის შეწყვეტისას დარიცხულ სარგებელს. 	<p>სარგებელს: პერიოდის ბოლოს, ყოველთვიურად, წინასწარ სარგებლის გატანისას</p>	<p>გამოკითხვა</p>
<p>3. ანაბრებთან დაკავშირებული ოპერაციების განხორციელება-მართვა</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. დადგენილი თავისებურებებისა და პროცედურების გათვალისწინებით ახორციელებს ანაბართან დაკავშირებულ ოპერაციებს; 2. დადგენილი პროცედურის თანახმად ახორციელებს მომხმარებლისათვის ხელშეკრულების გაცემისა და შესაბამისი საბუთების პროგრამული გატარების პროცედურებს; 3. სწორად ახორციელებს ანაბრის დახურვისას მასზე სარგებლის დარიცხვა-გაცემას 4. დადგენილი წესებით აწარმოებს საჭირო დოკუმენტაციას. 	<p>ანაბრებთან დაკავშირებული ოპერაციები: სხვადასხვა პირისთვის ანაბრის გახსნა, დახურვა, შეწყვეტა; სადეპოზიტო ანგარიშზე თანხის დამატება; დარიცხული სარგებლის გაცემის წესი; სადეპოზიტო სერტიფიკატების მიმოქცევასთან დაკავშირებული ოპერაციები.</p> <p>დოკუმენტაციის წარმოება: ამობეჭდილი საბუთის შემოწმება, ელექტრონულად გატარება, ამობეჭდილი საბუთის დამოწმება</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>

		(ხელმოწერით, შტამპით, ბეჭდით დამოწმება).	
4. სადეპოზიტო პროდუქტების გაყიდვა	<p>1. გაყიდვების ტექნიკის გამოყენებით ახდენს მომხმარებლისთვის სადეპოზიტო პროდუქტის შეთავაზებას;</p> <p>2. ახდენს ანაზრის დარღვევის თავიდან ასაცილებლად მომხმარებლისთვის დეპოზიტით უზრუნველყოფილი სესხის შეთავაზებას ;</p> <p>3. მომხმარებლისთვის ნეგატიური ინფორმაციის მიწოდებისას იყენებს კომუნიკაციის ეფექტურ ხერხებს.</p>	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. მიდგომები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ დეპოზიტის არსი და სახეები; ⌋ მოთხოვნამდე ანაზრის თავისებურებანი; ⌋ ვადიანი ანაზრის თავისებურებანი; ⌋ ზრდადი ტიპის ანაზრის თავისებურებანი; ⌋ სადეპოზიტო სერტიფიკატის სახეები; ⌋ ანაზრების განკარგვის წესი; ⌋ ანაზრების განკარგვა მეანაზრეთა გარდაცვალების შემთხვევაში; ⌋ მეანაზრეთა უფლება-მოვალეობები; ⌋ ანაზრზე სარგებლის დარიცხვის მეთოდები; ⌋ სადეპოზიტო პროდუქტების გაყიდვების და მომხმარებლის მოზიდვის ეფექტურ ხერხები. 	ლექცია, სამუშაო ჯგუფში მუშაობა სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკის მიწოდება.	წერიტი მეთოდი - ღია ან/და დახურული ტესტი, კაზუსი. ზეპირი გამოკითხვა, დისკუსიაში მონაწილეობა , სიტუაციური	<p>გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ ბენეფიტები - კონკრეტული საფინანსო ინსტიტუტის მიერ შემუშავებული ინდივიდუალური შეთავაზებები, (პრასტიკური ბარათი საჩუქრად, ანგარიშის მომსახურების საკომისიო და ა.შ.); დეპოზიტების დაზღვევის სერვისი 		ანალიზი, პრეზენტაციის წარმოდგენა და სხვა.	გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.
2	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ მარტივი და რთული პროცენტები; ⌋ მოთხოვნამდე ანაბარზე სარგებლის დარიცხვა; ⌋ ვადიან ანაბარზე სარგებლის დარიცხვა; ⌋ საბავშვო ანაბარზე სარგებლის დარიცხვა; ⌋ ეფექტური საპროცენტო განაკვეთის გამოთვლის წესი. 	პრაქტიკული მუშაობა - სხვადასხვა ტიპის ანაბარზე საპროცენტო განაკვეთის გამოთვლა.	წერიტი მეთოდი - ტესტი, კაზუსი.	<p>გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p> <p>გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ კომერციული ბანკების მიერ ფიზიკური პირების საანაბრო ოპერაციების წარმოების წესი; ⌋ სადეპოზიტო მომსახურებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის წარმოების წესი და პროგრამული გატარება. 	იმიტირებულ ან/და რეალურ გარემოში პრაქტიკული დავალებების შესრულება: დოკუმენტების წარმოება-განკარგვა და პროგრამული გატარებების იმიტირება	პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვების პროცესი;	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი, ერონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს სტუდენტის შესრულების პროცესს.</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ მომხმარებლის მოზიდვის წყაროები; ⌋ მომხმარებლის მოზიდვის ხერხები; ⌋ კლიენტების ტიპების ინდივიდუალურ- 	სიმულაცია; როლური თმაში; იმიტირებულ ან/და რეალურ გარემოში პრაქტიკული დავალებების შესრულება;	პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p>

	ფსიქოლოგიურ მახასიათებლები;) მომხმარებლისთვის სადეპოზიტო პროდუქტის შეთავაზების მეთოდები;) ანაზრის დარღვევის თავიდან ასაცილებლად მომხმარებლისთვის ალტერნატიული გზები.) სადეპოზიტო პროდუქტების გაყიდვის იმიტირება) მომხმარებლისთვის სადეპოზიტო პროდუქტის შეთავაზების იმიტირება) ანაზრის დარღვევის თავიდან ასაცილებლად მომხმარებლისთვის ალტერნატიული გზების შეთავაზების იმიტირება.	ე დაკვირვების პროცესი;	პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი, ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს სტუდენტის შესრულების პროცესს.
--	--	---	------------------------	--

3.2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	12	15	1	100
2	10	2	1	
3	45	-	2	
4	8	3	1	
სულ	75	20	5	

3.3. სასწავლო რესურსი

-) თ.ე. გოგიშვილი, ნ. გომელაური, „მოლარე ოპერატორის სახელმძღვანელო“, 2015, <http://vet.ge>;
-) ი.კოფხანაძე, გ. კონტრიძე, „თანამედროვე საბანკო საქმე თეორია და პრაქტიკა“, თბილისი, 2014;
-) საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის ბრძანება #132 „კომერციული ბანკების მიერ ფიზიკური პირების საანაზრო ოპერაციების წარმოების წესი“;
-) საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის ბრძანება №35/04 „კომერციული ბანკების მიერ საბანკო მომსახურების გაწევისას მომხმარებლისათვის აუცილებელი ინფორმაციის მიწოდების წესი“;

3.4. მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება -საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: პროფესიული

საკრედიტო პროდუქტები

სარეგისტრაციო ნომერი: 0411707

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი	0411707
სახელწოდება	საკრედიტო პროდუქტები
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი	07.08.2017/ 11.03.2021
მოცულობა კრედიტებში	2
მოდულზე დაშვების წინაპირობა	-
მოდულის აღწერა	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: საკრედიტო პროდუქტების ტიპებისა და საპროცენტო განაკვეთის გამოთვლის წესის განმარტება დასაკრედიტო პროდუქტების შესახებ კლიენტის ინფორმირება.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
<p>1. საკრედიტო პროდუქტების ტიპების განმარტება</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად ჩამოთვლის სესხების ტიპებს და ძირითად მახასიათებლებს; 2. სწორად აღწერს საკრედიტო ბარათების ტიპებს, მახასიათებლებს; 3. სწორად აღწერს სესხების, საკრედიტო ბარათების, საბანკო გარანტიების ზოგად პირობებსა და ტარიფებს; 4. სწორად განმარტავს ოვერდრაფტს, როგორც პროდუქტს; 5. სწორად აყალიბებს ეფექტური საპროცენტო განაკვეთის გამოთვლის წესს; 6. სწორად აღწერს საკრედიტო პროდუქტების დოკუმენტების წარმოების წესს. 	<p>მახასიათებლები: გაცემის საკომისიო, წლიური საპროცენტო განაკვეთი, წინსწრების/ვადაზე ადრე დაფარვის საკომისიო, ვალუტა, ბონუსები.</p> <p>დოკუმენტები: საკრედიტო განაცხადი (სწრაფი სესხი, ოვერდრაფტი, საკრედიტო ხელშეკრულება; საკრედიტო ბარათები; ცნობა, სასესხო ამონაწერი).</p>	<p>გამოკითხვა</p>
<p>2. საკრედიტო პროდუქტების შესახებ კლიენტის ინფორმირება</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. აწვდის/იღებს ინფორმაციას კლიენტს საკრედიტო მომსახურების შესახებ; 2. მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე სწორად განსაზღვრავს საბანკო პროდუქტის/მომსახურების სახეს; 3. დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად გასცემს/ავსებს საკრედიტო პროდუქტების დოკუმენტებს; 4. მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე და საჭიროების შემთხვევაში სწორად ახდენს მომხმარებლის გადამისამართებას კომპეტენტურ პირთან; 5. ეტიკეტისა და საბანკო მომსახურების დადგენილი წესების დაცვით უწევს კონსულტაციას კლიენტს პროდუქტის შესახებ ან/და მისი გამოყენების კუთხით; 6. საკრედიტო მომსახურების გაწევისას იცავს მომსახურების პროცედურის აუცილებელ წესს. 	<p>დოკუმენტები: საკრედიტო განაცხადი (სწრაფი სესხი, ოვერდრაფტი, საკრედიტო ხელშეკრულება; საკრედიტო ბარათები; ცნობა, სასესხო ამონაწერი.</p> <p>კონსულტაცია პროდუქტის ან/და მისი გამოყენების შესახებ: სესხის ვადის, გრაფიკის, ვადაგადაცილების შემთხვევაში დარიცხული პირგასამტეხლოს, ეფექტური განაკვეთის და სხვ.</p> <p>მომსახურების პროცედურის წესი: პროგრამულად მომხმარებლის მონაცემების გადამოწმება; მომხმარებლის უფლებების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება; დამატებითი მომსახურების შეთავაზება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. მიდგომები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1	<ul style="list-style-type: none"> სესხის ტიპები და სახეები; საკრედიტო ბარათების ტიპები; ოვერდრაფტი; საბანკო გარანტიები, მომსახურების სახეები და პირობები; სესხების პირობები და ტარიფები - სესხის ვადა, გრაფიკი, ვაგადადაცილების შემთხვევაში დარიცხული პირგასამტეხლო; საკრედიტო ბარათების პირობები და ტარიფები; ეფექტური საპროცენტო განაკვეთი; საკრედიტო ბარათის/სესხის განაცხადი; მომხმარებლის რეგისტრაციის პროცედურები; დამატებითი მომსახურების სახეები და პირობები; მომხმარებლის 	<p>ინტერაქციულილექცია, სამუშაოჯგუფშიმუშაობა.</p> <p>სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკის გადაცემა;</p> <p>საკრედიტო პროდუქტების სახეებისა და მათთან დაკავშირებული დოკუმენტების ნიმუშების დემონსტრირება-განხილვა.</p>	<p>წერიტი მეთოდი - ღია ან/და დახურული ტესტი, კაზუსი.</p> <p>ზეპირი გამოკითხვა, სიტუაციური ანალიზი, პრეზენტაციის წარმოდგენა და სხვა.</p>	<p>გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p> <p>გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.</p>

	<p>უფლებები.) ბენეფიტები - კონკრეტული საფინანსო ინსტიტუტის მიერ შემუშავებული ინდივიდუალური შეთავაზებები, (პრასტიკური ბარათი საჩუქრად, ანგარიშის მომსახურების საკომისიო და ა.შ.); დეპოზიტების დაზღვევის სერვისი</p>			
2	<p>) კომერციული ბანკების მიერ საბანკო მომსახურების გაწევისას მომხმარებლისათვის აუცილებელი ინფორმაციის მიწოდების წესი;) კომპეტენტურ პირთან მომხმარებლის გადამისამართების პროცედურები.</p>	<p>პრაქტიკული მეცადინეობა/ როლური თმაში. იმიტირებულ ან/და რეალურ გარემოში პრაქტიკული დავალებების შესრულება: დოკუმენტების წარმოება-განკარგვა; საკრედიტო პროდუქტების შესახებ კლიენტის ინფორმირება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალების - საბანკო მომსახურების გაწევისას მომხმარებლისათვის აუცილებელი ინფორმაციის მიწოდების, საკრედიტო ოპერაციებთან დაკავშირებული მომსახურებისა და ოპერაციების შესრულების ხარისხზე დაკვირვება. შესრულებული პრაქტიკული დავალების, საკრედიტო დოკუმენტების შესრულების ხარისხის შეფასება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი, ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს სტუდენტის შესრულების პროცესს. პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება სტუდენტის მიერ შესრულებული დოკუმენტების: საკრედიტო განაცხადი (სწრაფი სესხი, ოვერდრაფტი), საკრედიტო ხელშეკრულება, ცნობა, სასესხო (თითოეული 3-3 გზემპლარი) ელექტრონული ფაილი, მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>

3.2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	15	9	1	50
2	23	-	2	
სულ	38	9	3	

3.3. სასწავლო რესურსი

- ⌋ თ.ე. გოგიშვილი, ნ. გომელაური, „მოლარე ოპერატორის სახელმძღვანელო“, 2015, <http://vet.ge>;
- ⌋ ი. კოვზანაძე, გ. კონტრიძე „თანამედროვე საბანკო საქმე: თეორია და პრაქტიკა“ თბილისი, 2014;
- ⌋ „საგადახდო ბარათების შესახებ დებულება“, საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის ბრძანება №38/042011 წლის 16 მაისი;

3.4. მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება -საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: პროფესიული

დისტანციური საბანკო მომსახურება

სარეგისტრაციო ნომერი: 0411702

მოდული

1.ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი	0411702
სახელწოდება	დისტანციური საბანკო მომსახურება
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი	07.08.2017/ 11.03.2021
მოცულობა კრედიტებში	1,5
მოდულზე დაშვების წინაპირობა	-
მოდულის აღწერა	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: დისტანციური მომსახურების პროცედურების დახასიათება, მომხმარებლის დისტანციური მომსახურების შესახებ ინფორმირება, დისტანციურ სერვისებზე რეგისტრირებისა და რეგისტრირების გაუქმების პროცედურების უზრუნველყოფა.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
1. დისტანციური მომსახურების პროცედურების დახასიათება	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად ახასიათებს დისტანციური მომსახურების სახეებს; 2. სწორად აღწერს დისტანციური მომსახურების პირობებს და ტარიფებს; 3. სწორად აღწერს დისტანციური მომსახურებისას ბანკისა და მომხმარებლის უფლება-მოვალეობებს; 4. სწორად აღწერს მომხმარებლის მიერ დისტანციური მომსახურებისას უსაფრთხოების წესებს; 5. სწორად აღწერს დისტანციური მომსახურებისას პირის იდენტიფიკაციის მეთოდებს; 6. სწორად აღწერს მომხმარებლის დისტანციურ მომსახურებებზე რეგისტრაციის/რეგისტრაციის გაუქმების პროცედურას; 7. სწორად აღწერს ელექტრონული განაცხადის შევსების წესს; 8. სწორად აღწერს მომხმარებლის დისტანციურ მომსახურებაზე დარეგისტრირების და არსებული რეგისტრაციის გაუქმების შემთხვევაში დოკუმენტების განკარგვის წესებს. 	<p>დისტანციური მომსახურება: ინტერნეტბანკინგი, ტელეფონი/მობილური ბანკინგი, სმს მომსახურება, ავტომატური დავალებების სერვისი.</p>	გამოკითხვა
2. მომხმარებლის დისტანციურ სერვისებზე რეგისტრირებისა და რეგისტრირების გაუქმების პროცედურების უზრუნველყოფა	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად ახდენს დისტანციური მომსახურებისას პირის იდენტიფიკაციას; 2. დადგენილი წესის თანახმად ახდენს დისტანციური მომსახურებისა და უსაფრთხოების წესების შესახებ მომხმარებლის ინფორმირებას; 3. სწორად ავსებს დისტანციურ მომსახურებაზე მომხმარებლის რეგისტრაციისა და რეგისტრაციის გაუქმების განაცხადის ფორმებს; 4. სწორად განკარგავს მომხმარებლის დისტანციურ მომსახურებაზე დარეგისტრირების და არსებული რეგისტრაციის გაუქმების შემთხვევაში დოკუმენტებს -განაცხადი, ხელშეკრულება. 	<p>დისტანციური მომსახურება: ინტერნეტბანკინგი, ტელეფონი/მობილური ბანკინგი, სმს მომსახურება, ავტომატური დავალებების სერვისი.</p> <p>დოკუმენტების განკარგვის წესები: განაცხადის მომხმარებლის ხელმოწერით დადასტურებისა და მომხმარებლის კუთვნილი განაცხადის ეგზემპლარის გაცემის აუცილებლობა.</p>	პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. მიდგომები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ დისტანციური საბანკო მომსახურება და მისი სახეები; ⌋ ინტერნეტბანკინგი; ⌋ ტელეფონი/მობილური ბანკინგი; ⌋ სმს მომსახურება; ⌋ ავტომატური დავალებების სერვისი; ⌋ მომხმარებლის დისტანციური სერვისებზე რეგისტრირებისა და რეგისტრირების გაუქმების პროცედურები; ⌋ დისტანციურ მომსახურებაზე მომხმარებლის რეგისტრაციის/გაუქმების განაცხადის ხელმოწერით დადასტურების წესი; ⌋ დისტანციურ მომსახურებაზე რეგისტრაციისას/გაუქმებისას ორგანიზაციისთვის განკუთვნილი განაცხადის განკარგვის წესი; ⌋ დისტანციურ მომსახურებაზე რეგისტრაციისას/გაუქმებისას მომხმარებლისთვის განკუთვნილი განაცხადის განკარგვის წესი. 	<p>ინტერაქციული ლექცია, სამუშაო ჯგუფში მუშაობა; სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკის გადაცემა.</p>	<p>წერიტი მეთოდი - ღია ან/და დახურული ტესტი, კაზუსი.</p> <p>ზეპირი გამოკითხვა, დისკუსიაში მონაწილეობა, დებატები, სიტუაციური ანალიზი, პრეზენტაციის წარმოდგენა და სხვა.</p>	<p>გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p> <p>გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ დისტანციური მომსახურების რეგისტრაცია; ⌋ დისტანციურ მომსახურებაზე ელექტრონული განაცხადი; ⌋ დისტანციურ მომსახურებაზე მომხმარებლის განაცხადის ფორმის შევსება; ⌋ დისტანციური მომსახურების რეგისტრაციის გაუქმება; 	<p>პრაქტიკული მეცადინეობა</p> <p>იმიტირებულ ან/და რეალურ გარემოში პრაქტიკული დავალებების შესრულება: დისტანციური საბანკო სერვისების შეთავაზება,</p>	<p>პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვების პროცესი;</p> <p>შესრულებული</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი, ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს სტუდენტის შესრულების პროცესს.</p>

	<p>დისტანციური მომსახურების რეგისტრაციის გაუქმების ელექტრონული განაცხადი;</p> <p>დისტანციური მომსახურების რეგისტრაციის გაუქმების განაცხადის ფორმის შევსება;</p> <p>დისტანციური საბანკო მომსახურების დოკუმენტების განკარგვა.</p>	<p>დისტანციური მომსახურების რეგისტრაციის, რეგისტრაციის გაუქმების ელექტრონული განაცხადის ფორმის შევსება</p> <p>შესაბამისი დოკუმენტაციის ფორმირება-განკარგვა.</p>	<p>პრაქტიკული დავალების, დისტანციური მომსახურების ოპერაციების შესაბამისი დოკუმენტების შესრულების ხარისხის შეფასება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p> <p>სტუდენტის მიერ შევსებული დისტანციური მომსახურების რეგისტრაციის, რეგისტრაციის გაუქმების ელექტრონული განაცხადის ფორმები (3-3 ეგზემპლარი)</p> <p>ელექტრონული ფაილი, მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>
--	---	---	---	--

3.2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	6	4	1	37,5
2	25	-	1,5	
სულ	31	4	2,5	

3.3. სასწავლო რესურსი

- ⌋ თ.ე. გოგიშვილი, ნ. გომელაური, „მოლარე ოპერატორის სახელმძღვანელო“, 2015, <http://vet.ge>;
- ⌋ ი. კოვზანაძე, გ. კონტრიძე „თანამედროვე საბანკო საქმე თეორია და პრაქტიკა“ თბილისი, 2014;
- ⌋ საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის ბრძანება №8/04 „გადახდის ოპერაციის შესრულების წესი“, 22 იანვარი 2015 წ. ქ. თბილისი;
- ⌋ საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის ბრძანება №78/04 „კომერციული ბანკების მიერ განხორციელებული გადახდის ოპერაციების შესახებ საქართველოს ეროვნულ ბანკში ინფორმაციის მიწოდების ინსტრუქცია, საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის ბრძანება“, 21 აგვისტო 2015 წ. ქ. თბილისი;

3. 4 მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება -საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: პროფესიული

სავაჭრო ობიექტებში მომხმარებლის მომსახურება და პროდუქციის კონტროლი

სარეგისტრაციო ნომერი: 0411709

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი

0411709

სახელწოდება

სავაჭრო ობიექტებში მომხმარებლის მომსახურება და პროდუქციის კონტროლი

გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი

07.08.2017/ 11.03.2021

მოცულობა კრედიტებში

3

მოდულზე დაშვების წინაპირობა

-

მოდულის აღწერა

მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:
სავაჭრო ობიექტებში მომსახურების გაწევისა და პროდუქციის კონტროლის თავისებურებების აღწერა; სავაჭრო ობიექტებში მომსახურების, ანგარისწორების (ნადდი, უნადლო) განხორციელება და პროდუქციის კონტროლი.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
<p>1. სავაჭრო ობიექტებში მომსახურების გაწევის თავისებურებები ს აღწერა</p>	<ol style="list-style-type: none"> სწორად აღწერს სავაჭრო ობიექტებს, მათდამი წაყენებულ მოთხოვნებსა და მომხმარებლის მომსახურების თავისებურებებს; სწორად საღწერს საკასო აპარატების, ტერმინალის მოხმარების წესებს; სწორად აღწერს სავაჭრო ობიექტების დაგროვების ბარათების სახეებს, ბენეფიტებს და გაცემის წესებს; სწორად აღწერს კლიენტის, მათ შორის არარეზიდენტი პირის მომსახურებისა და ანგარიშსწორების პროცედურას; მომხმარებლის ბარათთან დაკავშირებული პრობლემების შემთხვევაში სწორად აღწერს განსახორციელებელ ღონისძიებებს; სწორად განმარტავს მომხმარებლის მიერ საგადახადო დავალების წარდგენის შემთხვევაში ანგარიშზე თანხის ჩარიცხვის შემდეგ პროდუქციის გაცემის წესს; სწორად აღწერს სავაჭრო ობიექტებში საქმიანობის აუცილებელ დოკუმენტებს და გაცემის წესები; სწორად აღწერს დისტრიბუტორთან ანგარიშსწორებისა და თანამშრომლობის თავისებურებებს. 	<p>კლიენტის მომსახურება: კლიენტის ინფორმირება მიმდინარე აქციების შესახებ; სააქციოპროდუქტისპრეზენტაცია;</p> <p>არარეზიდენტი პირის მომსახურება: არარეზიდენტი პირის იდენტიფიცირება (იდენტიფიცირება/პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის (დიპლომატიური ბარათი) საშუალებით), დოკუმენტის ვადების შემოწმება; დღგ-ს თანხის დაბრუნების სპეციალური ქვითრის გაცემა, არარეზიდენტი პირზე გაწეული შეღავათის პროგრამულად გატარება.</p> <p>დოკუმენტები: სასაქონლო ზედნადები, ინვოისი, საგარანტიო ფურცელი</p> <p>ანგარიშსწორების პროცედურა: ნაღდი ანგარიშსწორება; უნაღდო ანგარიშსწორება;</p> <p>დისტრიბუტორთან თანამშრომლობის თავისებურებები: დისტრიბუტორისაგან მოთხოვნილი პროდუქციის მიღება, თანხის გაცემა/ანგარიშსწორება, ვადაგასული და არარეალიზებული პროდუქციის დაბრუნება.</p>	<p>გამოკითხვა</p>
<p>2. სავაჭრო ობიექტებში მომსახურების ა და ანგარიშსწორების (ნაღდი, უნაღდო) განხორციელება</p>	<ol style="list-style-type: none"> იცავს მომხმარებელთან ურთიერთობისა და მომსახურების წესებს; პროცედურის შესაბამისად ადგენს გასაცემი დასკანერებული პროდუქციისა და პროგრამაში არსებული პროდუქციის შესაბამისობას; დადგენილი პროცედურის თანახმად ახორციელებს ანგარიშსწორებას სავაჭრო ობიექტებში; ნაღდი ანგარიშსწორების წესების თანახმად აბრუნებს განსხვავებას; სწორად გასცემს სალაროს და პროგრამულ ჩეკებს; აღწერს მომხმარებლის მიერ დაბრუნებული საქონლის მიღების წესებს დადგენილი ნორმების შესაბამისად; დადგენილი წესისა და სასაქონლო ზედნადების შესაბამისად 	<p>ანგარიშსწორება:</p> <ol style="list-style-type: none"> ნაღდი უნაღდო ანგარიშსწორება - პროგრამულად დადგენილი ღირებულების შესაბამისი თანხის მოხსნა პოსტერმინალიდან. სპლიტ ოპერაცია - თანხის ნაწილს იღებს ნაღდი სახით, ნაწილს კი პოსტერმინალის მეშვეობით. <p>დისტრიბუტორთან ანგარიშსწორება: პროდუქციის მიღება, თანხის გაცემა/ანგარიშსწორება, ვადაგასული და</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>

	<p>ახორციელებს დისტრიბუტორთან ანგარიშსწორებას და პროგრამულად დაფიქსირებას;</p> <p>8. სწორად ადგენს ვადაგასული და არარეალიზებული პროდუქციის დისტრიბუტორისთვის დაბრუნებისასშესაბამის დოკუმენტაციას;</p> <p>9. სწორად ახორციელებს მომხმარებელთან მომსახურების შესაბამისი დოკუმენტაციის (ინვოისი, ზედნადები) გაფორმება - გაცემას.</p>	<p>არარეალიზებული პროდუქციის დაბრუნება. მომხმარებელთან მომსახურების შესაბამისი დოკუმენტაცია: სასაქონლო ზედნადები, საგარანტიო ფურცელი, ინვოისი (პროდუქციისდასახელების, კოდის, რაოდენობისდაღირებულებისმიითითებით). დოკუმენტაციის გაფორმება-გაცემა: კლიენტის რეკვიზიტების პროგრამაში შემოწმება; სასაქონლო ზედნადების შემოსავლების სამსახურის საიტზეატვირთვა;დღის განმავლობაში დაგროვილი დოკუმენტების ასლების შენახვა/პასუხისმგებელ პირზე გადაცემა.</p>	
<p>3.სავაჭრო ობიექტებში კონტროლის მეთოდების აღწერა</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად აღწერს სალაროს ირგვლივ არსებული პროდუქციის პერიოდულად კონტროლის და მაღაზიის აღწერის პროცედურებს; 2. ინსტრუქციის შესაბამისად აღწერს პროდუქციის ნაკლებობის შემთხვევაში განსახორციელებელ პროცედურებს; 3. სწორად აღწერს პროგრამულად ფიქსირებული და პროდუქტზე დატანილი ფასების შედარებისა და ფასებს შორის შეუსაბამობის პროცედურას; 4. სწორად აღწერს დანაკლისის შემთხვევაში მოსალოდნელ რისკებს. 	<p>პროდუქციის კონტროლი: რაოდენობა, ვადა, ფასის მაჩვენებლები;ვადაგასული პროდუქტის ამოღება და ჩამოწერა მაღაზიის აღწერა: მიმდინარე, გეგმური. პროდუქციის ნაკლებობის შემთხვევაში განსახორციელებელი პროცედურები: თაროების შევსება, პროდუქტის თაროდან მოხსნა/დატოვება, ვადაგასული პროდუქტის ამოღება, ჩამოწერა.</p>	<p>გამოკითხვა</p>
<p>4.პროდუქციის კონტროლი</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. პროცედურების დაცვით, ახორციელებს პროდუქციის კონტროლს; 2. მაღაზიის აღწერის პროცედურის განხორციელებისას სწორად აღწერს პროდუქციის პარამეტრებს; 3.სწორად ადარებს ერთმანეთს პროგრამულ ნაშთს და დათვლილი პროდუქციის ერთობლივ ღირებულებას. 	<p>პროდუქციის კონტროლი: რაოდენობა, ვადა, ფასის მაჩვენებლები;ვადაგასული პროდუქტის ამოღება და ჩამოწერა პროდუქციის პარამეტრები: პროდუქციის ფასები, რაოდენობა, სიმთელე.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. მიდგომები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1	<ul style="list-style-type: none"> სავაჭრო ობიექტები, მათი სახეები. ზოგადი მოთხოვნები სავაჭრო ობიექტებისადმი; მომსახურების სახეები და თავისებურებები სავაჭრო ობიექტებში; არარეზიდენტი პირის მომსახურება და თავისებურებები; ნაღდი და უნაღდო ანგარიშსწორება სავაჭრო ობიექტებში; პროდუქციის გაცემის/დაბრუნების წესები; სავაჭრო ობიექტებში მომსახურების აუცილებელი დოკუმენტები და მათი წარმოების წესი; მომხმარებლის ბარათთან დაკავშირებული პრობლემების შემთხვევაში განსახორციელებელი ღონისძიებები; დისტრიბუტორთან ანგარიშსწორებისა და თანამშრომლობის თავისებურებები. 	<p>ინტერაქციული ლექცია, სამუშაო ჯგუფში მუშაობა</p> <p>სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკის მიწოდება, ვიდეორგოლების/სიუჟეტების ჩვენება, პროფესიული განხილვები</p>	<p>წერიტი მეთოდი - ღია ან/და დახურული ტესტი, კაზუსი.</p> <p>ზეპირი გამოკითხვა, დისკუსიაში მონაწილეობა, სიტუაციური ანალიზი და სხვა.</p>	<p>გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p> <p>გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> საკასო აპარატები, მათთან მუშაობის წესები; ნაღდი ანგარიშსწორების ოპერაციები; უნაღდო ანგარიშსწორების ოპერაციები; ანგარიშსწორების პროგრამული გატარება პოსტერმინალიდან; 	<p>ინტერაქციული ლექცია, პრაქტიკული მეცადინეობა/ იმიტირებულ ან/და რეალურ გარემოში პრაქტიკული დავალებების შესრულება: კლიენტთა ინფორმირება- მომსახურება;</p>	<p>პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვების პროცესი;</p> <p>შესრულებული პრაქტიკული</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი, ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს სტუდენტის შესრულების პროცესს.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> სპლიტ ოპერაცია; სალაროს და პროგრამული ჩეკების გაცემა; სასაქონლო ზედნადების შემოსავლების სამსახურის საიტზე ატვირთვის წესი; საგარანტიო ფურცელის გაცემის წესი. 	<p>არარეზიდენტი პირის იდენტიფიცირება და მომსახურება;</p> <p>სავაჭრო ობიექტებისთვის აუცილებელი დოკუმენტების შევსება: სასაქონლო ზედნადები, საგარანტიო ფურცელი, ინვოისი</p>	დავალების შეფასება.	
3	<ul style="list-style-type: none"> სალაროს ირგვლივ არსებული პროდუქციის რაოდენობის კონტროლი; არსებული პროდუქციის ვადების კონტროლი; არსებული პროდუქციის ფასმაჩვენებლების კონტროლი; ფიქსირებულ და დატანილ ფასებს შორის შეუსაბამობის შემთხვევაში ჩასატარებელი ღონისძიებები; სავაჭრო ობიექტში პროდუქციის აღწერა (ნაშთის დადგენა); მაღაზიის მიმდინარე და გეგმურ აღწერა; პროდუქციის პარამეტრები და მახასიათებლები, რომლებზეც აღწერის დროს უნდა გამახვილდეს ყურადღება (პროდუქციის ფასები, რაოდენობა, სიმთელე); მოლარეს პასუხისმგებლობა (ზარალის ანაზღაურება) დანაკლისის შემთხვევაში და ანაზღაურების სამართლებრივი საფუძვლები; გუნდური მუშაობის ასპექტები და მნიშვნელობა / ვალდებულება. 	<p>ინტერაქტიული ლექცია, სამუშაო აქტივობები, სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკის მიწოდება</p>	<p>წერიტი მეთოდი - ღია ან/და დახურული ტესტი, კაზუსი.</p> <p>ზეპირი გამოკითხვა, დისკუსიაში მონაწილეობა, სიტუაციური ანალიზი და სხვა.</p>	<p>გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი, ვიდეოჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;</p> <p>გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> პროდუქციის კონტროლი; ფასმაჩვენებლების კონტროლი; ფიქსირებულ და დატანილ ფასებს შორის შეუსაბამობის შემთხვევაში 	<p>პრაქტიკული მეცადინეობა: იმიტირებულ ან/და რეალურ გარემოში პროდუქციის კონტროლის, ვადაგასული</p>	<p>პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვების პროცესი;</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი,</p>

	პროგრამული გატარება; J სავაჭრო ობიექტში პროდუქციის აღწერა (ნაშთის დადგენა).	პროდუქტის ამოღების/ჩამოწერის განხორციელება; მაღაზიის აღწერა.	შესრულებული პრაქტიკული დავალების შეფასება.	აუდიოჩანაწერი, ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს სტუდენტის შესრულების პროცესს.
--	--	--	--	---

2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			სულ
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	
1	9	8	1	75
2	29	-	3	
3	6	3	1	
4	12	-	3	
სულ	56	11	8	

3.3. სასწავლო რესურსი

- J თ.ე. გოგიშვილი, ნ. გომელაური, „მოლარე ოპერატორის სახელმძღვანელო“, 2015, <http://vet.ge>;
- J როგორ გავხადოთ გაყიდვების პროცესი სასამოვლო - <http://blog.ncib.ge/%E1%83%A0%E1%83%9D%E1%83%92%E1%83%9D%E1%83%A0-%E1%83%92%E1%83%90%E1%83%95%E1%83%AE%E1%83%90%E1%83%93%E1%83%9D%E1%83%97-%E1%83%92%E1%83%90%E1%83%A7%E1%83%98%E1%83%93%E1%83%95%E1%83%94%E1%83%91%E1%83%98/>;

3.4. მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტებისათვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება -საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

საფინანსო სერვისები

მოდულის სტატუსი: პროფესიული

საწარმოო პრაქტიკა - ფინანსური სერვისები

სარეგისტრაციო ნომერი: 0411710

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი

0411710

სახელწოდება

საწარმოო პრაქტიკა - საფინანსო სერვისები

გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი

07.08.2017/ 11.03.2021

მოცულობა კრედიტებში

3,5

მოდულზე დაშვების წინაპირობა

ყველა პროფესიული მოდული

მოდულის აღწერა

მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: ჩარჩო დოკუმენტით მიღწეული სწავლის შედეგების გამოყენებით, ზედამხედველობის ქვეშ პროფესიული ამოცანების შესრულება და მომხმარებელთან დადგენილი სტანდარტებით კომუნიკაცია. შესრულებული სამუშაოს ანგარიშგება.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
<p>1. კლიენტის/მომხმარებლის მომსახურება სავაჭრო ობიექტებში</p>	<ol style="list-style-type: none"> დადგენილი წესის შესაბამისად უზრუნველყოფს სამუშაო გარემოს; ოპტიმალურად იყენებს კონკრეტულ სამუშაო გარემოში შრომითი ურთიერთობების მარეგულირებელ წესებს; ზუსტად იცავს კომპანიის შინაგანაწესს; ინსტრუქციისა და დადგენილი წესების დაცვით ასრულებს დავალებებს; იცავს კომპანიის კლიენტთან მომსახურების სტანდარტებსა და სერვისის პლუსის მოთხოვნებს; იცავს კლიენტთან ურთიერთობისას კომუნიკაციის თავისებურებებს; იცავს კოლეგებთან ურთიერთობისას პროფესიული ეთიკისა და საქმიანი ეტიკეტის ნორმებს. 	<p>კლიენტთან ურთიერთობისას კომუნიკაციის თავისებურები: შემდგომი დახმარების, დამატებითი მომსახურების შეთავაზება.</p> <p>დავალებები: ინსტრუქტორის მიერ შერჩეული პროფესიული მოვალეობები/ამოცანები.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>
<p>2. კლიენტის/მომხმარებლის საბანკო სერვისებით მომსახურება გაყიდვების ტექნიკის მეთოდების გამოყენებით</p>	<ol style="list-style-type: none"> ორგანიზაციის დადგენილი წესის შესაბამისად უზრუნველყოფს სამუშაო გარემოს; ოპტიმალურად იყენებს კონკრეტულ სამუშაო გარემოში შრომითი ურთიერთობების მარეგულირებელ წესებს; ზუსტად იცავს კომპანიის შინაგანაწესს; ინსტრუქციისა და დადგენილი წესების დაცვით ასრულებს დავალებებს; ზუსტად იცავს კომპანიის კლიენტთან მომსახურების სტანდარტებსა და სერვისის პლუსის მოთხოვნებს; კომუნიკაციის თავისებურებების დაცვით ურთიერთობს კლიენტთან; კოლეგებთან ურთიერთობს პროფესიული ეთიკისა და საქმიანი ეტიკეტის ნორმების დაცვით; სწორად იცავს სატელეფონო ეტიკეტს. 	<p>კლიენტთან ურთიერთობისას კომუნიკაციის თავისებურები: შემდგომი დახმარების, დამატებითი მომსახურების(სატელეფონო, ინტერნეტ მომსახურება) შეთავაზება.</p> <p>დავალებები: ინსტრუქტორის მიერ შერჩეული პროფესიული მოვალეობები/ამოცანები.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>
<p>3. შესრულებული სამუშაოს ანგარიშგება</p>	<ol style="list-style-type: none"> ადგენს ანგარიშის შედგენის ინსტრუქციის შესაბამისად; ეფექტურად ახდენს შესრულებული სამუშაოს წარდგენას. 	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. მიდგომები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1	<p>პრაქტიკის ობიექტის თანამშრომლების გაცნობა;</p> <p>ინსტრუქტაჟი:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ პრაქტიკის ობიექტის, (სავაჭრო ობიექტის) სტრუქტურის, შინაგანაწესის შესახებ; ✓ პრაქტიკის ვადების, სამუშაო გრაფიკის, სამუშაო გეგმის შესახებ; ✓ შეფასების კრიტერიუმების შესახებ; ✓ სამუშაო ადგილის ორგანიზების, უსაფრთხოების წესებისა და ეთიკის ნორმების შესახებ. 	<p>ინსტრუქტაჟი - სავაჭრო ობიექტში სხვადასხვა დავალების შესრულებისა თვის ზუსტი ინფორმაციისა და სამოქმედო გეგმის მიწოდება ინსტრუქტორს მიერ.</p>	<p>პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვების პროცესი;</p> <p>შესრულებული პრაქტიკული დავალების შესრულების ხარისხის შეფასება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი, ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს სტუდენტის შესრულების პროცესს.</p> <p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება სტუდენტის მიერ შესრულებული ანგარიში საწარმოო პრაქტიკის შესახებ, ელექტრონული ფაილი, მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>
2	<p>პრაქტიკის ობიექტის თანამშრომლების გაცნობა;</p> <p>ინსტრუქტაჟი:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ პრაქტიკის ობიექტის კომპანიის (ბანკი/არასაბანკო საკრედიტო-საფინანსო დაწესებულება) სტრუქტურის, შინაგანაწესის შესახებ; ✓ პრაქტიკის ვადებისა და კონკრეტული გრაფიკის, სამუშაო გეგმის შესახებ; ✓ შეფასების კრიტერიუმების შესახებ. ✓ სამუშაო ადგილის ორგანიზების, უსაფრთხოების წესებისა და ეთიკის ნორმების შესახებ; 	<p>ინსტრუქტაჟი - სხვადასხვა დავალების შესრულებისა თვის ზუსტი ინფორმაციისა და სამოქმედო გეგმის მიწოდება ინსტრუქტორის მიერ.</p>	<p>პრაქტიკული დავალების შესრულებაზე დაკვირვების პროცესი;</p> <p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი აფასებს სტუდენტის მიერ მოდულის ფარგლებში შესრულებულ წერილობით დავალებებს (ჩანაწერებს დღიურში განხორციელებული აქტივობების შესახებ,</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი, აუდიოჩანაწერი, ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს სტუდენტის შესრულების პროცესს.</p> <p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება სტუდენტის მიერ შესრულებული ანგარიში საწარმოო პრაქტიკის შესახებ, ელექტრონული ფაილი, მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>

			შედეგის დასრულებისას - ანგარიშს პრაქტიკის შესახებ (ნაბეჭდი სახით).	
	<ul style="list-style-type: none">) ინსტრუქტაჟი შესრულებული სამუშაოს დოკუმენტირების შესახებ;) ანგარიში; ანგარიშის შედეგის ინსტრუქცია;) ანგარიშის პრეზენტაცია. 	ინსტრუქტაჟი - ანგარიშის შედეგისა და პრაქტიკის შეფასების შესახებ.	შესრულებული პრაქტიკული დავალების/ანგარიშის შესრულების ხარისხის შეფასება.	პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი ან აუდიოჩანაწერი ან ვიდეოჩანაწერი პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება სტუდენტის მიერ შესრულებული ანგარიში საწარმოო პროექტის შესახებ, ელექტრონული ფაილი, მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.

3.2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	37	-	1	87,5
2	37	-	1	
3	1	9,5	1	
სულ	75	9,5	3	

3.3. სასწავლო რესურსი

-)] თ.ე. გოგიშვილი, ნ. გომელაური, „მოლარე ოპერატორის სახელმძღვანელო“, 2015, <http://vet.ge>;
-)] პროკრედიტ ბანკი - საბანკო მომსახურების პირობები - https://www.procreditbank.ge/sites/default/files/conditions/2018_04_17_banking_geo.pdf
-)] <https://credobank.ge/finances/>
-)] ეთიკის კოდექსი სს „ვითიბი ბანკი ჯორჯია“ - <https://vtb.ge/file/get/2388/Lscb0o6Xg0OqJ1CTYoIILA>
-)] საქარელოს ბანკი - მომსახურების პირობები - <https://bankofgeorgia.ge/ge/bank-service-conditions>
-)] საქარელოს ეროვნული ბანკი - <https://www.nbg.gov.ge/index.php?m=130>

3.4. მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება - საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით