

სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი



1. ზოგადი ინფორმაცია პროგრამის შესახებ

პროგრამის სახელწოდება: პერსონალური და სოციალური კომპეტენციის უნარების განვითარება
პროგრამის სახე: <input checked="" type="checkbox"/> პროფესიული მომზადება ო პროფესიული გადამზადება
ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს დონე: ო 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 ო 4 ო 5
პროგრამის ხანგრძლივობა კვირებში: 2 კვირა (5 დღე)
კვირეული სასწავლო საათობრივი დატვირთვა: 30 საათი
მსმენელთა რაოდენობა ჯგუფში: მინიმალური - 5 მაქსიმალური - 20
პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები: საბაზო განათლება

პროგრამის მიზანი:

სამუშაოს მაძიებლის ან/და დასაქმებულის პერსონალური და სოციალური კომპეტენციების განვითარება. კერძოდ, პროგრამა ორიენტირებულია შემდეგი უნარებისა და ცოდნის ჩამოყალიბებაზე:

- ❖ თვითმართვა და რეფლექსია: საკუთარ მოქმედებებზე რეფლექსიის, დროისა და ინფორმაციული ნაკადების ეფექტიანად მართვის უნარი;
- ❖ კომუნიკაცია და კონფლიქტების მართვა: განსხვავებულ სიტუაციებში ეფექტიანი კომუნიკაციის დამყარება, ბუნდოვან გარემოში ორიენტაცია და კონფლიქტების პრევენცია/მართვა;
- ❖ კარიერული განვითარება: მუდმივი სწავლისა (Lifelong Learning) და კარიერის დამოუკიდებლად მართვის უნარი;
- ❖ კეთილდღეობა და ჯანმრთელობა: ფიზიკური და ემოციური ჯანმრთელობის შენარჩუნების პრინციპების ცოდნა და მათი პრაქტიკაში გამოყენება;
- ❖ გუნდურობა: სამუშაო სივრცეში ინკლუზიური, ტოლერანტული და თანამშრომლობითი გარემოს შექმნის ხელშეწყობა.

სწავლის შედეგები (რომელიც აღინიშნება ცოდნით ან/და უნარით ან/და კომპეტენციით)

1. თვითმართვა და რეფლექსია
2. კომუნიკაცია და კონფლიქტების მართვა
3. კარიერული განვითარება
4. კეთილდღეობა და ჯანმრთელობა
5. გუნდურობა

პროგრამის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:

1. სამუშაო დროის სწორად დაგეგმვა და პრიორიტეტების დასმა; ასევე, დიდი მოცულობის ინფორმაციული ნაკადებიდან მნიშვნელოვანის გამოყოფასა და ფოკუსირება.
2. საკუთარი ქცევის, შეცდომებისა და წარმატებების ობიექტური შეფასება, რაც მას პიროვნულ და პროფესიულ ზრდაში დაეხმარება.
3. სხვადასხვა ტიპის ადამიანებთან (მათ შორის, რთულ ხასიათის მქონე პირებთან) საერთო ენის გამონახვას და კომუნიკაციის სტილის მორგებას განსხვავებულ, ცვალებად თუ გაურკვეველ სიტუაციებზე.
4. დამატებითი სიტუაციების დროული შემჩნევა, კონფლიქტების მშვიდობიანად, კონსტრუქციულ რეჟიმში გადაჭრა და ემოციების კონტროლი.
5. საკუთარი პროფესიული განვითარების გეგმის დასახვას და მზად იქნება მუდმივი სწავლისთვის (ახალი უნარების დამოუკიდებლად ათვისებისთვის).
6. როგორ დაიცვას ემოციური და ფიზიკური ჯანმრთელობა, მართოს სამუშაო სტრესი და თავიდან აირიდოს პროფესიული გადაწვა.
7. გუნდში სხვების აზრის, მრავალფეროვნებისა და განსხვავებულობის პატივისცემა, რაც ხელს შეუწყობს ჯანსაღი, ტოლერანტული და პროდუქტიული სამუშაო გარემოს შექმნას.
8. კურსდამთავრებული გახდება უფრო ემოციურად მედეგი, ორგანიზებული, კომუნიკაბელური და გუნდური მოთამაშე, რაც ნებისმიერ დამსაქმებლისთვის ძალიან ფასეული აქტივია.

პროგრამის შემუშავების საფუძველი:

ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა - „ადმინისტრაციული სერვისების მენეჯმენტი“. (დამტკიცების რეკვიზიტები: პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილება N 335644 (19 მარტი 2026))

პროგრამის მოკლე აღწერა:

დღე 1: შესავალი, თვითმართვა და ჯგუფის დინამიკა

პირველი დღის მიზანია მონაწილეებმა გაიცნონ ერთმანეთი, შეიმუშაონ გუნდური მუშაობის წესები და საფუძველი ჩაუყარონ პერსონალურ განვითარებას.

ნაწილი 1: ორიენტაცია და გუნდის შეკვრა (Ice-breaking). პროგრამის გაცნობა, მონაწილეთა მოლოდინების მართვა და ნდობის გარემოს შექმნა.

ნაწილი 2: თვითრეფლექსია და პიროვნული აუდიტი. საკუთარი ძლიერი და სუსტი მხარეების იდენტიფიცირება (SWOT ანალიზი პერსონალურ დონეზე).

ნაწილი 3: დროის მენეჯმენტი და პრიორიტეტები. დროის ქურდების აღმოჩენა, ამოცანების პრიორიტეტიზაცია და ინფორმაციული ნაკადების ფილტრაცია.

შუალედური დღეები – მე-2, მე-3 და მე-4 დღე – დაეთმობა ეფექტურ კომუნიკაციას, ემოციურ ინტელექტს, კონფლიქტების მართვასა და სტრეს-მენეჯმენტს.

დღე 5: ინტეგრაცია, კარიერის მართვა და შეჯამება

ბოლო დღის მიზანია მთელი კურსის განმავლობაში მიღებული ცოდნის „შეკვრა“, პრაქტიკაში გამოცდა და სამომავლო ნაბიჯების დაგეგმვა.

დღე 6: განმსაზღვრელი შეფასება.

სასწავლო პროცესი განხორციელდება სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პროფესიული განათლების ცენტრის ბაზაზე. სწავლების განმავლობაში თეორიულ და პრაქტიკულ კომპონენტს მსმენელები გაივლიან ცენტრის **A** და **B** ინტეგრირებულ სასწავლო გარემოში.

მსმენელის შეფასება ითვალისწინებს: **1)** განმავითარებელ შეფასებას - ხორციელდება როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპის გამოყენებით და ტარდება სწავლების პარალელურად; **2)** განმსაზღვრელ შეფასებას - ხორციელდება მხოლოდ ჩათვლის პრინციპზე, რაც გულისხმობს **2** ტიპის შეფასებას: **ა)** სწავლის შედეგი დადასტურდა; **ბ)** სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა და შეფასება ტარდება განმეორებით.

პროფესიული მომზადების პროგრამის ფარგლებში გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შემდეგ, მსმენელი მიიღებს სერთიფიკატს.

პროგრამის სწავლება განხორციელდება ჰიბრიდულ რეჟიმში

2. კომპეტენციის შინაარსი

სასწავლო კვირა, დღე	თემატიკა	თემატიკის შესაბამისი სწავლის შედეგების ნომრები	კვირული სასწავლო საათობრივი დატვირთვა	სწავლების მეთოდი/ები	შეფასების მეთოდი/ები	სასწავლო გარემო
1-ლი კვირა (1-ლი დღე)	თვითმართვა, რეფლექსია და კარიერული განვითარება	1	6	ლექცია, დისკუსია, პრაქტიკული დავალება, შემთხვევის შესწავლა, როლური თამაში.	პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით	A-B გარემო
	თვითშეფასება და მოტივაცია: თვითშეფასების არსი და მნიშვნელობა სამოქმედო მიზნების დასახვისათვის; თვითშეფასებისა და სხვათა შეფასების გავლენა ინდივიდის მოტივაციის სტრუქტურაზე; სირთულეების დაძლევის მნიშვნელობა მოტივაციის ფორმირებისათვის.					
	ინტერპერსონალური უნარები: მიზნების დასახვა და ინიციატივის გამოვლენა. კარიერული განვითარება და დასაქმების ინსტრუმენტები: გასაუბრების პროცესი და მისი თავისებურებანი; ზოგადი რჩევები დამქირავებელთან გასაუბრებისათვის მოსამზადებლად; დამსაქმებელთან ურთიერთობისას გამოსაყენებელი დოკუმენტების (განცხადება; რეზიუმე; თანმხლები/სამოტივაციო წერილები; მოხსენებითი ბარათი, ანგარიში გაწეული საქმიანობის შესახებ) შედგენა. ფიზიკური და ემოციური ჯანმრთელობის შენარჩუნების პრინციპები ყოველდღიურ ცხოვრებასა და მუშაობაში;					

<p>1 კვირა (მე- 2 დღე)</p>	<p>ეფექტური ვერბალური და წერილობითი კომუნიკაციის საფუძვლები</p> <p>ვერბალური და ზოგადი კომუნიკაცია:კომუნიკაციის პროცესი: ელემენტები, ეტაპები, ზემოქმედი ფაქტორები;კომუნიკაციის სახეებისა და არხების შერჩევა-გამოყენება;ზეპირი კომუნიკაციის პროცესი: ინფორმაციის გადაცემა/მიღება, ხელისშემშლელი პირობები;საქმიანი კომუნიკაციის ეტიკეტი: ძირითადი ნორმები, მოთხოვნები, რეკომენდაციები;ტელეფონით კომუნიკაცია: მიზნები, შესაძლებლობები და შეზღუდვები;ტელეფონით კომუნიკაციის ეფექტიანობის გაზრდის ტექნიკა.</p>	<p>1</p>	<p>6</p>	<p>ლექცია, დისკუსია, პრაქტიკული დავალება, შემთხვევის შესწავლა, როლური თამაში.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>	<p>A-B გარემო</p>
------------------------------------	---	----------	----------	---	--	-----------------------

	<p>წერილობითი და ციფრული კომუნიკაცია;წერილობითი ენის ძირითადი მახასიათებლები;წერილობითი კომუნიკაციის მახასიათებლები, ხელისშემშლელი პირობები;წერის პროცესის შეფასება და წერისათვის მოსამზადებელი სამუშაოები;წერილობითი დოკუმენტის მომზადებისას სახელმძღვანელო წესები (მართლწერა, პუნქტუაცია, გრამატიკა, სტილის და პარაგრაფების დაცვა);წერილობითი მასალის წაკითხვის სტრატეგიები და ტექნიკა;ელექტრონული საშუალებებით (ელ-ფოსტით, მოკლე ტექსტური შეტყობინებით, სოციალური ქსელით) კომუნიკაციის არსი, მიზნები, თავისებურებები, შესაძლებლობები და შეზღუდვები.</p>					
<p>1 კვირა (მე- 3</p>	<p>ინტერპერსონალური ურთიერთობები და მოსმენის კულტურა</p>	<p>2-3</p>	<p>6</p>	<p>ლექცია, დისკუსია,</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>	<p>A-B გარემო</p>

<p>დღე)</p>	<p>ინტერპერსონალური ურთიერთობები: ინტერპერსონალური უნარები და მათი მნიშვნელობა პიროვნებათაშორისი ურთიერთობების წარმართვისათვის; ინტერპერსონალური ურთიერთობის პროცესი: სტრუქტურა, ზემოქმედი ფაქტორები (კულტურა, სოციალური ნორმები, გენდერი, ასაკი, ფიზიკური თუ გონებრივი შესაძლებლობები); პიროვნული განსხვავებები და საზღვრები, მათი გათვალისწინების აუცილებლობა ინტერპერსონალური ურთიერთობისათვის; ინტერპერსონალური ურთიერთობის ეფექტიანობის გაზრდის რეკომენდაციები.</p>			<p>პრაქტიკული დავალება, შემთხვევის შესწავლა, როლური თამაში.</p>		
<p>მე-2 კვირა</p>	<p>გავლენა, დარწმუნება და კონფლიქტების მართვა</p>	<p>2-3</p>	<p>6</p>	<p>ლექცია, დისკუსია,</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>	<p>A-B გარემო</p>

<p>(მე-4 დღე)</p>	<p>დიალოგის წარმართვა და არგუმენტაცია:გამიზნული კომუნიკაციის დაგეგმვა და ინფორმაციის გადაცემისთვის მოსამზადებელი სამუშაოები;საუბრის დაგეგმვა და წარმართვა;სწორი ვერბალური კომუნიკაციის ტექნიკა;დისკუსია/დებატებში მონაწილეობა: კითხვების დასმისა და არგუმენტირების ტექნიკები;პოზიტიური და ნეგატიური ინფორმაციის შემცველ საკითხებზე საუბრის სტრატეგიები;ძირითადი ლექსიკა და სტილი.</p>			<p>პრაქტიკული დავალება, შემთხვევის შესწავლა, როლური თამაში.</p>		
	<p>დარწმუნება და კონფლიქტები: დაპირისპირება, კონფლიქტი და კომპრომისი: არსი, თავისებურებანი; მედიაციის როლი და მნიშვნელობა; ასერტიული ქცევა, როგორც დესტრუქციული დაპირისპირების თავიდან აცილების, გავლენისა და დარწმუნების ბერკეტი; გავლენისა და დარწმუნების სტრატეგია, ტაქტიკა და მეთოდები, მათი გამოყენების თავისებურებანი; ზოგადი რეკომენდაციები დარწმუნებისა და მოლაპარაკების ეფექტიანად წარმოებისათვის; სტრესის მართვისა და ემოციური გამძლეობის ტექნიკები ბუნდოვან და პრობლემურ სიტუაციებში.</p>					
<p>მე-2 კვირა</p>	<p>გუნდურობა, ინკლუზიურობა და მოლაპარაკებები</p>	<p>4-5</p>	<p>5</p>	<p>ლექცია, დისკუსია,</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>	<p>A-B გარემო</p>

(მე-5 დღე)	გუნდური მუშაობა და ინკლუზიურობა: გუნდთან მუშაობის ეფექტიანობის გაზრდის ზოგადი რეკომენდაციები; შეზღუდული შესაძლებლობების პირებთან ინტერპერსონალური ურთიერთობის თავისებურებანი; ინტერპერსონალური უნარებიდან: მხარდაჭერა, ლიდერობა, ქოუჩინგი და მოტივირება.			პრაქტიკული დავალება, შემთხვევის შესწავლა, როლური თამაში.	
	მოლაპარაკებების წარმოება: მოლაპარაკების წარმოების ეტაპები და სტრატეგიები; შესაძლებლობები, შეზღუდვები; მოლაპარაკების წარმოების თავისებურებანი.				
	შეფასება	1	პრაქტიკული დავალება, შემთხვევის შესწავლა, როლური თამაში.	A-B გარემო	