

კატალოგი 2017





**სარჩევი**

რექტორის მიმართვა .....4

რატომ არის SBA საუკეთესო არჩევანი? .....6

მრჩველთა საბჭო .....8

პროგრამები და კვალიფიკაციები .....8

მისია .....11

ჩვენი მთავარი ფასეულობები .....11

ჩვენი პარტნიორები.....13

პროფორიენტაციისა და კარიერის სამსახური .....15

ჩართულობა ადგილობრივ და საერთაშორისო პროექტებში .....16

პრაქტიკები.....19

ადმინისტრაციული პერსონალი და პროფესორ-მასწავლებლები.....20

სტრუქტურა .....20

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტთათვის .....22

სტუდენტური სერვისი და ინფრასტრუქტურა.....23

აკადემიური საგანმანათლებლო პროგრამები .....26

    ბიზნესის ადმინისტრირება .....27

ბაკალავრიატის დამატებითი სპეციალობის საგანმანათლებლო პროგრამა .....35

    საგადასახადო-საბაჟო საქმე .....35

    ეკონომიკა .....39

ბიზნესის ადმინისტრირება (ინგლისურენოვანი) .....45

აკადემიურ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლის შედეგების მიღწევის მეთოდები.....54

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები .....57

    ბანკის ოპერატორი-5 .....57

    საბაჟო დეკლარანტი-2.....59

    საბაჟო ბროკერი-3 .....62

    საბაჟო ბროკერი-4 .....66

    საბაჟო ბროკერი-5 .....69

    საბაჟო ბროკერი-3 (ინგლისურენოვანი).....71

აუდიტორის ასისტენტი-3 .....	73
აუდიტორის ასისტენტი-4 .....	76
ოფისის მენეჯერი-3 .....	77
ოფისის მენეჯერი - 4.....	80
სადაზღვევო აგენტი-3 .....	83
ბიზნესის მართვა-4 .....	84
ბიზნესის მართვა-5 .....	87
საბაჟო საქმის სპეციალისტი -5 .....	92
შემფასებელი - 5.....	93
სატრანსპორტო ლოგისტიკის ოპერატორი -4.....	93
ბაგა-ბაღის აღმზრდელი პედაგოგი - 5 .....	94
საბაკალავრო პროგრამაზე სტუდენტის მიღწევების შეფასების წესი .....	101
პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასების წესი .....	102
სასწავლო პროცესის რეგულირება .....	103
ინგლისური ენის სასერტიფიკატო პროგრამა .....	103
სასერტიფიკატო კურსი საოფისე პროგრამებში .....	105
სტუდენტური თვითმმართველობა .....	105
სტუდენტური ცხოვრების ფოტოკოლაჟი .....	106
SBA –ის საფეხბურთო გუნდი.....	110
სამეცნიერო მუშაობა .....	110
მდებარეობა და კონტაქტი.....	112



ჩვენი საქმიანობის ძირითადი მიმართულებაა ხელი შევუწყოთ სტუდენტების მიერ ყველა იმ ცოდნისა და უნარების დაუფლებას და ფასეულობათა ჩამოყალიბებას, რაც მათ წარმატებით დასაქმების საშუალებას მისცემს.

*საქართველოს ბიზნესის აკადემია -SBA*



## დირექტორის მიმართვა

თანამედროვე დინამიურ სამყაროში სათანადო განათლების მიღება სასიცოცხლო მნიშვნელობის გადაწყვეტილებაა. წლების განმავლობაში საქართველოში ჩამოყალიბებულმა განათლების სისტემამ უკვე მოგვცა თავისი უარყოფითი შედეგები. სახეზეა არაკვალიფიციური, თუმცა დიპლომიანი სპეციალისტებით გაჯერებული შრომის ბაზარი, რაც თავის მხრივ ზრდის უმუშევრობის დონეს და შესაბამისად ხელს უწყობს ქვეყნის მაკრო ეკონომიკურ არასტაბილურობას.



ჩვენ, ახალგაზრდა სპეციალისტთა ჯგუფმა გადაწყვიტეთ საზოგადოებას შეეთავაზოთ აკადემიური და ზოგიერთი პრესტიჟული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით. ამიტომაც, საუკეთესო უცხოური გამოცდილების გათვალისწინებით, შევქმენით თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისი საგანმანათლებლო დაწესებულება, რითაც მნიშვნელოვან როლს ვასრულებთ საზოგადოებრივ ცხოვრებაში. ისწავლით რა SBA-ში, თქვენ შეძლებთ საკუთარი ინტელექტუალური შესაძლებლობების სრულ რეალიზებას, განივითარებთ სწორედ იმ უნარებს, ჩვევებს და გამოიმუშავეთ ღირებულებებს, რაც მოგცემთ დასაქმებისა და წარმატებული კარიერის შექნის რეალურ შანსს. ჩვენი ადმინისტრაციული პერსონალი, საუკეთესო სასწავლო ინფრასტრუქტურა, ბიბლიოთეკა, კომპიუტერული და ენების ლაბორატორიები, მაღალი დონის საგანმანათლებლო პროგრამები და შემოქმედებითად მოაზროვნე, მოტივირებული პროფესურა და მასწავლებლები გაძლევთ იმის გარანტიას, რომ ჩვენთან გატარებული პერიოდი სრულად მოემსახურება თქვენს პიროვნულ და პროფესიულ წინსვლასა და განვითარებას.

თუმცა სტუდენტობის პერიოდი მხოლოდ სწავლას არ გულისხმობს. ჩვენ მზად ვართ ეს წლები თქვენი ცხოვრების დაუვიწყარ და საუკეთესო პერიოდად ვაქციოთ. თქვენ გექნებათ შესაძლებლობა გაიმრავალდებოდეთ ცხოვრება სპორტული და კულტურული ღონისძიებებით, გაიცნოთ მრავალი საინტერესო ადამიანი, მონაწილეობა მიიღოთ სხვადასხვა საქველმოქმედო ღონისძიებებში და ამით დაეხმაროთ საზოგადოებას.

ძალიან მნიშვნელოვანია თქვენი ჩართვა რეალურ პროფესიულ ცხოვრებაში პრაქტიკების პერიოდში, რასაც გაივლით თქვენს მომავალ დამსაქმებლებთან და ამით საშუალება გექნებათ მათ წინაშე რეალურად წარმოაჩინოთ თქვენი პიროვნება და პროფესიონალიზმი. სწორედ საქმის პრაქტიკოსები და მომავალი დამსაქმებლები იქნებიან თქვენი მასწავლებლები, შემფასებლები და მომავალში - თქვენი კოლეგები.

გვიხარია, რომ დაინტერესდით ჩვენი სასწავლებლით. გვეწვიეთ ნებისმიერ დროს. იხილეთ ჩვენი ვებ-გვერდი [www.sba.edu.ge](http://www.sba.edu.ge), გაესაუბრეთ ჩვენს პერსონალს და სტუდენტებს, რათა დარწმუნდეთ ამ სასწავლებლის უპირატესობებში.

**სიამოვნებით ველოდებით თქვენთან შეხვედრას.**

**ია ერაბე**

## რატომ არის SBA საუკეთესო არჩევანი?

SBA ვთავაზობთ მხოლოდ ბიზნეს ადმინისტრირების საგანმანათლებლო პროგრამებს, ანუ ჩვენ ვასწავლით იმას, რაც ვიცით. ხშირ შემთხვევაში SBA თვითონ არის მის მიერ შემოთავაზებული საგანმანათლებლო სტანდარტების ინიციატორი და შესაბამისად, ჩვენი პროგრამები ყველაზე სრულყოფილია შეთავაზებული სპეციალობებისათვის.

აკადემიის ინფრასტრუქტურა, საბიბლიოთეკო ფონდი, სასწავლო კაბინეტები და ლაბორატორიები მთლიანად მორგებულია შესაბამისი პროგრამების სწავლებაზე, რაც იძლევა მაღალი დონის პროფესიონალების მომზადების გარანტიას. აღნიშნულს ადასტურებს განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ მინიჭებული ავტორიზაცია და პროგრამების აკრედიტაცია.

SBA სასწავლო ჯგუფებში სტუდენტების რაოდენობა მცირეა, რათა შეიქმნას რეალური სასწავლო გარემო. ჩვენთან თითოეული სტუდენტი მიიღებს განსაკუთრებულ ყურადღებას.



ჩვენი მასწავლებლები და პერსონალი ყოველთვის მზად არიან საკმარისი დრო დაუთმონ თითოეული სტუდენტის სპეციფიკურ საჭიროებებს, აუცილებლობის შემთხვევაში ინდივიდუალური მეცადინეობების ორგანიზების ჩათვლით.

ჩვენი სასწავლო პროგრამები შექმნილია პოტენციური დამსაქმებლების მონაწილეობით. სპეციალობის პროფესორ-მასწავლებელთა უმეტესობაც მომავალი დამსაქმებელი ორგანიზაციების წარმომადგენლები არიან. მათთან გაფორმებულია მემორანდუმები და ხელშეკრულებები, რაც უზრუნველყოფს სრულფასოვანი პროფესიული პრაქტიკების გავლას. ეს ყველაფერი ქმნის თქვენი წარმატებული დასაქმების წინაპირობას.

ჩვენ არ ვზღუდავთ სტუდენტის მაქსიმალურ ასაკს. თუ თქვენ ფლობთ ჩვენ მიერ შეთავაზებულ ამა თუ იმ პროფესიულ კვალიფიკაციას და ვერ ადასტურებთ ამას, ჩვენ კანონით დადგენილი წესით დაგეხმარებით თქვენს მიერ მიღებული არაფორმალური განათლების აღიარებაში და გავცემთ შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დოკუმენტს.

ჩვენ საზოგადოებას ვთავაზობთ პროფესიული გადამზადების და სასერთიფიკატო მოკლევადიან პროგრამებსაც, რაც საშუალებას მოგცემთ ნებისმიერ დროს დაუბრუნდეთ სასწავლო გარემოს და მიიღოთ სიახლეები თქვენს პროფესიასთან დაკავშირებით ან უბრალოდ, შეიცვალოთ კვალიფიკაცია.

ჩვენთან სწავლის საფასური ჩვენ მიერ მიცემული განათლების ადეკვატურია. გარდა ამისა, გარკვეული კატეგორიის სტუდენტებს საშუალება აქვთ ისარგებლონ ფინანსური შეღავათებით.

ჩვენს თითოეულ პროგრამაში გათვალისწინებულია უცხო ენის და საოფისე პროგრამების სავალდებულო, გაძლიერებული სწავლება. როგორც წესი, სხვა სასწავლებლების სტუდენტთა უმეტესობა ამაში ცალკე იხდის სოლიდურ თანხებს.

ჩვენთან სტუდენტური ცხოვრება მდიდარი და მრავალფეროვანია. სტუდენტური თვითმმართველობა მონაწილეობს დაწესებულების მართვაში, ხოლო თვითმმართველობის კომიტეტები მრავალფეროვანი სპორტული, კულტურული, სამეცნიერო-შემოქმედებითი ღონისძიებების ორგანიზებით არიან დაკავებულნი.

საქართველოს ბიზნესის აკადემია -SBA სტუდენტთა და აბიტურიენტთა ხელშეწყობის საერთაშორისო ასოციაცია-SEPIA-სთან ერთად გახლავთ **ინტელექტუალური ბიზნეს ოლიმპიადის** ინიციატორი. ოლიმპიადის მიზანია სკოლის მოსწავლეებს განუვითარდეთ თანამედროვე საზოგადოებაში თავის დამკვიდრებისათვის და სასაქმებისათვის აუცილებელი უნარები, გაეცნონ ძირითად პრინციპებს, რომელსაც ემყარება მრავალი კომპანიის წარმატება.



ბიზნეს ოლიმპიადა მასშტაბური ხასიათისაა და მოიცავს როგორც თბილისს, ასევე საქართველოს სხვადასხვა რეგიონებს.

*საქართველოს ბიზნესის აკადემია-SBA ზრუნავს ახალგაზრდების სწორ განვითარებასა და მათთვის მნიშვნელოვანი ღირებულებების ჩამოყალიბებისთვის.*

საქართველოს ბიზნესის აკადემია -SBA სტუდენტებს სთავაზობს გაცვლით პროგრამებს აკადემიის პარტნიორ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან. SBA ასევე, ახორციელებს გაცვლით პროგრამებს ერაზმუს მუნდუსის (Erasmus Mundus) პროგრამის ფარგლებში, რაც სტუდენტებს საშუალებას აძლევს ისწავლონ ევროპის წამყვან უნივერსიტეტებში.



## მრჩეველთა საბჭო

აკადემიაში შექმნილია მრჩეველთა საბჭო, რომელიც უზრუნველყოფს აკადემიას რეკომენდაციებით სასწავლო და მეთოდურ სფეროში. საბჭოს წევრები ასევე უზრუნველყოფენ კონტაქტების დამყარებას უცხოეთის სასწავლო დაწესებულებებთან.


**საბჭოს წევრები არიან:**

**ჯონ პიტერ გრაციანო (აშშ)**, საბჭოს თავმჯდომარე, კალიფორნიის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პროფესორი, ფილოლოგი.

**გერიტ კოლევინი (ნიდერლანდები)**, ნიდერლანდების საბაჟო სამსახურის ექსპერტი, საბაჟო ინფრასტრუქტურის განვითარების საერთაშორისო პროექტის ექსპერტი.

**ჰედერ მკგი (აშშ)**, გეონომიკის ინსტიტუტის ნავარტისკვლევითი ფონდის (GNF) ვიცე პრეზიდენტის აპარატი, განვითარების სამმართველოს სპეციალისტი, ინგლისური ენის პროფესორი.

**ვივიანა სანდბერგი (შვედეთი)**, რადიაციული უსაფრთხოების სამსახურის საერთაშორისო ურთიერთობათა დეპარტამენტის საერთაშორისო თანამშრომლობისა და დახმარების განყოფილების მენეჯერი.



როგორც მრჩეველთა საბჭოს წევრი, ვეცდები SBA -ში დავნერგო შვედეთის საუკეთესო გამოცდილება და დავამყარო მჭიდრო კონტაქტები

ვივიანა სანდბერგი  
შვედეთი

გვინტერესებს



## საგანმანათლებლო პროგრამები და კვალიფიკაციები

ჩვენ, გთავაზობთ **ბიზნესის ადმინისტრირების აკადემიურ (საბაკალავრო)**, ასევე **პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს**, რომელთა წარმატებით დასრულების შემდეგ მოგენიჭებათ შესაბამისი საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია და თითოეულ საფეხურზე მიიღებთ შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელ **დიპლომს**.

პროფესიულ განათლებაში რა თქმა უნდა სასურველია (და არა სავალდებულო), რომ კონკრეტულ სპეციალობაში მიაღწიოთ ყველაზე მაღალ პროფესიულ კვალიფიკაციას, რაც გაზრდის თქვენი დასაქმების შანსს, თუმცა ამისათვის სავალდებულოა უფრო დაბალი საფეხურის კვალიფიკაციის მიღება ან მისი აღიარება.



**პროფესიული გადამზადება** გულისხმობს პროფესიული სტუდენტისათვის, ერთი მხრივ, იმ ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების ჩათვლას, რომლებიც მან შეიძინა სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის შედეგად, ან აღიარებულ იქნა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და, მეორე მხრივ, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში განსხვავებული კომპეტენციების ათვისებას, რასაც

შედეგად მოჰყვება პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება.

პროფესიული გადამზადება ხორციელდება იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში, რომელთა სწავლის შედეგების მინიმუმ 50 პროცენტი ერთგვაროვანია, რაც დგინდება შესაბამისი პროფესიული სტანდარტებით, ანუ მსგავსი სპეციალობების ფარგლებში.

საქართველოს განათლების კანონმდებლობით განსაზღვრულია პროფესიულ კვალიფიკაციათა ხუთი საფეხური. პირველი საფეხურის კვალიფიკაცია გულისხმობს, რომ მის მფლობელს გააჩნია ელემენტარული და ზოგადი ცოდნა მოცემულ სპეციალობაში, ასევე პრაქტიკული უნარებიც მეტ-ნაკლებად შეზღუდულია. რაც უფრო მაღალი პროფესიული კვალიფიკაცია ენიჭება პირს, მით უფრო მეტ ცოდნას და უნარებს, ანუ კომპეტენციებს ფლობს ის. მეხუთე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაციის სპეციალისტი ფაქტობრივად სრულყოფილად ფლობს მის სპეციალობასთან დაკავშირებულ ცოდნას, პრაქტიკულ უნარებს და ღირებულებებს. იმავდროულად ის მზადაა დამოუკიდებლად



აწარმოოს ბიზნესი და ზედამხედველობა გაუწიოს სხვების მუშაობასაც.

თითოეული საფეხურისათვის დამახასიათებელი ზოგადი კომპეტენციები შეგიძლიათ იხილოთ პროფესიული განათლების კვალიფიკაციათა ჩარჩოში, ხოლო სპეციფიკური, ანუ დარგობრივი კომპეტენციები კონკრეტული სპეციალობისათვის მოცემულია პროფესიულ სტანდარტში. ეს ინფორმაცია საჯაროა და ხელმისაწვდომია სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის ვებ-გვერდზე [www.eqe.ge](http://www.eqe.ge)

გარდა პროფესიული პროგრამებისა, გთავაზობთ **სასერტიფიკატო პროგრამებსაც** ინგლისურ ენაში, კომპიუტერულ საოფისე პროგრამებში, ბუღალტრულ კომპიუტერულ პროგრამებში და სხვა მიმართულებით, რაც მთლიანად მორგებული იქნება თქვენს საჭიროებებზე. სასერტიფიკატო პროგრამის დასრულებისას გაიცემა შესაბამისი საერთაშორისო სტანდარტების **სერტიფიკატი**. ჩვენ მიერ შეთავაზებული სასერტიფიკატო პროგრამების შესახებ განახლებული ინფორმაცია შეგიძლიათ იხილოთ ჩვენს ვებ-გვერდზე [www.sba.edu.ge](http://www.sba.edu.ge) რუბრიკებში „**სასერტიფიკატო პროგრამები**“

## მისია

SBA არის განვითარებაზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელიც საზოგადოებას სთავაზობს საუკეთესო საგანმანათლებლო პროგრამებს. ჩვენი საქმიანობის ძირითადი მიმართულებაა ხელი შევუწყოთ სტუდენტების მიერ ყველა იმ ცოდნისა და უნარების დაუფლებას და ღირებულებათა ჩამოყალიბებას, რაც მათ მისცემს წარმატებით დასაქმების საშუალებას როგორც შიგა, ისე საერთაშორისო შრომის ბაზარზე. ჩვენ გვჯერა, რომ ამ გზით ხელს შევუწყობთ ინდივიდის და საზოგადოების განვითარებას.

ჩვენ ძირითადად ორიენტირებულნი ვართ ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულების აკადემიური და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებაზე. ჩვენი უმთავრესი მიზანია, გამოვიყენოთ არსებული პოტენციური საუკეთესო საგანმანათლებლო მომსახურების გასაწევად, ხელი შევუწყოთ პიროვნული პოტენციალის რეალიზებას, შემოქმედებითი უნარ-ჩვევების განვითარებას, განათლების მიღების შესაძლებლობას ნებისმიერი, მათ შორის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირებისათვის, აგრეთვე მთელი სიცოცხლის მანძილზე ფორმალური და არაფორმალური სწავლების სისტემის დანერგვას და სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მობილობის წახალისებას.

ჩვენ მნიშვნელოვან ინვესტიციებს ვდებთ სასიამოვნო და ეფექტური სასწავლო გარემოს შექმნაში, მჭიდრო კონტაქტებს ვამყარებთ პოტენციურ დამსაქმებლებთან, რათა სტუდენტებს შევთავაზოთ მაქსიმალურად კეთილგანწყობილი და კონკურენტუნარიანი მომსახურება.



# **SBA**



## **ჩვენი მთავარი ფასეულობები**

### **საქმიანობის გამჭვირვალობა**

ჩვენ ვიცავთ, როგორც ჩვენი სტუდენტებისა და ფართო საზოგადოებისათვის, ისე ჩვენი თანამშრომლებისათვის გამჭვირვალე ინფორმაციის მიწოდების პრინციპს. ჩვენი საქმიანობა არის უშუალო და ღია;

### **ღია კომუნიკაცია**

ერთმანეთთან ურთიერთობაში ვართ ღია, სამართლიანი და კონსტრუქციული, სამსახურში კონფლიქტებს ვუდგებით პროფესიონალურად და ვთანამშრომლობთ მათ გადასაჭრელად;

### **სოციალური პასუხისმგებლობა და სამართლიანობა**

ჩვენ მიერ ფასდება სტუდენტების ეკონომიკური და სოციალური მდგომარეობა, რათა ხელი შევუწყოთ მათ ადეკვატური განათლების მიღებაში. სტუდენტებსა და თანამშრომლებს ვეპყრობით პატივისცემით და სამართლიანად მათი ეთნიკური და რასობრივი წარმომავლობის, ენის, სქესის ან რელიგიური თუ პოლიტიკური მრწამსის მიუხედავად;

### **მომსახურებაზე ორიენტაცია**

თითოეულ სტუდენტს ვემსახურებით კეთილგანწყობით, კომპეტენტურად და თავაზიანად. ვთავაზობთ მათ მომსახურების ფართო სპექტრს.

### **მაღალი პროფესიონალური და პიროვნული სტანდარტები**

ყოველი თანამშრომელი იღებს პასუხისმგებლობას მის მიერ გაწეული საქმიანობის ხარისხზე და ცდილობს გააუმჯობესოს საქმიანობა. თითოეულ მათგანს მოეთხოვება პირადი ღირსება და პატიოსნება.



საქართველოს ბიზნესის აკადემია  
ჯანსაღი ამბიციების ახალი ტალღაა ქართულ  
საგანმანათლებლო სივრცეში. აქ ყველა რესურსი,  
როგორც მატერიალური, ასევე ადამიანური  
მაქსიმალური შედეგის მიღწევისკენაა მიმართული.  
საქართველოს ბიზნესის აკადემია სტუდენტებს  
პრაქტიკაზე დაფუძნებულ თანამედროვე ცოდნასა  
და უნარებს გადასცემს, რაც უზრუნველყოფს  
კურსდამთავრებულთა მაღალ კონკურენტუნარიანობას.  
მერაბ მიქელაშვილი,  
ასოცირებული პროფესორი



SBA ყველაზე კარგი აკადემიაა, ძალიან  
ბედნიერი ვარ აქ რომ ვსწავლობ.  
დიდი მადლობა იმ ადამიანებს,  
რომლებსაც დიდი წვლილი მიუძღვის  
ჩემს ბედნიერებაში.  
მიყვარხართ, მადლობა ყველას!  
*გვანცა ცარციძე*  
*სტუდენტი*

## ჩვენი პარტნიორები



ჩვენს პარტნიორ ორგანიზაციებში დანერგილი მაღალი ეთიკური და პროფესიული სტანდარტები ჩვენს გვაგალდებულებს ასეთივე სტანდარტების დაცვას

## პროფორიენტაციისა და კარიერის სამსახური

SBA-ს სასწავლო პროგრამები შექმნილია დამსაქმებლების უშუალო მონაწილეობით. სპეციალობის მასწავლებელთა უმეტესობაც მომავალი დამსაქმებელი ორგანიზაციების წარმომადგენლები არიან. მათთან გაფორმებულია მემორანდუმები და ხელშეკრულებები, რაც უზრუნველყოფს სრულფასოვანი პროფესიული პრაქტიკის გავლას. ყოველივე ეს ქმნის თითოეული სტუდენტის წარმატებული დასაქმების წინაპირობას.

ჩვენი ურთიერთობა სტუდენტებთან არ მთავრდება საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებით ან დიპლომის გაცემით. ჩვენი პროფორიენტაციისა და კარიერის სამსახური უწევს კონსულტაციებს და ზრუნავს მათ დასაქმებაზე. აკადემიის ყველა კურსდამთავრებული აღირიცხება შესაბამის მონაცემთა ბაზაში და ჩვენ თვალყურს ვადევნებთ მათ პროფესიულ განვითარებას.

პროფორიენტაციისა და კარიერის სამსახური ყოველწლიურად აახლებს დიპლომირებული სპეციალისტების მონაცემთა ბაზას. ბაზაში არსებული ფინანსური მომსახურების სპეციალისტთა კვალიფიციურობა აღიარებულია საქართველოს ბიზნესის აკადემიის (SBA) და ფინანსური მომსახურების პროფესიული ასოციაციის (PAFS) მიერ.



პროფორიენტაციისა და კარიერის სამსახური წარჩინებულ სტუდენტებს აძლევს განსაკუთრებულ რეკომენდაციას, რითაც ხელს უწყობს კურსდამთავრებულების პარტნიორ ორგანიზაციებში დასაქმებას.



ჩემთვის დიდი პატივია ვიყო SBA მრჩეველთა საბჭოს წევრი, თვალს ვადევნებდემის განვითარებას და მზარდ საგანმანათლებლო ინიციატივებს.

ჰედერ მკ გი (აშშ)  
პროფესორი

## ჩართულობა ადგილობრივ და საერთაშორისო პროექტებში



აკადემიის ერთ-ერთი უმნიშვნელოვანესი პრიორიტეტია საერთაშორისო ურთიერთობები. ჩვენ ვცდილობთ მყარი და კონსტრუქციული ურთიერთობები ჩამოვყალიბოთ როგორც ქართულ, ასევე უცხოურ პარტნიორ სასწავლო დაწესებულებებთან, გავიზიაროთ მათ მიერ განხორციელებული დადებითი შედეგის მქონე რეფორმა და გავაუმჯობესოთ ჩვენი სასწავლო პროცესი და გარემო.

საქართველოს ბიზნესის აკადემია მჭიდროდ თანამშრომლობს ევროპულ საგანმანათლებლო სტრუქტურებთან, არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, ევროპული ტრეინინგების ფონდი (ETF), ასოციაცია „People for people,” ინტეგრირების საგანმანათლებლო ქსელი (Integrity Action) და სხვ. აკადემია 2011 წლიდან არის საბაჟო უნივერსიტეტების საერთაშორისო ქსელის (INCU) წევრი. აკადემია მუდმივად ზრუნავს პარტნიორობის განვითარებაზე.

აკადემიის ადგილობრივ და საერთაშორისო პროექტებში ჩართულობა ხელს უწყობს პროფესორ-მასწავლებელთა კვალიფიკაციის ამაღლებას და მიღებული ცოდნისა და გამოცდილების სტუდენტებში მაქსიმალურ ადაპტაციას.

ფინანსური მომსახურების ასოციაცია აქტიურად არის ჩართული აკადემიის საგანმანათლებლო-შემეცნებითი საქმიანობის განვითარებაში. ამასთან, SBA არის ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის პროფესიული განათლების ხარისხის მართვის სამუშაო ჯგუფის წევრი დაწესებულება.

2016 წელს საქართველოს ბიზნესის აკადემია-SBA-მ გაიმარჯვა საგრანტო კონკურსში, რომელსაც ადმინისტრირებას უწევდა ათასწლეულის გამოწვევის ფონდი-საქართველოს (MCA-Georgia) პროექტი „პროფესიული განათლება ეკონომიკის განვითარებისათვის“ და ათასწლეულის გამოწვევის კორპორაცია (MCC).







## ევროპის ხარისხის ნიშანი

საქართველოს ბიზნესის აკადემია-SBA 2014 წლიდან ჩართულია EFQM (European Foundation for Quality Management) – ხარისხის მართვის ევროპულ ფონდში.

EFQM (European Foundation for Quality Management) – ხარისხის მართვის ევროპული ფონდი, არაკომერციული ორგანიზაციაა, რომელიც 1987 წელს დაარსდა 14 წამყვანი ევროპული კომპანიის მიერ: Bosh, BT Bull Ciba-Geigy, Dassault, Electrolux, Fiat, KLM, Nestle, Olivetti, Philips, Renault, Sulzer, Volkswagen.

EFQM – ხარისხის მართვის ევროპული ფონდის „სრულყოფის მოდელი“, მოწოდებულია ორგანიზაციის მართვისა და მათ მიერ წარმოებული პროდუქტის/პროდუქციის ხარისხის სრულყოფისთვის და შედგება 9 კრიტერიუმისგან, რომლებიც თავის მხრივ მოიცავენ ქვეკრიტერიუმებს. „სრულყოფის მოდელის“ კრიტერიუმები იყოფა ორ

ძირითად მიმართულებად „შესაძლებლობები“ და „შედეგები“, რომლებიც იძლევიან ორგანიზაციის რეალური მიღწევების შეფასების შესაძლებლობებს. კრიტერიუმები მოიცავენ საქმიანობის ყველა სფეროს შეფასებას: ხელმძღვანელობა და ლიდერობა, პერსონალი, ორგანიზაციის სტრატეგია, პარტნიორობა და რესურსები, პროცესები/მომსახურება, ორგანიზაციის საქმიანობით მიღებული შედეგები როგორც მომხმარებლისთვის, ისე პერსონალის, საზოგადოებისა და თავად ბიზნესისთვის. EFQM – ხარისხის ნიშნის მოპოვება, ნიშნავს კომპანიის ავტორიტეტულ აღიარებას ევროპული სტანდარტების დონეზე, მისი მენეჯმენტისა და საქმიანობის ხარისხის ორიენტირებულობას მუდმივ განვითარებასა და სრულყოფაზე.

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსა და გერმანიის საერთაშორისო თანამშრომლობის საზოგადოებისა (GIZ) ორგანიზებით განხორციელებული პროექტის ფარგლებში, აკადემიამ წარმატებით განხორციელა ხარისხის მართვის „სრულყოფის მოდელის“ პროექტები და 2015 წელს, ევროპული ხარისხის ნიშნის სერტიფიკატი გადაეცა.

EFQM სერტიფიკატი აკადემიისთვის მნიშვნელოვანი ჯილდოა. SBA კვლავაც აგრძელებს გზას წარმატებისა და ხარისხის სრულყოფისაკენ და მუდმივად ახორციელებს სხვადასხვა პროექტებს. განხორციელებული პროექტებისა და აკადემიის საქმიანობის ხარისხის შეფასება სისტემატურად ხორციელდება როგორც ქვეყნის, ისე უცხოელი ექსპერტების მიერ.

საქართველოს ბიზნესის აკადემია-SBA ევროპის ხარისხის ფონდის მიერ აღიარებული ერთადერთი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებაა საქართველოში



## ბრენდირება

საქართველოს ბიზნესის აკადემია-SBA-მ მონაწილეობა მიიღო ბრენდირების პროცესში. აღნიშნული პროცესი ითვალისწინებს, სხვადასხვა კრიტერიუმის მიხედვით ვარსკვლავების მინიჭებას. ვარსკვლავთა მაქსიმალური რაოდენობა შეადგენს ხუთს. საქართველოს ბიზნესის აკადემია -SBA-მ დააკმაყოფილა ბრენდირების ყველა კრიტერიუმი და მიენიჭა ხუთი ვარსკვლავი.

საქართველოს ბიზნესის აკადემია-SBA მუდმივად ზრუნავს მიღწეული შედეგების შენარჩუნებისა და გაუმჯობესებისთვის. აკადემია გააგრძელებს მუშაობას შემდგომი წარმატების, განვითარებისა და პოზიციის შენარჩუნებისათვის.



# პრაქტიკა პარტნიორ ორგანიზაციებში





## ადმინისტრაციული პერსონალი და პროფესორ-მასწავლებლები

ჩვენს ადმინისტრაციულ პერსონალს გააჩნია სასწავლო პროცესების დაგეგმვისა და მართვის დიდი გამოცდილება. სისტემატურად ხორციელდება მათი კვალიფიკაციის ამაღლება როგორც სასწავლებლის, ისე განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის და სხვა ორგანიზაციების მიერ ორგანიზებული ტრენინგების და სამუშაო შეხვედრების საშუალებით.

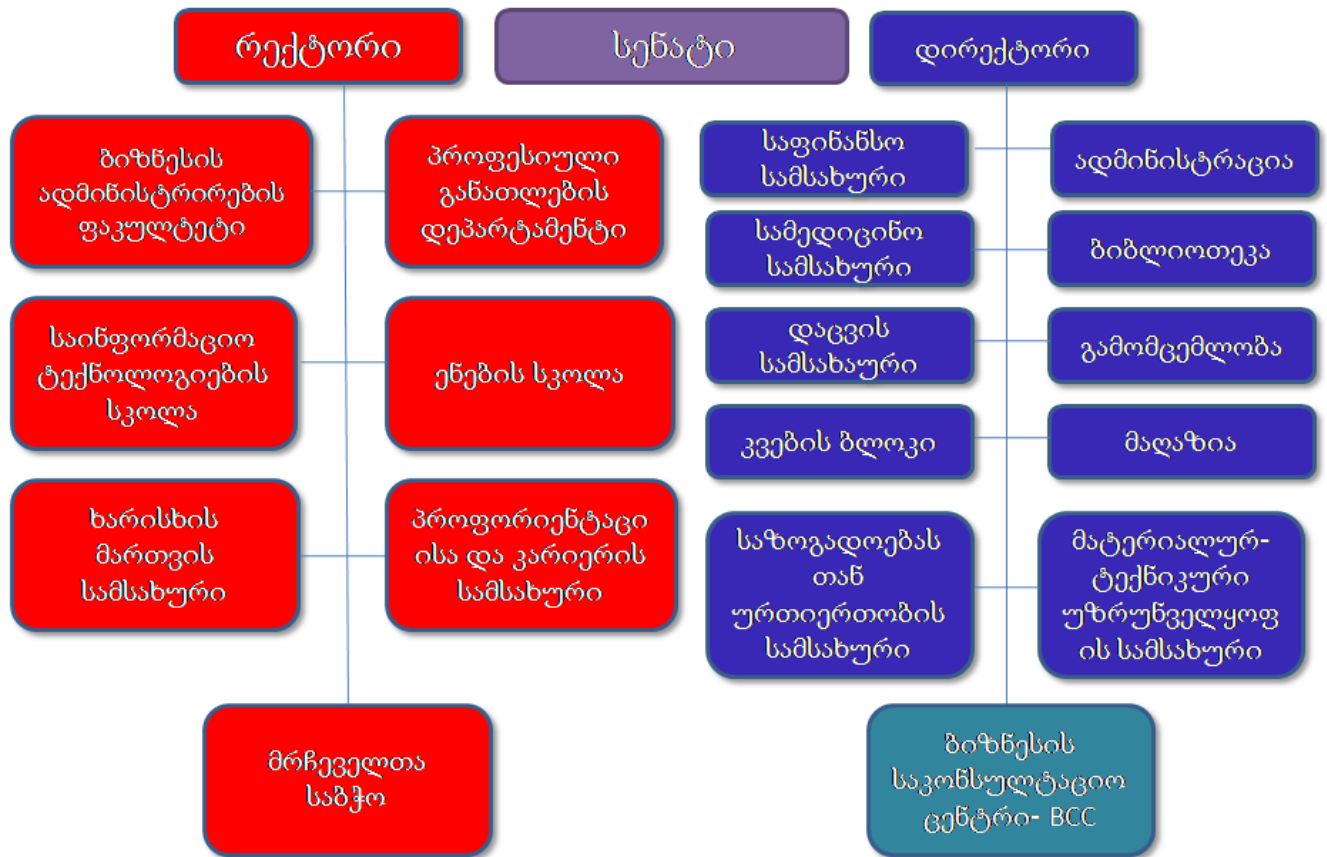
აკადემიას შემუშავებული აქვს პროფესორ-მასწავლებელთა შერჩევის გამჭვირვალე და სამართლიანი პროცედურა. ამით ჩვენ გამოვრიცხავთ ნეპოტიზმს და სამუშაოს ვთავაზობთ მხოლოდ პროფესიონალებს.

ჩვენ ვამაყობთ, რომ გვყავს საუკეთესო პროფესორ-მასწავლებლები, რომლებიც სამეცნიერო და საქმიან წრეებში სარგებლობენ შეუბღალავი რეპუტაციით და აქვთ უდიდესი გამოცდილება, რასაც უშურველად გადასცემენ საკუთარ სტუდენტებს.

ჩვენი პროფესორ-მასწავლებლები საუკეთესო შეფასებებს იღებენ სტუდენტთა გამოკითხვებით. პერსონალის შესახებ ინფორმაცია შეგიძლიათ იხილოთ ვებ-გვერდზე [www.sba.edu.ge](http://www.sba.edu.ge) რუბრიკაში “პროფესორ-მასწავლებლები“.



## საქართველოს ბიზნესის აკადემია-SBA-ის სტრუქტურა



## სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტთათვის

SBA ქმნის პირობებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტთათვის განათლების მისაღებად და მათი სრულფასოვანი ინტეგრაციისათვის საზოგადოებაში.

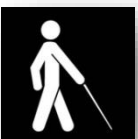
გადაადგილების უნარშეზღუდულ პირებს თავისუფლად შეუძლიათ მივიდნენ ყველა აუდიოტორიასა და კაბინეტში. მათთვის მოწყობილია პანდუსები და ხელმისაწვდომია ყველა სახის სერვისი. დაცვის სამსახური ვალდებულია ყოველმხრივი დახმარება გაუწიოს აღნიშნულ პირებს გადაადგილებაში.



სმენადაქვეითებული სტუდენტებისათვის ხელმისაწვდომია სასწავლო მასალები როგორც ბეჭდური, ისე ელექტრონული ფორმით. გამოცდების პროცესი განხორციელდება წერილობითი ფორმით. დაწესებულებას გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება პირებთან, რომლებსაც შეუძლიათ კომუნიკაცია სმენადაქვეითებულ ადამიანებთან. მიზნობრივი ჯგუფის საჭიროების გათვალისწინებით, აკადემიაში შექმნილია საშაბათო სკოლა, სადაც ხორციელდება ვებ-დიზაინის სასერტიფიკატო პროგრამა.



განსაკუთრებული ყურადღება ეთმობა უსინათლო პირთა განათლების საკითხებს. დადებულია თანამშრომლობის მემორანდუმი საქართველოს უსინათლოთა კავშირთან, რომელიც სპეციალური აპარატურით აღჭურვილ სტუდიაში უზრუნველყოფს სასწავლო და მხატვრული მასალების ჩაწერას აუდიო მატარებლებზე. არსებობს სპეციალური კომპიუტერული პროგრამა, რომელიც



უსინათლოთათვის ხელმისაწვდომს ხდის ელექტრონულ მატარებლებზე ჩაწერილი ინფორმაციის გაცნობას. მიმდინარეობს მუშაობა უსინათლოთათვის ადაპტირებული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებაზე, რაც მათ მომავალში დასაქმების საშუალებას მისცემს.



ეს საუკეთესო საგანმანათლებლო დაწესებულებაა და ჩემთვის სასიამოვნოა SBA -სთან თანამშრომლობა

ჯონ პიტერგრასიანო (აშშ)  
პროფესორი, SBA მრჩეველთა საბჭოს თავმჯდომარე

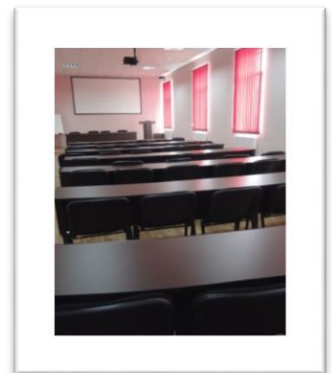
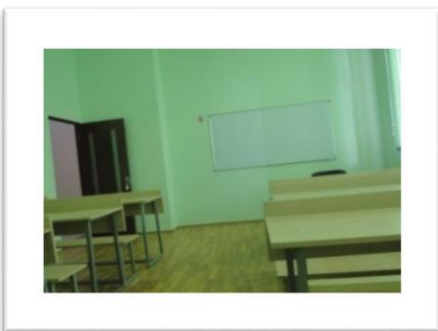
## სტუდენტური სერვისი და ინფრასტრუქტურა

სათანადო პერსონალით დაკომპლექტებული სტუდენტთა **სერვის-ცენტრი** ახორციელებს სტუდენტთა მომსახურებას, გასცემს ინფორმაციას და კონსულტაციებს რეგისტრაციის, ჩარიცხვის, სასწავლო პროცესის ორგანიზების, პრაქტიკების, საგამოცდო სესიების და სხვა მნიშვნელოვან საკითხებში. გასცემს ცნობებს, საჭირო დოკუმენტაციას სტუდენტის სტატუსის, აკადემიური მოსწრების შესახებ და სხვა.



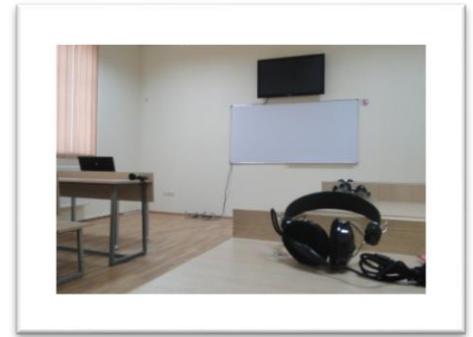
**საპროფესორო**, რომელიც წარმოადგენს პროფესორ-მასწავლებელთა სამუშაო ადგილს. აქ პროფესორ-მასწავლებლებს აქვთ შესაძლებლობა დაისვენონ, იმუშაონ და რაც მთავარია, საკუთარი მოსაზრებები და სწავლების მეთოდები გაუზიარონ ერთმანეთს. აქვე შეუძლიათ სტუდენტებს ინდივიდუალურად შეხვდნენ პროფესორ-მასწავლებლებს და მიიღონ კონსულტაციები სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით.

**სალექციო აუდიტორიები** აღჭურვილია თანამედროვე ტექნიკური საშუალებებით, მონიტორებით, ინტერნეტით რაც ქმნის სასიამოვნო და კომფორტულ სასწავლო გარემოს.





**უცხო ენის ლაბორატორია** იძლევა ონლაინ რეჟიმში სასწავლო პროგრამების გაშვების და აუდირების საშუალებას. სწავლებისას გამოიყენება სასწავლო ფილმები, აუდიო ჩანაწერები და სხვა.



**კომპიუტერული ლაბორატორია 1** განკუთვნილია საკონტაქტო საათების ჩასატარებლად. ის აღჭურვილია თანამედროვე კომპიუტერებით, ინდივიდუალური სამუშაო მაგიდებით, მუდმივი ინტერნეტით და დიდი მონიტორით.

**კომპიუტერული ლაბორატორია 2** განკუთვნილია სტუდენტთა დამოუკიდებელი, ინდივიდუალური მუშაობისათვის და აღჭურვილია თანამედროვე კომპიუტერებით, ინდივიდუალური სამუშაო მაგიდებით, მუდმივი ინტერნეტით. კომპიუტერებში ჩატვირთულია სპეციალური სასწავლო პროგრამები სპეციალობის მიხედვით.



**საკონფერენციო დარბაზი** – გათვლილია 42 ადგილზე. ის აღჭურვილია ციფრული პროექტორით, მუდმივი ინტერნეტით და აუდირების სისტემით. გამოიყენება საჯარო ლექციების, პრეზენტაციების, პრაქტიკის ანგარიშების დაცვების, საკვალიფიკაციო გამოცდების და სხვა სასწავლო ღონისძიებების მოსაწყობად.



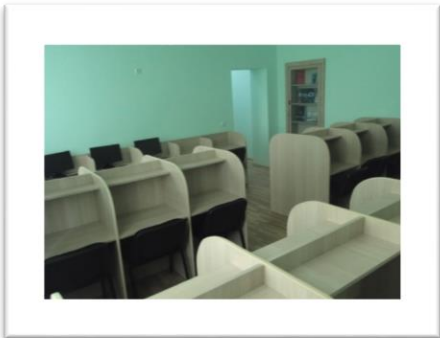
**დიდი დარბაზი** – გათვლილია 245 ადგილზე. მასში განთავსებულია სცენა, სათანადო განათება და აუდირების სისტემა. სცენა აღჭურვილია სპეციალური სამანქანო აპარატურით. დარბაზი გამოიყენება ლექციების, დიდი ღონისძიებების, სტუდენტთა თვითშემოქმედების, კონცერტების, კონფერენციების, კურსდამთავრებულთა გამოსაშვები ღონისძიებების მოსაწყობად.

**ბიბლიოთეკის** წიგნსაცავში დაცულია სილაბუსების მიხედვით



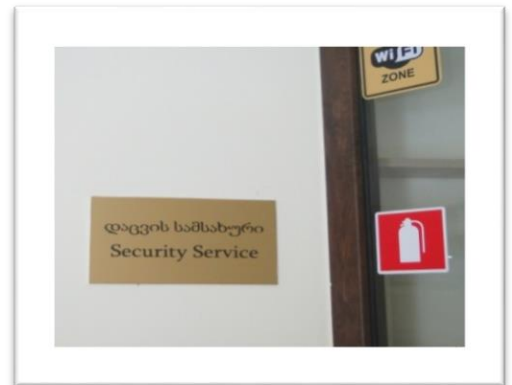
მითითებული ყველა სასწავლო ლიტერატურა, რაც ხელმისაწვდომია ნაბეჭდი ან ელექტრონული ფორმით. სამკითხველო დარბაზში

განთავსებულია ინდივიდუალური სამუშაო მაგიდები და ინტერნეტში ჩართული კომპიუტერები. ბიბლიოთეკაში შესაძლებელია მასალების დასკანერება, ასლების გადაღება და ამობეჭდვა. კვალიფიციური ბიბლიოთეკის გამგე ყოველთვის მზადაა მკითხველთა დასახმარებლად. ბიბლიოთეკა მუშაობს ყოველდღე, კვირის გარდა 10.00 დან 18.00 საათამდე.

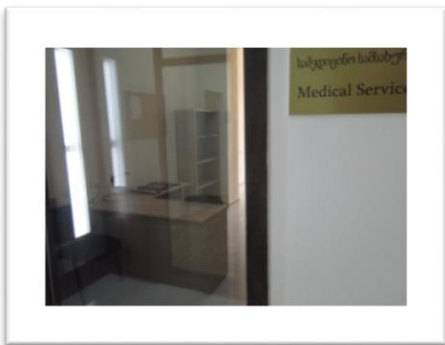


**წიგნის მაღაზია** მსურველებს შეუძლიათ ფოიეში არსებულ წიგნის მაღაზიაში შეიძინონ SBA-ს მიერ გამოცემული სასწავლო ლიტერატურა, სასწავლო მასალები და საკანცელარიო ნივთები.

**დაცვის სამსახური** აღჭურვილია სათვალთვალო კამერებით და ოცდაოთხსაათიან რეჟიმში უზრუნველყოფს დაწესებულების შენობის დაცვას, ხოლო სამუშაო საათებში პერსონალის, ასევე სტუდენტთა უსაფრთხოების დაცვას. ის ემსახურება უსაფრთხო სასწავლო გარემოს შექმნას და ვალდებულია დაეხმაროს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა გადაადგილებას.

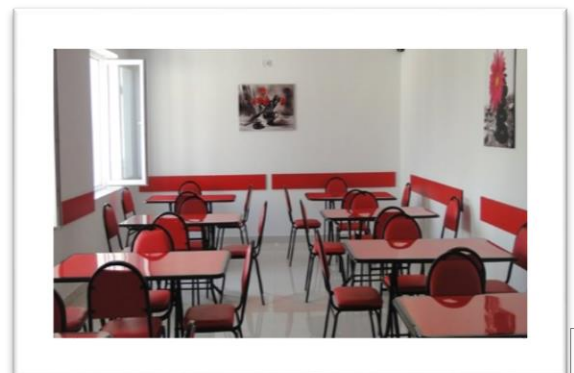


**სამედიცინო სამსახური** ყოველთვის მზადაა პირველი დახმარების გასაწევად. ამისათვის არსებობს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის ყველა პირობა, სათანადო სამედიცინო აღჭურვილობა და სამკურნალო საშუალებები.



სამედიცინო სამსახური ვალდებულია უზრუნველყოს ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო სასწავლო გარემო და სტუდენტთა ჯანმრთელობის უსაფრთხოება, საჭიროების შემთხვევაში გასცეს რეკომენდაცია პირის საწარმოო პრაქტიკის ობიექტზე დაშვებისათვის.

**კვების ბლოკი** მოწყობილია თანამედროვე ინფრასტრუქტურით და განსაკუთრებული ყურადღება ეთმობა სისუფთავის კონტროლს. კაფეტერია ორიენტირებულია სტუდენტს შეუქმნას კომფორტული

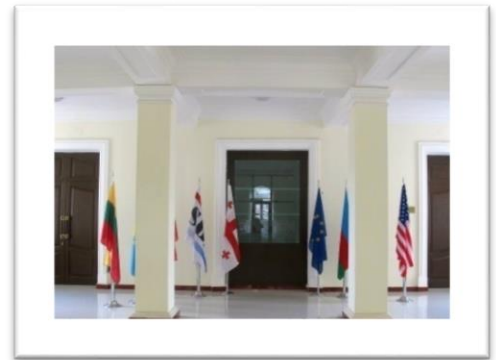


და მყუდრო დასვენების საშუალება შესვენებების პერიოდში.

SBA ითვალისწინებს სტუდენტის მოთხოვნებს და ყოველთვის სთავაზობს მათ საჭიროებებზე მორგებულ სერვისს, რაც ითვალისწინებს ასევე ტრანსპორტით მომსახურებასაც. აკადემიას ჰყავს მიკროავტობუსის ტიპის სატრანსპორტო საშუალება, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტთა გადაადგილებას და ეს სერვისი სრულიად უფასოა.



პრაქტიკის ობიექტები შერჩეულია იმ თვალსაზრისით, რომ სტუდენტებმა შეძლონ სათანადო ცოდნის მიღება და პრაქტიკული უნარების გამომუშავება. მათთან დადებულია ხელშეკრულებები პრაქტიკების გავლის შესახებ.



## ბიზნესის ადმინისტრირება

1. საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება: ბიზნესის ადმინისტრირება
2. უმაღლესი განათლების საფეხური: პირველი (ბაკალავრიატი)
3. მიმართულება: ბიზნესის ადმინისტრირება
4. პროგრამის მოცულობა კრედიტებით: 240 ECTS  
მათ შორის:
  - ზოგადსავალდებულო კომპონენტები - 34 ECTS კრედიტი;
  - მიმართულების სავალდებულო კომპონენტები - 126 ECTS კრედიტი;
  - თავისუფალი არჩევითი კომპონენტები - 20 ECTS კრედიტი;
  - დამატებითი სპეციალობის კომპონენტები - 60 ECTS კრედიტი;
5. სწავლის ხანგრძლივობა: 4 წელი, 8 სემესტრი
6. სწავლების ფორმა: დასწრებული
7. სწავლების ენა: ქართული
8. მისანიჭებელი კვალიფიკაცია: ბიზნესის ადმინისტრირების ბაკალავრი  
Bachelor of Business Administration
9. პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა: სრული ზოგადი განათლების ატესტატი, ერთიანი ეროვნული გამოცდების ჩაბარება კანონმდებლობით დადგენილი წესით და საქართველოს ბიზნესის აკადემიის სტუდენტის სტატუსის მოპოვება.
10. სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მობილობის, კრედიტების აღიარების წესები, პროგრამის გაუქმების შემთხვევაში სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმები, ასევე სტუდენტის სტატუსთან დაკავშირებული პირობები დეტალურადაა გაწერილი წესდებაში, რაც ხელმისაწვდომია აკადემიის ადმინისტრაციაში, ასევე თავისუფალი წვდომის რეჟიმში განთავსებულია ვებ-გვერდზე: [www.sba.edu.ge](http://www.sba.edu.ge).
11. პროგრამის აქტუალობა: ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო პროგრამის აქტუალობა გამოწვეულია ქვეყანაში ეკონომიკური აქტიურობის გაზრდის აუცილებლობით. ერთის მხრივ სახეზეა საჯარო სამსახურში სათანადო კვალიფიკაციის ადამიანურ რესურსზე მოთხოვნა და კადრების მაღალი დენადობა, ასევე, მიუხედავად იმისა, რომ უმუშევრობის დონე ქვეყანაში 15% აღწევს, საქართველოში ბიზნესის მფლობელთა 20-30% თვლის, რომ სამუშაო ძალის არასათანადო კვალიფიკაცია ბიზნესის განვითარების არსებით ან მთავარ ხელისშემშლელ ფაქტორს წარმოადგენს (*Muratti, Sondergrad, Main thing is not the diploma, but skills and knowledge, way of reforming system of education in Europe and Central Asia, Informational Survey, vol.20, World Bank, Washington DC, 2010*).  
ჩვენს მიერ ჩატარებული გამოკითხვები და მცირე მასშტაბიანი კვლევები ადასტურებენ, რომ დამსაქმებლებს გააჩნიათ ვაკანსიები საშუალო და მაღალი რანგის მენეჯერულ თანამდებობებზე, თუმცა არსებობს კვალიფიკაციის პრობლემა. იმავეს ადასტურებს საქართველოს დამსაქმებელთა ასოციაციის, ბანკების ასოციაციის და ადამიანური რესურსების გილდიის მიერ განხორციელებულ შეხვედრებზე ექსპერტთა მიერ დაფიქსირებული პოზიციები.



კრედიტი

ამრიგად, აქტუალურია ისეთი საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელება, რომელიც ერთის მხრივ ორიენტირებულია სტუდენტისათვის სათანადო დარგობრივი ცოდნის მიცემასა და უნარების განვითარებაზე, მეორეს მხრივ კი მათთვის საკვანძო კომპეტენციების გამომუშავებაზე, როგორცაა მშობლიურ და უცხო ენებზე კომუნიკაციის, ანალიტიკური, ჯგუფში და ინდივიდუალურად მუშაობის, პრეზენტაციის, სამუშაოს დაგეგმვის უნარები, მოქალაქეობრივი კომპეტენციები და ღირებულებები.

პროგრამის განხორციელების აქტუალობაზე მეტყველებს ასევე ის ფაქტი, რომ მის შემუშავებასა და განხორციელების პროცესში 20-ზე მეტი პარტნიორი ორგანიზაცია-დაწესებულებაა ჩართული.

არანაკლებ მნიშვნელოვანია ინიციატივიანი კვალიფიციური კადრის მომზადება, რომელიც შეძლებს საკუთარი ბიზნესი წამოიწყოს და ამით შექმნას როგორც დამატებითი სამუშაო ადგილები, ასევე აწარმოოს საქონელი და გასწიოს მომსახურება, რაც საბოლოოდ ქვეყნის სოციალურ-ეკონომიკური მდგომარეობის გაუმჯობესებას მოემსახურება.

**12. საგანმანათლებლო პროგრამის მიზანი:** საგანმანათლებლო დაწესებულების მისიიდან გამომდინარე, წინამდებარე საბაკალავრო პროგრამის მიზანია მოამზადოს ბიზნესის ადმინისტრირების ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მქონე სპეციალისტები, რომლებსაც ექნებათ შესაბამისი ცოდნა, პრაქტიკული უნარები და ღირებულებები, რათა წარმატებით გაართვან თავი პროფესიულ საქმიანობას ან/და სწავლა განაგრძონ უმაღლესი განათლების მეორე საფეხურის პროგრამებზე (მაგისტრატურა).

პროგრამა არ შემოიფარგლება მხოლოდ ეროვნული ბიზნეს გარემოთი და მიზნად ისახავს ფართო წარმოდგენა მისცეს სტუდენტს ბიზნესისა და ეკონომიკის საერთაშორისო ასპექტების, ტრანსნაციონალური ბიზნესის წარმოების სპეციფიკის შესახებ. შესაბამისად, განუვითაროს მას როგორც მშობლიურ, ისე ინგლისურ ენაზე წერითი და სიტყვიერი კომუნიკაციის უნარები, განუვითაროს თანამედროვე საკომუნიკაციო და კომპიუტერული ტექნოლოგიების ეფექტური გამოყენების უნარ-ჩვევები, რაც აუცილებელია კარიერული წინსვლისა და წარმატებული ბიზნესის წარმართვისათვის.

წინამდებარე პროგრამა მიზნად ისახავს განავითაროს კარგი პროფესიონალი, რომელსაც სრულად ექნება გათავისებული ბიზნესის სოციალური პასუხისმგებლობა, ბიზნეს-სფეროში არსებული ეთიკური ნორმები, ადამიანებთან ურთიერთობის ხელოვნება, მოქალაქეობრივი კომპეტენციები და იმოქმედებს მათ შესაბამისად.

პროგრამა ორიენტირებულია კურსდამთავრებულის დასაქმებაზე, იმდენად, რამდენადაც მასში მაქსიმალურად იქნა გათვალისწინებული დამსაქმებლის საჭიროებები, პროგრამის შემუშავების საინიციატივო დამსაქმებელთა ჩართულობის, შესაბამის ორგანიზაციებთან კონსულტირების და ჩატარებული კვლევის შედეგების გათვალისწინების გზით, რაც იძლევა ვარაუდის საფუძველს, რომ პროგრამის კურსდამთავრებულები წარმატებულნი იქნებიან შრომის ბაზრზე.

**13. დასაქმების სფერო:** ბიზნესის ადმინისტრირების ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მქონე პირი შეძლებს დასაქმდეს კერძო და საჯარო დაწესებულებებში საშუალო და მაღალი რანგის მენეჯერულ თანამდებობებზე. უხელმძღვანელონ საფინანსო, კომერციულ, საგადასახადო, საბუღალტრო და შიდა აუდიტის, საბროკერო განყოფილებებს, ასევე ბიზნესის სხვადასხვა ფუნქციონალურ სფეროებს. ფინანსების დამატებითი სპეციალობის არჩევის შემთხვევაში იზრდება დასაქმების შანსი საბანკო, სადაზღვევო კომპანიებში და მიკროსაფინანსო ორგანიზაციებში. კურსდამთავრებულს ექნებათ სრული ცოდნა და უნარები, რათა სურვილის შემთხვევაში დააფუძნონ საკუთარი ბიზნესი და უხელმძღვანელონ პროფესიონალთა ჯგუფის მუშაობას.

**14. სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობა:** ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო პროგრამის კურსდამთავრებულს შეუძლია სწავლა გააგრძელოს უმაღლესი განათლების

მეორე საფეხურის-მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამაზე როგორც ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, ასევე სხვა მიმართულებითაც, თუკი სხვა მიმართულების მიმღები საგანმანათლებლო პროგრამით წინმსწრებ კვალიფიკაციასთან დაკავშირებით რაიმე სახის წინაპირობა არაა დადგენილი.

**15. სწავლების ორგანიზება:** ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო პროგრამის ფარგლებში სტუდენტები ვალდებული არიან სრულად აითვისონ ზოგადსაგანმანათლებლო სასწავლო კურსები და მიმართულების სავალდებულო კომპონენტები, რაც ჯამში 160 ECTS კრედიტს შეადგენს.

პროგრამის სავალდებულო კომპონენტის - ბიზნეს-პროექტის დასკვნითი გამოცდა იმავდროულად წარმოადგენს საკვალიფიკაციო გამოცდას და ბარდება საკვალიფიკაციო კომისიის წინაშე;

პროგრამა ითვალისწინებს სტუდენტის მიერ თავისუფალი არჩევითი სასწავლო კურსების არჩევის შესაძლებლობას: მე-2-დან მე-5 სემესტრის ჩათვლით 5-5 ECTS კრედიტის მოცულობით, რაც ჯამში 20 ECTS კრედიტის შეადგენს.

პროგრამის დარჩენილი 60 ECTS კრედიტის ფარგლებში სტუდენტს აქვს დამატებითი სპეციალობის დაუფლების შესაძლებლობა. ამ მიზნით ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო პროგრამის სტუდენტს შეუძლია აირჩიოს სამი დამატებითი სპეციალობიდან ერთ-ერთი: „საგადასახადო-საბაჟო საქმე“, „ფინანსები“ ან „მენეჯმენტი“. დამატებითი სპეციალობის არჩევა შესაძლებელია მე-6 სემესტრიდან. დამატებით სპეციალობაში სტუდენტს არ ენიჭება აკადემიური ხარისხი. სტუდენტს ასევე უფლება აქვს აირჩიოს დამატებითი სპეციალობების სასწავლო კურსების კომბინაცია სამივე პროგრამიდან, მინიმუმ 60 ECTS კრედიტის მოცულობით. მიღწეული ზოგადი და დარგობრივი კომპეტენციები აისახება დიპლომის დანართში.

#### ინგლისური ენის სწავლება:

ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო პროგრამის ფარგლებში ინგლისური ენის სწავლებისათვის გასათვალისწინებელია შემდეგი:

1. სტუდენტები, რომლებიც არ ფლობენ ინგლისურ ენას და იწყებენ მის შესწავლას, ვალდებული არიან შეისწავლონ სასწავლო კურსები ინგლისური ენა 1, 2, 3, 4;
2. A1 ან A2 დონეზე ინგლისური ენის ფლობის (დამადასტურებელი დოკუმენტის წარდგენა ან აკადემიის ენების სკოლის მიერ ჩატარებული გამოცდის დადებითი შედეგები) შემთხვევაში სტუდენტები შეისწავლიან შესაბამისად, სასწავლო კურსებს - ინგლისური ენა 2, 3, 4 (A1 -ის შემთხვევაში) ან ინგლისური ენა 3, 4 (A2 -ის შემთხვევაში);
3. სტუდენტები, რომლებმაც ერთიან ეროვნულ გამოცდებზე ჩააბარეს ინგლისური ენა სავალდებულო საგნად ან ფლობენ მას B1 დონეზე (დამადასტურებელი დოკუმენტის წარდგენა ან აკადემიის ენების სკოლის მიერ ჩატარებული გამოცდის დადებითი შედეგები) სწავლობენ - ინგლისურ ენა 4-ს;
4. სტუდენტები, რომლებიც წარმოადგენენ B2 და B2-ზე მაღალ დონეზე ინგლისური ენის დამადასტურებელ დოკუმენტს, არ არიან ვალდებული ისწავლონ ინგლისური ენა 1, 2, 3, 4-ს სასწავლო კურსები (B2 დონეზე ინგლისური ენის ცოდნა ასევე შეიძლება დადგინდეს აკადემიის ენების სკოლის მიერ);
5. ინგლისური ენის შესაბამისი დონის ფლობის დადასტურების შემთხვევაში ენის სწავლებისათვის განსაზღვრული კრედიტები უნდა დააგროვოს პროგრამის სხვა არჩევითი კომპონენტების გავლის გზით;

6. ინგლისური ენის დამადასტურებელი დოკუმენტის სახით შესაძლოა წარმოდგენილ იქნას: უცხოეთში ინგლისურ ენაზე მიღებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (ატესტატი/დიპლომი), შესაბამისი უფლებამოსილების მქონე საერთაშორისო ორგანიზაციის/წარმომადგენლობის მიერ გაცემული სერტიფიკატები, (TOEFL PBT, TOEFL IBT), ბრიტანეთის საბჭოს ან კემბრიჯის უნივერსიტეტის ინგლისური ენის გამოცდები (IELTS) (Cambridge Exam) და/ან სხვა;

7. აღნიშნული წესის მე-2, მე-3, მე-4 პუნქტების მოთხოვნები არ ეხება იმ სტუდენტებს, რომლებმაც მიუხედავად ზემოაღნიშნული დოკუმენტების წარმოდგენისა, გამოთქვეს სურვილი გაიარონ ინგლისური ენა 1,2,3,4 სასწავლო კურსები.

**16. პროგრამის სწავლის შედეგები:**

სწავლის შედეგები, რომელიც სტუდენტს გამოუმუშავდება ზოგადსავალდებულო და მიმართულების სავალდებულო კომპონენტების ათვისების შედეგად:

<p><b>ცოდნა და გაცნობიერება</b></p>	<p><b>იგის:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ორგანიზაციის ეკონომიკური, მიკროეკონომიკური და მაკროეკონომიკური გარემოს მახასიათებლები, კონკურენციის არსი, წარმოების ფაქტორები, ბაზრის ფუნქციონირების თავისებურებები, მაკროეკონომიკური მაჩვენებლები, უმუშევრობის, ინფლაციის, ეკონომიკური არასტაბილურობის და მაკროეკონომიკური პოლიტიკის ძირითადი ასპექტები და თავისებურებები; საქართველოს ეკონომიკის ჩამოყალიბების და განვითარების ტენდენციები, ასევე რეგიონული ეკონომიკის, აგრარული, ინდუსტრიული, მომსახურების სექტორის ფუნქციონირების თავისებურებები;</li> <li>- თანამედროვე ბიზნესის მენეჯმენტის არსი და თავისებურებები, ბიზნესის მართვის სისტემის ფუნქციონირების პრინციპები, ბიზნესის საკადრო და მარკეტინგული ფორმირების, ფინანსური რესურსების, დაფინანსების ფორმების, ხარჯების და რისკების არსი და ფუნქციონირების ასპექტები;</li> <li>- მართვის თეორიები, ორგანიზაციების დონეზე მათი გამოყენების თავისებურებები; მმართველობითი სტილის როლი და მნიშვნელობა ორგანიზაციის მიზნების მიღწევისათვის მართვის ავტორიტარული და დემოკრატიული სტილის საერთო და განმასხვავებელი ნიშნები, ლიდერისათვის აუცილებელი უნარ-ჩვევები, ლიდერობის არსი, კონფლიქტების გადაჭრის ძირითადი მეთოდები; ლიდერობის განსხვავებულ სტილთა თავისებურებები; გადაწყვეტილების მიღების მექანიზმი. დასახული მიზნების მიღწევაში მართვის ფუნქციების, მეთოდების გათვალისწინების მნიშვნელობა;</li> <li>- პროექტების მართვის ეტაპები და პრინციპები, ბიზნეს პროექტის ცალკეული კომპონენტების შემუშავების, ბიუჯეტის მომზადების მეთოდები;</li> <li>- მარკეტინგის კონცეფციები და მისი როლი თანამედროვე ბიზნესში, მარკეტინგის მართვის პრინციპები, მარკეტინგის სტატეგიული დაგეგვის ეტაპები, მარკეტინგული კონტროლის არსი და თავისებურებები, მარკეტინგის ინფორმაციული სისტემის არსი და მისი შემადგენლები, მომხმარებელთა ქცევის განმსაზღვრელი ფაქტორები, მიზნობრივი ბაზრის შეფასების კრიტერიუმები, ახალი პროდუქტის შემუშავების ეტაპები, ფასწარმოქმნის სტრატეგიების არსი, მარკეტინგული არხების სტრუქტურა, ინტეგრირებული მარკეტინგული კომუნიკაციების არსი და გამოყენების თავისებურებები, ინტერნეტის როლი მარკეტინგის განვითარებაში;</li> <li>- ბუღალტრული და ფინანსური აღრიცხვის არსი და მნიშვნელობა, პრინციპები, აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად ბუღალტრული ანგარიშების შედგენის მეთოდები;</li> </ul>
-------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- გადასახადის არსი, გადასახადის გადამხდელების უფლებები და მოვალეობები, საგადასახადო ვალდებულები, საგადასახადო დავები, გადასახადის სახეები;</li> <li>- ფინანსების თეორიის, საფინანსო სისტემის, ფინანსური პოლიტიკის, ფინანსური კონტროლის, სახელმწიფო, სამეურნეო სუბიექტების და საოჯახო მეურნეობის ფინანსების არსი, მათი მნიშვნელობა, ფუნქციები და განვითარების მიმართულებები;</li> <li>- კორპორატიული ფინანსების თეორიის, მართვის, პორტფელის თეორიის, კორპორაციის აქტივების მართვის პრინციპები და თავისებურებები.</li> <li>- ბიზნეს-საქმიანობის სფეროში არსებულ ამოცანათა მათემატიკური გაანგარიშებების გამოყენებით მათი გადაჭრის გზები, ბიზნესის ოპერაციებისათვის საჭირო მათემატიკური მოდელები;</li> <li>- ალბათობის თეორიისა და მათემატიკური სტატისტიკის შემთხვევითი მოვლენების მათემატიკური მოდელების არსი და თავისებურებები.</li> <li>- ბიზნესის სფეროში მუშაობისათვის აუცილებელი სტატისტიკური მეთოდები და ბიზნეს სტატისტიკის სპეციფიკა;</li> <li>- ეფექტური კომუნიკაციის, პრეზენტაციისა და დისკუსიის წესები. საქმიანი დოკუმენტებისა და აკადემიური წერის მოთხოვნები;</li> <li>- ეკონომიკის, მენეჯმენტის, ფინანსების, ბიზნესის, მარკეტინგის სფეროს ტერმინოლოგია.</li> </ul>
<p>ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენებისუნარი</p>	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- მაკროეკონომიკური მაჩვენებლების ინტერპრეტაცია და ეკონომიკური საქმიანობის შედეგების გაზომვა სხვადასხვა ინდიკატორების გამოყენებით;</li> <li>- განსაზღვროს ფირმის სავარაუდო ქცევა ბაზარზე სხვადასხვა ფაქტორების გავლენით, შეაფასოს დადებითი და უარყოფითი როგორც შიდა, ისე გარე ეფექტები.</li> <li>- ეკონომიკაში მიმდინარე მოვლენებისა და პროცესების შესახებ არსებული სტატისტიკური მონაცემების მოპოვება. სტატისტიკური დაკვირვების ფორმების, სახეებისა და მეთოდების გამოყენებით მოახდინოს მიღებული ინფორმაციის კონტროლი, შექმნას მონაცემთა ბაზები. სტატისტიკური ინფორმაციის გამოყენება სამეწარმეო გადაწყვეტილებების მიღების პროცესებში.</li> <li>- მომხმარებლის სოციალურ-ფსიქოლოგიური თავისებურებების გათვალისწინებით და სავაჭრო-ტექნოლოგიური ოპერაციების რაციონალური უზრუნველყოფით მარკეტინგული ღონისძიებების დაგეგმვა და მართვის თანამედროვე საშუალებების გამოყენება.</li> <li>- ბუღალტრული ანგარიშების და პირველადი დოკუმენტების მომზადება საბუღალტრო აღრიცხვის თანამედროვე სისტემების გამოყენებით.</li> <li>- ფინანსური ანგარიშების მომზადება და წარდგენა, აღრიცხვის სისტემების გამოყენება, ბიუჯეტის შედგენა.</li> <li>- საგადასახადო ვალდებულების მიხედვით პასუხისმელობის სახეების განსაზღვრა.</li> <li>- კორპორაციებში პრაქტიკული საქმიანობისას ოპტიმალური გადაწყვეტილებების მიღება; სათანადო ანალიზის ჩატარებით კორპორაციის ფინანსური სტაბილურობისა და მდგრადობის განსაზღვრა; კორპორაციის რენტაბელობის ამაღლების გზების გამონახვა.</li> <li>- გუნდის წევრთა თავისებურებების იდენტიფიცირება გუნდში დაკავებული როლისა და განვითარების ამა თუ იმ სტილის საფუძველზე; გუნდის წევრთა თავისებურებების განთვალისწინება ეფექტიანი საკომუნიკაციო სისტემების ფორმირებაში; გუნდის მოტივაცია, დარწმუნება, გუნდის თვითრეალიზაცია და საბოლოო ჯამში დადებითი მორალურ-ფსიქოლოგიური კლიმატის შექმნა; გუნდის წევრთა მხრიდან ცუდ შესრულებასთან დაკავშირებული პრობლემების იდენტიფიცირება, გადაჭრა და გუნდის ეფექტიანი გაძლიერება.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- მოთხოვნა-მიწოდების ანალიზი და სხვა მათემატიკური გამოთვლების განხორციელება, მათემატიკური მონაცემების დაჯგუფება - სისტემატიზაცია და მათი გადამუშავება სტატისტიკური მონაცემთა ბაზების შექმნის მიზნებისათვის.</li> <li>- მიზნის ფორმულირება, მიზნების, ამოცანებისა და შედეგების ურთიერთკავშირის განსაზღვრა; დროითი ჩარჩოების დაგეგმვა და მართვა, პასუხისმგებლობის ფარგლებში ამოცანების განსაზღვრა, გუნდის დაკომპლექტება, საჭირო რესურსების განსაზღვრა, პრაქტიკული ხასიათის პროექტის შედგენა წინასწარ განსაზღვრული მითითებების შესაბამისად;</li> </ul>
<p><b>დასკვნის უნარი</b></p>	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- მოთხოვნა-მიწოდების და მათი ელასტიურობის, ფასის, ბაზრის ეფექტიანობის ანალიზი;</li> <li>- მაკროდონეზე მიმდინარე პროცესების ანალიზი და შეფასება, ეკონომიკური პოლიტიკის ანალიზი და სწორი დასკვნების ჩამოყალიბება;</li> <li>- ინფორმაციის წყაროებიდან ახალი ინფორმაციის მიღება, გადამუშავება და მონაცემების ინტერპრეტაცია;</li> <li>- მარკეტინგული ღონისძიებების და სამოქმედო პროგრამის შემუშავება და დასაბუთებული დასკვნის ჩამოყალიბება.</li> <li>- გადასახადების ადმინისტრირებასთან დაკავშირებით ინფორმაციის მოძიება, ანალიზი და დასკვნის ჩამოყალიბება.</li> <li>- ფინანსური ინფორმაციის ანალიზი, არსებული მონაცემების საფუძველზე კორპორაციის შემოსავალ-გასავლების პროგნოზირება, დაფინანსების ალტერნატიული წყაროების განსაზღვრა, ფინანსური აღრიცხვის წინაშე მდგარი პრობლემების ამოცნობა, გაანალიზება, შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღება და არგუმენტირება.</li> <li>- გუნდის მართვისას ძირითადი პრობლემების იდენტიფიცირება და გადაჭრის გზების გამონახვა.</li> <li>- ბიზნეს პროექტის შესადგენად მონაცემების შეგროვება, ანალიზი, დასკვნის ფორმულირება, საკუთარი პოზიციის ჩამოყალიბება და არგუმენტირება.</li> </ul>
<p><b>კომუნიკაციის უნარი</b></p>	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- შეუძლია საკითხის ფორმულირება/ჩამოყალიბება, საკუთარი იდეის როგორც წერილობით, ასევე ზეპირად წარდგენა ქართულ ენაზე; ვერბალური და არავერბალური კომუნიკაცია, მოსმენა და კითხვის დასმა, დისკუსია, მასალის სწორად და ეფექტურად პრეზენტაცია;</li> <li>- დოკუმენტების შედგენა ბიზნეს ტერმინოლოგიის გამოყენებით.</li> <li>- შეუძლია თანამედროვე საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების მათ შორის: Ms Windows-ის, Ms Word-ის, Ms PoverPoint-ის, Ms Excel-ის და Internet-ის შემოქმედებითად გამოყენება.</li> <li>- ინგლისურ ენაზე შესამჩნევი სირთულის გარეშე ნათლად გადმოსცეს საკუთარი აზრი ბიზნესის სფეროში. არგუმენტაციის ასაგებად, თვალსაზრისის გამოსახატავად, საგნებისა და მოვლენების მკაფიოდ აღწერისათვის გააჩნია ენობრივ საშუალებათა საკმარისი მარაგი. წინადადებების ზოგიერთი რთული მოდელის გამოყენებისას, სიტყვების შერჩევისას არ განიცდის თვალსაჩინო სირთულეებს. აღწერითი ან თხრობითი ხასიათის გამონათქვამის მკაფიოდ და გასაგებად აგება, ცალკეული მომენტების უფრო დაწვრილებით გაშუქება ბიზნესის სფეროში და მაგალითებით ილუსტრირება; დაწვრილებითი ინფორმაციის დაბეჯითებით გადმოცემა ბიზნესთან დაკავშირებით. სხვადასხვა თემატიკის ირგვლივ დარგობრივი ლექსიკური და გრამატიკული, ენობრივი სტილის ნორმატივების დაცვით საკუთარი მოსაზრების გამოხატვა, კითხვების დასმა, დიალოგის გამართვა, პრობლემურ საკითხებზე მსჯელობა - კამათი მოცემულ სიტუაციაზე მოთხრობის აგება. სტატიების, დარგობრივი და</li> </ul>



	<p>სხვა ხასიათის ტექსტის წაკითხვა და შინაარსის გაგება. ორთოგრაფიულად, გრამატიკულად და აზრობრივად სწორად წერა (ოფიციალური და საქმიანი წერილების შედგენა); წერისას განვლილი დარგობრივი (ბიზნესის) ლექსიკური ერთეულების, გამოთქმების და შესაბამისი ენობრივი კონსტრუქციების გამოყენება; მოსმენილი მასალიდან ზოგადი და კონკრეტული ინფორმაციის გაგება და შინაარსის გადმოცემა ბიზნესის სფეროდან. უცხოენოვან თანამოსაუბრეთა შორის ბიზნესთან დაკავშირებულ თემებზე მიმდინარე ინტერაქციის გაგება (დიალოგი, მონოლოგი, ინტერვიუ); ზოგადი შინაარსის გასაგებად ნაცნობ სიტყვებზე დაყრდნობით საკომუნიკაციო სიტუაციის, კონტექსტის, საუბრის თემის ამოცნობა, ფორმალური/არაფორმალური ანგარიშების მომზადება, სატელეფონო საუბრებისა და საქმიანი მოლაპარაკებების წარმოება.</p>
<p>სწავლის უნარი</p>	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ბიზნესის ადმინისტრირების სფეროში საკუთარი სწავლის პროცესის თეორიული წყაროებისა თუ ინფორმაციული რესურსების გამოყენებით ცოდნის გაღრმავება, საკუთარი სწავლის პროცესის თანმიმდევრულად და მრავალმხრივად შეფასება და შემდგომი პროფესიული განვითარების ღონისძიებათა დაგეგმვა-განხორციელება.</li> </ul>
<p>ღირებულებები</p>	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ორგანიზაციაში მართვის ეთიკურ ნორმების, პასუხისმგებლობის და ქცევის ეთიკური ნორმების დაცვა.</li> <li>- გააცნობიეროს ბაზრის სუბიექტებთან მორალურ-ეთიკური პასუხისმგებლობის დაცვის აუცილებლობა.</li> <li>- გააცნობიეროს ბიზნესისათვის დამახასიათებელი ეთიკური ნორმები, ასევე ისეთი მნიშვნელოვანი ღირებულებების დაცვის აუცილებლობა, როგორცაა პირადი და საზოგადოებრივი უსაფრთხოება, კონფიდენციალობის დაცვა, კოლეგიალობა, პუნქტუალურობა.</li> <li>- გუნდური მუშაობა და გუნდის მიერ დასახული მიღწევების საქმეში ინდივიდის პასუხისმგებლობის დაცვა.</li> <li>- სხვისი ნაშრომის გამოყენების შედეგების დაცვა.</li> </ul>

თავისუფალი კომპონენტების ფარგლებში მისაღწევი სწავლის შედეგები გაწერილია შესაბამისი სასწავლო კურსის სილაბუსში, რაც ამ პროგრამის განუყოფელ ნაწილს წარმოადგენს.

დამატებითი სპეციალობის საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მისაღწევი სწავლის შედეგები გაწერილია შესაბამის პროგრამაში.

17. **სწავლის შედეგების მიღწევის მეთოდები:** პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევისათვის ადეკვატური მეთოდები შერჩეულია პროგრამის თითოეული კომპონენტისათვის ცალ-ცალკე, სწავლის შედეგების და კურსის შინაარსის თავისებურებათა გათვალისწინებით, კურსის განმახორციელებელი პირის მიერ და ასახულია შესაბამის სილაბუსში.

სწავლების პროცესში გამოიყენება როგორც კონკრეტული მეთოდები, ისე ცალკეულ მეთოდთა კომბინირება და დარგის თავისებურებებიდან გამომდინარე - სპეციფიკური მეთოდები. პროგრამის კომპონენტების შესწავლისათვის გამოყენებული მეთოდები უზრუნველყოფენ დაგეგმილი დარგობრივი და/ან ზოგადი (ტრანსფერული) კომპეტენციების მიღწევას, საბაკალავრო პროგრამის ყველა კომპონენტში გამოყენებული მეთოდების ერთობლიობა კი - ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის შესაბამისი დარგობრივი და ზოგადი (ტრანსფერული) კომპეტენციების ჩამოყალიბებას.

18. **სტუდენტის მიღწევების შეფასების სისტემა:** თითოეულ სასწავლო კურსში/პროგრამის კომპონენტში 100 ქულა წარმოადგენს სტუდენტის მაქსიმალურ საბოლოო შეფასებას. სტუდენტის საბოლოო შეფასება წარმოადგენს შუალედური შეფასებებისა და დასკვნითი გამოცდის დადებითი შედეგების ჯამს.

სტუდენტის საბოლოო შეფასება დასკვნითი გამოცდის ჩატარების გარეშე დაუშვებელია. დასკვნით გამოცდაზე გასვლის უფლება ეძლევა სტუდენტს, რომელსაც შუალედური შეფასებებისა და დასკვნითი გამოცდის მაქსიმალური ქულის გათვალისწინებით უგროვდება მინიმუმ 51 ქულა.

სტუდენტთა რანჟირება (შეფასება) მათი მიღწევების მიხედვით განისაზღვრება შემდეგი სქემის მიხედვით:

დადებითი შეფასებები:

- (A) ფრიადი – მაქსიმალური შეფასების– 91% და მეტი;
- (B) ძალიან კარგი - მაქსიმალური შეფასების 81-90%;
- (C) კარგი – მაქსიმალური შეფასების 71-80%;
- (D) დამაკმაყოფილებელი –მაქსიმალური შეფასების 61-70%;
- (E) საკმარისი –მაქსიმალური შეფასების 51-60 %;

უარყოფითი შეფასებები:

- (Fx) ვერ ჩააბარა - მაქსიმალური შეფასების 41-50%;
- (F) ჩაიჭრა –მაქსიმალური შეფასების 40% და ნაკლები;

(Fx) უარყოფითი შეფასების მქონე სტუდენტებს აქვთ უფლება დამატებით, დამოუკიდებელი მუშაობის შემდეგ, შეფასების მიღებიდან არაუადრეს 10 კალენდარული დღისა ხელახლა გავიდნენ საბოლოო გამოცდაზე.

(F) უარყოფითი შეფასების მქონე სტუდენტები ვალდებული არიან სასწავლო კურსი ხელახლა გაიარონ.

ყველა უარყოფითად შეფასებული სტუდენტი იყოფა ორ ჯგუფად. სტუდენტი, რომელსაც გამოცდის ჩასაბარებლად დამატებით ესაჭიროება მუშაობა და არსებობს საფუძველი ვივარაუდოთ, რომ სტუდენტი დამატებითი გამოცდისათვის დადგენილ ვადაში დამოუკიდებლად შეძლებს ხარვეზების გამოსწორებას და დააგროვებს ქულებს 41-დან 50-ის ჩათვლით, შეფასდება Fx-ით.

სტუდენტი, რომელიც ზემოთ აღნიშნულ ვადაში სავარაუდოდ ვერ შეძლებს გამოცდის ჩაბარებას, ესაჭიროება მნიშვნელოვანი სამუშაოს ჩატარება და დააგროვებს 41 ქულაზე ნაკლებს, შეფასდება F-ით.

სტუდენტს, რომელიც მიიღებს შეფასებას Fx ან არ გამოცხადდება დასკვნით გამოცდაზე, დაენიშნება დასკვნითი გამოცდის ჩაბარების დამატებითი ვადა, თუმცა არაუადრეს ძირითადი გამოცდის ჩაბარებიდან 10 კალენდარული დღისა.

სტუდენტის მიღწევების შეფასების მეთოდები და კრიტერიუმები განსხვავებულია სასწავლო კურსების მიხედვით და გაწერილია სასწავლო კურსის სილაბუსში. შეფასების მეთოდების და ფორმების შერჩევას კურსის ხელმძღვანელი ითვალისწინებს იმ სწავლის შედეგებს, რაც უნდა იქნას მიღწეული ამ კურსის ფარგლებში, და რომლის შეფასებაც ხდება.

აკადემიაში სტუდენტის მიღწევების შეფასების ზოგად წესსა და პროცედურულ საკითხებს არეგულირებს „საქართველოს ბიზნესის აკადემია - SBA-ში საბაკალავრო პროგრამებზე სტუდენტის მიღწევების შეფასების წესი“. საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტის სპეციფიკის გათვალისწინებით სტუდენტის მიღწევების შეფასების კონკრეტული მიდგომები დეტალურადაა გაწერილია შესაბამის სილაბუსებში.

## ბაკალავრიატის დამატებითი სპეციალობის საგანმანათლებლო პროგრამები:

### საგადასახადო-საბაჟო საქმე

19. დამატებითი სპეციალობის საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება: საგადასახადო-საბაჟო საქმე
20. უმაღლესი განათლების საფეხური: პირველი (ბაკალავრიატი)
21. პროგრამის მოცულობა კრედიტებით: 60 ECTS კრედიტი
22. სწავლის ხანგრძლივობა: 1 წელი, 2 სემესტრი, (ხორციელდება მე-6-მე-7 სემესტრებში).
23. სწავლების ფორმა: დასწრებული
24. სწავლების ენა: ქართული
25. კვალიფიკაცია: დამატებით სპეციალობაში სტუდენტს არ ენიჭება აკადემიური ხარისხი. მიღწეული ზოგადი და დარგობრივი კომპეტენციები აისახება დიპლომის დანართში.
26. პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა: პროგრამაზე დაიშვება საქართველოს ბიზნესის აკადემიის ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო პროგრამის სტუდენტი სწავლების მე-6 სემესტრიდან.
27. საგანმანათლებლო პროგრამის მიზანი:  
საგანმანათლებლო პროგრამის მიზანია სტუდენტს მისცეს შესაძლებლობა ძირითადი სპეციალობის გარდა დაეუფლოს დამატებით სპეციალობას საგადასახადო-საბაჟო საქმეში. დღეისათვის ძნელად წარმოსადგენია ნებისმიერი ბიზნესი საგადასახადო და საბაჟო სფეროში სათანადო ცოდნით აღჭურვილი კადრის გარეშე. გავითვალისწინეთ რა შემოსავლების სამსახურის მზარდი მოთხოვნაც ამ სპეციალური ცოდნით აღჭურვილ ადამიანურ რესურსზე, წინამდებარე დამატებითი სპეციალობის პროგრამის მიზნად განისაზღვრა ძირითადი სპეციალობის ფარგლებში მიღებული ცოდნის გაღრმავება საგადასახადო და საბაჟო საქმის საკითხებში, რაც მნიშვნელოვნად გაზრდის კურსდამთავრებულის დასაქმების შანსს როგორც კერძო, ისე საჯარო სექტორში.
28. დასაქმების სფერო:  
საგადასახადო-საბაჟო საქმის დამატებითი სპეციალობის საგანმანათლებლო პროგრამის გავლის შემდეგ ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო პროგრამის კურსდამთავრებულს ეძლევა რეალური შანსი წარმატებით დასაქმდეს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს შემოსავლების სამსახურის სტრუქტურაში, გაფორმების ეკონომიკურ ზონებში, საზღვრის გადაკვეთის ადგილებში, პორტებსა და აეროპორტებში, სარკინიგზო კვანძებში, კერძო ადგილობრივ და საერთაშორისო კომპანიებში, დიპლომატიურ წარმომადგენლობებში საერთაშორისო ლოჯისტიკის, აღრიცხვის, ექსპორტ-იმპორტის განმახორციელებელი სტრუქტურული ერთეულების მენეჯერულ თანამდებობებზე.



**29. სწავლების ორგანიზება:**

ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო პროგრამის სტუდენტს შეუძლია აირჩიოს დამატებითი სპეციალობა „საგადასახადო-საბაჟო საქმე“ მე-6 სემესტრიდან. პროგრამა 60 კრედიტანია და ხორციელდება 2 სემესტრის განმავლობაში.

**30. პროგრამის სწავლის შედეგები:**

<p><b>ცოდნა და გაცნობიერება</b></p>	<p><b>იგის:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- საბაჟო საზღვრის გადაკვეთის პრინციპები. სფეროსათვის დამახასიათებელი სპეციფიკური და საერთაშორისო კომერციული ტერმინოლოგია, შრომის უსაფრთხოების წესები;</li> <li>- საქართველოს საგადასახადო კოდექსით დადგენილი საბაჟო მიზნებისათვის გამოყენებული არაპირდაპირი გადასახადები და მათ განაკვეთები, გადასახადების სახეების მიხედვით ადმინისტრირების ეროვნული და უცხოური პრაქტიკული ასპექტები;</li> <li>- საბაჟო დეკლარირების ფორმები, დეკლარაციების სახეები და მათი შევსების წესები, სასაქონლო ოპერაციების განხორციელებისას გამოყენებული სავაჭრო, სატრანსპორტო და სხვა სახის დოკუმენტაციის სახეები;</li> <li>- საქონლის წარმოშობის ქვეყნის და საბაჟო ღირებულების განსაზღვრის მეთოდები;</li> <li>- სასაქონლო ოპერაციები და მათი განხორციელების ტექნოლოგიური სქემები;</li> <li>- საგადასახადო სამართალდარღვევის სახეები და პასუხისმგებლობის ზომები, საგადასახადო დავებისა და სამართალდარღვევის საქმის წარმოების პროცედურები, ამ პროცესში მხარეთა უფლება - მოვალეობები;</li> <li>- ეროვნული სასაქონლო ნომენკლატურის სტრუქტურა და მისი გამოყენების პრინციპები; სეს ესნ-ის ინტერპრეტაციის ძირითადი წესები.</li> </ul>
<p><b>ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი</b></p>	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ორგანიზაციის საქმიანობის ცალკეული მიმართულებების, ძირითადი სამეურნეო ოპერაციების აუდიტის განხორციელება და შესაბამისი დასკვნის ფორმულირება;</li> <li>- კონკრეტული საქონლისა და სასაქონლო ოპერაციის მიხედვით გადასახადების სახეობებისა და მათი განაკვეთების, დაბეგვრის ობიექტის განსაზღვრა და გადასახადის ოდენობის გამოანგარიშება კონკრეტული ოპერაციისთვის;</li> <li>- სასაქონლო ოპერაციების სახეების განსაზღვრა კონკრეტული ოპერაციისათვის. სასაქონლო ოპერაციების განსახორციელებლად საჭირო ინფორმაციის მოპოვება, მათი სანდოობის ხარისხის განსაზღვრა, შეგროვება და დაჯგუფება;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ცალკეული სასაქონლო ოპერაციების და საქონლის სპეციფიკის გათვალისწინებით დეკლარაციის სახის შერჩევა და მისი შევსება პროგრამა ASYCUDA-ში;</li> <li>- საქონლის წარმოშობის ქვეყნის დადგენა და საბაჟო ღირებულების განსაზღვრა;</li> <li>- საგადასახადო დავის დაწყების მიზნით დოკუმენტაციის მომზადება;</li> <li>- სასაქონლო ნომენკლატურის მიხედვით საქონლის კოდის, კარისა და ჯგუფის განსაზღვრა; საქონლის კოდის მიხედვით საქონლის წარმოშობის სახისა და საქონლის დასახელების განსაზღვრა; საქონლის დამატებითი ზომის ერთეულის განსაზღვრა; საქონლის კოდისა და ინტეგრირებული ტარიფის საშუალებით საქონლის დაბეგვრის განაკვეთის განსაზღვრა.</li> </ul>
<p><b>დასკვნის უნარი</b></p>	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- აუდიტის ჩატარებისას პრობლემების იდენტიფიცირება, გადაჭრის გზების ფორმულირება და არგუმენტირება;</li> <li>- გადასახადების ადმინისტრირებასთან დაკავშირებული ინფორმაციის მოძიება, ანალიზი და დასკვნის ჩამოყალიბება;</li> <li>- საქონლის დეკლარირებასთან დაკავშირებით საჭირო მონაცემების ინტერპრეტაცია და ანალიზი;</li> <li>- კონკრეტული სიტუაციიდან გამომდინარე, საქონლის წარმოშობის ქვეყნის იდენტიფიცირებასა და საბაჟო ღირებულების განსაზღვრასთან დაკავშირებით სათანადო დასკვნების მომზადება და არგუმენტირება;</li> <li>- საგადასახადო საკითხებში ინფორმაციის გადამუშავება, მონაცემების ინტერპრეტაცია, საგადასახადო სამართალდარღვევების სფეროში პრობლემების იდენტიფიცირება და მათი გადაჭრისათვის სათანადო მეთოდების შერჩევა, დასაბუთება და დაცვა;</li> <li>- კონკრეტული სიტუაციიდან გამომდინარე, სატრანსპორტო, სასაქონლო, გეოგრაფიული და სხვა სპეციფიკის გათვალისწინებით, პრობლემის იდენტიფიცირების გზით შესაბამისი მიდგომის შემუშავება და სავარაუდო შედეგების ანალიზი.</li> </ul>
<p><b>კომუნიკაციის უნარი</b></p>	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- საერთაშორისო კომერციულ ტერმინოლოგიის გამოყენებით კომუნიკაცია საქონლის დეკლარირებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;</li> <li>- აუდიტთან დაკავშირებული საქმიანი დოკუმენტის შედგენა ბიზნეს ტერმინოლოგიის გამოყენებით; საკითხის წერილობით ფორმულირება/ჩამოყალიბება;</li> <li>- გადასახადების ადმინისტრირებასთან დაკავშირებით ინფორმაციის გადაცემა ზეპირი/წერილობითი ფორმით;</li> <li>- საკანონმდებლო მაცნეში ნორმატიული აქტის (პირველადი, ცვლილება, კოდიფიცირებული) მოძიება. საგადასახადო დავაში მონაწილეობის მიზნით საჭირო დოკუმენტების შედგენა საგადასახადო ტერმინოლოგიის გამოყენებით,</li> </ul>

	<p>საკითხის წერილობით ფორმულირება/ჩამოყალიბება;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- დისკუსიაში მონაწილეობა საგარეო ვაჭრობის სფეროსთან დაკავშირებულ საკითხებზე;</li> <li>- სასაქონლო ნომენკლატურის მიხედვით საქონლის კოდის განსაზღვრასთან დაკავშირებით ინფორმაციის გადაცემა საჭირო ფორმით.</li> </ul>
<b>სწავლის უნარი</b>	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- საკუთარი სწავლის შეფასება და შემდგომი სწავლის საჭიროებების განსაზღვრა;</li> <li>- შეუძლია დამოუკიდებლად, ლიტერატურის გამოყენებით, აიმაღლოს ცოდნა საგადასახადო - საბაჟო სფეროში.</li> </ul>
<b>ღირებულებები</b>	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- გააცნობიეროს საბაჟო საქმიანობის მრავალეროვნული გარემო, სპეციფიკა და ურთიერთობაში მონაწილე სუბიექტთა მოვალეობები, მათი მნიშვნელობა და როლი.</li> <li>- ინფორმაციის კონფიდენციალობის, პუნქტუალობის და პასუხიმგებლობის დაცვა;</li> <li>- გააცნობიეროს სახელმწიფო ორგანოების წარმომადგენლებთან და კლიენტებთან ურთიერთობისას დადგენილი ეთიკური ნორმების დაცვის აუცილებლობა.</li> </ul>

**31. სწავლის შედეგების მიღწევის მეთოდები:**

პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევისათვის ადეკვატური მეთოდები შერჩეულია პროგრამის თითოეული კომპონენტისათვის ცალ-ცალკე, სწავლის შედეგების და კურსის შინაარსის თავისებურებათა გათვალისწინებით, კურსის განმახორციელებელი პირის მიერ და ასახულია შესაბამის სილაბუსში.

სწავლების პროცესში გამოიყენება როგორც კონკრეტული მეთოდები, ისე ცალკეულ მეთოდთა კომბინაცია და დარგის თავისებურებებიდან გამომდინარე - სპეციფიკური მეთოდები.

**32. სტუდენტის მიღწევების შეფასების სისტემა:**

თითოეულ სასწავლო კურსში/პროგრამის კომპონენტში 100 ქულა წარმოადგენს სტუდენტის მაქსიმალურ საბოლოო შეფასებას. სტუდენტის საბოლოო შეფასება წარმოადგენს შუალედური შეფასებებისა და დასკვნითი გამოცდის დადებითი შედეგების ჯამს.

სტუდენტის საბოლოო შეფასება დასკვნითი გამოცდის ჩატარების გარეშე დაუშვებელია.

დასკვნით გამოცდაზე გასვლის უფლება ეძლევა სტუდენტს, რომელსაც შუალედური შეფასებებისა და დასკვნითი გამოცდის მაქსიმალური ქულის გათვალისწინებით უგროვდება მინიმუმ 51 ქულა.

სტუდენტთა რანჟირება (შეფასება) მათი მიღწევების მიხედვით განისაზღვრება შემდეგი სქემის მიხედვით:

დადებითი შეფასებები:

- (A) ფრიადი – მაქსიმალური შეფასების– 91% და მეტი;
- (B) ძალიან კარგი - მაქსიმალური შეფასების 81-90%;
- (C) კარგი – მაქსიმალური შეფასების 71-80%;
- (D) დამაკმაყოფილებელი -მაქსიმალური შეფასების 61-70%;
- (E) საკმარისი –მაქსიმალური შეფასების 51-60 %;

უარყოფითი შეფასებები:

• (Fx) ვერ ჩააბარა - მაქსიმალური შეფასების 41-50%;

• (F) ჩაიჭრა - მაქსიმალური შეფასების 40% და ნაკლები;

(Fx) უარყოფითი შეფასების მქონე სტუდენტებს აქვთ უფლება დამატებით, დამოუკიდებელი მუშაობის შემდეგ, შეფასების მიღებიდან არაუადრეს 10 კალენდარული დღისა ხელახლა გავიდნენ საბოლოო გამოცდაზე.

(F) უარყოფითი შეფასების მქონე სტუდენტები ვალდებული არიან სასწავლო კურსი ხელახლა გაიარონ.

ყველა უარყოფითად შეფასებული სტუდენტი იყოფა

ორ ჯგუფად. სტუდენტი, რომელსაც გამოცდის ჩასაბარებლად დამატებით

ესაჭიროება მუშაობა და არსებობს საფუძველი ვივარაუდოთ, რომ სტუდენტი დამატებითი გამოცდისათვის დადგენილ ვადაში დამოუკიდებლად შეძლებს ხარვეზების გამოსწორებას და დააგროვებს ქულებს 41-დან 50-ის ჩათვლით, შეფასდება Fx-ით.

სტუდენტი, რომელიც ზემოთ აღნიშნულ ვადაში სავარაუდოდ ვერ შეძლებს გამოცდის ჩაბარებას, ესაჭიროება მნიშვნელოვანი სამუშაოს ჩატარება და დააგროვებს 41 ქულაზე ნაკლებს, შეფასდება F-ით.

სტუდენტს, რომელიც მიიღებს შეფასებას Fx ან არ გამოცხადდება დასკვნით გამოცდაზე, დაენიშნება დასკვნითი გამოცდის ჩაბარების დამატებითი ვადა, თუმცა არაუადრეს ძირითადი გამოცდის ჩაბარებიდან 10 კალენდარული დღისა.

ცოდნის შეფასების მეთოდები და კრიტერიუმები განსხვავებულია სასწავლო კურსების მიხედვით და გაწერილია სასწავლო კურსის სილაბუსში. შეფასების მეთოდების და ფორმების შერჩევას კურსის ხელმძღვანელი ითვალისწინებს იმ სწავლის შედეგებს, რაც უნდა იქნას მიღწეული ამ კურსის ფარგლებში და რომლის შეფასებაც ხდება.

აკადემიაში სტუდენტის მიღწევების შეფასების ზოგად წესსა და პროცედურულ საკითხებს არეგულირებს „საქართველოს ბიზნესის აკადემია - SBA-ში საბაკალავრო პროგრამებზე სტუდენტის მიღწევების შეფასების წესი“. საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტის სპეციფიკის გათვალისწინებით სტუდენტის მიღწევების შეფასების კონკრეტული მიდგომები დეტალურადაა გაწერილია შესაბამის სილაბუსებში.

**33. მატერიალური რესურსი:** პროგრამის განსახორციელებლად გამოიყენება საქართველოს ბიზნესის აკადემიის ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზნით არსებული მატერიალური რესურსი.



## ფინანსები

34. დამატებითი სპეციალობის საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება: ფინანსები
35. უმაღლესი განათლების საფეხური: პირველი (ბაკალავრიატი)
36. პროგრამის მოცულობა კრედიტებით: 60 ECTS კრედიტი
37. სწავლის ხანგრძლივობა: 1 წელი, 2 სემესტრი, (ხორციელდება მე-6-მე-7 სემესტრებში).
38. სწავლების ფორმა: დასწრებული
39. სწავლების ენა: ქართული

40. **კვალიფიკაცია:** დამატებით სპეციალობაში სტუდენტს არ ენიჭება აკადემიური ხარისხი. მიღწეული ზოგადი და დარგობრივი კომპეტენციები აისახება დიპლომის დანართში.
41. **პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა:** პროგრამაზე დაიშვება საქართველოს ბიზნესის აკადემიის ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო პროგრამის სტუდენტი სწავლების მე-6 სემესტრიდან.
42. **საგანმანათლებლო პროგრამის მიზანი:**  
საგანმანათლებლო პროგრამის მიზანია სტუდენტს მისცეს შესაძლებლობა ძირითადი სპეციალობის გარდა დაეუფლოს დამატებით სპეციალობას ფინანსებში. წინამდებარე დამატებითი სპეციალობის პროგრამის მიზანია ძირითადი სპეციალობის ფარგლებში მიღებული ცოდნის გაღრმავება ფინანსების მიმართულებით, რაც მნიშვნელოვნად გაზრდის კურსდამთავრებულის დასაქმების შანსს როგორც კერძო, ისე საჯარო სექტორში.
43. **დასაქმების სფერო:**  
ფინანსების დამატებითი სპეციალობის საგანმანათლებლო პროგრამის გავლის შემდეგ ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო პროგრამის კურსდამთავრებულს ეძლევა რეალური შანსი წარმატებით დასაქმდეს კერძო ადგილობრივ და საერთაშორისო კომპანიებში, ნებისმიერ ორგანიზაციაში თუ დაწესებულებაში ფინანსების მართვის მიმართულებით.
44. **სწავლების ორგანიზება:**  
ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო პროგრამის სტუდენტს შეუძლია აირჩიოს დამატებითი სპეციალობა „ფინანსები“ მე-6 სემესტრიდან. პროგრამა 60 კრედიტანია და ხორციელდება 2 სემესტრის განმავლობაში.

45. **პროგრამის სწავლის შედეგები:**

<p><b>ცოდნა და გაცნობიერება</b></p>	<p><b>იგის:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ეკონომიკური ანალიზის მეთოდები, ეკონომიკური ინფორმაციის დამუშავებისა და ფაქტორთა გავლენის გაზომვის ხერხები, პროდუქციის წარმოებისა და რეალიზაციის, წარმოების ფინანსური შედეგების, ფინანსური მდგომარეობისა და საინვესტიციო პროცესის ანალიზის მეთოდები;</li> <li>- ფინანსური ბაზრები და მათი სტრუქტურა; საფინანსო შუამავლები და მათი ტიპები; ფასიანი ქაღალდების ბაზრის განვითარებისათვის დამახასიათებელი ტენდენციები; ფინანსური პორტფელი და მისი სტრუქტურა; ფასიანი ქაღალდების შემოსავლიანობის განსაზღვრის წესები; საერთაშორისო საფინანსო-საკრედიტო ინსტიტუტები და მათი საქმიანობა; საერთაშორისო სავალუტო ბაზრები და სავალუტო ოპერაციები.</li> <li>- საფონდო ბირჟების როლი ქვეყნების ფინანსურ სისტემაში. საბირჟო საქმიანობა, ბირჟის მენეჯმენტის არსი, მსოფლიო საფონდო ბირჟებზე გავრცელებული კურსები და ინდექსები, საბირჟო ვაჭრობის წესები, საბირჟო გარიგებების მეთოდები, მსოფლიო სასაქონლო და საფონდო ბირჟებისათვის დამახასიათებელი თავისებურებები;</li> <li>- საერთაშორისო ფინანსების არსი და ძირითადი კატეგორიები; საერთაშორისო ეკონომიკური ურთიერთობების სფეროში</li> </ul>
-------------------------------------	---



	<p>ფულადი საშუალებების ნაკადების მოძრაობასთან დაკავშირებული ასპექტები; ანგარიშსწორების ბალანსსა და საგადასახდელო ბალანსზე მოქმედი ფაქტორები; კაპიტალის დაფინანსების საერთაშორისო წყაროები; საერთაშორისო საფინანსო-საკრედიტო სფეროში მიმდინარე მოვლენები;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- საჯარო ფინანსების არსი და ფუნქციები; მისი მართვის პრინციპები; საბიუჯეტო სისტემა, საბიუჯეტო მოწყობა და საბიუჯეტო პროცესი; ბიუჯეტის დეფიციტი და მისი მართვის წესები; ბიუჯეტგარეშე ფონდები და მათი კლასიფიკაცია; სოციალური სფეროს ფინანსების არსი, ფისკალური პოლიტიკის და საჯარო ფინანსების გავლენა საბაზრო ეკონომიკაზე;</li> <li>- დაზღვევის არსი, სახეები, ფორმები, სადაზღვევო საქმის ორგანიზაციისა და სადაზღვევო საქმიანობის ზედამხედველობის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტები.</li> <li>- იცის ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენების თავისებურებები ფინანსების მართვაში, მუშაობის წესები და პროგრამის ძირითადი მახასიათებლები;</li> <li>- საინვესტიციო ინსტრუმენტები, საინვესტიციო გარემო, რეალური, ფინანსური და ინტელექტუალური ინვესტიციების თანამედროვე თეორიული გენეზისი; ინვესტიციების, საინვესტიციო პროცესის, საინვესტიციო საქმიანობის საბაზო ცნებები; საინვესტიციო რისკების შემცირებისა და რეგულირების მეთოდები;</li> <li>- ორგანიზაციის ფინანსური გარემო და ფუნქციონალური სფეროს ფინანსური და ბუღალტრული ინფორმაციის მნიშვნელობა წარმატებული მენეჯერული საქმიანობისათვის. ფინანსური კონტროლის განხორციელების სტანდარტული პროცედურები;</li> <li>- ეროვნული და კომერციული ბანკების საქმიანობის თავისებურებები, ბანკების საკრედიტო და სხვა მომსახურების ოპერაციები.</li> </ul>
<p>ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი</p>	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- საწარმოს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის ცვლილებების მიზეზების დადგენა და განვითარების ტენდენციების გამოვლენა. საწარმოს წინაშე არსებული პრობლემების შეფასება და მათი აღმოფხვრისათვის საჭირო ღონისძიებების შერჩევა;</li> <li>- საფონდო ბირჟის ფასიან ქაღალდებში მომგებიანი დაბანდებების განსაზღვრა და ბირჟის მაღალრეიტინგული კომპანიების დადგენა;</li> <li>- საერთაშორისო ფინანსურ ურთიერთობებზე მოქმედი ფაქტორების განსაზღვრა; საერთაშორისო ფინანსურ ურთიერთობებში მოსალოდნელი ფინანსური რისკების პრევენციის მეთოდების იდენტიფიცირება;</li> <li>- ფინანსების მართვაში გამოყენებული პროგრამის ინსტალაცია, პროგრამაში მუშაობა, საბუღალტრო და სხვა სახის ფინანსური ოპერაციების განხორციელება, ფინანსური შედეგის განსაზღვრა.</li> <li>- საინვესტიციო პროექტების ეფექტიანობის განსაზღვრა, მათი</li> </ul>

	<p>შეფასება სტატისტიკური, დინამიკური მეთოდების გამოყენებით.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ფინანსური ინფორმაციის ანალიზი, მისი გამოყენება მმართველობითი ფუნქციების შესასრულებლად და ფინანსური კონტროლის განხორციელება.</li> </ul>
დასკვნის უნარი	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- საბირჟო საქმიანობის სფეროში არსებული პრობლემების გაანალიზება და არგუმენტირება;</li> <li>- ინფორმაციის შეგროვება, სისტემატიზაცია, ანალიზი და შეფასება; საერთაშორისო ფულადი ნაკადების მოძრაობის ანალიზზე დაყრდნობით დასაბუთებული დასკვნის ჩამოყალიბება;</li> <li>- საჯარო ფინანსების სფეროში ანალიტიკური ხასიათის ინფორმაციის მოძიება, მისი ინტერპრეტაცია, ანალიზი, დასკვნის გაკეთება და პრობლემების იდენტიფიცირება, რომლებიც ხელს უშლიან საჯარო ფინანსების ეფექტიან ფუნქციონირებას;</li> <li>- ახალი ინფორმაციის მიღება, გადამუშავება და მონაცემების ინტერპრეტაცია.</li> </ul>
კომუნიკაციის უნარი	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- საბირჟო საქმიანობის შესახებ საკუთარი მოსაზრების გადმოცემა დარგის შესაბამისი ტერმინოლოგიის გამოყენებით.</li> <li>- ანალიზის შედეგად გაკეთებული დასკვნის როგორც სიტყვიერი პრეზენტაცია, ისე წერილობით ფორმულირება და წარმოდგენა.</li> <li>- ინვესტიციებთან და საბანკო საქმიანობასთან დაკავშირებით ინფორმაციის გადაცემა ზეპირი ან/და წერილობითი ფორმით, არგუმენტირება და საკუთარი პოზიციის დასახვა.</li> </ul>
სწავლის უნარი	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ლიტერატურასთან დამოუკიდებლად მუშაობა, საკუთარი სწავლის პროცესის თანმიმდევრულად შეფასება, მისი გაუმჯობესება და შემდგომი სწავლის საჭიროების განსაზღვრა.</li> </ul>
ღირებულებები	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- გააცნობიეროს ბაზრის სუბიექტებთან მორალურ-ეთიკური პასუხისმგებლობის დაცვის აუცილებლობას.</li> <li>- გააცნობიეროს საინვესტიციო საქმიანობისას ეთიკური ნორმებისა და პასუხისმგებლობის დაცვის აუცილებლობა.</li> </ul>

**46. სწავლის შედეგების მიღწევის მეთოდები:**

პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევისათვის ადეკვატური მეთოდები შერჩეულია პროგრამის თითოეული კომპონენტისათვის ცალ-ცალკე, სწავლის შედეგების და კურსის შინაარსის თავისებურებათა გათვალისწინებით, კურსის განმახორციელებელი პირის მიერ და ასახულია შესაბამის სილაბუსში.

სწავლების პროცესში გამოიყენება როგორც კონკრეტული მეთოდები, ისე ცალკეულ მეთოდთა კომბინაცია და დარგის თავისებურებებიდან გამომდინარე - სპეციფიკური მეთოდები.

**47. სტუდენტის მიღწევების შეფასების სისტემა:**

თითოეულ სასწავლო კურსში/პროგრამის კომპონენტში 100 ქულა წარმოადგენს სტუდენტის მაქსიმალურ საბოლოო შეფასებას. სტუდენტის საბოლოო შეფასება წარმოადგენს შუალედური შეფასებებისა და დასკვნითი გამოცდის დადებითი შედეგების ჯამს.

სტუდენტის საბოლოო შეფასება დასკვნითი გამოცდის ჩატარების გარეშე დაუშვებელია.

დასკვნით გამოცდაზე გასვლის უფლება ეძლევა სტუდენტს, რომელსაც შუალედური შეფასებებისა და დასკვნითი გამოცდის მაქსიმალური ქულის გათვალისწინებით უგროვდება მინიმუმ 51 ქულა.

სტუდენტთა რანჟირება (შეფასება) მათი მიღწევების მიხედვით განისაზღვრება შემდეგი სქემის მიხედვით:

დადებითი შეფასებები:

- (A) ფრიადი – მაქსიმალური შეფასების– 91% და მეტი;
- (B) ძალიან კარგი - მაქსიმალური შეფასების 81-90%;
- (C) კარგი – მაქსიმალური შეფასების 71-80%;
- (D) დამაკმაყოფილებელი -მაქსიმალური შეფასების 61-70%;
- (E) საკმარისი –მაქსიმალური შეფასების 51-60 %;

უარყოფითი შეფასებები:

- (Fx) ვერ ჩააბარა - მაქსიმალური შეფასების 41-50%;
- (F) ჩაიჭრა –მაქსიმალური შეფასების 40% და ნაკლები;

(Fx) უარყოფითი შეფასების მქონე სტუდენტებს აქვთ უფლება დამატებით, დამოუკიდებელი მუშაობის შემდეგ, შეფასების მიღებიდან არაუადრეს 10 კალენდარული დღისა ხელახლა გავიდნენ საბოლოო გამოცდაზე.

(F) უარყოფითი შეფასების მქონე სტუდენტები ვალდებული არიან სასწავლო კურსი ხელახლა გაიარონ.

ყველა უარყოფითად შეფასებული სტუდენტი იყოფა ორ ჯგუფად. სტუდენტი, რომელსაც გამოცდის ჩასაბარებლად დამატებით ესაჭიროება მუშაობა და არსებობს საფუძველი ვივარაუდოთ, რომ სტუდენტი დამატებითი გამოცდისათვის დადგენილ ვადაში დამოუკიდებლად შეძლებს ხარვეზების გამოსწორებას და დააგროვებს ქულებს 41-დან 50-ის ჩათვლით, შეფასდება Fx-ით.

სტუდენტი, რომელიც ზემოთ აღნიშნულ ვადაში სავარაუდოდ ვერ შეძლებს გამოცდის ჩაბარებას, ესაჭიროება მნიშვნელოვანი სამუშაოს ჩატარება და დააგროვებს 41 ქულაზე ნაკლებს, შეფასდება F-ით.

სტუდენტს, რომელიც მიიღებს შეფასებას Fx ან არ გამოცხადდება დასკვნით გამოცდაზე, დაენიშნება დასკვნითი გამოცდის ჩაბარების დამატებითი ვადა, თუმცა არაუადრეს ძირითადი გამოცდის ჩაბარებიდან 10 კალენდარული დღისა.

ცოდნის შეფასების მეთოდები და კრიტერიუმები განსხვავებულია სასწავლო კურსების მიხედვით და გაწერილია სასწავლო კურსის სილაბუსში. შეფასების მეთოდების და ფორმების შერჩევისას კურსის ხელმძღვანელი ითვალისწინებს იმ სწავლის შედეგებს, რაც უნდა იქნას მიღწეული ამ კურსის ფარგლებში და რომლის შეფასებაც ხდება.

აკადემიაში სტუდენტის მიღწევების შეფასების ზოგად წესსა და პროცედურულ საკითხებს არეგულირებს „საქართველოს ბიზნესის აკადემია - SBA-ში საბაკალავრო პროგრამებზე სტუდენტის მიღწევების შეფასების წესი“. საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტის სპეციფიკის გათვალისწინებით სტუდენტის მიღწევების შეფასების კონკრეტული მიდგომები დეტალურადაა გაწერილია შესაბამის სილაბუსებში.

48. **მატერიალური რესურსი:** პროგრამის განხორციელებლად გამოიყენება საქართველოს ბიზნესის აკადემიის ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზნით არსებული მატერიალური რესურსი.

## მენეჯმენტი

49. დამატებითი სპეციალობის საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება: მენეჯმენტი
50. უმაღლესი განათლების საფეხური: პირველი (ბაკალავრიატი)
51. პროგრამის მოცულობა კრედიტებით: 60 ECTS კრედიტი
52. სწავლის ხანგრძლივობა: 1 წელი, 2 სემესტრი, (ხორციელდება მე-6-მე-7 სემესტრებში).
53. სწავლების ფორმა: დასწრებული
54. სწავლების ენა: ქართული
55. კვალიფიკაცია: დამატებით სპეციალობაში სტუდენტს არ ენიჭება აკადემიური ხარისხი. მიღწეული ზოგადი და დარგობრივი კომპეტენციები აისახება დიპლომის დანართში.
56. პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა: პროგრამაზე დაიშვება საქართველოს ბიზნესის აკადემიის ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო პროგრამის სტუდენტი სწავლების მე-6 სემესტრიდან.
57. საგანმანათლებლო პროგრამის მიზანი:  
საგანმანათლებლო პროგრამის მიზანია სტუდენტს მისცეს შესაძლებლობა ძირითადი სპეციალობის გარდა დაეუფლოს დამატებით სპეციალობას მენეჯმენტში. ნებისმიერი კერძო თუ საჯარო ორგანიზაციის ფუნქციონირების საფუძველს წარმოადგენს სწორად დაგეგმილი მენეჯმენტი, რისი მიღწევაც შეუძლებელია სათანადო ცოდნისა და უნარ-ჩვევების მქონე კადრის გარეშე. აქედან გამომდინარე წინამდებარე დამატებითი სპეციალობის პროგრამის მიზნად განისაზღვრა ძირითადი სპეციალობის ფარგლებში მიღებული ცოდნის გაღრმავება მენეჯმენტის მიმართულებით, რაც მნიშვნელოვნად გაზრდის კურსდამთავრებულის დასაქმების შანსს როგორც კერძო, ისე საჯარო სექტორში.
58. დასაქმების სფერო:  
მენეჯმენტის დამატებითი სპეციალობის საგანმანათლებლო პროგრამის გავლის შემდეგ ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო პროგრამის კურსდამთავრებულს ეძლევა რეალური შანსი წარმატებით დასაქმდეს კერძო ადგილობრივ და საერთაშორისო კომპანიებში, ნებისმიერ ორგანიზაციასა თუ დაწესებულებაში მენეჯერულ თანამდებობებზე.
59. სწავლების ორგანიზება:  
ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო პროგრამის სტუდენტს შეუძლია აირჩიოს დამატებითი სპეციალობა „მენეჯმენტი“ მე-6 სემესტრიდან. პროგრამა 60 კრედიტიანია და ხორციელდება 2 სემესტრის განმავლობაში.
60. პროგრამის სწავლის შედეგები:



ცოდნა და გაცნობიერება	<p><b>იგის:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- სტრატეგიული მენეჯმენტის კონცეფციები და ძირითადი პრინციპები, ბიზნესის ფუნქციონალური სფეროების ურთიერთთემოქმედების ასპექტები სტრატეგიული მენეჯმენტის კონტექსტში.</li> </ul>
-----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- კომპანიების მართვისა და შეფასების საერთაშორისო სტანდარტები და მოდელები.</li> <li>- საერთაშორისო ბიზნესის მოტივები და სახეები, საერთაშორისო ბიზნესზე მოქმედი სამართლებრივი, ეკონომიკური და პოლიტიკური ფაქტორები, მულტიეროვნული კორპორაციების ფორმები და სტრატეგიული ალიანსების ტიპები, საერთაშორისო ფინანსებისა და ინვესტიციების არსი, ტექნოლოგიები და მოდელები, საგარეო ვაჭრობის თავისებურებები, კორპორატიული კულტურის არსი;</li> <li>- ორგანიზაციის ფუნქციონირებისა და მისი წევრების სამუშაო ჩვევების სრულყოფის მიმართულებები.</li> <li>- ფინანსური მენეჯმენტის თეორიული და პრაქტიკული ასპექტები და ამოცანები; საბრუნავი კაპიტალის მენეჯმენტი; ფინანსური ანალიზის და დაგეგმვის ინსტრუმენტები; ფულის და სხვა ლიკვიდური აქტივების მართვის წესები; კერძო სუბიექტების საკუთარი და მოზიდული კაპიტალის სტრუქტურა; საშუალოვადიანი და გრძელვადიანი დაფინანსების არსი და თავისებურებები. ორგანიზაციის ფინანსური გარემო და ფინანსების მართვის თეორიები, კონცეფციები და ძირითადი პრინციპები.</li> <li>- რეკლამის მართვის საბაზო დებულებები და მათი ურთიერთკავშირი; რეკლამის თანამედროვე კონცეფცია და მისი როლი ბიზნესში; რეკლამირების ძირითადი პრინციპები, მიზნები, ამოცანები, მეთოდები, ფუნქციები; რეკლამის სტრატეგიული დაგეგმვის ეტაპები; რეკლამირების ეფექტიანობის დონის განსაზღვრის მეთოდები; რეკლამირებისას მომხმარებელთა ქცევის განმსაზღვრელი ძირითადი ფაქტორები;</li> <li>- ადამიანური რესურსების მენეჯმენტის მეთოდოლოგია, კონცეფციები და ძირითადი პრინციპები;</li> <li>- ორგანიზაციის ინოვაციური მართვის სისტემური მოდელის აგების და მმართველობითი პროცესის კომპლექსური ანალიზის მეთოდები;</li> <li>- ინოვაციური მმართველობითი საქმიანობის სტიმულირების და მოტივების სახეები, ინოვაციურ მენეჯმენტში ადმინისტრირების პრინციპები, ფუნქციები და მეთოდები;</li> <li>- პროექტების შედგენის, მართვისა და კონტროლის განხორციელების პროგრამული პაკეტი და მისი პრაქტიკული გამოყენების საფუძვლები;</li> <li>- ლოჯისტიკური მართვის ობიექტები, ფუნქციები, სისტემები და ელემენტები, მიწოდებისა და მომარაგების ლოჯისტიკის არსი, თავისებურებები.</li> </ul>
<p>ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი</p>	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- პროცესებისა და ოპერაციების გავლენის განსაზღვრა წარმოების ეფექტიანობის ამაღლებაზე, პროცესებისა და ოპერაციების დაგეგმვა მიმდინარე და პერსპექტიულ პერიოდში, საწარმოო საქმიანობაში ოპერაციული სისტემის სტრუქტურის,</li> </ul>

	<p>ორგანიზაციული მეთოდების გამოყენება;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- კორპორაციის თანამშრომლების შრომითი მოტივაციების შექმნა და სტიმულირება ეროვნული თავისებურებების გამოყენებით, ჰოლდინგური კორპორაციების წევრთა წილობრივი მონაწილეობის გამოთვლა, მულტიეროვნული კორპორაციის სტრატეგიის გამომუშავება მისი მიზნებისა და მისიის გათვალისწინებით, საერთაშორისო ფინანსური ბაზრის ინსტრუმენტებით ოპერირება;</li> <li>- გუნდურ და ინდივიდუალურ გარემოში მუშაობა და გუნდის ეფექტიანი მართვა;</li> <li>- კონკრეტული მიზნის მისაღწევად საჭირო ფინანსური რესურსების მოზიდვის გზების იდენტიფიცირება;</li> <li>- ფორმის სამეწარმეო საქმიანობაში რეკლამის ეფექტური გამოყენება; რეკლამის დაგეგმვა, ორგანიზება და კონტროლი; სარეკლამო განაცხადების შედგენა; რეკლამირების რეგულაციების მიზნობრივი გამოყენება; ბაზარზე ძირითადი სარეკლამო სტრატეგიების შემუშავება;</li> <li>- ორგანიზაციაში ადამიანური რესურსების დაგეგმვასთან, სამუშაოს აღწერილობების შედგენასთან, მოზიდვასა და განვითარებასთან დაკავშირებული ოპერაციების განხორციელება;</li> <li>- ორგანიზაციის ინოვაციური მართვის სისტემური მოდელის აგება. ინოვაციური მმართველობითი საქმიანობის სტიმულირების და მოტივირების სახეების განსაზღვრა; ინოვაციურ მენეჯმენტში ადმინისტრირების პრინციპების, ფუნქციების და მეთოდების პრაქტიკული გამოყენებით ინოვაციური ორგანიზაციის მისიის ფორმულირება, სტრატეგიული და ტაქტიკური გეგმების შემუშავება;</li> <li>- პროექტების მართვისათვის განკუთვნილი პროგრამული უზრუნველყოფის ძირითადი შესაძლებლობების გამოყენება პროექტების განრიგის შედგენის, მართვისა და კონტროლისათვის.</li> </ul>
<p>დასკვნის უნარი</p>	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- სტრატეგიულ დონეზე ორგანიზაციის სხვადასხვა ფუნქციონალური სფეროს წინაშე მდგარი პრობლემის იდენტიფიცირება და დიაგნოსტიკა. პრობლემის გადასაჭრელად შესაბამისი მეთოდების გამოყენება, მათი დასაბუთება და დაცვა;</li> <li>- თანამედროვე მოდელების მიხედვით ბიზნესის არსებულ მდგომარეობასა და მისი გაუმჯობესების პერსპექტივების შესახებ არგუმენტირებული დასკვნის მომზადება;</li> <li>- კორპორაციის სტრატეგიების განსაზღვრა, ქვეყნის მაკროეკონომიკური განვითარების დინამიკის გათვალისწინებით საერთაშორისო ეკონომიკურ სივრცეში მისი პოტენციალის დადგენა;</li> <li>- ადამიანური რესურსების მართვის პროცესის წინაშე მდგარი პრობლემის იდენტიფიცირება და დიაგნოსტიკა, პრობლემის</li> </ul>

	<p>გადასაჭრელად შესაბამისი მეთოდების შერჩევა, მათი დასაბუთება და დაცვა.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ორგანიზაციის ინოვაციური მმართველობითი პროცესის კომპლექსური ანალიზი და არგუმენტირებული დასაბუთება.</li> </ul>
კომუნიკაციის უნარი	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- სტრატეგიული გადაწყვეტილების მიზნების და კრიტერიუმების ფორმულირება სათანადო ტერმინოლოგიის გამოყენებით;</li> <li>- იდეის, არსებული კომპლექსური საკითხის ჩამოყალიბება როგორც წერილობით, ასევე ზეპირად და წარდგენა /პრეზენტაცია, დისკუსიაში მონაწილეობა, წინადადებებისა და რეკომენდაციების სახით პრობლემების დამლევის საკუთარი ხედვის განსაზღვრა.</li> <li>- მოლაპარაკების წარმართვა ეტიკეტისა და ეთიკური ნორმების დაცვით.</li> </ul>
სწავლის უნარი	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- დამოუკიდებლად, ლიტერატურის გამოყენებით, აიმაღლოს ცოდნა; საკუთარი სწავლის შეფასება და შემდგომი სწავლის საჭიროებების განსაზღვრა;</li> </ul>
ღირებულებები	<p><b>შეუძლია:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- კომერციული ოპერაციების განხორციელებისას პროფესიული საქმიანობისათვის დამახასიათებელი ფასეულობების დაცვის აუცილებლობის გაცნობიერება.</li> <li>- ადამიანური რესურსების მართვაში ეთიკური ნორმების დაცვის აუცილებლობის გაცნობიერება.</li> <li>- პუნქტუალობის და პასუხიმგებლობის დაცვის აუცილებლობის გაცნობიერება.</li> <li>- ორგანიზაციაში ქცევის და მმართველობითი გადაწყვეტილების მიღების ეთიკური ნორმების გათავისება.</li> </ul> <p>გააჩნია მოლაპარაკებათა წარმართვისათვის აუცილებელი კულტურა.</p>

**61. სწავლის შედეგების მიღწევის მეთოდები:**

პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევისათვის ადეკვატური მეთოდები შერჩეულია პროგრამის თითოეული კომპონენტისათვის ცალ-ცალკე, სწავლის შედეგების და კურსის შინაარსის თავისებურებათა გათვალისწინებით, კურსის განმახორციელებელი პირის მიერ და ასახულია შესაბამისი სილაბუსში.

სწავლების პროცესში გამოიყენება როგორც კონკრეტული მეთოდები, ისე ცალკეულ მეთოდთა კომბინაცია და დარგის თავისებურებებიდან გამომდინარე- სპეციფიკური მეთოდები.

**62. სტუდენტის მიღწევის შეფასების სისტემა:**

თითოეულ სასწავლო კურსში/პროგრამის კომპონენტში 100 ქულა წარმოადგენს სტუდენტის მაქსიმალურ საბოლოო შეფასებას. სტუდენტის საბოლოო შეფასება წარმოადგენს შუალედური შეფასებებისა და დასკვნითი გამოცდის დადებითი შედეგების ჯამს.

სტუდენტის საბოლოო შეფასება დასკვნითი გამოცდის ჩატარების გარეშე დაუშვებელია.



დასკვნით გამოცდაზე გასვლის უფლება ეძლევა სტუდენტს, რომელსაც შუალედური შეფასებებისა და დასკვნითი გამოცდის მაქსიმალური ქულის გათვალისწინებით უგროვდება მინიმუმ 51 ქულა.

სტუდენტთა რაჩეირება (შეფასება) მათი მიღწევების მიხედვით განისაზღვრება შემდეგი სქემის მიხედვით:

დადებითი შეფასებები:

- (A) ფრიადი – მაქსიმალური შეფასების– 91% და მეტი;
- (B) ძალიან კარგი - მაქსიმალური შეფასების 81-90%;
- (C) კარგი – მაქსიმალური შეფასების 71-80%;
- (D) დამაკმაყოფილებელი -მაქსიმალური შეფასების 61-70%;
- (E) საკმარისი –მაქსიმალური შეფასების 51-60 %;

უარყოფითი შეფასებები:

- (Fx) ვერ ჩააბარა - მაქსიმალური შეფასების 41-50%;
- (F) ჩაიჭრა -მაქსიმალური შეფასების 40% და ნაკლები;

(Fx) უარყოფითი შეფასების მქონე სტუდენტებს აქვთ უფლება დამატებით, დამოუკიდებელი მუშაობის შემდეგ, შეფასების მიღებიდან არაუადრეს 10 კალენდარული დღისა ხელახლა გავიდნენ საბოლოო გამოცდაზე.

(F) უარყოფითი შეფასების მქონე სტუდენტები ვალდებული არიან სასწავლო კურსი ხელახლა გაიარონ.

ყველა უარყოფითად შეფასებული სტუდენტი იყოფა ორ ჯგუფად. სტუდენტი, რომელსაც გამოცდის ჩასაბარებლად დამატებით ესაჭიროება მუშაობა და არსებობს საფუძველი ვივარაუდოთ, რომ სტუდენტი დამატებითი გამოცდისათვის დადგენილ ვადაში დამოუკიდებლად შეძლებს ხარვეზების გამოსწორებას და დააგროვებს ქულებს 41-დან 50-ის ჩათვლით, შეფასდება Fx-ით.

სტუდენტი, რომელიც ზემოთ აღნიშნულ ვადაში სავარაუდოდ ვერ შეძლებს გამოცდის ჩაბარებას, ესაჭიროება მნიშვნელოვანი სამუშაოს ჩატარება და დააგროვებს 41 ქულაზე ნაკლებს, შეფასდება F-ით.

სტუდენტს, რომელიც მიიღებს შეფასებას Fx ან არ გამოცხადდება დასკვნით გამოცდაზე, დაენიშნება დასკვნითი გამოცდის ჩაბარების დამატებითი ვადა, თუმცა არაუადრეს ძირითადი გამოცდის ჩაბარებიდან 10 კალენდარული დღისა.

ცოდნის შეფასების მეთოდები და კრიტერიუმები განსხვავებულია სასწავლო კურსების მიხედვით და გაწერილია სასწავლო კურსის სილაბუსში. შეფასების მეთოდების და ფორმების შერჩევას კურსის ხელმძღვანელი ითვალისწინებს იმ სწავლის შედეგებს, რაც უნდა იქნას მიღწეული ამ კურსის ფარგლებში, და რომლის შეფასებაც ხდება.

აკადემიაში სტუდენტის მიღწევების შეფასების ზოგად წესსა და პროცედურულ საკითხებს არეგულირებს „საქართველოს ბიზნესის აკადემია - SBA-ში საბაკალავრო პროგრამებზე სტუდენტის მიღწევების შეფასების წესი“. საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტის სპეციფიკის გათვალისწინებით სტუდენტის მიღწევების შეფასების კონკრეტული მიდგომები დეტალურადაა გაწერილია შესაბამის სილაბუსებში.

**63. მატერიალური რესურსი:** პროგრამის განსახორციელებლად გამოიყენება საქართველოს ბიზნესის აკადემიის ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზნით არსებული მატერიალური რესურსი.

ბიზნესის ადმინისტრირება  
(ინგლისურენოვანი)  
**Business Administration**  
(English Language Program)

1. **Name of the program:** Business Administration
2. **Level of higher education:** the first (Baccalaureate)
3. **Direction:** Business Administration
4. **Volume of the program:** 240 ECTS credits  
General mandatory components: 48 ECTS credits;  
Direction mandatory components- 168 ECTS credits;  
Free elective components- 24 ECTS credits;
5. **Duration of program:** 4 years, 8 semesters
6. **Form of studies:** full-time
7. **Language of studies:** English
8. **Qualification to be awarded:** Bachelor of Business Administration (BBA)
9. **Prerequisites:** Secondary Education and gaining the status of SBA student according to the legislation of Georgia. Free communication skills in English. Rules of gaining student status, suspension and cancellation of the status, mobility, recognition of credits, mechanisms of providing of further education in case of program cancellation and additional rules related to student status are described in details in the statute, which is available at the office and published on official web site: [www.sba.edu.ge](http://www.sba.edu.ge).
10. **Actuality of the implementation of program:** In the modern world business education is facing several problems which can be summarized as the following challenges. The first is to maintain an analytical approach in business education. We work to strengthen the interplay between the systematizing interests of traditional academic disciplines and the pragmatic requirements of managerial problem solving. Analytical developments deserve more emphasis and more application in the functional courses like marketing, production, and finance. As the subject matter of courses becomes more complex—as it does in business policy, for example—systematic ways of defining problems, formulating alternatives, and evaluating solutions become more rather than less important. The analytical approach, it is important to point out, is not limited to the use of mathematical and statistical models. Its essence lies in the use of general concepts, hypotheses, and theories in the study of problems and in a willingness to test the validity of proposed solutions. The second challenge is to anticipate ongoing scientific and technological developments and, before the developments become realities, to begin research that will clarify their implications for management and show how they can be used for the benefit of society. The third challenge is to respond to the changing constraints which society is placing on business and to help expand the opportunities which managers have to improve society. Many problems of society are not the direct responsibility of business executives to solve, but the past demonstrates that most major issues—such as the current crisis in civil rights or persistent cases of poverty—do closely affect the individual firm. In the face of pressures to participate directly in the solution of social problems, a firm may decide not to become involved. Our point is not to insist generally that the firm should participate but only to stress that when a major political, social, or moral problem arises, the responsible executives should raise the question of participation. In a complex and rapidly changing society, decisions about participation



should be based on evaluation of current realities, not on a reverence for yesterday's ideologies, whatever the ideologies may be. Business schools can do more than more now do to help the student look beyond the organization for which he works to see the responsibilities that he and the organization have in the total social and political system. The fourth challenge is to develop graduates who as managers in business or as faculty members in universities will take the same innovative, entrepreneurial attitude that we have urged for today's leaders in business education and research. Progress both in the methods for solving problems and in the quality of solutions which are achieved implies a willingness to put aside past successes, to set higher goals, and to gamble on new programs of action. Business education has a vital role to play in today's business environment, where everything changes so fast that it makes it difficult for organizations to survive the growing competition. This has led us to impart relevant education to students, which reflects the changes in society. Our program is developed in close co-operation with industry. Therefore it meets all needs of modern business needs in region.

11. **Aims of the program:**The BBA program aims at developing a student's intellectual ability, executive personality and managerial skills through an appropriate blending of business and general education. The program assists the student in understanding and developing the unique leadership qualities required for successfully managing business functions, an organizational unit or an enterprise. The specific objectives of the program are to:produce up-to-date, assertive and effective executives for business and other organizations, and prepare students for higher studies in business at home and abroad. The BBA program prepares students for executive career in business and other organizations. The BBA degree is many a times referred to as the passport, since it gives its holder an edge in the job market by opening more doors of opportunity. The degree helps the graduate to fulfill potential for high earnings, increased responsibility, and greater personal development. The present decade has been labeled as the era of business, business administration and business graduates.
12. **Career options:** BBA graduates can be qualified for management positions in the business world. Employers may seek business administration graduates for a broad range of positions in different areas of their businessPositions may include: Operations manager, Information security officer, Sales manager, Loss prevention manager, Cost estimator, project planner, a production supervisor, and a business administrator .They can seek employment from different companies that offer business management and sales positions. Usually, BBA graduates apply in companies that engage in the business of manufacturing, construction, retail, and finance. They can also apply for various government agencies.
13. **Further education opportunities:** Graduates of BBA program can continue their studies in MBA degree programs or other Master degree programs considering if preconditions of accepting program are fulfilled.
14. **Course offering:** BBA program students are obliged to complete general education and direction education mandatory components in total 216ECTScredits. The final exam of mandatory component of Business Project at the same time is the qualification Exam. Students can take free elective courses in volume of 12 ECTS credits in both, 7-th and 8-th semesters.
15. **Learning outcomes:**

After successful completion of General Mandatory and Direction Mandatory courses, students are expected to develop the following competencies:

<b>Knowledge and understanding</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Holds the appropriate terminology in the field of business, marketing, management, finances and accounting.</li> <li>- Has knowledge of basics of business, about organizations, their environment, concepts, types of businesses. Student has deep and system knowledge about modern business, processes of developed and developing market trends, he is able while identify the company's, enterprise's strategy to make right analysis of market as in global also in local</li> </ul>
------------------------------------	---

	<p>content as well; has knowledge about international business environment.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Has knowledge of mathematical calculations, which is needed for solving business related tasks using mathematical methods;</li> <li>- Has knowledge about basic concepts of microeconomic area of functioning, supply, demand, price, elasticity, firm and production and costs.</li> </ul> <p>Understand fundamental macroeconomic concepts, understand the socio-economic consequences of policy decisions, and the role of government; Has general understanding of global issues of energy, population and development.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Has knowledge of the theory of international trade and trade policy, International monetary relations, globalization, tendencies in factor movements and the economic policy particularities in developed and developing world.</li> <li>- Has knowledge in accounting: Has theoretical knowledge about property, plants, assets, liabilities and obligations, remuneration, balance sheets and cash flow issues;</li> <li>- Has knowledge of national and international financial environment, financial management theories, concepts and main principles. Has knowledge about functional area of financial management; Has knowledge in investments, investment markets, investment processes, investment risks, investment projects and their financing. Has understanding of their importance, functions and implementation mechanisms; has knowledge about central (federal) and commercial banks, their functions, credit and other bank operations</li> <li>- Has knowledge about basic concepts of management. Has general understanding of role of manager such as planning, organizing, evaluating and controlling of activities in different functional areas of business.</li> <li>- Student has deep understanding in basic tasks and responsibilities of the marketing manager.</li> <li>- has knowledge of HRM methodology, concept and basic principles. Understands influence of other functional areas on HRM. has knowledge about functioning of organization, methods of developing of working skills of the members of organization;</li> <li>- Has knowledge in project management, particularly: knows how to elaborate separate components of business project, prepare budget and manage a project</li> <li>- Has knowledge about operations management, setting operations strategy, product design, quality and supply chain management, and decisions related to location, inventory and infrastructure development and control</li> <li>- Has knowledge of main concepts and principles of strategic management, acknowledges interrelation of different functional areas in strategic context, has knowledge of global business environment and specifics of business development in terms of globalization.</li> <li>- Has knowledge of logistics management objects, functions, systems and elements, supply-demand logistics, knows terminology associated with this sphere;</li> </ul>
<p><b>Practical skills</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Student is able to perform supply-demand analysis and other mathematical calculations; Can determine expected influence of different factors on supply, demand and prices, evaluate positive and negative internal and external effects.</li> <li>- Can make mathematical calculations for solving specific business tasks; Can apply statistical methodology properly in their future professional careers; Can use statistical analysis as decision support in different areas of business; Can apply quantitative analysis to the problems found in managing of business</li> <li>- Has basic financial skills, can interpret (understand) financial documents, can analyze financial information, can use accounting systems. Can identify existing problems of</li> </ul>

	<p>financial accounting, analyze, make and argument decisions related to accounting.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Has basic financial skills, can interpret (understand) financial documents, such as annual financial report,can analyze financial information, can use accounting systems. Can use Depreciation Methodology, Can make annual and periodical financial reports, Can identify existing problems of financial accounting, analyze, make and argument decisions related to accounting.</li> <li>- Can identify the need in financial recourses and sources of financing for a specific goal.</li> <li>- Can identify and diagnose problems in HRM area. Can propose solutions to the existing problems, use appropriate methods and argument themCan make decision in the area of HRM, can form goals and criteria of decision made. Can identify, analyse, make decisions about ethical problems in HRM</li> <li>- Can determine expected influence of some general policy decisions on functioning of whole economy. Can interpret generalized macroeconomic data.</li> <li>- Can search for ways of solving of ethical problems.has individual and team working skills, effective management skills of organization</li> <li>- Student has an ability to assess the implications of marketing orientation and the development of marketing activities within an organization.</li> <li>- Canapply the micro and macroeconomic concepts to real economic problems;</li> <li>- Can formulate the goal, define interrelationship between goals, tasks and results; can define timetable and manage it, can define tasks within ones' responsibilities, can establish an effective team, identify needed recourses, can communicate, can prepare final report and make presentation.</li> <li>- Is able to identify needed data, analyze it and make managerial decisions related to operations management in specified area.</li> <li>- Is able to identify and diagnose of problems in different functional areas of business on strategic level. Can use appropriate methods for problem solving.</li> <li>- Can make decisions on strategic level, can formulate goals and criteria of taken decisions;</li> <li>- Can develop practical project according to given guidance;</li> </ul>
<p><b>Intellectual skills</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- can receive new information, process and interpret data, analyse financial information.</li> <li>- can justify own opinion;</li> <li>- can analyse financial state of business and make appropriate conclusions;</li> <li>- can analyze and present relevant position in the area of economic relations;</li> </ul>
<p><b>Communication skills</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Can formulate position about solving ethical problems in writing and verbally.</li> <li>- can create business documents using business terminology,can formulate position about solving ethical problems in writing and verbally.</li> <li>- Can make a writing report, communicate verbally in Georgian, creativelyuse information and communication technologies.</li> <li>- Without any difficulties he can webcast his ideas in the field of business, construct arguments, in terms of expression, a linguistic means to describe things clearly enough. While using some of the complex model, he doesn't experience significant difficulties;</li> <li>- Has got a good vocabulary in the field of business. He is able to formulate his thoughts in a new way so that not to repeat the same words and structures. However, sometimes it is difficult to choose the most suitable word. Mainly characterized by a high level of knowledge of vocabulary. Sometimes he is mistaken by choosing the suitable word but it doesn't prevent to communicate;</li> <li>- Has a clear, natural pronunciation and intonation;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Can make up the understandable text in the field of business, using paragraphs organizing rules. Basically protects spelling and punctuation rules;</li> <li>- According to official and unofficial relations with certainty holds the register;</li> <li>- Is able with certain restrictions to be involved in a group discussion, he is able to communicate in natural language manner.</li> <li>- Can express his opinions correctly in a variety of situations without glaring mistakes. He knows how to choose the right adequate linguistic tools to be involved in discussion. He can start and finish a conversation to protect his own needs and his business ventures. He can use standart phrases (for examples, This is a very interesting question) in order to win the time for the deliberation.</li> <li>- is able to provide a detailed information connected to business.</li> <li>- Knows and uses modern information and communication technologies, can work with electronic documents, presentations, can use Ms Windows and basic office programs: Ms Word, Ms PowerPoint, Internet. Can communicate using modern communication technologies;</li> <li>- Can work with electronic tables and databases, is able to use information databases and use MS Excel program;</li> </ul>
<b>Learning skills</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Is able to study independently, use textbook(s), improve and broaden his/her knowledge, assess the progress made and evaluate further study plans;</li> </ul>
<b>Professional values</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Understands the importance of punctuality and time management.</li> <li>- Acknowledges ethical responsibility in organization and in the society. Has professional responsibility and acknowledges main principles of ethics. knows etiquette rules;</li> <li>- Acknowledges legal responsibility in the organization and society.</li> <li>- Understands the cross-cultural responsibility in international business relationship.</li> <li>- Acknowledges ethical issues of organizational behavior and making managerial decisions, has necessary culture of negotiations.</li> <li>- Has team working skills and acknowledges the responsibility in reaching predefined goals.</li> <li>- observes business ethical norms when communicating, acknowledges importance of values such as personal and community safety, confidentiality and punctuality.</li> </ul>

## აკადემიურ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლის შედეგების მიღწევის მეთოდები

სწავლების პროცესში გამოიყენება როგორც კონკრეტული მეთოდები, ისე ცალკეულ მეთოდთა კომბინაცია და დარგის თავისებურებებიდან გამომდინარე - სპეციფიკური მეთოდები.

სწავლის/სწავლების პროცესში გამოყენებული ძირითადი მეთოდებია:

- ✳ **ვერბალური ანუ ზეპირსიტყვიერი მეთოდი**, იგულისხმება ლექციისა და სემინარის ზეპირი გადაცემა ან Power Point –ით პრეზენტაცია;
- ✳ **წიგნზე მუშაობის მეთოდი** - დამოუკიდებლად მიცემული საკითხავი მასალის გაცნობა, დამუშავება და ანალიზი;
- ✳ **წერითი მუშაობის მეთოდი**, რომელიც მოიცავს ტესტურ ქვიზების, სავარჯიშოებისა და ამოცანების ამოხსნას, ძირითადი და დამატებითი სასწავლო ლიტერატურიდან კონსპექტების, თეზისების, ესეებისადარეფერატებისმომზადებას;
- ✳ **ჯგუფში დისკუსია/დებატები**, რაც ითვალისწინებს სტუდენტების კამათში გამოწვევას, ინტერაქტიული ლექციის დროს საკუთარი აზრის დაფიქსირებას;
- ✳ **გუნდური მუშაობა**, რაც ითვალისწინებს აკადემიურ ჯგუფებში 5-6 კაციანი გუნდების ჩამოყალიბებას, გუნდებში ლიდერული უნარების მქონე პიროვნებათა გამოვლინებას, გუნდების მიერ სემინარებისა და დროში გაწერილი სასწავლო-შემოქმედებითი პროექტების ერთობლივ პრეზენტირებას, გუნდებს შორის ჯანსაღი კონკურენციის განვითარებას;
- ✳ **თანამშრომლობითი მეთოდი**, როცა ხდება სტუდენტთა ცოდნისა და გადმოცემის უნარის ურთიერთშეფასება, სტუდენტთა თვითშეფასების გამოყენება საბოლოო შეფასების ფორმირებისას;
- ✳ **შემთხვევების განხილვა და ანალიზი (case-studies)**, რომელიც აღწერს ისეთ კონკრეტულ სიტუაციებსა და პრობლემებს, რომლებიც საჭიროებენ განსჯას. ეს მეთოდი ემსახურება სტუდენტთა ლოგიკური აზროვნების წახალისებას;
- ✳ **გონებრივი იერიში** გულისხმობს სტუდენტთა გონებრივი შესაძლებლობების რეალიზაციის სტიმულირებას, რომლის დროსაც ერთი საკითხის ირგვლივ ხდება სტუდენტთა სხვადასხვა იდეების გენერირება და მათი კლასიფიკაცია პრიორიტეტულობის მიხედვით
- ✳ **ინდუქციის, დედუქციის, ანალიზისა და სინთეზის მეთოდი**, რომელიც გამოიყენება სტატისტიკური და ეკონომიკური მოვლენების აღწერისას;
- ✳ **დემონსტრირების მეთოდი** იყენებს ბეჭდური და თანამედროვე ციფრული ტექნოლოგიების მასალებს, სასწავლო ფილმებს, ინტერნეტ წყაროებს, აუდიოებს, ცალკეული მოქმედებების დემონსტრირებას ლაბორატორიული მუშაობის დროს (საოფისე პროგრამები) და სხვა.



- ✳ **ლაბორატორიული მუშაობის მეთოდი** - გულისხმობს ვიდეო მასალის, დინამიკური ხასიათის მასალის ჩვენებას, პედაგოგისა და სტუდენტის მიერ პრაქტიკული უნარის დემონსტრირებას და სხვა;
- ✳ **ახალი ინფორმაციის/მასალის დამოუკიდებლად მოძიება** და საშინაო დავალებების ჯგუფური განხილვა;
- ✳ **პრობლემაზე დაფუძნებული სწავლება** - ახალი ცოდნის მიღების და ინტეგრაციის პროცესის საწყის ეტაპად იყენებს კონკრეტულ პრობლემას;
- ✳ **ქმედებაზე ორიენტირებული სწავლება** - პედაგოგისა და სტუდენტის აქტიურ ჩართულობა სწავლების პროცესში, სადაც განსაკუთრებულ დატვირთვას იძენს თეორიული მასალის პრაქტიკული ინტერპრეტაცია;
- ✳ **როლური და სიტუაციური თამაშები** - თამშის ტიპის მეთოდი, რომლებიც მოიცავენ საქმიან (როლურ) თამაშებს, სასწავლო თამაშებს, სათამაშო სიტუაციებს (სიტუაციურ თამაშებს), სათამაშო ხერხებსა და პროცედურებს.
- ✳ **ახსნა-განმარტებითი მეთოდი** - მსჯელობა მოცემული საკითხის ირგვლივ, პედაგოგს მასალის გადმოცემისას მოჰყავს კონკრეტული მაგალითი, რომლის დაწვრილებით განხილვა ხდება მოცემული თემის ფარგლებში.
- ✳ **და სხვა;**



# პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები

## ბანკის ოპერატორი-5



- 1. მისანიჭებელი კვალიფიკაცია:** ბანკის ოპერატორის მეხუთე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია.
- 2. პროგრამის მოცულობა:** საგანმანათლებლო პროგრამა აგებულია ტუნინგის მიდგომის გათვალისწინებით, პროფესიული განათლების კრედიტების სისტემის შესაბამისად. ერთი კრედიტი მოიცავს სტუდენტის 25 საათიან დატვირთვას, რაშიც შედის საკონტაქტო საათებზე დასწრება, დამოუკიდებელი მუშაობა, გამოცდებისათვის მომზადება, გამოცდების ჩაბარება და პროგრამით და სილაბუსებით გათვალისწინებული სხვა სახის აქტივობები. ბანკის ოპერატორის მეხუთე საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს 120 კრედიტს (3000 საათი), აქედან 40%-ზე მეტი, ანუ 1250 საათი ეთმობა საწარმოო პრაქტიკას.
- 3. პროგრამის სავარაუდო ხანგრძლივობაა 98 კვირა.**
- 4. პროგრამა ხორციელდება შემდეგი რიგითობით:**

პარალელურად ისწავლება შემდეგი სასწავლო კურსები: ინგლისური ენა 1, საინფორმაციო ტექნოლოგიები MS Windows, MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, Internet, საბანკო საქმე 1 (24 სასწავლო/საგამოცდო კვირა, 26-ე კვირას დასკვნითი გამოცდის გადაბარება)

ამ კურსების დასრულების შემდეგ ისწავლება შემდეგი სასწავლო კურსები: ინგლისური ენა 2, რუსული ენა, საბანკო საქმე 2 (24 სასწავლო/საგამოცდო კვირა, 26-ე კვირას დასკვნითი გამოცდის გადაბარება)

ზემოაღნიშნული კურსების დასრულების შემდეგ ისწავლება საქმისწარმოება და საქმიანი ურთიერთობები, ბუღალტრული და ფინანსური აღრიცხვა (8 სასწავლო/საგამოცდო კვირა, მე-10 კვირას დასკვნითი გამოცდა)

საწარმოო პრაქტიკა (გრძელდება 32 სასწავლო/საგამოცდო კვირა, 34-ე კვირას გადაბარება)

კვალიფიკაციის მინიჭება (98-ე კვირას ხდება კვალიფიკაციის მინიჭება)
- 5. პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა:** საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც მიღებული აქვს სრული ზოგადი განათლება, რაც დასტურდება ზოგადი განათლების ატესტატით ან უფრო მაღალი საფეხურის განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტით. პროგრამაზე ინგლისური ენის კომპენეტნიის გასავლელად წინაპირობაა ინგლისური ენის ცოდნა Elementary დონეზე. თუ დადგინდება, რომ სტუდენტს აღნიშნული კომპეტენციები არ გააჩნია, ის ვალდებულია კურსის გავლამდე გაიაროს აკადემიის ენების სკოლის მიერ შეთავაზებული შესაბამისი სასერტიფიკატო კურსი. კონკურსის შემთხვევაში, სხვა თანაბარ პირობებში პროგრამაზე ჩარიცხვისას უპირატესობა ენიჭებათ იმ აბიტურიენტებს, რომელთაც

მიღებული აქვთ უფრო მაღალი შეფასება მათემატიკაში. სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მიღებული განათლების აღიარების, მობილობის წესები დადგენილია დაწესებულების წესდებით.

**6. პროფესიული პროგრამის მიზანი:**

წინამდებარე პროგრამა მიზნად ისახავს ბანკის ოპერატორების მომზადებას საბანკო სექტორისათვის, რომლებიც თანამედროვე ტექნოლოგიების გამოყენებით ორიენტირებულნი იქნებიან ოპერატიულად დააკმაყოფილონ კლიენტის მოთხოვნები, მიაწოდონ მათ ინფორმაცია საბანკო პროდუქტების შესახებ და უზრუნველყოფონ ბანკისთვის კლიენტების მოზიდვა.

**7. სწავლის შედეგი:**

<p><b>ცოდნა და გაცნობიერება</b></p>	<p>იცის:</p> <p>საბანკო საქმე, საბანკო მენეჯმენტი, მარკეტინგი, ფინანსები და კრედიტები, ბუღალტრული აღრიცხვის პრინციპები, ფინანსური აღრიცხვის პრინციპები (ბიზნეს ერთეულის საქმიანობაში აღრიცხვის ფუნქციისა და მნიშვნელობის ცოდნა და განხორციელება), საქმიანი ურთიერთობების წესები, კლიენტთა მოთხოვნების გამოვლენის ტექნიკა, კონფლიქტურ სიტუაციებში მოქცევის წესები, დარწმუნების მეთოდები, კლიენტების მომსახურების უნივერსალური სტანდარტები, დოკუმენტებთან მუშაობის წესები. იცნობს საბანკო პროდუქტებს ფიზიკური და იურიდიული პირებისათვის. ფინანსური მონიტორინგის სტანდარტებს, საბანკო დაწესებულებაში უსაფრთხოების უზრუნველყოფის ნორმებს, თაღლითობის თავიდან აცილების პოლიტიკას, საბანკო სისტემების მარეგულირებელ საკანონმდებლო აქტებს, დისტანციური მომსახურების მეთოდებს (MobileBanking, Internet Banking).</p>
<p><b>ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი</b></p>	<p>შეუძლია: საბანკო პროდუქტების გაყიდვა, კლიენტის დარწმუნება, პროგრამულ კომპლექსებში მუშაობა, კლიენტის პირველადი იდენტიფიკაცია საბანკო პროდუქტის გაფორმებისას (დეპოზიტი, პლასტიკური ბარათი, მიმდინარე ანგარიში, გზავნილი, საკრედიტო პროდუქტი და სხვა), კლიენტის ხარისხიანი მომსახურების უზრუნველყოფა, იყენებს საინფორმაციო ტექნოლოგიებს - (MS OFFICE, OS WINDOWS, OS LINUX, OPEN OFFICE, INTERNET).</p>
<p><b>დასკვნის გაკეთების უნარი</b></p>	<p>შეუძლია: კლიენტებისა და კონკურენტების შესახებ ინფორმაციის ანალიზი. აქვს: საბანკო საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკანონმდებლო აქტებში შეტანილი ცვლილებების გაგებისა და ანალიზის უნარი; კრიტიკულ სიტუაციებში ეფექტურად მოქმედებისა და სწორი გადაწყვეტილების მიღების უნარი;</p> <p>შეუძლია: განსხვავებულ სიტუაციებსა და შეზღუდული დროის პირობებში კლიენტურის მოთხოვნების ანალიზი და მათი შესრულების ოპტიმალური გზების ძიება;</p>

<p><b>კომუნიკაციის უნარი</b></p>	<p>შეუძლია: ოფიციალური მიმოწერის წარმოება, სტანდარტული დოკუმენტებისა და ანგარიშების მომზადება და წარდგენა სპეციალობასთან დაკავშირებული ტერმინოლოგიის გამოყენებით, მათ შორის უცხო ენაზე. შეუძლია სპეციალისტებთან და არასპეციალისტებთან წერილობითი და ზეპირი კომუნიკაცია რუსულ და ინგლისურ ენაზე საბანკო საქმიანობასთან დაკავშირებული ტერმინოლოგიის გამოყენებით. ანგარიშების მომზადება და ეფექტური პრეზენტაცია ხარისხობრივი და რაოდენობრივი ინფორმაციის გამოყენებით; შეუძლია საბანკო პროდუქტების შესახებ ინფორმაციის წარდგენა/დემონსტრირება ვიზუალურ-თვალსაჩინოებითი საშუალებების გამოყენებით, შეუძლია საინფორმაციო - საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების გამოყენება (Mail, Outlook და სხვა საკომუნიკაციო საშუალებები). შეუძლია ზეპირი კომუნიკაციისას სალაპარაკო მოდულების გამოყენება. შეუძლია პოტენციური კლიენტების კონსულტირება.</p>
<p><b>სწავლის უნარი</b></p>	<p>შეუძლია საბანკო საქმიანობის სფეროში კარიერული წინსვლის დაგეგმვა და ამისათვის აუცილებელი სწავლის საჭიროებების დამოუკიდებლად განსაზღვრა. შეუძლია ახალი ტექნოლოგიების შესწავლა, გათავისება, გაზიარება და კრიტიკული ანალიზი, საბანკო საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის იდენტიფიცირება, მოდიფიცირება, არგუმენტირებული დასაბუთება, ცვლილებებთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების მიღება და ანალიზი.</p>
<p><b>ღირებულებები</b></p>	<p>აფასებს საკუთარ და სხვების დამოკიდებულებას ობიექტურობის, პროფესიული კომპეტენტურობის, ვალდებულების შესრულების და კონფიდენციალობის დაცვის პრინციპებისადმი და ზრუნავს ამ პრინციპების დაცვაზე. გათავისებული აქვს სახელმწიფო ორგანოების წარმომადგენლებსა და კლიენტებთან ურთიერთობისას დადგენილი ეთიკური ნორმები. იცავს კორპორატიული ეთიკის კოდექსს, ბანკის პროფესიონალურ იმიჯს (dress-code და სხვა). არის პუნქტუალური, მოწესრიგებული, შეუძლია კომპეტენციის ფარგლებში კოლეგების კონსულტირება პროფესიულ საკითხებზე. იცნობს მის ფუნქციონალური და ხაზობრივი ხელმძღვანელის ფუნქციებს და იცავს მათთან ურთიერთობის წესებს, ოპერატიულად ასრულებს ხელმძღვანელისგან მიღებულ ინდივიდუალურ დავალებას. შეუძლია კონფლიქტების მართვა, დროის მართვა, სტრესთან გამკლავება, არასტანდარტულ სიტუაციაში გამოსავლის პოვნა, ინიციატივის გამოვლენა.</p>

**საბაჟო დეკლარანტი-2**

1. **მისანიჭებელი კვალიფიკაცია:** საბაჟო დეკლარირების სპეციალისტის პროფესიული კვალიფიკაცია

2. **პროგრამის მოცულობა:** საგანმანათლებლო პროგრამა აგებულია ტუნინგის მიდგომის გათვალისწინებით, პროფესიული განათლების კრედიტების სისტემის შესაბამისად. ერთი კრედიტი მოიცავს სტუდენტის 25 საათიან დატვირთვას, რაშიც შედის საკონტაქტო საათებზე დასწრება, დამოუკიდებელი მუშაობა, გამოცდებისათვის მომზადება, გამოცდების ჩაბარება და პროგრამით და სილაბუსებით გათვალისწინებული სხვა სახის აქტივობები.

საბაჟო დეკლარირების სპეციალისტის მეორე საფეხურის პროფესიული

საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს 60 კრედიტს (1500 საათი), აქედან 40%, ანუ 600 საათი ეთმობა სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებს.

პროგრამის სავარაუდო ხანგრძლივობაა 48 კვირა, მათ შორის: სასწავლო მუშაობისთვის - სალექციო, საგამოცდო (ძირითადი და დამატებითი გამოცდა) 26 კვირა და სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებს ეთმობა 20 კვირა, 48-ე კვირას საკვალიფიკაციო კომისია იხილავს სტუდენტისთვის კვალიფიკაციის მინიჭების საკითხს.



3. **პროგრამა ხორციელდება შემდეგი რიგითობით:**

- ყველა კომპონენტი გარდა სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებისა ისწავლება პარალელურ რეჟიმში;
- სასწავლო პრაქტიკა;
- საწარმოო პრაქტიკა;
- კვალიფიკაციის მინიჭება.

4. **პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა:**

საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც დამლეული აქვს ზოგადი განათლების საბაზო საფეხური, რაც დასტურდება საბაზო განათლების ატესტატით ან უფრო მაღალი საფეხურის განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტით. კონკურსის შემთხვევაში, სხვა თანაბარ პირობებში პროგრამაზე ჩარიცხვისას უპირატესობა ენიჭებათ იმ აბიტურიენტებს, რომელთაც მიღებული აქვთ უფრო მაღალი შეფასება მათემატიკაში. სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მიღებული განათლების აღიარების, მობილობის წესები დადგენილია დაწესებულების წესდებით.

5. **პროფესიული პროგრამის მიზანი:** საგარეო ვაჭრობის სფეროში, საქონლითა და სატრანსპორტო საშუალებებით ქვეყნის ეკონომიკურ საზღვარზე გადაადგილებასთან დაკავშირებულ პროცედურებში ჩართულ ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან და პროფესიულ ასოციაციებთან გამართული კონსულტაციების შედეგების, ქვეყანაში დეკლარირებული ბიზნესის განვითარების ხელშეწყობის ღონისძიებათა პრიორიტეტულობის გათვალისწინებით, საგანმანათლებლო პროგრამის მიზანია დააკმაყოფილოს საზოგადოების მოთხოვნა სასაქონლო დეკლარირების პროფესიონალ სპეციალისტებზე, რომლებსაც ექნებათ სათანადო ცოდნა,

უნარები და ღირებულებები, რაც მათ საშუალებას მისცემს დასაქმდნენ საბროკერო კომპანიებში, ლოჯისტიკურ და სატრანსპორტო კომპანიებში, ტერმინალებში, საწყობებში, გაფორმების ეკონომიკურ ზონებში (გეზი), თავისუფალ ინდუსტრიულ ზონებში, სერვის-ცენტრებში, საჯარო დაწესებულებებსა და კერძო კომპანიებში, რომელთა საქმიანობა უკავშირდება ეკონომიკურ საზღვარზე საქონლის შემოტანა-გატანას.

## 6. სწავლის შედეგი:

<p><b>ცოდნა და გაცნობიერება</b></p>	<p>აქვს ზოგადი ცოდნა სასაქონლო ოპერაციებისა და მათი განხორციელების პროცედურებზე, ასევე საბაჟო საზღვრის კვეთის პროცედურებზე, იცნობს სფეროსათვის დამახასიათებელ სპეციფიკურ ტერმინოლოგიას, საბაჟო დეკლარაციების სახეებს, დეკლარირების ფორმებსა და მათი შევსების წესებს; საერთაშორისო კომერციულ ტერმინოლოგიას; სასაქონლო ოპერაციების განხორციელებისას გამოყენებულ სავაჭრო, სატრანსპორტო, აკრძალვებთან და შეზღუდვებთან დაკავშირებულ და სხვა სახის დოკუმენტაციის სახეობებს; აცნობიერებს საბაჟო დეკლარირების სპეციალისტის (სასაქონლო დეკლარირების სპეციალისტის) საქმიანობის არსსა და მის მნიშვნელობას ბიზნეს-ურთიერთობებში. აქვს ზოგადი ცოდნა მეწარმეობის შესახებ, განასხვავებს სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიულ პირებს და მათ ორგანიზაციულ-სამართლებრივ ფორმებს, იცნობს სახელმწიფო ორგანოების როლს ბიზნესის და მეწარმეობის განვითარებაში, აქვს ზოგადი ცოდნა ექსპორტ-იმპორტის და საგარეო ვაჭრობის სხვადასხვა რეჟიმების შესახებ, აცნობიერებს ექსპორტ-იმპორტის დაბალანსების მნიშვნელობას ქვეყნის ეკონომიკის განვითარების საქმეში.</p>
<p><b>ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი</b></p>	<p>შეუძლია: მის ხელთ არსებული დოკუმენტაციიდან და ინფორმაციის სხვა წყაროებიდან დეკლარაციის შესავსებად საჭირო ინფორმაციის იდენტიფიკაცია; მარტივი გამოთვლების განხორციელება კომპიუტერული პროგრამის გამოყენებით; საბაჟო დეკლარაციის შევსება მონაცემთა დამუშავების ერთიანი ელექტრონული სისტემის (ASYCUDA) გამოყენებით სტანდარტიზებულ შემთხვევებში, სხვადასხვა მოდულში. შეუძლია შემოსავლის მიღების ცალკეული კანონიერი გზების იდენტიფიცირება, საჭიროებათა ანალიზი, პირადი შემოსავლებისა და ხარჯების დაბალანსება და მასთან დაკავშირებული მარტივი კალკულაციის განხორციელება.</p>
<p><b>დასკვნის გაკეთების უნარი</b></p>	<p>შეუძლია კონკრეტული სიტუაციისათვის კონკრეტული საბაჟო დეკლარაციის ფორმის შერჩევა, შევსებული საბაჟო დეკლარაციის და მის შესავსებად გამოყენებული დოკუმენტაციის შედარების გზით დეკლარაციის გრაფების შევსებისას დაშვებული ტექნიკური უზუსტობების გამოვლენა, საკუთარი მოსაზრებების დასაბუთება.</p>
<p><b>კომუნიკაციის</b></p>	<p>შეუძლია: საბაჟო დეკლარაციის გრაფების შევსებასთან დაკავშირებულ</p>

<p><b>უნარი</b></p>	<p>საკითხებზე წერილობითი დასკვნის მომზადება და საკუთარი პოზიციის სიტყვიერად გადმოცემა. მომხმარებელთან საუბრის წარმართვა, წერილობითი მიმართვა, განცხადების მომზადება, დამატებითი ინფორმაციის გამოთხოვა ან განმარტების მოთხოვნა; ინგლისურ ენაზე შესრულებული კომერციული დოკუმენტაციის წაკითხვა და მარტივი საუბრის წარმართვა; მომხმარებლის დონეზე იყენებს MS Windows და MS Word- ს (დოკუმენტის შექმნა, ტექსტის აკრეფა, კორექტირება და შენახვა), Power Point; MS Excel-ს, ინტერნეტს. იყენებს ინფორმაციის გადაცემისა და მიღების სხვადასხვა ტექნიკურ საშუალებას. შეუძლია საკუთარი ცოდნის, უნარების, პიროვნული თვისებების პრეზენტაცია პოტენციურ დამსაქმებელთან.</p>
<p><b>სწავლის უნარი</b></p>	<p>სხვებთან კონსულტაციის გზით შეუძლია: საბაჟო დეკლარირების სფეროში არსებული ნორმატიული აქტებისა და ინსტრუქციების მოპოვება სანდო წყაროდან, მათი აღქმა და ინტერპრეტაცია;</p>
<p><b>ღირებულებები</b></p>	<p>გათავისებული აქვს სახელმწიფო ორგანოების წარმომადგენლებსა და კლიენტებთან ურთიერთობისას დადგენილი ეთიკური ნორმები, მოქმედებს შრომის უსაფრთხოების წესების შესაბამისად. არის კლიენტის საჭიროებებზე ორიენტირებული. იცავს ინფორმაციის კონფიდენციალობას.</p>

### საბაჟო ბროკერი-3

1. **მისანიჭებელი კვალიფიკაცია:** საბაჟო წარმომადგენლის (სასაქონლო ოპერაციების სპეციალისტის) მესამე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია

**2. პროგრამის მოცულობა:** საგანმანათლებლო პროგრამა აგებულია ტუნინგის მიდგომის გათვალისწინებით, პროფესიული განათლების კრედიტების სისტემის შესაბამისად. ერთი კრედიტი მოიცავს სტუდენტის 25 საათიან დატვირთვას, რაშიც შედის საკონტაქტო საათებზე დასწრება, დამოუკიდებელი მუშაობა, გამოცდებისათვის მომზადება, გამოცდების ჩაბარება და პროგრამით და სილაბუსებით გათვალისწინებული სხვა სახის აქტივობები. საბაჟო წარმომადგენლის (სასაქონლო ოპერაციების სპეციალისტის) მესამე საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს 60 კრედიტს (1500 საათი), აქედან 40%, ანუ 600 საათი ეთმობა სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკას. პროგრამის სავარაუდო ხანგრძლივობაა 48 კვირა, მათ შორის: სასწავლო მუშაობისთვის - სალექციო, საგამოცდო (ძირითადი და დამატებითი გამოცდა) 26 კვირა და სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებს ეთმობა 20 კვირა, 48-ე კვირას საკვალიფიკაციო კომისია იხილავს სტუდენტისთვის კვალიფიკაციის მინიჭების საკითხს.



**3. პროგრამა ხორციელდება შემდეგი რიგითობით:**

- ყველა კომპონენტი გარდა სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებისა ისწავლება პარალელურ რეჟიმში;
- სასწავლო პრაქტიკა;
- საწარმოო პრაქტიკა;
- კვალიფიკაციის მინიჭება.

**4. პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა:** გამომდინარე იქედან, რომ პროფესიული საქმიანობის განხორციელებისას საბაჟო ბროკერს ენიჭება წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება სხვა ფიზიკური ან იურიდიული პირის სახელით, საბაჟო წარმომადგენლის (სასაქონლო ოპერაციების სპეციალისტის) პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობაა პირის მიერ 16 წლის ასაკის მიღწევა, რომელსაც დამლეული აქვს ზოგადი განათლების საბაზო საფეხური, რაც დასტურდება ზოგადი განათლების ატესტატით ან უფრო მაღალი საფეხურის განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტით. კონკურსის შემთხვევაში, სხვა თანაბარ პირობებში პროგრამაზე ჩარიცხვისას უპირატესობა ენიჭებათ იმ აბიტურიენტებს, რომელთაც მიღებული აქვთ უფრო მაღალი შეფასება მათემატიკაში. სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მიღებული განათლების აღიარების, მობილობის წესები დადგენილია სასწავლო პროცესის მართვის დებულებით.

**5. პროფესიული პროგრამის მიზანი:** წინამდებარე პროგრამა მიზნად ისახავს მესამე საფეხურის საბაჟო წარმომადგენლების (სასაქონლო ოპერაციების სპეციალისტების) მომზადებას, რისი აქტუალობაც დადასტურებულია პროფესიულ ასოციაციებთან, დამსაქმებლებთან და დარგის სპეციალისტებთან გამართული კონსულტაციების შედეგად. განსხვავებით დეკლარანტისა, საბაჟო წარმომადგენელი წარმოადგენს უფრო ფართო სპექტრის მქონე სპეციალისტს და გააჩნია სათანადო კომპეტენციები, რათა შეძლოს ხელმძღვანელის ზედამხედველობის ქვეშ საქონლის შემოტანა-გატანასთან დაკავშირებული გარკვეული პროცედურების განხორციელება როგორც

ცალკე საბროკერო კომპანიებში, ისე კერძო და საჯარო დაწესებულებებში. პროგრამის მიზანია აგრეთვე შექმნას წინაპირობა მეოთხე საფეხურის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის გასაგრძელებლად, რის შედეგადაც ის უფრო მაღალი კვალიფიკაციის და დამოუკიდებლობის გარკვეული ხარისხით მოქმედ სპეციალისტად ჩამოყალიბდება.

## 6. სწავლის შედეგი:

<p><b>ცოდნა და გაცნობიერება</b></p>	<p>იცის სასაქონლო ოპერაციების სახეები და მათი გამოყენების სპეციფიკა. იცნობს: სასაქონლო დეკლარაციებს და დეკლარირების ფორმებს, სასაქონლო ოპერაციების განხორციელებისას გამოყენებულ სავაჭრო, სატრანსპორტო და სხვა დოკუმენტაციის სახეებს; სატარიფო ღირებულების განსაზღვრის მეთოდებს, ინტეგრირებულ ტარიფს, ეროვნული სასაქონლო ნომენკლატურის სტრუქტურას და მისი გამოყენების მთავარ პრინციპებს, გადასახადებსა და მათ განაკვეთებს.</p>
<p><b>ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი</b></p>	<p>შეუძლია: წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების წარმოშობის მიზნით სათანადო დოკუმენტაციის, სტანდარტული სავაჭრო დოკუმენტების შედგენა (კონტრაქტი, ინვოისი და სხვა), სატარიფო ღირებულების, საჭირო ლიცენზიების, ნებართვებისა და სერტიფიკატების განსაზღვრა, სასაქონლო ნომენკლატურის კოდის განსაზღვრა, კონკრეტული საქონლისა და სასაქონლო ოპერაციების მიხედვით გადასახადების სახეობებისა და განაკვეთების განსაზღვრა.</p>
<p><b>დასკვნის გაკეთების უნარი</b></p>	<p>შეუძლია: კლიენტის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციიდან ინფორმაციის მიღება და გადამუშავება; მონაცემების გადამუშავების პროცესში უზუსტობის აღმოჩენა, უზუსტობის გამომწვევი მიზეზების გამოკვლევა, მის ხელთ არსებული წყაროებიდან დამატებითი ინფორმაციის მოძიება და ანალიზი; მომხმარებელთა საჭიროების გააზრება.</p>
<p><b>კომუნიკაციის უნარი</b></p>	<p>შეუძლია: საქმიანი სფეროსათვის დამახასიათებელი ძირითადი დოკუმენტაციის შედგენა ან არსებული შაბლონების სწორად შევსება, კორექსონდენციისა და დოკუმენტაციის გაგზავნა/მიღება თანამედროვე კომუნიკაციის ადეკვატური საშუალებებით; საგარეო ვაჭრობის საერთაშორისო ენაზე შესრულებული დოკუმენტებიდან საჭირო ინფორმაციის მიღება; MS Windows, MS Word, MS Excel, Ms PowerPoint, ინტერნეტის გამოყენება; საჭიროების შემთხვევაში, მომხმარებელთან კომუნიკაცია ინგლისურ ენაზე.</p>
<p><b>სწავლის უნარი</b></p>	<p>შეუძლია სასაქონლო ოპერაციების მარეგულირებელ ძირითად აქტებში განხორციელებული ცვლილებების დამოუკიდებლად გაგება წინასწარი მითითებით.</p>
<p><b>ღირებულებები</b></p>	<p>მოქმედებს საბაჟო წარმომადგენლის (სასაქონლო ოპერაციების სპეციალისტის) პროფესიული ღირებულებების შესაბამისად, კერძოდ, მიუხედავად გარემოებებისა, იცავს: ინფორმაციის კონფიდენციალურობას, შრომის უსაფრთხოების წესებს, ეთიკურ ნორმებს.</p>





## საბაჟო ბროკერი-4

- 1. მისანიჭებელი კვალიფიკაცია:** საბაჟო წარმომადგენლის (სასაქონლო ოპერაციების სპეციალისტის) მეოთხე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია
- 2. პროგრამის მოცულობა:** საგანმანათლებლო პროგრამა აგებულია ტუნინგის მიდგომის გათვალისწინებით, პროფესიული განათლების კრედიტების სისტემის შესაბამისად. ერთი კრედიტი მოიცავს სტუდენტის 25 საათიან დატვირთვას, რაშიც შედის საკონტაქტო საათებზე დასწრება, დამოუკიდებელი მუშაობა, გამოცდებისათვის მომზადება, გამოცდების ჩაბარება და პროგრამით და სილაბუსებით გათვალისწინებული სხვა სახის აქტივობები.  
საბაჟო წარმომადგენლის (სასაქონლო ოპერაციების სპეციალისტის) მესამე საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს 60 კრედიტს (1500 საათი), აქედან 40%, ანუ 600 საათი ეთმობა სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებს.
- 3. პროგრამის სავარაუდო ხანგრძლივობა** 48 კვირა, მათ შორის: სასწავლო მუშაობისთვის - სალექციო, საგამოცდო (ძირითადი და დამატებითი გამოცდა) 26 კვირა და სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებს ეთმობა 20 კვირა, 48-ე კვირას საკვალიფიკაციო კომისია იხილავს სტუდენტისთვის კვალიფიკაციის მინიჭების საკითხს.
- 4. პროგრამა ხორციელდება შემდეგი რიგითობით:**
  - ყველა კომპონენტი გარდა სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებისა ისწავლება პარალელურ რეჟიმში;
  - სასწავლო პრაქტიკა;
  - საწარმოო პრაქტიკა;
  - კვალიფიკაციის მინიჭება.
- 5. პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა:** საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც დამლეული აქვს საბაჟო წარმომადგენლის (სასაქონლო ოპერაციების სპეციალისტის) მესამე საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რაც დასტურდება შესაბამისი დიპლომით ან პირი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით აღიარებული აქვს საბაჟო წარმომადგენლის (სასაქონლო ოპერაციების სპეციალისტის) მესამე საფეხურის შესაბამისი კომპეტენციების ფლობა. კონკურსის შემთხვევაში, სხვა თანაბარ პირობებში პროგრამაზე ჩარიცხვისას უპირატესობა ენიჭებათ იმ აბიტურიენტებს, რომელთაც მიღებული აქვთ უფრო მაღალი შეფასება სპეციალობაში. სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მიღებული განათლების აღიარების, მობილობის წესები დადგენილია სასწავლო პროცესის მართვის დებულებით.



## 6. პროფესიული პროგრამის მიზანი:

წინამდებარე პროგრამა მიზნად ისახავს მეოთხე საფეხურის საბაჟო წარმომადგენლების (სასაქონლო ოპერაციების სპეციალისტების) მომზადებას, რისი აქტუალობაც დადასტურებულია

პროფესიულ ასოციაციებთან, დამსაქმებლებთან და დარგის სპეციალიტებთან გამართული კონსულტაციების შედეგად. აღნიშნული საფეხურის სპეციალიტის მოქმედება გარკვეული დამოუკიდებლობით ასრულებს წარმომადგენლობით უფლებამოსილებებს კომპანიის ან ფიზიკური პირის სახელით სახელმწიფო ორგანოებთან. დღეისათვის დიდია მოთხოვნა საბაჟო ფორმალობებთან დაკავშირებით სერვისის სრული პაკეტის შეთავაზებაზე, რისი შესაძლებლობაც ექნება მეოთხე საფეხურის საბაჟო წარმომადგენელს. ამასთან, პროგრამა ქმნის წინაპირობას საბაჟო წარმომადგენლის მეხუთე, უმაღლესი საფეხურის პროგრამაზე სწავლის გასაგრძელებლად, რის შედაგადაც ყალიბდება დარგის სრულყოფილი სპეციალიტი და იმავდროულად მეწარმე, რომლის საქმიანობაც უკავშირდება საზღვარზე საქონლის გადაადილებას და საერთაშორისო კომერციას. ამ საფეხურის კურსდამთავრებული ასევე მზად იქნება წარმატებით ჩააბაროს საერთაშორისო საბროკერო სალიცენზიო გამოცდები, რაც მათ მისცემს ნებისმიერ ქვეყანაში საქმიანობის კანონიერად განხორციელების საშუალებას.

### 7. სწავლის შედეგი:

<p><b>ცოდნა და გაცნობიერება</b></p>	<p>იცნობს მეწარმეობის ძირითად პრინციპებს და მის სამართლებრივ გარემოს, ასევე საერთაშორისო ბიზნესის წარმოების სპეციფიკას. აქვს ზოგადი წარმოდგენა საქონლისა და მომსახურეობის საერთაშორისო ბაზრის სტრუქტურისა და მისი განვითარების თანამედროვე ტენდენციების შესახებ. იცნობს საქართველოში მოქმედ საგარეო ვაჭრობის სატარიფო და არასატარიფო რეგულირების საშუალებებს, სავაჭრო პოლიტიკის ინსტრუმენტებსა და მათი გამოყენების პრინციპებს.</p>
<p><b>ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი</b></p>	<p>შეუძლია სასაქონლო ოპერაციების განხორციელების სპეციფიკის გათვალისწინებით დასაბუთებული წინადადებების შემუშავება პროცედურულ საკითხებსა და ვალდებულებებთან დაკავშირებით, მათი რიგითობის და პრიორიტეტულობის დაცვით. სასაქონლო ოპერაციების განსახორციელებლად საჭირო ინფორმაციის მოპოვება, მათი სანდოობის ხარისხის განსაზღვრა, შეგროვება – დაჯგუფება, აფასებს საკუთარი საქმიანობის შედეგებს. მიღებულ შედეგებს ანალიზებს და იყენებს საკუთარი პროფესიული სრულყოფისათვის. შეუძლია ბიზნეს-იდეის შემუშავება და წარმოადგენა.</p>
<p><b>დასკვნის გაკეთების უნარი</b></p>	<p>შეუძლია: დამსაქმებლის საქმიანობის გააზრება და გათვალისწინება სასაქონლო ოპერაციების შესასრულებლად. კონკრეტული სიტუაციიდან გამომდინარე სატრანსპორტო, სასაქონლო, გეოგრაფიული და სხვა სპეციფიკის გათვალისწინებით შეუძლია პრობლემის იდენტიფიცირების გზით შესაბამისი მიდგომის შემუშავება და სავარაუდო შედეგების ანალიზი.</p>
<p><b>კომუნიკაციის უნარი</b></p>	<p>შეუძლია დისკუსიაში მონაწილეობა საგარეო ვაჭრობის სფეროსთან დაკავშირებულ საკითხებზე. შეუძლია ახალი პროგრამული უზრუნველყოფის ინსტალაცია, არსებულის განახლება და მათი გამოყენება საბაჟო წარმომადგენლის (სასაქონლო ოპერაციების სპეციალისტის) პროფესიული ოპერაციების უკეთესად განხორციელებისათვის. შეუძლია ინგლისურ ენაზე საგარეო სავაჭრო საქმიანობასთან დაკავშირებული ინფორმაციის დამუშავება.</p>

<b>სწავლის უნარი</b>	გაცნობიერებული აქვს რა საგარეო ვაჭრობის სფეროში საქმიანობის დინამიური ხასიათი, და შეუძლია ცოდნის განახლების მიმართულებების განსაზღვრა, საჭირო ინფორმაციის წყაროების იდენტიფიკაცია.
<b>ღირებულებები</b>	საქმიანობისას პასუხისმგებლობით ეკიდება დისციპლინას, ქცევის დადგენილ ნორმებს და საკუთარ მოვალეობებს, კონფიდენციალურ ინფორმაციას, შრომის უსაფრთხოების წესებს.

## საბაჟო ბროკერი-5

- 1. მისანიჭებელი კვალიფიკაცია:** საბაჟო წარმომადგენლის (სასაქონლო ოპერაციების სპეციალისტის) მეხუთე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია
- 2. პროგრამის მოცულობა:** საგანმანათლებლო პროგრამა აგებულია ტუნინგის მიდგომის გათვალისწინებით, პროფესიული განათლების კრედიტების სისტემის შესაბამისად. ერთი ECTS კრედიტი მოიცავს სტუდენტის 25 საათიან დატვირთვას, რაშიც შედის საკონტაქტო საათებზე დასწრება, დამოუკიდებელი მუშაობა, გამოცდებისათვის მომზადება, გამოცდების ჩაბარება და პროგრამით და სილაბუსებით გათვალისწინებული სხვა სახის აქტივობები.  
საბაჟო წარმომადგენლის (სასაქონლო ოპერაციების სპეციალისტის) მესამე საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს 60 კრედიტს (1500 საათი), აქედან 40%, ანუ 600 საათი ეთმობა სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებს.
- 3. პროგრამის სავარაუდო ხანგრძლივობაა** 48 კვირა, მათ შორის: სასწავლო მუშაობისთვის სალექციო, საგამოცდო (ძირითადი და დამატებითი გამოცდა) 26 კვირა და სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებს ეთმობა 20 კვირა, 48-ე კვირას საკვალიფიკაციო კომისია იხილავს სტუდენტისთვის კვალიფიკაციის მინიჭების საკითხს.
- 4. პროგრამა ხორციელდება შემდეგი რიგითობით:**
  - ყველა კომპონენტი გარდა სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებისა ისწავლება პარალელურ რეჟიმში;
  - სასწავლო პრაქტიკა;
  - საწარმოო პრაქტიკა;
  - კვალიფიკაციის მინიჭება.
- 5. პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა:** საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც დაძლეული აქვს საბაჟო წარმომადგენლის (სასაქონლო ოპერაციების სპეციალისტის) მეოთხე საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა და მინიჭებული აქვს საბაჟო წარმომადგენლის (სასაქონლო ოპერაციების სპეციალისტის) მეოთხე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია, რაც დასტურდება შესაბამისი დიპლომით. კონკურსის შემთხვევაში, სხვა თანაბარ პირობებში პროგრამაზე ჩარიცხვისას უპირატესობა ენიჭებათ იმ აბიტურიენტებს, რომელთაც მიღებული აქვთ უფრო მაღალი შეფასება სპეციალობაში. სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მიღებული განათლების აღიარების, მობილობის წესები დადგენილია სასწავლო პროცესის მართვის დებულებით.
- 6. პროფესიული პროგრამის მიზანი:** საგარეო ვაჭრობის სფეროში, საქონლითა და სატრანსპორტო საშუალებებით ქვეყნის ეკონომიკურ საზღვარზე გადაადგილებასთან დაკავშირებულ პროცედურებში ჩართულ ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან და პროფესიულ ასოციაციებთან



გამართული კონსულტაციების შედეგების, ქვეყანაში დეკლარირებული ბიზნესის განვითარების ხელშეწყობის ღონისძიებათა პრიორიტეტულობის გათვალისწინებით საგანმანათლებლო პროგრამის მიზანია დააკმაყოფილოს საზოგადოების მოთხოვნა საბაჟო წარმომადგენლის, ანუ სასაქონლო ოპერაციების მეხუთე საფეხურის პროფესიონალ სპეციალისტებზე, რომლებსაც ექნებათ სათანადო ცოდნა, უნარები და ღირებულებები, რაც მათ საშუალებას მისცემს თვითონვე შექმნან საბროკერო კომპანიები ან ჩამოაყალიბონ ასეთი სტრუქტურული ქვედანაყოფები სხვა კომპანიებში, რომელთა საქმიანობაც უკავშირდება ეკონომიკურ საზღვარზე საქონლის შემოტანა-გატანას.

## 7. სწავლის შედეგი:

<p><b>ცოდნა და გაცნობიერება</b></p>	<p>აქვს სასაქონლო ოპერაციების განხორციელებასთან დაკავშირებული ყველა ძირითადი პრინციპის, ფაქტისა და პროცედურის ცოდნა; საფუძვლიანად იცნობს: სფეროს მარეგულირებელ ნორმატიულ აქტებს; საქონელმცოდნეობისა და ექსპერტიზის ძირითად პრინციპებს; იცნობს სასაქონლო ოპერაციების განხორციელებისას გამოყენებული გადასახადების ადმინისტრირების წესებს; საქმიანობის სფეროში არსებულ სამართალდარღვევებს და შესაძლო პასუხისმგებლობის ზომებს; სატრანსპორტო და სასაწყობო სპეციფიკას და ლოჯისტიკის ძირითად პრინციპებს; გაცნობიერებული აქვს სწორი ფინანსური აღრიცხვის წარმოების მნიშვნელობა.</p>
<p><b>ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი</b></p>	<p>შეუძლია: სასაქონლო ოპერაციების განხორციელების პროცესში მონაწილეობის მიღება კანონმდებლობით მისთვის განსაზღვრული უფლებამოსილებების ფარგლებში; ყოველდღიური სამუშაო გრაფიკის შედგენა და ხელმძღვანელობა, დასახული ამოცანების განრიგის შესაბამისად გადაჭრა; გადასახადების ოდენობის დაანგარიშება, საგადასახადო და სხვა სახის შეღავათების გამოყენება, სასაქონლო დეკლარაციის შევსება საბაჟო მონაცემთა დამუშავების ერთიანი ელექტრონული სისტემის (ASYCUDA) გამოყენებით, საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამისი ლიცენზიების ან/და ნებართვების მოპოვება; საგადასახადო ორგანოების მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების გასაჩივრების პროცედურის ორგანიზება დადგენილ ვადებში; ყოველდღიური საქმიანობის მარტივი ფინანსური აღრიცხვის წარმოება და ანგარიშგება ადეკვატური ფორმით.</p>
<p><b>დასკვნის უნარი</b></p>	<p>აქვს: სამეწარმეო, საგადასახადო და ბიზნესთან დაკავშირებულ საკანონმდებლო აქტებში შეტანილი ცვლილებების გაგებისა და დამსაქმებლის საქმიანობაზე გავლენის ანალიზის უნარი; კრიტიკულ სიტუაციებში ეფექტურად მოქმედებისა და სწორი გადაწყვეტილების მიღების უნარი; შეუძლია: განსხვავებულ სიტუაციებსა და შეზღუდული დროის პირობებში კლიენტურის მოთხოვნების ანალიზი და მათი შესრულების ოპტიმალური გზების ძიება; ეკონომიკური საზღვრის კვეთასთან</p>



	<p>დაკავშირებული დავების განხილვის მიზნით დასაბუთებული წინადადებებისა და მოსაზრებების შემუშავება.</p>
<p><b>კომუნიკაციის უნარი</b></p>	<p>შეუძლია: ოფიციალური მიმოწერის წარმოება და სტანდარტული დოკუმენტაციის მომზადება, მათ შორის უცხოურ ენაზე; ანგარიშების მომზადება და ეფექტური პრეზენტაცია ხარისხობრივი და რაოდენობრივი ინფორმაციის გამოყენებით; ფლობს ინგლისურ ენას თავისუფალი კომუნიკაციის დონეზე სავაჭრო ტერმინოლოგიის გამოყენებით; შეუძლია საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების ეფექტიანი გამოყენება სასაქონლო ოპერაციების განხორციელებისა და საჭირო ინფორმაციის მოძიებისათვის.</p>
<p><b>სწავლის უნარი</b></p>	<p>შეუძლია საგარეო სავაჭრო ურთიერთობების მარეგულირებელი ნორმატიული და სარეგომენდაციო ხასიათის დოკუმენტაციაში ცვლილებებისა და დამატებების ან ახალი დოკუმენტების სარწმუნო წყაროდან მოპოვება ან მიღებული ინფორმაციის სანდოობის ხარისხის განსაზღვრა და ადეკვატური ინტერპრეტაცია.</p>
<p><b>ღირებულებები</b></p>	<p>აფასებს საკუთარ და სხვების მიერ ეთიკური ნორმებისა და ღირებულებების დაცვას, გათავისებული აქვს ბიზნესსა და სახელმწიფო ორგანოებს შორის კონსტრუქციულ ურთიერთობათა მნიშვნელობა, კონტრაბანდისა და ფინანსურ სამართალდარღვევათა საფრთხე და ნეგატიური ზეგავლენა საზოგადოების განვითარებაზე; ინტერპერსონალურ ურთიერთობებში იცავს სამართლიანობისა და პატიოსნების პრინციპებს, იცავს სამუშაოს შესრულების ხარისხსა და ვადებს.</p>

### საბაჟო ბროკერი-3 (ინგლისურენოვანი)

### Customs Broker-3 (English Language Program)

1. **Qualification to be awarded :** Third Level Customs Representative Vocational Qualification
2. **General information:** One credit equals 25 hours of student's workload which includes attendance on contact hours, independent work, preparation for exams, taking exams, other activities included into program curriculum.  
Third Level Customs Broker professional program consists of 60 credits (1500 hours), 40% of it is the study practice and internship. Approximate duration of this program is 2 semesters.  
Approximate duration of the program is 48 weeks. Lecturing and exams (including additional exams) take 26 weeks, study practice and internship take 20 weeks. Qualification committee makes decision about awarding the qualification on 48-th week.
3. **The program is implemented according to the following order:**
  - All components except of study practice and internship is delivered in the parallel regime;
  - Study practice;
  - Internship;
  - Awarding qualification.
4. **Program Language:** English
5. **Entry Requirements**
  - Applicant must be at least 16 years old;
  - Minimum basic-level of high school education;
  - Proficiency in English (Native English Language Speaker, TOEFL or SBA English Language Certificate);

In case of competition, applicants having higher grade in Mathematics will be given the priority.

6. **Enrollment:** Is announced several times a year (for details please check news on web site [www.sba.edu.ge](http://www.sba.edu.ge), programs, or contact program office).
7. **Program objectives:**  
  
This program is intended for individuals interested in customs business and foreign trade and aims to develop appropriate knowledge, practical skills and knowledge, necessary for fulfilling its duties. A Customs broker is responsible for preparing and compiling all the documents required by the government for discharge of foreign cargo at domestic ports or airports to serve as middleman between importers, merchant shipping companies, airlines, railroads, trucking companies and the government Customs service.
8. **Duties and Responsibilities:** Customs brokers prepares entry papers from the shipper's invoice keeping with the government's Customs service regulations. He also has to follow all regulations related to other agencies which have a direct bearing on import of goods. He must have knowledge of government tariffs and excise taxes and accordingly quote duty rates on goods to be imported. He also prepares papers for shippers who want to appeal against the duty charges imposed by Customs department. In some cases, they also have to provide for storage of imported goods and for the transportation of the imported goods from the port to the final destination. He may also have to register foreign ships with the country's Coast Guard.



9. **Career Perspectives:** Managerial or entrepreneurial occupations in national and multinational companies, related to international trade flow, logistics and forwarding companies, customs warehouses, customs administrations, check-points, sea ports and airports, customs clearance offices, free trade and industrial zones, diplomatic establishments as customs broker or customs business specialist.

10. **Learning Outcomes**



<b>Knowledge and understanding</b>	Has general knowledge of customs regimes and customs processing, their specifics. Knows customs declarations, types of declarations, recognizes commercial, transport and other types of documentation used for customs clearance, methods of customs valuation, restrictions and prohibitions, non tariff trade barriers, knows structure of HS code, main principles of using HS, indirect taxes used for customs clearance. Is familiar with Customs terms. Has general knowledge of Economics and its principles.
<b>Practical skills</b>	Can prepare basic juridical documents to fulfill his professional duties, can prepare standard trade documents such as contract, invoice etc. Can determine customs value of imported goods, can identify licences and permits needed for export or import of specific goods, can identify taxes levied on specific goods under specific customs regimes.
<b>Intellectual skills</b>	Can get and process appropriate information from documents presented by the client, can identify mistakes in documents, search for its causes, can get additional information from other sources and analyse them, can identify specific needs of a client.
<b>Communication skills</b>	Can create basic documents used in business relations or fill in standard forms, can send or receive correspondence and information using adequate means of communications. Has good writing and speaking skills. Can get information from standard international trade documents. Can use computer office programs: MS Windows, MS Word, MS Excel and Internet.
<b>Learning skills</b>	Can independently interpret basic customs regulations and changes and amendments in it, with previous consultations. Can learn materials in Economics and customs context.
<b>Professional values</b>	Acts according to professional standards for customs broker keeps confidentiality of information follows rules of safety, first medical and ethical norms.

1. **მისანიჭებელი კვალიფიკაცია:** აუდიტორის ასისტენტის მესამე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია.
2. **პროგრამის მოცულობა:** საგანმანათლებლო პროგრამა აგებულია ტუნინგის მიდგომის გათვალისწინებით, პროფესიული განათლების კრედიტების სისტემის შესაბამისად. ერთი კრედიტი მოიცავს სტუდენტის 25 საათიან დატვირთვას, რაშიც შედის საკონტაქტო საათებზე დასწრება, დამოუკიდებელი მუშაობა, გამოცდებისათვის მომზადება, გამოცდების ჩაბარება და პროგრამით და სილაბუსებით გათვალისწინებული სხვა სახის აქტივობები.  
 აუდიტორის ასისტენტის მესამე საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს 60 კრედიტს (1500 საათი), აქედან 40%, ანუ 600 საათი ეთმობა სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკას.  
 პროგრამის სავარაუდო ხანგრძლივობაა 48 კვირა, სასწავლო მუშაობისთვის მათ შორის სალექციო, საგამოცდო (ძირითადი და დამატებითი გამოცდა) 26 კვირა და სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებს ეთმობა 20 კვირა, 48-ე კვირას საკვალიფიკაციო კომისია იხილავს სტუდენტისთვის კვალიფიკაციის მინიჭების საკითხს.
3. **პროგრამა ხორციელდება შემდეგი რიგითობით:**
  - ყველა კომპონენტი გარდა სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებისა ისწავლება პარალელურ რეჟიმში;
  - სასწავლო პრაქტიკა;
  - საწარმოო პრაქტიკა;
  - კვალიფიკაციის მინიჭება.
4. **პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა:** საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც მიღებული აქვს სრული ზოგადი განათლება, რაც დასტურდება სრული ზოგადი განათლების ატესტატით ან უფრო მაღალი საფეხურის განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტით. კონკურსის შემთხვევაში, სხვა თანაბარ პირობებში პროგრამაზე ჩარიცხვისას უპირატესობა ენიჭებათ იმ აბიტურიენტებს, რომელთაც მიღებული აქვთ უფრო მაღალი შეფასება მათემატიკაში. სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მიღებული განათლების აღიარების, მობილობის წესები დადგენილია დაწესებულების წესდებით.
5. **პროფესიული პროგრამის მიზანი:** წინამდებარე პროგრამა მიზნად ისახავს აუდიტორის ასისტენტების მომზადებას ნებისმიერი აუდიტორული ფირმისათვის და კადრების მომზადებას კერძო და საჯარო დაწესებულებებისათვის შიდა აუდიტის, საფინანსო და საბუღალტრო განყოფილებებში დასასაქმებლად, რომელთაც ეცოდინებათ საბუღალტრო, საგადასახადო და აუდიტორული სისტემის პრინციპები და პროცესები, საბუღალტრო კომპიუტერული პროგრამა. შეეძლებათ ორგანიზაციის ბუღალტრული, ფინანსური და საგადასახადო ანგარიშგებების, პირველადი სააღრიცხვო და საგადასახადო დოკუმენტების ინტერპრეტაცია, ხარვეზების აღმოჩენა, მათი დასაბუთებისათვის ადეკვატური სამართლებრივი ნორმის იდენტიფიკაცია და აუდიტორისთვის შესაბამისი ანგარიშის წარდგენა.
6. **სწავლის შედეგი:**

ცოდნა და გაცნობიერება	აქვს ფინანსური და ბუღალტრული აღრიცხვის საფუძვლების ზოგადი ცოდნა; იცის საგადასახადო სისტემის პრინციპები და პროცესები, ბიზნესის სამართლის
-----------------------	---

	და ეკონომიკის საფუძვლები. აქვს ცოდნა მათემატიკის, სტატისტიკისა და რაოდენობრივი მეთოდების, აუდიტორული საქმიანობის არსის და პრინციპების შესახებ.
<b>ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი</b>	<p>შეუძლია:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– დათვლა, აღწერა, გაზომვა და გამოთვლითი სამუშაოების შესრულება;</li> <li>– ბუღალტრული, ფინანსური და საგადასახადო ანგარიშგებების ინტერპრეტაცია და ხარვეზების აღმოჩენა;</li> <li>– პირველადი სააღრიცხვო და საგადასახადო დოკუმენტების ინტერპრეტაცია და ხარვეზების აღმოჩენა;</li> <li>– საბუღალტრო კომპიუტერულ პროგრამაში მუშაობა და სამეურნეო ოპერაციების ინტერპრეტაცია.</li> <li>– საკუთარი სამუშაოს შესასრულებლად კონკრეტული მიდგომის შემუშავება და საჭირო რესურსების იდენტიფიკაცია</li> </ul>
<b>დასკვნის უნარი</b>	შეუძლია გამოვლენილი ხარვეზების ანალიზი, დაჯგუფება, მათი დასაბუთებისათვის ადეკვატური სამართლებრივი ნორმის იდენტიფიკაცია და აუდიტორისთვის შესაბამისი ანგარიშის წარდგენა.
<b>კომუნიკაციის უნარი</b>	აქვს უნარი მოკლედ, ლაკონურად და გასაგებად დასვას პრობლემური საკითხი და იოლად აღიქვას განხილვისას გამოთქმული მოსაზრება. შეუძლია მესამე მხარესთან საფინანსო, საბუღალტრო და საგადასახადო საკითხების გარკვევა, ამ მიზნით წერილობით გასაგებად ჩამოაყალიბოს მოთხოვნა, პასუხი ან/და ანგარიში. სრულყოფილად ფლობს ძირითად საოფისე პროგრამებს (Word, Excel, Power Point, Internet), აქვს უცხოურ ენაზე შედგენილი საფინანსო, საბუღალტრო და საგადასახადო დოკუმენტების შინაარსის გაგების უნარი
<b>სწავლის უნარი</b>	შეუძლია საფინანსო, საბუღალტრო და საგადასახადო საქმიანობის შესახებ ახალი ცოდნის მიღება და მომავალი კარიერის დაგეგმვისთვის სწავლის საჭიროებების განსაზღვრა.
<b>ღირებულებები</b>	მოქმედებს აუდიტის ეთიკის კოდექსის ძირითადი ნორმების შესაბამისად. არის პუნქტუალური, მოწესრიგებული, კეთლისინდისიერი.

## აუდიტორის ასისტენტი-4

1. **მისანიჭებელი კვალიფიკაცია:** აუდიტორის ასისტენტის მეოთხე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია.

2. **პროგრამის მოცულობა:** საგანმანათლებლო პროგრამა ტუნინგის მიდგომის გათვალისწინებით, პროფესიული განათლების კრედიტების სისტემის შესაბამისად. ერთი კრედიტი მოიცავს სტუდენტის 25 საათიან დატვირთვას, რაშიც შედის საკონტაქტო საათებზე დასწრება, დამოუკიდებელი მუშაობა, გამოცდებისათვის მომზადება, გამოცდების ჩაბარება და პროგრამით და სილაბუსებით გათვალისწინებული სხვა სახის აქტივობები.



აუდიტორის ასისტენტის მეოთხე საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს 60 კრედიტს (1500 საათი), აქედან 40%, ანუ 600 საათი ეთმობა სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებს.

3. **პროგრამის სავარაუდო ხანგრძლივობაა** 48 კვირა, მათ შორის: სასწავლო მუშაობისთვის სალექციო, საგამოცდო (ძირითადი და დამატებითი გამოცდა) 26 კვირა და სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებს ეთმობა 20 კვირა, 48-ე კვირას საკვალიფიკაციო კომისია იხილავს სტუდენტისთვის კვალიფიკაციის მინიჭების საკითხს.

4. **პროგრამა ხორციელდება შემდეგი რიგითობით:**

- ყველა კომპონენტი გარდა სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებისა ისწავლება პარალელურ რეჟიმში;
- სასწავლო პრაქტიკა;
- საწარმოო პრაქტიკა;
- კვალიფიკაციის მინიჭება.

5. **პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა:** საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც მინიჭებული აქვს აუდიტორის ასისტენტის მესამე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია, რაც დასტურდება შესაბამისი დიპლომით ან კანონმდებლობით დადგენილი წესით აღიარებული აქვს მესამე საფეხურის შესაბამისი კომპეტენციების ფლობა. კონკურსის შემთხვევაში, სხვა თანაბარ პირობებში პროგრამაზე ჩარიცხვისას უპირატესობა ენიჭებათ იმ აბიტურიენტებს, რომელთაც წინა საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა გავლილი აქვთ საქართველოს ბიზნესის აკადემიაში, ხოლო ამის შემდეგ იმ აპლიკანტებს, რომელსაც მიღებული აქვთ უფრო მაღალი შეფასება სპეციალობაში. სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მიღებული განათლების აღიარების, მობილობის წესები დადგენილია დაწესებულების წესდებით.

6. **პროფესიული პროგრამის მიზანი:** წინამდებარე პროგრამა მიზნად ისახავს აუდიტორის ასისტენტების მომზადებას ნებისმიერი აუდიტორული ფირმისათვის და კადრების მომზადებას კერძო და საჯარო დაწესებულებებისათვის შიდა აუდიტის, საფინანსო და საბუღალტრო განყოფილებებში დასასაქმებლად, რომელთაც საფუძვლიანად ეცოდინებათ საბუღალტრო აღრიცხვა და საგადასახადო პოლიტიკა, აუდიტორული საქმიანობის წარმოების წესები. მათ შეეძლებათ ორგანიზაციის ბუღალტრული, ფინანსური და საგადასახადო

ანგარიშგებების, პირველადი სააღრიცხვო და საგადასახადო დოკუმენტების ინტერპრეტაცია და შეფასება, სპეციფიკის გათვალისწინებით ბუღალტრული, ფინანსური და საგადასახადო ანგარიშებისათვის ოპტიმალური მეთოდების შერჩევა და სხვა.

### 7. სწავლის შედეგი:

<b>ცოდნა და გაცნობიერება</b>	აქვს ფინანსური, ბუღალტრული და საგადასახადო აღრიცხვის საფუძვლიანი ცოდნა; საფუძვლიანად იცნობს საგადასახადო კანონმდებლობას, სისტემასა და პროცედურებს; საგადასახადო პოლიტიკას; იცის აუდიტორული საქმიანობის წარმოების წესი;
<b>ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი</b>	შეუძლია: – ბუღალტრული, ფინანსური და საგადასახადო ანგარიშგებების ინტერპრეტაცია და შეფასება; – პირველადი სააღრიცხვო და საგადასახადო დოკუმენტების ინტერპრეტაცია და შეფასება; – საბუღალტრო კომპიუტერულ პროგრამაში მუშაობა და სამეურნეო ოპერაციების ინტერპრეტაცია და შეფასება. – სპეციფიკის გათვალისწინებით ბუღალტრული, ფინანსური და საგადასახადო ანგარიშგებისათვის ოპტიმალური მეთოდების შერჩევა – საგადასახადო დავების წარმოებისათვის სათანადო მასალების მომზადება და ანგარიშის წარდგენა – საკუთარი სამუშაოს შესასრულებლად კონკრეტული მიდგომის შემუშავება, დაგეგმვა და მუშაობის პროცესში კორექტირების შეტანა
<b>დასკვნის უნარი</b>	შეუძლია აუდიტორული შემოწმების პროცესში მიღებული ინფორმაციის ანალიზი და შესაძლო რისკების განსაზღვრა გრძელვადიან და მოკლევადიან ასპექტში; შეუძლია აუდიტორული შემოწმების პროცესში გამოვლენილი პრობლემის გადაჭრის მიზნით ალტერნატიული გზების შეთავაზება და შესაძლო შედეგის პროგნოზირება;
<b>კომუნიკაციის უნარი</b>	შეუძლია ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაცია პროფესიის წარმომადგენლებთან და საგადასახადო ორგანოებთან. აქვს უნარი მოიძიოს ინფორმაცია და მიიღოს მონაწილეობა პროფესიასთან დაკავშირებულ საკითხების განხილვებში. ამ მიზნით გამოიყენოს უცხოენოვანი ფორუმები და სხვა საკომუნიკაციო ტექნოლოგიები. შეუძლია ინგლისურ ენაზე მიღებული პროფესიასთან დაკავშირებული ინფორმაციის დამუშავება, ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაცია. აქვს უნარი აითვისოს ახალი ბუღალტრული და სხვა პროფესიასთან დაკავშირებული სხვა პროგრამები და გამოიყენოს იგი მისთვის მინდობილი ფუნქციების ფარგლებში
<b>სწავლის უნარი</b>	შეუძლია აუდიტორული საქმიანობის სფეროში სიახლეების შესაბამისად დამოუკიდებლად მოიძიოს და დაგეგმოს საკუთარი ცოდნის განახლების საშუალებები.
<b>ღირებულებები</b>	პასუხისმგებლობით ეკიდება ობიექტურობის, პროფესიული კომპეტენტურობის, ვალდებულების შესრულებისა და კონფიდენციალობის დაცვის პრინციპებს და ნებისმიერ სიტუაციაში მოქმედებს მათ შესაბამისად.

### ოფისის მენეჯერი-3

1. **მისანიჭებელი კვალიფიკაცია:** ოფისის მენეჯერის (მდივან - რეფერენტის) მესამე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია.
2. **პროგრამის მოცულობა:** ოფისის მენეჯერის მესამე საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს 60 კრედიტს (1500 საათი), აქედან 40%, ანუ 600 საათი ეთმობა სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკას.
3. **პროგრამის სავარაუდო ხანგრძლივობაა 48 კვირა**, მათ შორის: სასწავლო მუშაობისთვის სალექციო, საგამოცდო (მირითადი და დამატებითი გამოცდა) 26 კვირა და სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებს ეთმობა 20 კვირა, 48-ე კვირას საკვალიფიკაციო კომისია იხილავს სტუდენტისთვის კვალიფიკაციის მინიჭების საკითხს.



4. **პროგრამა ხორციელდება შემდეგი რიგითობით:**
  - ყველა კომპონენტი გარდა სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებისა ისწავლება პარალელურ რეჟიმში;
  - სასწავლო პრაქტიკა;
  - საწარმოო პრაქტიკა;
  - კვალიფიკაციის მინიჭება.
5. **პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა:** საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც დამლეული აქვს ზოგადი განათლების საბაზო საფეხური, რაც დასტურდება საბაზო ზოგადი განათლების ატესტატით ან უფრო მაღალი საფეხურის განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტით. კონკურსის შემთხვევაში, სხვა თანაბარ პირობებში პროგრამაზე ჩარიცხვისას უპირატესობა ენიჭებათ იმ აბიტურიენტებს, რომელთაც მიღებული აქვთ უფრო მაღალი შეფასება ქართულ ენაში, სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მიღებული განათლების აღიარების, მობილობის წესები დადგენილია დაწესებულების წესდებით.
6. **პროფესიული პროგრამის მიზანი:** წინამდებარე პროგრამა მიზნად ისახავს დაწესებულებებისათვის ისეთი კადრების მომზადებას, რომელთაც ექნებათ საქმისწარმოების, ოფიციალური დოკუმენტაციის შედგენის, მიღებული დოკუმენტების კლასიფიკაციის, რეგისტრაციის და მათთან მუშაობის შესახებ ცოდნა. ფლობენ სახელმწიფო ენის გრამატიკას, ეტიკეტის წესებს, საერთაშორისო მიმოწერის სტანდარტებს, საქმიანი საუბრისა და თათბირების მომზადების, ორგანიზების წესებს. შეეძლებათ სხვადასხვა სახის გასაგზავნი დოკუმენტების პროექტების მომზადება დამოუკიდებლად, საქმეთა ფორმირება არქივისათვის და სხვა საოფისე მომსახურების ორგანიზება.

7. სწავლის შედეგი:

<p>ცოდნა და გაცნობიერება</p>	<p>იცის:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• სამუშაო ადგილის მოწყობის წესები;</li> <li>• საოფისე მომსახურების ძირითადი სახეები;</li> <li>• ადმინისტრაციული საქმისწარმოების წესები;</li> <li>• საერთო და სპეციალური საქმისწარმოების წესები;</li> <li>• დოკუმენტთა კლასიფიკაცია იურიდიული და პრაქტიკული დანიშნულების მიხედვით;</li> <li>• ოფიციალური დოკუმენტების შედგენა–გაფორმების (პირადი, სამსახურებრივი, საგანმკარგულებლო, სააღმსრულებლო, საინფორმაციო, სპეციალური დანიშნულების) და მასთან მუშაობის წესები;</li> <li>• საარქივო საქმეთა ფორმირების წესები;</li> <li>• საერთაშორისო მიმოწერის სტანდარტები;</li> <li>• სხვადასხვა ღონისძიებათა მოწყობის წესები;</li> <li>• ადმინისტრაციული და შრომის სამართლის საფუძვლები;</li> <li>• ტექსტის რედაქტირების საფუძვლები;</li> <li>• პროფესიული ეთიკის და ეტიკეტის წესები.</li> </ul>
<p>ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი</p>	<p>შეუძლია:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• პირადი დოკუმენტების მომზადება;</li> <li>• სამსახურებრივი დოკუმენტების ინდექსირება, რეგისტრაცია და ოპერატიულად შენახვა;</li> <li>• საკადრო, სპეციალური, საინფორმაციო და საზღვარგარეთ გასაგზავნი დოკუმენტების პროექტების მომზადება დამოუკიდებლად;</li> <li>• ხელშეკრულებებსა და საკადრო დოკუმენტებზე მუშაობა;</li> <li>• ინფორმაციის შეკრება, დამუშავება, შენახვა;</li> <li>• მარტივი მონაცემთა ბაზის შექმნა, ელექტრონული დახარისხება და ფილტრაცია;</li> <li>• დოკუმენტბრუნვის ორგანიზება;</li> <li>• უდოკუმენტო მომსახურების ორგანიზაცია;</li> <li>• საოფისე მომსახურების (მივლინების, მუშაკის სამსახურში მიღების, სხდომების, საარქივო და სხვა დავალებათა) ორგანიზება;</li> <li>• საარქივო მომსახურება და საქმეთა ფორმირება არქივისათვის;</li> <li>• ღონისძიებების დაგეგმვა, ორგანიზება და მასთან დაკავშირებული მარტივი კალკულაციის წარმოება;</li> <li>• ფლობს საოფისე ტექნიკას;</li> <li>• ხელმძღვანელთან ერთობლივი მუშაობის რეგლამენტის დაცვა;</li> <li>• შეუძლია საკანონმდებლო აქტის პირველადი ვერსიის, ცვლილებების დოკუმენტისა და კოდიფიცირებული ვერსიის მოძიება საკანონმდებლო მაცნეში.</li> </ul>
<p>დასკვნის გაკეთების უნარი</p>	<p>შეუძლია:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ინფორმაციის დაზუსტება და გადამუშავება;</li> <li>• აქვს საკანონმდებლო აქტებში შეტანილი ცვლილებების ანალიზის უნარი;</li> <li>• შეუძლია მონაცემების დამუშავების პროცესში უზუსტობების დადგენა და</li> </ul>

	პრობლემის მოგვარება.
კომუნიკაციის უნარი	<p>შეუძლია:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ინტერპერსონალური კომუნიკაცია - სათანადო ახსნა-განმარტების მიცემა, ინფორმაციის გამოთხოვა, დაზუსტება და სხვა;</li> <li>• ინტერკულტურული კომუნიკაცია:</li> <li>• სხვადასხვა საოფისე კომპიუტერულ პროგრამაში (MS Windows, MS Word, MS Excell, Power Point, Internet) მუშაობა მომხმარებლის დონეზე;</li> <li>• გამართული ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაცია სახელმწიფო ენაზე;</li> <li>• უცხოურ ენაზე ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაცია პროფესიასთან დაკავშირებულ საკითხებზე B1 დონეზე.</li> </ul>
სწავლის უნარი	<p>შეუძლია:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• პროფესიული საქმიანობის შესახებ ახალი ცოდნის მიღება,</li> <li>• პროფესიული განვითარებისთვის სწავლის საჭიროებების განსაზღვრა.</li> </ul>
ღირებულებები	<ul style="list-style-type: none"> <li>• იცავს კონფიდენციალობასთან დაკავშირებულ ყველა წესსა და პროცედურას;</li> <li>• არის კომუნიკაბელური, პუნქტუალური და მოწესრიგებული;</li> <li>• პასუხისმგებლობით ეკიდება დაკისრებულ მოვალეობებს;</li> <li>• აქვს კორპორატიული კულტურა.</li> </ul>

#### ოფისის მენეჯერი - 4

1. **მისანიჭებელი კვალიფიკაცია:** ოფისის მენეჯერის (მდივან - რეფერენტის) მეოთხე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია
2. **პროგრამის მოცულობა:** საგანმანათლებლო პროგრამა აგებულია ტუნინგის მიდგომის გათვალისწინებით, პროფესიული განათლების კრედიტების სისტემის შესაბამისად. ერთი კრედიტი მოიცავს სტუდენტის 25 საათიან დატვირთვას, რაშიც შედის საკონტაქტო საათებზე დასწრება, დამოუკიდებელი მუშაობა, გამოცდებისათვის მომზადება, გამოცდების ჩაბარება და პროგრამით და სილაბუსებით გათვალისწინებული სხვა სახის აქტივობები.  
ოფისის მენეჯერის მეოთხე საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს 60 კრედიტს (1500 საათი), აქედან 40%, ანუ 600 საათი ეთმობა სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებს.
3. **პროგრამის სავარაუდო ხანგრძლივობაა 48 კვირა**, მათ შორის: სასწავლო მუშაობისთვის - სალექციო, საგამოცდო (ძირითადი და დამატებითი გამოცდა) 26 კვირა და სასწავლო და



საწარმოო პრაქტიკებს ეთმობა 20 კვირა, 48-ე კვირას საკვალიფიკაციო კომისია იხილავს სტუდენტისთვის კვალიფიკაციის მინიჭების საკითხს.

**4. პროგრამა ხორციელდება შემდეგი რიგითობით:**

- ყველა კომპონენტი გარდა სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებისა ისწავლება პარალელურ რეჟიმში;
- სასწავლო პრაქტიკა;
- საწარმოო პრაქტიკა;
- კვალიფიკაციის მინიჭება.

**5. პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა:**

საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც მინიჭებული აქვს ოფისის მენეჯერის (მდივან - რეფერენტის) მესამე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია, რაც დასტურდება შესაბამისი დიპლომით ან კანონმდებლობით დადგენილი წესით აღიარებული აქვს მესამე საფეხურის შესაბამისი კომპეტენციების ფლობა. კონკურსის შემთხვევაში, სხვა თანაბარ პირობებში პროგრამაზე ჩარიცხვისას უპირატესობა ენიჭებათ იმ აბიტურიენტებს, რომელთაც მიღებული აქვთ უფრო მაღალი ქულა სპეციალობაში. საგანმანათლებლო პროგრამაში ერთ-ერთი დამატებითი უცხო ენის სწავლების ფარგლებში შეთავაზებულია ორი სასწავლო კურსი: გერმანული ენა და რუსული ენა. სტუდენტი თვითონ ირჩევს მისთვის სასურველ ერთ-ერთ ენას. სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მიღებული განათლების აღიარების, მობილობის წესები დადგენილია დაწესებულების წესდებით.

**6. პროფესიული პროგრამის მიზანი:** წინამდებარე პროგრამა მიზნად ისახავს მაღალი კვალიფიკაციის ოფისის მენეჯერების მომზადებას დაწესებულებებისათვის, რომელთაც შეეძლება მედია და ინტერნეტგანცხადებების მომზადება, კომერციულ კორესპონდენციაზე მუშაობა, ადმინისტრაციული საქმისწარმოება/გაფორმების სისწორის კონტროლი, დოკუმენტებზე სამემსრულებლო დისციპლინის ამალღების ღონისძიებების შემუშავება და სხვა.

**7. სწავლის შედეგი:**

<b>ცოდნა და გაცნობიერება</b>	იცის: ოფისის მენეჯმენტის საფუძვლები; სამუშაოს დაგეგმვისა და კონტროლის პრინციპები; მიღებული დავალებების ანალიზისა და აღწერის წესები; იცნობს საკანონმდებლო ბაზას. აქვს ბიზნესის ადმინისტრირების, აგრეთვე ორგანიზაციის, მისი გარემოს, კონცეფციებისა და ძირითადი პრინციპების ცოდნა. ფლობს სათანადო ტერმინოლოგიას ბიზნესის სფეროში.
<b>ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი</b>	შეუძლია: დროის ეფექტურად მართვა; საქმიანი შეხვედრების ორგანიზება; მედია და ინტერნეტგანცხადებების მომზადება; კომერციულ კორესპონდენციაზე მუშაობა (ბიზნესწერილების მომზადება, ინვოისების შევსება, საოფისე მასალებისა და მომსახურების ხარჯთაღრიცხვა და სხვა); შემოსული დოკუმენტების განხილვა, ხელმძღვანელობისათვის წარდგენის ორგანიზება; ადმინისტრაციული საქმისწარმოება/გაფორმების სისწორის

	კონტროლი, მოქალაქეთა წინადადებებზე, განცხადებებსა და საჩივრებზე მუშაობის ორგანიზაცია/; სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში დოკუმენტებზე მუშაობის კონტროლის ორგანიზაცია; დოკუმენტებზე საშემსრულებლო დისციპლინის ამაღლების ღონისძიებების შემუშავება; საქმეთა ნომენკლატურის შემუშავება.
<b>დასკვნის უნარი</b>	შეუძლია წარმოშობილი პრობლემების ანალიზისა და გადაჭრის ხერხების მოძებნა
<b>კომუნიკაციის უნარი</b>	აქვს უნარი, გამოიყენოს საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიები (მათ შორის MS Access; Outlook/); შეუძლია ინგლისურ ენაზე ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაცია, ფლობს მეორე უცხო ენას საბაზო დონეზე.
<b>სწავლის უნარი</b>	სისტემატიურად სწავლობს საქმისწარმოების უახლეს ტექნოლოგიებს
<b>ღირებულებები</b>	არის პუნქტუალური, მოწესრიგებული; იცავს საოფისე კულტურის წესებს; შეუძლია კომპეტენციის ფარგლებში კოლეგების კონსულტირება საქმის წარმოების საკითხებზე.

## სადაზღვევო აგენტი-3

**მისანიჭებელი კვალიფიკაცია:** სადაზღვევო აგენტის მესამე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია

**პროგრამის მოცულობა:** 60 კრედიტი, 1500 საათი, მათ შორის 600 საათი- პრაქტიკა

**პროგრამის სავარაუდო ხანგრძლივობა:** 32 კვირა

**პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა:**

საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც მიღებული აქვს სრული ზოგადი განათლება, რაც დასტურდება სრული ზოგადი განათლების ატესტატით ან უფრო მაღალი საფეხურის განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტით და არის 18 წლის.



**საგანმანათლებლო პროგრამის მიზანი:**

წინამდებარე პროგრამა მიზნად ისახავს სადაზღვევო კომპანიებისათვის სადაზღვევო აგენტების მომზადებას, რომლებიც გათვითცნობიერებული იქნებიან სადაზღვევო სისტემაში, ეცოდინებათ სხვადასხვა სადაზღვევო პროდუქტები და ბაზარი, შეეძლებათ როგორც ფიზიკურ, ისე იურიდიულ პირებთან (მცირე კომპანიებთან) მუშაობა, პროდუქტების შეთავაზება - გაყიდვა და მომხმარებლებზე მათთვის საჭირო პროდუქტების მისადაგება.

**სწავლის შედეგები:**

**ცოდნა და გაცნობიერება:** ექნება ცოდნა დაზღვევის არსის, ფაქტების და პრინციპების შესახებ, გააცნობიერებს დაზღვევის მნიშვნელობას. გაეცნობა სფეროსათვის დამახასიათებელ სფეციფიკურ ტერმინებს. ეცოდინება ეკონომიკის საფუძვლები; ორგანიზაციების ეკონომიკური გარემო; ეთიკისა და ეტიკეტის წესები, ბიზნეს - კომუნიკაციის საფუძვლები ბიზნესში, კომუნიკაციური უნარ-ჩვევები. საქმიანი ურთიერთობების კულტურის ზოგადი საკითხები; საქმიანი ურთიერთობის წესები, კლიენტთა მოთხოვნების გამოვლენის ტექნიკა, კონფლიქტურ სიტუაციებში მოქცევის წესები, დარწმუნების მეთოდები. გაცნობიერებული ექნება სადაზღვევო აგენტის ყოველდღიური საქმიანობის სპეციფიკა, მათ შორის სამუშაო დატვირთვის მოცულობა. ეცოდინება: სახელმწიფო ენის გრმატიკის საფუძვლები, გაყიდვები (ზოგადი მიმართულებები), სერვის + (ეფექტური კომუნიკაცია).

გაეცნობა შემდეგ სადაზღვევო პროდუქტებს:

- ავტო დაზღვევა (Casco. TPL. MA)
- ჯარმთელობის დაზღვევა (Healthy)
- ქონების დაზღვევა (Property)
- ტვირთების დაზღვევა (Cargo)
- ტურისტული დაზღვევა (Travel)

**ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი:** შეეძლება: ფიზიკურ პირებთან (საცალო პროდუქტები) და იურიდიულ პირებთან (მცირე კომპანიები) მუშაობა; პროდუქტების გაყიდვა, სხვადასხვა მასობრივი

თავშეყრის ადგილებში სეგმენტების განსაზღვრა და მომხმარებლებზე მათთვის საჭირო პროდუქტის მისადაგება; დაზღვევისათვის საჭირო ანკეტა-განაცხადის და პოლისების შევსება; პრეზენტაციის წარმოება;

**დასკვნის გაკეთების უნარი:** შეეძლება: ანკეტა-განაცხადში ან პოლისში აღმოჩენილი უზუსტობის/შეცდომის აღმოჩენის შემთხვევაში, მისი აღმოფხვრისთვის/გასწორებისთვის აუცილებელი პროცედურების დაცვა კლიენტისათვის დისკომფორტის შეუქმნელად. ექნება უნარი ზეპირი, წერილობითი და ვიზუალური ფორმით კომუნიკაციის თავისი პროფესიული საქმიანობის შესახებ ქართულ ენაზე.

**კომუნიკაციის უნარი:** შეეძლება ზეპირი და წერილითი კომუნიკაცია ქართულ ენაზე, სწორად მეტყველება, საჭიროების შემთხვევაში, სათანადო ახსნა-განმარტების მიცემა, საზოგადოებასთან ურთიერთობა. ექნება უნარი მოკლედ, ლაკონურად და გასაგებად დასვას პრობლემური საკითხი და იოლად აღიქვას განხილვისას გამოთქმული მოსაზრება. შეეძლება: ინგლისური ენის პრაქტიკული გამოყენება, ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაცია სადაზღვევო და ბიზნესის საკითხებთან დაკავშირებით, საჭირო ინფორმაციის მიღება კომერციული და სადაზღვევო დოკუმენტაციის და სხვა სახის ინგლისურენოვანი დოკუმენტების წაკითხვის გზით, ინფორმაციის მოძიება და გააზრება; ინფორმაციის გადაცემა მომხმარებლისათვის. იქნება კომუნიკაბელური და პრეზენტაბელური, სრულყოფილად დაეუფლება კომპიუტერულ საოფისე პროგრამებს (MS Office, PowerPoint).

**სწავლის უნარი:** შეეძლება: სადაზღვევო საქმიანობის შესახებ ახალი ცოდნის მიღება და მომავალი კარიერის დაგეგმვისათვის სწავლის საჭიროებების განსაზღვრა

**ღირებულებები:** ეცოდინება მომხმარებელთან ურთიერთობის ნორმები და იმოქმედებს მათ შესაბამისად. შეგნებული ექნება მომხმარებელთან მიღწეული შეთანხმების მნიშვნელობა და ფასეულობა. იქნება თავაზიანი და ყურადღებიანი, ყველა დეტალს აქცევს ყურადღებას, ახასიათებს ორგანიზებულობა და პუნქტუალურობა, მოწესრიგებული. შეეძლება კონფლიქტების მართვა, დროის მართვა, სტრესთან გამკლავება, ინიციატივის გამოვლენა. იქნება პრეზენტაბელური, რთულ სიტუაციებში არ დაკარგავს მობილიზაციის უნარს, გააცნობიერებს ეთიკურ პასუხისმგებლობას ორგანიზაციაში და საზოგადოებაში. ექნება პროფესიული პასუხისმგებლობა და გააცნობიერებს ეთიკის ძირითად პრინციპებს.

#### ბიზნესის მართვა-4

1. მისანიჭებელი კვალიფიკაცია: მცირე ბიზნესის მწარმოებლის მეოთხე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია.



- 2. პროგრამის მოცულობა:** საგანმანათლებლო პროგრამა აგებულია ტუნინგის მიდგომის გათვალისწინებით, პროფესიული განათლების კრედიტების სისტემის შესაბამისად. ერთი კრედიტი მოიცავს სტუდენტის 25 საათიან დატვირთვას, რაშიც შედის საკონტაქტო საათებზე დასწრება, დამოუკიდებელი მუშაობა, გამოცდებისათვის მომზადება, გამოცდების ჩაბარება და პროგრამით და სილაბუსებით გათვალისწინებული სხვა სახის აქტივობები.
- ბიზნესის მართვის საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს 60 კრედიტს (1500 საათი), აქედან 40%, ანუ 600 საათი ეთმობა სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკას.
- 3. პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა:** პროგრამაზე დაშვების წინაპირობაა პირის მიერ ერთიანი ეროვნული გამოცდების ზოგადი უნარების გამოცდაში მინიმალური კომპეტენციების ზღვარის გადალახვა, რაც დასტურდება შესაბამისი სერთიფიკატით. კონკურსის შემთხვევაში, სხვა თანაბარ პირობებში პროგრამაზე ჩარიცხვისას უპირატესობა ენიჭებათ იმ აბიტურიენტებს, რომელთაც მიღებული აქვთ უფრო მაღალი ქულა ზოგადი უნარების გამოცდაში. სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მიღებული განათლების აღიარების, მობილობის წესები დადგენილია დაწესებულების წესდებით.
- 4. პროფესიული პროგრამის მიზანი:** წინამდებარე პროგრამა მიზნად ისახავს მიკრო, მცირე და საშუალო, როგორც სახელმწიფო, ისე კერძო ბიზნესისათვის სპეციალისტთა მომზადებას, რომლებსაც შესწევთ უნარი მართონ ბიზნესი ან უხელმძღვანელონ ბიზნეს-საქმიანობის ამა თუ იმ მიმართულებას. წინამდებარე პროგრამა შედგენილია დარგის პროფესიონალების მიერ და ემსახურება შესაბამისი ცოდნის, უნარების და ფასეულობების მქონე პროფესიონალების მომზადებას. მცირე ბიზნესის მწარმოებლის მეოთხე საფეხურის კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი ასევე მზადაა დასასაქმებლად ან სწავლის გასაგრძელებლად მცირე ბიზნესის მწარმოებლის მეხუთე საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რის შემდეგაც ის შეიძენს სრულყოფილი მცირე ბიზნესის მწარმოებლის პროფესიულ კომპეტენციებს, რაც მნიშვნელოვნად ზრდის მისი დასაქმების შანსს.
- 5. სწავლის შედეგები:**

<p><b>ცოდნა და გაცნობიერება</b></p>	<p><b>იცის:</b>  ბიზნეს მათემატიკის საწყისი კურსი; კომპიუტერული ტექნოლოგიების საფუძვლები: შესავალი კურსი, საოფისე პროგრამები, ინტერნეტის გამოყენება, ელექტრონული ფოსტის გამოყენება. ბიზნესის საფუძვლები: ბიზნეს გარემო, ბიზნესის რესურსები და ფაქტორები; აქვს ბიზნესის ადმინისტრირების, აგრეთვე ორგანიზაციის, მისი გარემოს, კონცეფციებისა და ძირითადი პრინციპების ცოდნა. ფლობს სათანადო ტერმინოლოგიას ბიზნესის სფეროში.  მცირე ბიზნესის დაგეგმვა და სამეწარმეო გარემო; ბიზნესის შეფასება; მცირე ბიზნესის საქონელწარმოების გენეზისი; დაფინანსებები, ბიუჯეტი, ფინანსური მენეჯმენტი;  აქვს ეკონომიკის საფუძვლების ცოდნა; ფლობს სათანადო ტერმინოლოგიას ეკონომიკის სფეროში. აქვს ცოდნა ორგანიზაციების ეკონომიკური გარემოს შესახებ.  საქმიანი ურთიერთობების კულტურის ზოგადი საკითხები მცირე ბიზნესში;  ორგანიზაციული კულტურა; იცის ეთიკისა და ეტიკეტის წესები. იცის სახელმწიფო ენის გრმატიკის საფუძვლები.  მცირე ბიზნესის საწარმოს დაგეგმარება, სტრუქტურა და კომუნიკაცია; კარიერის მენეჯმენტი, საშტატო გადაადგილებები; ჯგუფთაშორის ურთიერთობები და</p>
-------------------------------------	--

	<p>კონფლიქტების მოგვარება; ორგანიზაციის განვითარების გზები; ბიზნეს-კომუნიკაციების საფუძვლები მცირე ბიზნესში: კომუნიკაციური უნარ-ჩვევები; საქმიანი დოკუმენტაციის წარმოება; კრიტიკული აზროვნება, კომუნიკაბელობა და კონფლიქტების მართვა;</p> <p>გადაწყვეტილებების მიღება კარიერის დაგეგმვის და მისი განვითარების დროს; იმ სამუშაოს დადგენა, რომელიც დაკავშირებული იქნება პერსონალური და პროფესიული უნარ-ჩვევების მაქსიმალურ რეალიზაციასთან. ინგლისური ენის Upper Intermediate პროგრამა. აცნობიერებს: მიღებული თეორიული საბაზო ცოდნისა და მისი ეფექტური გამოყენების მნიშვნელობას მცირე ბიზნესის ადმინისტრირების პროცესის შესწავლისა და წარმართვისათვის.</p>
<p><b>ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი</b></p>	<p>აქვს უნარი:</p> <p>შეასრულოს მარტივი მათემატიკური გაანგარიშებები. განსაზღვროს და ააგოს მცირე ბიზნესისთვის დამახასიათებელი ფუნქციონალური დამოკიდებულებები. გაანალიზოს და გამოიყენოს შედეგები დანიშნულებისამებრ;</p> <p>გამოიყენოს ბიზნესის საფუძვლებისა და მცირე ბიზნესის წარმოების პრინციპების ცოდნა სამუშაოების დასაგეგმად;</p> <p>დაგეგმოს და განავითაროს საქმიანი ურთიერთობები მცირე მოცულობის საწარმოო პროცესების სპეციფიური ხასიათიდან გამომდინარე;</p> <p>ხელი შეუწყოს ხელსაყრელი ბიზნეს გარემოს ჩამოყალიბებასა და განვითარებას. განავითაროს კვალიფიციური ბიზნეს კომუნიკაციები პარტნიორებთან, კოლეგებთან და კონკურენტებთან; დაგეგმოს მცირე ბიზნესის საწარმოო პროცესში მონაწილე ადამიანური რესურსებისა და პერსონალური კარიერა და იზრუნოს განვითარებაზე;</p> <p>შექმნას ჩატარებული და სამომავლო სამუშაოების მონაცემთა ბაზა;</p> <p>გამოიყენოს რელევანტური ბაზების მონაცემები და იზრუნოს ინოვაციური მეთოდების ადაპტაციასა და დანერგვაზე;</p> <p>უსაფრთხო გარემოს შექმნისა და მისი მდგრადი განვითარების ხელშეწყობისა და დაცვის.</p>
<p><b>დასკვნის გაკეთების უნარი</b></p>	<p>აქვს უნარი:</p> <p>მცირე ბიზნესთან დაკავშირებული პრობლემების გადასაჭრელად და ზოგადი გადაწყვეტილების მისაღებად საჭირო პროფესიული ანალიზისა და დასკვნების; პრაქტიკულ საქმიანობაში ავტონომიური აზროვნების;</p> <p>სიტუაციური ანალიზის საფუძველზე პერსონალური მიზნების განსაზღვრისა და დასახვის;</p> <p>მცირე ბიზნესის განვითარებისათვის არსებული ზოგადი საჭიროებების, მათი განხორციელებისათვის აუცილებელი მატერიალური და ადამიანური რესურსების განსაზღვრის;</p> <p>ზეპირი, წერილობითი და ვიზუალური ფორმით კომუნიკაციის თავისი პროფესიული საქმიანობის შესახებ, როგორც მშობლიურ ასევე ინგლისურ ენაზე;</p> <p>მცირე სამეწარმეო პროექტის შემუშავების პირობების განსაზღვრა, დაგეგმვა და რეალიზაცია იდენტური სიტუაციების პირობით მოდელირებისას.</p>
<p><b>კომუნიკაციის უნარი</b></p>	<p>აქვს უნარი:</p> <p>საინფორმაციო ტექნოლოგიების, როგორც საკომუნიკაციო და სასწავლო ინსტრუმენტის სრულფასოვანი გამოყენების;</p> <p>ჯგუფური მუშაობის პრინციპების გამოყენებით ეფექტურად მუშაობის; P პროფესიული ინფორმაციის მოპოვების, ანალიზისა და გავრცელების.</p>

	<p>ინგლისური ენა Upper intermediate დონეზე.  ინგლისურ ენაზე მიღებული პროფესიასთან დაკავშირებული ინფორმაციის დამუშავება, ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაცია, ინგლისურენოვან ფორუმებში მონაწილეობა. აქვს უნარი მოკლედ, ლაკონურად და გასაგებად დასვას პრობლემური საკითხი და იოლად აღიქვას განხილვისას გამოთქმული მოსაზრება. შეუძლია სწორად მეტყველება, საჭიროების შემთხვევაში, სათანადო ახსნა-განმარტების მიცემა, საზოგადოებასთან ურთიერთობა.</p>
<p><b>სწავლის უნარი</b></p>	<p>აქვს უნარი:  ახალი ინფორმაციის მოპოვების; მასალებისა და ტექნოლოგიების შესწავლის, გათავისების, გაზიარებისა და კრიტიკული ანალიზის;  პროფესიული ბიზნეს ინფორმაციის იდენტიფიცირების, მოდიფიცირების; გამოყენების  შემთხვევაში მცირე ბიზნესის განვითარების ხელშეწყობის კუთხით არგუმენტირებული დასაბუთების.</p>
<p><b>ღირებულებები</b></p>	<p>გააჩნია:  პატივისცემის გრძნობა მორალური, ეთიკური, კულტურული და სამართლებრივი ნორმებისადმი;  სამართლიანი საქმიანი ურთიერთობების წარმართვის და დაცვის უნარი პიროვნული პასუხისმგებლობის ადების უნარი საერთო საქმეზე; პატივისცემის გრძნობა კოლეგებისა და პარტნიორების მოსაზრებებისადმი; დადებითი დამოკიდებულება უსაფრთხო და მდგრადი განვითარების მქონე გარემოს შესაქმნელად არსებული ნორმებისადმი და ინიციატივებს იჩენს მათი დაცვის მიმართულებით;  აქვს პასუხისმგებლობის გრძნობა პროფესიული საქმიანობისადმი. აცნობიერებს ეთიკურ პასუხისმგებლობას ორგანიზაციაში და საზოგადოებაში. აქვს პროფესიული პასუხისმგებლობა და აცნობიერებს ეთიკის ძირითად პრინციპებს.</p>

**ბიზნესის მართვა-5**

1. მისანიჭებელი კვალიფიკაცია: მცირე ბიზნესის მწარმოებლის მეხუთე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია.
2. პროგრამის მოცულობა: საგანმანათლებლო პროგრამა აგებულია ტუნინგის მიდგომის გათვალისწინებით, პროფესიული განათლების კრედიტების სისტემის შესაბამისად. ერთი კრედიტი მოიცავს სტუდენტის 25 საათიან დატვირთვას, რაშიც შედის საკონტაქტო საათებზე დასწრება, დამოუკიდებელი მუშაობა, გამოცდებისათვის მომზადება, გამოცდების ჩაბარება და პროგრამით და სილაბუსებით გათვალისწინებული სხვა სახის აქტივობები. ბიზნესის მართვის საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს 120 კრედიტს (3000 საათი), აქედან 40%, ანუ 1200 საათი ეთმობა სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკას.
3. პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა: საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც მინიჭებული აქვს მცირე ბიზნესის მწარმოებლის მე-4 საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია. კონკურსის შემთხვევაში, სხვა თანაბარ პირობებში პროგრამაზე ჩარიცხვისას უპირატესობა ენიჭებათ იმ აბიტურიენტებს, რომელთაც მიღებული აქვთ უფრო მაღალი შეფასება სპეციალობაში. სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მიღებული განათლების აღიარების, მობილობის წესები დადგენილია დაწესებულების წესდებით.
4. პროფესიული პროგრამის მიზანი: წინამდებარე პროგრამა მიზნად ისახავს მიკრო, მცირე და საშუალო, როგორც სახელმწიფო, ისე კერძო ბიზნესისათვის სპეციალისტთა მომზადებას, რომლებსაც შესწევთ უნარი მართონ ბიზნესი ან უხელმძღვანელონ ბიზნეს-საქმიანობის ამათუიმ მიმართულებას. წინამდებარე პროგრამა შედგენილია დარგის პროფესიონალების მიერ და ემსახურება შესაბამისი ცოდნის, უნარების და ფასეულობების მქონე პროფესიონალების მომზადებას. მცირე ბიზნესის მწარმოებლის მეხუთე საფეხურის კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი ასევე მზადაა დაიწყოს საკუთარი ბიზნესი ან უხელმძღვანელოს მას.
5. სწავლის შედეგები:



ცოდნა და გაცნობიერება	<p>იცის:</p> <p>ბიზნეს მათემატიკის ზოგადი და სპეციალური საკითხები, რაოდენობრივი და სტატისტიკური მეთოდები;</p> <p>მცირე ბიზნესის წარმოების თავისებურებანი; მეწარმეობის საფუძვლებისა და მცირე და საშუალო ბიზნესის ორგანიზებისა და მართვის პრინციპები; მცირე ბიზნესის წარმოების ტექნოლოგიები; წარმოების ძირითადი და დამხმარე ნედლეული, მათი ხასიათის თავისებურებანი და ღირებულება; წარმოების პროდუქცია, ღირებულება და მისი გასაღების ბაზარი და პროცესი; წარმოების პროდუქციის ხარისხის უზრუნველყოფა, მისი მონიტორინგი; მომხმარებლის მომსახურების პრინციპები და სპეციფიური მიდგომები; წარმოების პროცესში გარემოსა და შრომის დაცვის ნორმები.</p>
-----------------------	--



	<p>ეკონომიკა: ეკონომიკის საფუძვლები; მიკრო და მაკროეკონომიკური გარემოს, მისი მაჩვენებლების შესახებ. უმუშევრობის, ინფლაციის, ეკონომიკური არასტაბილურობის, მაკროეკონომიკური პოლიტიკის და ქვეყნის საფინანსო სისტემის შესახებ. რესურსების, საქონლისა და სამომხმარებლო ბაზრები; მეწარმეობის საფუძვლები; მცირე ბიზნესის ჩამოყალიბებისა და მართვის პრინციპები;</p> <p>მცირე ბიზნესის დაგეგმვა: ბიზნესის დაგეგმვა; მცირე ბიზნესისათვის დამახასიათებელი ძირითადი თეორიების, კონცეფციების, პრინციპების ცოდნა და მათი ძირითადი არსის გაცნობიერება დაგეგმვის პროცესში;</p> <p>მცირე საწარმოს მენეჯმენტი: ზოგადი მენეჯმენტი; ორგანიზების პრინციპები, რესურსების მდგარადი განვითარებისათვის სტრატეგიული მენეჯმენტის ძირითადი პრინციპები. მცირე ბიზნესის წარმოების პროცესის ორგანიზაცია და მართვა: ადამიანური რესურსების მართვა. ადამიანური რესურსების მდგარადი განვითარებისათვის სტრატეგიული მენეჯმენტის ძირითადი პრინციპები; საქმიანი მოლაპარაკებების წარმოება; აქვს მარკეტინგის ცოდნა. ფლობს სათანადო ტერმინოლოგიას მარკეტინგის სფეროში.</p> <p>ფინანსური მენეჯმენტის ცოდნა; მცირე საწარმოების ფინანსური მენეჯმენტი, რესურსების მდგარადი განვითარებისათვის სტრატეგიული ფინანსური მენეჯმენტის ძირითადი პრინციპები; აქვს ცოდნა ორგანიზაციების ეროვნულ და გლობალური საფინანსო გარემოს შესახებ. იცის: საბუღალტრო და ფინანსური აღრიცხვა (ბიზნეს ერთეულის საქმიანობაში აღრიცხვის ფუნქციისა და მნიშვნელობის ცოდნა და განხორციელება); აუდიტის პრინციპები (ბიზნეს ერთეულის საქმიანობაში აუდიტის როლისა და ფუნქციის ცოდნა და პროცესის განხორციელება);</p> <p>სამეწარმეო სამართალი: ეკონომიკისა და ბიზნესის სახელმწიფო რეგულირება; ბიზნესის მარეგულირებელი კანონმდებლობა; საწარმოს ქონების სამართლებრივი საფეხური; თავისუფალი ვაჭრობისა და კონკურენციის სამართლებრივი რეგულირება. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სპეციალური პროგრამები: გამოყენებითი კომპიუტერული პროგრამები( MS Project, MS FrontPage); ელექტრონული კომერცია; ბიზნეს ინგლისურის Advanced საფეხურისა და სპეციალობის ( English for Entrepreneurship) იგივე საფეხურის პროგრამები; ზოგად საგანმანათლებლო საგნები: საქმიანი ურთიერთობების კულტურა; გარემო და მდგარადი განვითარება; კარიერის დაგეგმვა; ლიდერობა; ეფექტური ბიზნეს კომუნიკაციები;</p> <p>აცნობიერებს:</p> <p>მცირე მოცულობის საწარმოების არსებობის, მათში მიმდინარე პროცესებისა და შექმნილი პროდუქციის მნიშვნელობასა და როლს ქვეყნის ეკონომიკის განვითარების საქმეში;</p> <p>თეორიული ცოდნისა და პრაქტიკული გამოცდილების როლს ბიზნეს საქმიანობის წარმატებული განვითარებისათვის;</p> <p>მცირე ბიზნესის წარმმართველი მეწარმის ფუნქციის მნიშვნელობას საქმიანობის პროცესში. აქვს ცოდნა ეკონომიკური საზღვრის გადაკვეთის პრინციპების შესახებ. იცნობს სფეროსათვის დამახასიათებელ სპეციფიკურ ტერმინოლოგიას, შრომის უსაფრთხოებისა და პირველადი დახმარების წესებს.</p>
<p>ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი</p>	<p>აქვს უნარი:</p> <p>წარმოების პროცესების კვლევისა და იდენტიფიცირების: საჭიროების კრიტიკული ანალიზი, ხასიათისა და ტიპების დადგენა; ნედლეულისა და პროდუქციის ხარისხის განსაზღვრა; წარმოებული პროდუქციის მოხმარების პირობების დადგენა; წარმოების ტექნიკური მაჩვენებლების განსაზღვრა;</p>

	<p>ინოვაციური პროცესების გათვალისწინება; სამომხმარებლო ბაზრის განსაზღვრა; მომხმარებლის საჭიროებების შესწავლა;</p> <p>მცირე საწარმოების ტექნოლოგიური ოპერაციების მართვის: კონკრეტულ ოპერაციებთან დაკავშირებული პრაქტიკული საქმიანობის დაგეგმვა და აღსრულება შესაბამისი პროცედურებისა და პრინციპების გამოყენების საფუძველზე;</p> <p>ფინანსური და სხვა სააღრიცხვო ოპერაციების განხორციელების: ფინანსურ მონაცემთა</p> <p>ბაზის შექმნა, დამუშავება; გასავალისა და ხარჯების ანალიზი;</p> <p>რელევანტური ფინანსური ბაზების გამოყენება; წარმოების ექსპლუატაციის ფინანსური</p> <p>და ტექნიკური საშუალებების შეფასება;</p> <p>პროფესიული ინფორმაციის იდენტიფიცირების: მოგროვება, ანალიზი და გადაწყვეტილების არგუმენტირება;</p> <p>უსაფრთხო გარემოს შექმნისა და დაცვის: საფრთხეების დადგენა; სიტუაციური ანალიზი; უსაფრთხოების სტანდარტების დაცვის; პირობების განსაზღვრა</p> <p>აქვს ადამიანური რესურსების მართვის პროცესის წინაშე მდგარი პრობლემის იდენტიფიცირებისა და დიაგნოსტიკის უნარი. პრობლემის გადასაჭრელად შესაბამისი მეთოდების გამოყენების, მათი დასაბუთებისა და დაცვის უნარი;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- აქვს ადამიანური რესურსების მართვის სფეროში გადაწყვეტილების მიღების უნარი. გადაწყვეტილების მიღების მიზნების და კრიტერიუმების ფორმულირების უნარი;</li> <li>- იმ ეთიკური პრობლემების ამოცნობის, გაანალიზების, შესაბამისი გადაწყვეტილებების შერჩევისა და დაცვის უნარი, რომელსაც ადგილი აქვს ადამიანური რესურსების მართვაში.</li> <li>- აქვს იმ ფუნქციონალური პრობლემების ამოცნობის, გაანალიზების, შესაბამისი გადაწყვეტილებების შერჩევისა და დაცვის უნარი, რომელსაც ადგილი აქვს მარკეტინგში.</li> </ul> <p>აქვს ძირითადი ფინანსური უნარები, ახორციელებს კონკრეტული მიზნის მისაღწევად საჭირო ფინანსური რესურსების, აგრეთვე მათი მოზიდვის გზების იდენტიფიცირებას</p>
<p><b>დასკვნის გაკეთების უნარი</b></p>	<p>აქვს უნარი:</p> <p>ბიზნესთან დაკავშირებული პრობლემების გადასაჭრელად და გადაწყვეტილების მისაღებად საჭირო პროფესიული ანალიზისა და დასკვნების;</p> <p>პრაქტიკულ საქმიანობაში ავტონომიური დასკვნების გაკეთების;</p> <p>სიტუაციური ანალიზის საფუძველზე პერსონალური მიზნების განსაზღვრისა და დასახვის;</p> <p>პროფესიული დასკვნების საფუძველზე მატერიალური საჭიროებებისა და მათი განხორციელებისათვის აუცილებელი მატერიალური და ადამიანური რესურსების განსაზღვრის;</p> <p>მცირე და საშუალო სამეწარმეო პროექტის შემუშავების პირობების განსაზღვრა.</p>
<p><b>კომუნიკაციის უნარი</b></p>	<p>აქვს უნარი:</p> <p>ზეპირი, წერილობითი და ვიზუალური ფორმით თავისუფალი კომუნიკაციის თავისი პროფესიული საქმიანობის შესახებ, როგორც მშობლიურ ასევე ინგლისურ ენაზე;</p> <p>შეუძლია ინგლისურ ენაზე ოფიციალური მიმოწერის წარმოება, სტანდარტული დოკუმენტებისა და ანგარიშების მომზადება და წარდგენა სპეციალობასთან</p>

	<p>დაკავშირებული ტერმინოლოგიის გამოყენებით.  საინფორმაციო ტექნოლოგიების, როგორც საკომუნიკაციო და სასწავლო ინსტრუმენტის გამოყენების;  ჯგუფში ეფექტურად მუშაობის, პროფესიული ინფორმაციის მოპოვების, ანალიზისა და გავრცელების.</p>
<p><b>სწავლის უნარი</b></p>	<p>აქვს უნარი ახალი ტექნოლოგიების შესწავლის, გათავისების, გაზიარებისა და კრიტიკული ანალიზის;  პროფესიული ბიზნეს ინფორმაციის იდენტიფიცირების, მოდიფიცირების, არგუმენტირებული დასაბუთების;  ცვლილებებთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების საჭიროების ანალიზისა და მიღების.</p>
<p><b>ღირებულებები</b></p>	<p>გააჩნია:  პატივისცემის გრძნობა მორალური, ეთიკური, კულტურული და სამართლებრივი ნორმებისადმი;  სამართლიანი საქმიანი ურთიერთობების წარმართვის და დაცვის უნარი;  პიროვნული პასუხისმგებლობის აღების უნარი საერთო საქმეზე;  პატივისცემის გრძნობა კოლეგებისა და პარტნიორების მოსაზრებებისადმი;  დადებითი დამოკიდებულება უსაფრთხო და მდგრადი განვითარების მქონე გარემოს შესაქმნელად არსებულ ნორმებისადმი და ინიციატივებს იჩენს მათი დაცვის მიმართულებით;  პასუხისმგებლობის გრძნობა პროფესიული საქმიანობისადმი.</p>

# მოდულური საგანმანათლებლო პროგრამები

## საბაჟო საქმის სპეციალისტი -5

**მისანიჭებელი პროფესიული კვალიფიკაცია:** საბაჟო საქმის მეხუთე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია

სპეციალისტის

### საკანონმდებლო ბაზა:

- საქართველოს კანონი პროფესიული განათლების შესახებ;
- ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩო;
- საბაჟო საქმის სპეციალისტის პროფესიული სტანდარტი;



**პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა:** სრული ზოგადი განათლება

**კურსდამთავრებულთა კარიერული შესაძლებლობები:** პროგრამის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია დასაქმდეს როგორც საჯარო, ისე კერძო სექტორში. საჯარო სექტორში (შემოსავლების სამსახურის საბაჟო დეპარტამენტი) ის შეიძლება დასაქმდეს საბაჟო ოფიცრად, ხოლო კერძო სექტორში ისეთ პოზიციებზე (საბროკერო, საკონსულტაციო, სავაჭრო, სამრეწველო, გადამზიდველი და ალოჯისტიკური კომპანიები, დიპლომატიური და წესებულებები, არასამთავრობო ორგანიზაციები, საბაჟო საწყობები და ტერმინალები), რომლის საქმიანობაც საბაჟო პროცედურების განხორციელებას უკავშირდება.

**პროგრამის მიზანი:** პროგრამის მიზანია საბაჟო საქმის სპეციალისტის მომზადება, რომელიც შეძლებს განხორციელოს საბაჟო საზღვრის კვეთასთან, საქონლის საბაჟო გაფორმებასა და საბაჟო ზედამხედველობის ქვეშ მყოფ საქონელზე განსახორციელებელ პროცედურებთან, ასევე საბაჟო კონტროლის განხორციელებასთან დაკავშირებული ამოცანები. პროგრამის მიზანია, მოამზადოს მაღალკვალიფიციური სპეციალისტები, რომლებიც დაკისრებულ მოვალეობას შეასრულებენ პროფესიული ეთიკის, შრომისა და უსაფრთხოების ნორმების დაცვით. სპეციალისტები აღჭურვილნი იქნებიან პროფესიული და ზოგადი/ტრანსფერული უნარებით.

### სწავლის შედეგები:

პროგრამის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:

- სამუშაოს ორგანიზება დაკონსულტაცია საბაჟოსაკითხებზე
- ფიზიკური პირების, საქონლისა და სატრანსპორტო საშუალებების კონტროლი
- საბაჟო დოკუმენტაციის წარმოება
- საბაჟო ზედამხედველობა და გადასახდელების ადმინისტრირება
- საბაჟო დეკლარაციის შევსება
- საბაჟო გაფორმება და სამართალდარღვევის საქმისწარმოებაში მონაწილეობა

**პროგრამის მოცულობა და ხანგრძლივობა:**

- მოცულობა: 147 კრედიტი
- სავარაუდო ხანგრძლივობა: 27 სასწავლო თვე

## შემფასებელი - 5

**მისანიჭებელი პროფესიული კვალიფიკაცია:** შემფასებლის მეხუთე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია

**საკანონმდებლო ბაზა:**

- საქართველოს კანონი პროფესიული განათლების შესახებ
- ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩო
- შემფასებლის პროფესიული სტანდარტი

**პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა:** სრული ზოგადი განათლება



**კურსდამთავრებულთა კარიერული შესაძლებლობები:**

პროგრამის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია დასაქმდეს საშემფასებლო, საბანკო, სადაზღვევო, აუდიტორულ კომპანიებში, საექსპერტო დაწესებულებებში, რომელთა მუშაობაც უკავშირდება ქონების შეფასებას სხვადასხვა მიზნისათვის როგორც საჯარო, ისე კერძო სექტორში. შემფასებელი ასევე შესაძლოა ეწეოდეს დამოუკიდებელ საშემფასებლო პრაქტიკას.

**პროგრამის მიზანი:** პროგრამის მიზანია უზრუნველყოს კვალიფიციური სპეციალისტის მომზადება, რომელიც შეძლებს შეაფასოს უძრავი და მოძრავი ქონება, არამატერიალური აქტივები, კულტურული მემკვიდრეობის ძეგლები. ასევე შეძლებს შესაფასებელი ქონებისათვის მიყენებული ზარალის ოდენობის განსაზღვრას, შესაბამისი დასკვნის მომზადებას და მის დაცვას. პროგრამის მიზანია მოამზადოს კომპეტენტური სპეციალისტები, რომლებიც დაკისრებულ მოვალეობას შეასრულებენ პროფესიული ეთიკის, შრომისა და უსაფრთხოების ნორმების დაცვით. სპეციალისტები აღჭურვილები იქნებიან პროფესიული და ზოგადი/ტრანსფერული უნარებით.

**სწავლის შედეგები:**

პროგრამის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:

- შესაფასებელი ქონების სამართლებრივი მდგომარეობის დადგენა
- შეფასების დავალების განსაზღვრა და შესაფასებელ ქონებაზე ინფორმაციის შეგროვება, შესაფასებელი ქონების გარე ექსპერტიზა
- შესაფასებელ ქონებაზე ინფორმაციის შეგროვება (საბაზრო მეთოდი) და შესაფასებელი ქონების ინფორმაციის ანალიზი(საბაზრო)
- შეფასების საბაზრო მეთოდის, შეფასების დანახარჯების მეთოდისა და შეფასების მათემატიკის გამოყენება
- შეფასების შემოსავლების მეთოდის გამოყენება
- შესაფასებელი ქონების საბოლოო ღირებულების დადგენა და საშემფასებლო დასკვნის მომზადება

**პროგრამის მოცულობა და ხანგრძლივობა:**

- მოცულობა: 137 კრედიტი
- სავარაუდო ხანგრძლივობა: 25 სასწავლო თვე

## სატრანსპორტო ლოგისტიკის ოპერატორი -4

**მისანიჭებელი პროფესიული კვალიფიკაცია:** სატრანსპორტო ლოგისტიკის ოპერატორის მეოთხე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია

**საკანონმდებლო ბაზა:**

- საქართველოს კანონი პროფესიული განათლების შესახებ
- ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩო
- სატრანსპორტო ლოგისტიკის ოპერატორის პროფესიული სტანდარტი

**პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა:** საბაზო განათლება

**კურსდამთავრებულთა კარიერული შესაძლებლობები:** პროგრამის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია დასაქმდეს ტვირთების და მგზავრთა ნაკადების გადამზიდავ ექსპედიტორულ და სატრანსპორტო - ლოგისტიკურ ფირმებში, საბაჟო-სატრანსპორტო მომსახურების საწარმოებში, სატრანსპორტო-ლოგისტიკურ ასოციაციებში, სატრანსპორტო და საექსპედიციო ფირმებში, სხვადასხვა დონის სავაჭრო-ლოგისტიკურ კომპლექსებში, სავაჭრო-შემსყიდველ და საშუამავლო ფირმებში, მზა პროდუქციის მსხვილ სადისტრიბუტორო ფირმებში, გამანაწილებელ და ლოგისტიკურ ცენტრებში, საბაჟო ტერმინალურ კომპლექსებში, საშუამავლო ფირმებში. შესაძლებელია თვითდასაქმება.



**პროგრამის მიზანი:** პროგრამის მიზანია კურსდამთავრებულმა იცოდეს სატრანსპორტო დოკუმენტაციის შევსება; სამზავრო და სატვირთო გადაზიდვების დაგეგმვა; შეკვეთის გაფორმება; გადაზიდვების მონიტორინგი და შეძლოს დასაქმება სატრანსპორტო - ლოგისტიკურ ფირმებში, საბაჟო-სატრანსპორტო მომსახურების საწარმოებში, სატრანსპორტო და საექსპედიციო ფირმებში, სხვადასხვა დონის სავაჭრო-ლოგისტიკურ კომპლექსებში, გამანაწილებელ და ლოგისტიკურ ცენტრებში, საბაჟო ტერმინალურ კომპლექსებში, ან თვითდასაქმდეს.

## სწავლის შედეგები

პროგრამის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:

- სამზავრო გადაზიდვების დაგეგმვა
- სატვირთო გადაზიდვების დაგეგმვა
- შეკვეთის გაფორმება
- გადაზიდვების მონიტორინგი
- სატრანსპორტო დოკუმენტაციის შევსება
- ლოგისტიკური დანახარჯების გამოთვლა გადაზიდვა/გადაყვანის დროს

**პროგრამის მოცულობა და ხანგრძლივობა:**

- მოცულობა: 109 კრედიტი
- სავარაუდო ხანგრძლივობა: 20 სასწავლო თვე

## ბაგა-ბალის აღმზრდელი პედაგოგი - 5

**მისანიჭებელი პროფესიული კვალიფიკაცია:** ბაგა-ბალის აღმზრდელი პედაგოგის მეხუთე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია

**საკანონმდებლო ბაზა:**

- საქართველოს კანონი პროფესიული განათლების შესახებ
- ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩო
- ბაგა-ბაღის აღმზრდელი პედაგოგის პროფესიული სტანდარტი

**პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა:** სრული ზოგადი განათლება

**კურსდამთავრებულთა კარიერული შესაძლებლობები:** პროგრამის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია დასაქმდეს ბაგა-ბაღში, სასკოლო მზაობის პროგრამებში, კერძო საბავშვო დაწესებულებებში, საბავშვო გასართობ ცენტრებში, დღის ცენტრებში, სკოლამდელი ასაკის ბავშვის მომსახურების ცენტრებში და ა.შ.

**პროგრამის მიზანი:** პროგრამის მიზანია კვალიფიციური კადრის მომზადება, რომელიც შეძლებს ადრეულ ასაკში ბავშვზე ზრუნვას, მის აღზრდას და განვითარებას. ამ მიზნებისთვის მან უნდა უზრუნველყოს უსაფრთხო და განმავითარებელ სააღმზრდელო გარემო და ამ პროცესში შეძლოს ბავშვის ოჯახთან, ბაღის კოლექტივთან, სფეროს წარმომადგენლებთან კომუნიკაცია და საკუთარ პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვა.

### სწავლის შედეგები

პროგრამის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:

- ბავშვის განვითარების ხელშემწყობი სტრატეგიების გამოყენება
- სკოლამდელი ასაკის ბავშვის ჰოლისტური განვითარება, მათი ასაკობრივი თავისებურებების, ინტერესების, ინდივიდუალური შესაძლებლობების გათვალისწინებით
- სააღმზრდელო პროცესის მართვა პოზიტიური გაძლიერების პრინციპების გამოყენებით
- წარმატებული, უსაფრთხო მხარდამჭერი სააღმზრდელო გარემოს შექმნა

### პროგრამის მოცულობა და ხანგრძლივობა

- **მოცულობა:** 131 კრედიტი
- **სავარაუდო ხანგრძლივობა:** 24 სასწავლო თვე

## მოკლევადიანი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები

### აგროლოგისტიკის ოპერატორი

#### პროგრამის მიზანი

პროგრამის მიზანია პირს გააცნოს ლოგისტიკური გადაზიდვების დოკუმენტაციის შევსება, სატვირთო გადაზიდვების დაგეგმვა, შეკვეთის გაფორმება, გადაზიდვების მონიტორინგი. ხელი შეუწყოს პირის დასაქმებას სხვადასხვა დონის სავაჭრო-ლოგისტიკურ კომპლექსებში, გამანაწილებელ და ლოგისტიკურ ცენტრებში ან მის თვითდასაქმებას.



სასწავლო პროგრამა განკუთვნილია ნებისმიერი პროფესიის პირისთვის, ვისაც სურვილი აქვს იმუშაოს სხვადასხვა ლოგისტიკურ ორგანიზაციებში ოპერატორად ან ასევე, იმ პირებისთვის, რომლებიც უკვე დასაქმებულნი არიან და სურვილი აქვთ აიმაღლონ კვალიფიკაცია. პროგრამა ასევე განკუთვნილია, სტუდენტებისთვის, რომელთაც სურთ, კარიერის დაწყება სახელმწიფო თუ კერძო კომპანიაში, რომლებიც შეიძენენ სათანადო ცოდნასა და უნარებს, ლოგისტიკური საქმიანობის ძირითად ასპექტებზე.

#### პროგრამის ხანგრძლივობა და მოცულობა

პროგრამის მოცულობაა 5 კრედიტი (სულ 125 საათი, მათ შორის საკონტაქტო საათების რაოდენობაა 91, აქედან: თეორიული მეცადინეობა - 42 საათი, პრაქტიკული მეცადინეობა - 48, გამოცდა - 1 საათი, დამოუკიდებელი მუშაობა - 34 საათი).

პროგრამის ხანგრძლივობაა 31 დღე.

სწავლა წარმოებს კვირაში 3 დღე. მეცადინეობის ხანგრძლივობა დღეში შეადგენს 3 საათს (კვირაში 9 საათი).

#### სასწავლო კურსის განხორციელებისა და სწავლების მეთოდოლოგია

სწავლების მეთოდოლოგია მოიცავს სალექციო სწავლებასა და სამუშაო ჯგუფში პრაქტიკული სავარჯიშოების შესრულებას, რომლებიც ლოგისტიკური საქმიანობის შესწავლასთან ინტეგრირებულად, ასევე უზრუნველყოფენ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებთან მუშაობისა და კომუნიკაციის უნარების განვითარებას.

სასწავლო პროცესი ემყარება შემდეგ მეთოდებს:

- ვერბალური ანუ ზეპირსიტყვიერი მეთოდი;
- წერითი მუშაობის მეთოდი, რომელიც გულისხმობს კონკრეტული სავარჯიშოების/დოკუმენტების შესრულებას;
- ჯგუფური მუშაობა - დისკუსია, გონებრივი იერიშის მეთოდების, ასევე კითხვა-პასუხისა და საქმიანი სიტუაციების ინსცენირების სახით;
- დემონსტრირების მეთოდი - გულისხმობს სალექციო თემის ირგვლივ არსებული მასალის, პრეზენტაციის და სხვა სასწავლო მასალის გამოყენებასა და ჩვენებას, რაც აადვილებს სასწავლო მასალის აღქმას.
- პროექტზე მუშაობა – ლოგისტიკური მულტიმოდალური გადაზიდვის ორგანიზება/დაგეგმვა.

ყოველი თემის ბოლოს ტარდება გამოკითხვა, მიწოდებული მასალის ათვისების შესამოწმებლად. პროგრამის დასრულების ბოლოს ტარდება პროექტის დაცვა, რის საფუძველზეც გაიცემა სერტიფიკატი.

სწავლება მიმდინარეობს მცირე ჯგუფებში.

### მცირე ბიზნესის მწარმოებელი



## პროგრამის მიზანი

წინამდებარე პროგრამა მიზნად ისახავს მიკრო, მცირე და საშუალო, როგორც სახელმწიფო, ისე კერძო ბიზნესისათვის სპეციალისტთა მომზადებას, რომლებსაც ეცოდინებათ ბიზნეს-საქმიანობის ამა თუ იმ მიმართულების მართვასთან დაკავშირებული პრინციპები. წინამდებარე პროგრამა შედგენილია დარგის პროფესიონალების მიერ და ემსახურება შესაბამისი ცოდნის, უნარების და ფასეულობების მქონე სპეციალისტების მომზადებას. აღნიშნული პროგრამის კურსდამთავრებული მზადაა დაიწყოს ბიზნესი და უხელმძღვანელოს მას.



## პროგრამის ხანგრძლივობა და მოცულობა

პროგრამის მოცულობაა 5 კრედიტი (სულ 125 საათი, მათ შორის საკონტაქტო საათების რაოდენობაა 75, აქედან: თეორიული მეცადინეობა - 21 საათი, პრაქტიკული მეცადინეობა - 51, გამოცდა - 3 საათი, დამოუკიდებელი მუშაობა - 50 საათი).

პროგრამის ხანგრძლივობაა 25 დღე.

სწავლა წარმოებს კვირაში 3 დღე. მეცადინეობის ხანგრძლივობა დღეში შეადგენს 3 საათს (კვირაში 9 საათი).

## სასწავლო კურსის განხორციელებისა და სწავლების მეთოდოლოგია

სწავლების მეთოდოლოგია მოიცავს სალექციო სწავლებასა და სამუშაო ჯგუფში ან ინდივიდუალურად მარტივ ბიზნეს პროექტებზე მუშაობას. მსმენელები ადმინისტრაციული საქმიანობის შესწავლასთან ინტეგრირებულად, ასევე უზრუნველყოფენ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებთან მუშაობისა და კომუნიკაციის უნარების განვითარებას.

სასწავლო პროცესი ემყარება შემდეგ მეთოდებს:

- ვერბალური ანუ ზეპირსიტყვიერი მეთოდი;
- წერითი მუშაობის მეთოდი, რომელიც გულისხმობს კონკრეტული სავარჯიშოების წერით შესრულებას;
- ჯგუფური მუშაობა - დისკუსია, გონებრივი იერიშის მეთოდების, ასევე კითხვა-პასუხისა და როლური თამაშებისა და საქმიანი სიტუაციების ინსცენირების სახით, რაც წარმოადგენს აზროვნების განვითარების საუკეთესო საშუალებას;
- დემონსტრირების მეთოდი - გულისხმობს სალექციო თემის ირგვლივ არსებული მასალის, პრეზენტაციის და სხვა სასწავლო მასალის გამოყენებასა და ჩვენებას, რაც აადვილებს სასწავლო მასალის აღქმას.
- ბეჭდვითი სამუშაოების შესრულება, რომელიც გულისხმობს კონკრეტული სავარჯიშოების კომპიუტერთან შესრულებას.
- ბიზნეს პროექტზე მუშაობას.

ყოველი თემის ბოლოს ტარდება შეფასება, მიწოდებული მასალის ათვისების შესამოწმებლად. პროგრამის დასრულების ბოლოს ტარდება ბიზნეს პროექტის პრეზენტაცია, რის საფუძველზეც გაიცემა სერტიფიკატი.

სწავლება მიმდინარეობს მცირე ჯგუფებში.

## ბანკის მოლარე

## პროგრამის მიზანი

პროგრამის მიზანია პირს გააცნოს კლიენტთან კომუნიკაციის ხერხები, სერვისის პლუსის ასპექტები, მოლარის ფუნქცია-მოვალეობები, სალაროს ოპერაციები, ეროვნულ და უცხოურ ვალუტასთან დაკავშირებული საკითხები, ნაღდი და უნაღდო ოპერაციების განხორციელების თავისებურებები. ასევე, სათანადო დოკუმენტაციის შედგენა, მიღება, რეგისტრაცია და ელექტრონულ პროგრამაში მუშაობის სპეციფიკა.

სასწავლო პროგრამა განკუთვნილია ნებისმიერი პირისთვის, ვისაც სურვილი აქვს იმუშაოს საბანკო და საფინანსო ორგანიზაციებში მოლარედ. ასევე, იმ პირებისთვის, რომლებიც უკვე დასაქმებულნი არიან და სურვილი აქვთ აიმაღლონ კვალიფიკაცია აღნიშნულ სფეროში. პროგრამა ასევე განკუთვნილია, სტუდენტებისთვის, რომელთაც სურთ, კარიერის დაწყება საფინანსო კომპანიაში, რომლებიც შეიძენენ სათანადო ცოდნასა და უნარებს, ოფიციალურ დოკუმენტებთან მუშაობისა და სალაროს საქმიანობის აუცილებელ ასპექტებზე.

### **პროგრამის ხანგრძლივობა და მოცულობა**

პროგრამის მოცულობაა 3 კრედიტი (სულ 75 საათი, მათ შორის საკონტაქტო საათების რაოდენობაა 75, აქედან: თეორიული მეცადინეობა - 24 საათი, პრაქტიკული მეცადინეობა - 48, გამოცდა - 3საათი). პროგრამის ხანგრძლივობაა 25 დღე. სწავლა წარმოებს კვირაში 3 დღე. მეცადინეობის ხანგრძლივობა დღეში შეადგენს 3 საათს (კვირაში 9 საათი).

### **სასწავლო კურსის განხორციელებისა და სწავლების მეთოდოლოგია**

სწავლების მეთოდოლოგია მოიცავს სალექციო სწავლებას ინდივიდუალურ და სამუშაო ჯგუფში პრაქტიკული სავარჯიშოების შესრულებას, რომლებიც სალაროს საქმიანობის შესწავლასთან ინტეგრირებულად, უზრუნველყოფენ ელექტრონულ პროგრამაში მუშაობისა და პროფესიულსაქმიანობისათვის საჭირო კომუნიკაციის უნარების განვითარებას.

სასწავლო პროცესი ემყარება შემდეგ მეთოდებს:

- ვერბალური ანუ ზეპირსიტყვიერი მეთოდი;
- წერითი მუშაობის მეთოდი, რომელიც გულისხმობს კონკრეტული ოპერაციის შესაბამისი დოკუმენტაციის შედგენა/შეცვლას;
- ჯგუფური მუშაობა - დისკუსია, გონებრივი იერიშის მეთოდების, ასევე კითხვა-პასუხისა და როლური თამაშებისა და საქმიანი სიტუაციების ინსცენირების სახით, რაც წარმოადგენს აზროვნების განვითარების საუკეთესო საშუალებას;
- დემონსტრირების მეთოდი - გულისხმობს სალექციო თემის ირგვლივ არსებული მასალის, პრეზენტაციის და სხვა სასწავლო მასალის გამოყენებასა და ჩვენებას, რაც აადვილებს სასწავლო მასალის აღქმას.
- ელექტრონულ პროგრამაში მუშაობა.

ყოველი თემის ბოლოს ტარდება შეფასება, მიწოდებული მასალის ათვისების შესამოწმებლად.

ბანკის მოლარის მოკლევადიანი პროფესიური საგანმანათლებლო პროგრამა ხორციელდება პარტნიორ ორგანიზაცია - ბანკების ასოციაციასთან ერთად, რომელიც უზრუნველყოფს მსენელისათვის პრაქტიკული უნარების განვითარებას. პროგრამის დასრულების ბოლოს ტარდება გამოცდა, რის საფუძველზეც გაიცემა სერტიფიკატი. სწავლება მიმდინარეობს მცირე ჯგუფებში.

## ელექტრონული ბუღალტერია

### პროგრამის მიზანი

პროგრამის მიზანია პირს გააცნოს ბუღალტრული და ფინანსური აღივანების პრინციპები და მათი როლი ორგანიზაციის მართვაში. ასევე გააცნოს და შეასწავლოს კომპიუტერულ საბუღალტრო პროგრამაში სამეურნეო ოპერაციების ასახვა. პირველადი სააღრიცხვო დოკუმენტების სახეები, გამოყენების დანიშნულება და შედგენა, როგორც ელექტრონულად, ასევე შემოსავლების სამსახურის ოფიციალურ პორტალზე.



სასწავლო პროგრამა განკუთვნილია ნებისმიერი პირისთვის და სტუდენტებისათვის, ვისაც სურვილი აქვს შეისწავლოს ბუღალტრული და ფინანსური აღივანების პრინციპები ასევე, იმ პირებისთვის, რომლებსაც სურვილი აქვთ აიმაღლონ კვალიფიკაცია საბუღალტრო სფეროში ან შეისწავლონ ელექტრონული ბუღალტერია.

### პროგრამის ხანგრძლივობა და მოცულობა

პროგრამის მოცულობაა 3 კრედიტი (სულ 75 საათი, მათ შორის საკონტაქტო საათების რაოდენობაა 75, აქედან: თეორიული მეცადინეობა - 18 საათი, პრაქტიკული მეცადინეობა - 54, გამოცდა - 3საათი). პროგრამის ხანგრძლივობაა 25 დღე.

სწავლა წარმოებს კვირაში 3 დღე. მეცადინეობის ხანგრძლივობა დღეში შეადგენს 3 საათს (კვირაში 9 საათი).

### სასწავლო კურსის განხორციელებისა და სწავლების მეთოდოლოგია

სწავლების მეთოდოლოგია მოიცავს სალექციო სწავლებას, ინდივიდუალურად და სამუშაო ჯგუფში პრაქტიკული სავარჯიშოების/ამოცანების შესრულებას, რომლებიც უზრუნველყოფენ საბუღალტრო აღრიცხვისთვის აუცილებელი პრაქტიკული უნარების განვითარებას.

სასწავლო პროცესი ემყარება შემდეგ მეთოდებს:

- ვერბალური ანუ ზეპირსიტყვიერი მეთოდი;
- წერითი მუშაობის მეთოდი, რომელიც გულისხმობს კონკრეტული სავარჯიშოების წერით შესრულებას;
- ჯგუფური მუშაობა - დისკუსია, გონებრივი იერიშის მეთოდების, ასევე კითხვა-პასუხისა და საქმიანი სიტუაციების ინსცენირების სახით, რაც წარმოადგენს აზროვნების განვითარების საუკეთესო საშუალებას;
- დემონსტრირების მეთოდი - გულისხმობს სალექციო თემის ირგვლივ არსებული მასალის, პრეზენტაციის და სხვა სასწავლო მასალის გამოყენებასა და ჩვენებას, რაც აადვილებს სასწავლო მასალის აღქმას.
- პრაქტიკული სავარჯიშოების/საბუღალტრო ოპერაციების შესრულება ელექტრონულ პროგრამაში.

პროგრამის დასრულების ბოლოს ტარდება გამოცდა, რის საფუძველზეც გაცივება სერტიფიკატი. სწავლება მიმდინარეობს მცირე ჯგუფებში .

## სადაზღვევო აგენტი

### პროგრამის მიზანი

წინამდებარე პროგრამა მიზნად ისახავს სადაზღვევო კომპანიებისათვის სადაზღვევო აგენტების მომზადებას, რომლებიც გათვითცნობიერებული იქნებიან სადაზღვევო სისტემაში, ეცოდინებათ სხვადასხვა სადაზღვევო პროდუქტები და ბაზარი, შეეძლებათ როგორც ფიზიკურ, ისე იურიდიულ პირებთან (მცირე კომპანიებთან) მუშაობა, პროდუქტების შეთავაზება - გაყიდვა და მომხმარებლებზე მათთვის საჭირო პროდუქტების მისადაგება.

### პროგრამის ხანგრძლივობა და მოცულობა

პროგრამის მოცულობაა 3 კრედიტი (სულ 75 საათი, მათ შორის საკონტაქტო საათების რაოდენობაა 75, აქედან: თეორიული მეცადინეობა - 25 საათი, პრაქტიკული მეცადინეობა - 47, გამოცდა - 3საათი).

პროგრამის ხანგრძლივობაა 25 დღე.

სწავლა წარმოებს კვირაში 3 დღე. მეცადინეობის ხანგრძლივობა დღეში შეადგენს 3 საათს (კვირაში 9 საათი).



### სასწავლო კურსის განხორციელებისა და სწავლების მეთოდოლოგია

სწავლების მეთოდოლოგია მოიცავს სალექციო სწავლებასა და სამუშაო ჯგუფში ან ინდივიდუალურად მუშაობას. მსმენელები შეძლებენ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებთან მუშაობასა და კომუნიკაციის უნარების განვითარებას.

სასწავლო პროცესი ემყარება შემდეგ მეთოდებს:

- ვერბალური ანუ ზეპირსიტყვიერი მეთოდი;
- წერითი მუშაობის მეთოდი, რომელიც გულისხმობს კონკრეტული სავარჯიშოების დოკუმენტების წერით შესრულებას;
- ჯგუფური მუშაობა - დისკუსია, გონებრივი იერიშის მეთოდების, ასევე კითხვა-პასუხისა და როლური თამაშებისა და საქმიანი სიტუაციების ინსცენირების სახით, რაც წარმოადგენს აზროვნების განვითარების საუკეთესო საშუალებას;
- დემონსტრირების მეთოდი - გულისხმობს სალექციო თემის ირგვლივ არსებული მასალის, პრეზენტაციის და სხვა სასწავლო მასალის გამოყენებასა და ჩვენებას, რაც აადვილებს სასწავლო მასალის აღქმას.
- ბეჭდვითი, სტატისტიკური და გამოთვლითი სამუშაოების შესრულება, რომელიც გულისხმობს კონკრეტული სავარჯიშოების კომპიუტერთან შესრულებას და პორტფელის მართვისთვის შესაბამისი აქტივობების დაგეგმვას.

ყოველი თემის ბოლოს ტარდება შეფასება, მიწოდებული მასალის ათვისების შესამოწმებლად. პროგრამის დასრულების ბოლოს ტარდება გამოცდა, რის საფუძველზეც გაიცემა სერტიფიკატი.

სწავლება მიმდინარეობს მცირე ჯგუფებში.

## საბაკალავრო პროგრამაზე სტუდენტის მიღწევების შეფასების წესი

თითოეულ სასწავლო კურსში/პროგრამის კომპონენტში 100 ქულა წარმოადგენს სტუდენტის მაქსიმალურ საბოლოო შეფასებას. სტუდენტის საბოლოო შეფასება წარმოადგენს შუალედური შეფასებებისა და დასკვნითი გამოცდის დადებითი შედეგების ჯამს.

სტუდენტის საბოლოო შეფასება დასკვნითი გამოცდის ჩატარების გარეშე დაუშვებელია.

დასკვნით გამოცდაზე სტუდენტის დაშვების აუცილებელი წინაპირობაა შუალედურ გამოცდებზე დადებითი შეფასების მიღება. დასკვნით გამოცდაზე გასვლისუფლება ეძლევა სტუდენტს, რომელსაც შუალედური შეფასებებისა და დასკვნითი გამოცდის მაქსიმალური ქულის გათვალისწინებით უგროვდება მინიმუმ 51 ქულა.

სტუდენტთა რანჟირება (შეფასება) მათი მიღწევების მიხედვით განისაზღვრება შემდეგი სქემის მიხედვით:

დადებითი შეფასებები:

- (A) ფრიადი – მაქსიმალური შეფასების– 91% და მეტი;
- (B) ძალიან კარგი - მაქსიმალური შეფასების 81-90%;
- (C) კარგი – მაქსიმალური შეფასების 71-80%;
- (D) დამაკმაყოფილებელი -მაქსიმალური შეფასების 61-70%;
- (E) საკმარისი –მაქსიმალური შეფასების 51-60 %;

უარყოფითი შეფასებები:

- (Fx) ვერ ჩააბარა - მაქსიმალური შეფასების 41-50%;
- (F) ჩაიჭრა -მაქსიმალური შეფასების 40% და ნაკლები;

(Fx) უარყოფითი შეფასების მქონე სტუდენტებს აქვთ უფლება

დამატებით, დამოუკიდებელი მუშაობის შემდეგ, შეფასების მიღებიდან არაუადრეს 10 კალენდარული დღისა ხელახლა გავიდნენ საბოლოო გამოცდაზე.

(F) უარყოფითი შეფასების მქონე სტუდენტები ვალდებული არიან სასწავლო კურსი ხელახლა გაიარონ.



ყველა უარყოფითად შეფასებული სტუდენტი იყოფა ორ ჯგუფად. სტუდენტი, რომელსაც გამოცდის ჩასაბარებლად დამატებით ესაჭიროება მუშაობა და არსებობს საფუძველი ვივარაუდოთ, რომ სტუდენტი დამატებითი გამოცდისათვის დადგენილ ვადაში დამოუკიდებლად შეძლებს ხარვეზების გამოსწორებას და დააგროვებს ქულებს 41-დან 50-ის ჩათვლით, შეფასდება Fx-ით.

სტუდენტი, რომელიც ზემოთ აღნიშნულ ვადაში სავარაუდოდ ვერ შეძლებს გამოცდის ჩაბარებას, ესაჭიროება მნიშვნელოვანი სამუშაოს ჩატარება და დააგროვებს 41 ქულაზე ნაკლებს, შეფასდება F-ით. სტუდენტს, რომელიც მიიღებს შეფასებას Fx ან არ გამოცხადდება დასკვნით გამოცდაზე, დაენიშნება დასკვნითი გამოცდის ჩატარების დამატებითი ვადა, თუმცა არაუადრეს ძირითადი გამოცდის ჩაბარებიდან 10 კალენდარული დღისა.

ცოდნის შეფასების მეთოდები და კრიტერიუმები განსხვავებულია სასწავლო კურსების მიხედვით და გაწერილია სასწავლო კურსის სილაბუსში. შეფასების მეთოდების და ფორმების შერჩევას კურსის ხელმძღვანელი ითვალისწინებს იმ სწავლის შედეგებს, რაც უნდა იქნას მიღწეული ამ კურსის ფარგლებში, და რომლის შეფასებაც ხდება.

აკადემიაში სტუდენტის შეფასების სისტემას და პროცედურულ საკითხებს არეგულირებს საქართველოს ბიზნესის აკადემია - SBA-ს “საბაკალავრო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშებისა და სტუდენტთა შეფასების წესი“.

## პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასების წესი

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში სტუდენტის შეფასება ხდება მრავალ კომპონენტური სისტემით და დაუშვებელია პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების ერთჯერადად-მხოლოდ დასკვნითი გამოცდის საფუძველზე შეფასება.

**სტუდენტის შეფასება** თეორიულ კომპონენტში ითვალისწინებს:

- ა) შუალედურ შეფასებებს, რაც შეიძლება მოიცავდეს:
  - ლექციაზე დასწრებას/სამუშაო ჯგუფში მუშაობის შეფასებას;
  - ლაბორატორიული მუშაობის შეფასებას;
  - დამოუკიდებელი მეცადინეობის შეფასებას;
  - შუალედური გამოცდის შეფასებას.
- ბ) დასკვნითი გამოცდის შეფასებას.

**სტუდენტის შეფასება** პრაქტიკის კომპონენტში ითვალისწინებს:

- ა) პრაქტიკული მეცადინეობის შეფასებებს, რაც შეიძლება მოიცავდეს პრაქტიკის კომპონენტში ასათვისებელი კომპეტენციების: სტუდენტის ცოდნის, პრაქტიკული უნარების და ღირებულებების ადეკვატური შეფასების მეთოდებს, პრაქტიკის მიზნების შესაბამისად;
- ბ) გამოცდის შეფასებას, რაც საწარმოო პრაქტიკის შემთხვევაში წარმოადგენს პრაქტიკული უნარების დემონსტრირებას, ხოლო სასწავლო პრაქტიკის შემთხვევაში- გამოცდის ჩაბარებას პრაქტიკული დავალებების სახით.

იმ შემთხვევაში, თუ სასწავლო პრაქტიკა ინტეგრირებულია რომელიმე სასწავლო კურსში, თეორიული და პრაქტიკული კომპონენტების შუალედური შეფასებები ხორციელდება ცალ-ცალკე, ხოლო დასკვნითი გამოცდა ტარდება ერთად, ორივე კომპონენტისათვის მისაღები, ადეკვატური, კომბინირებული ფორმით. საგანმანათლებლო პროგრამის თითოეულ კომპონენტში (სასწავლო კურსი/მოდული/პრაქტიკა და სხვა) 100 ქულა წარმოადგენს სტუდენტის მაქსიმალურ საბოლოო შეფასებას.

თითოეულ დისციპლინაში შუალედური შეფასებისა და დასკვნითი გამოცდის შეფასების სისტემა შედგენილი და საგნის სილაბუსში დეტალურად გაწერილია დისციპლინის მასწავლებლის მიერ.

სტუდენტთა რანჟირება (შეფასება) მათი მიღწევების მიხედვით განისაზღვრება შემდეგი სქემის მიხედვით:

დადებითი შეფასებები:

- (A) ფრიადი – მაქსიმალური შეფასების– 91% და მეტი;
- (B) ძალიან კარგი - მაქსიმალური შეფასების 81-90%;
- (C) კარგი – მაქსიმალური შეფასების 71-80%;
- (D) დამაკმაყოფილებელი -მაქსიმალური შეფასების 61-

70%;

- (E) საკმარისი – -მაქსიმალური შეფასების 51-60 %;

უარყოფითი შეფასებები:

- (Fx) ვერ ჩააბარა - მაქსიმალური შეფასების 41-50%;
- (F) ჩაიჭრა -მაქსიმალური შეფასების 40% და ნაკლები;

(Fx) უარყოფითი შეფასების მქონე სტუდენტებს აქვთ უფლება დამატებით, დამოუკიდებელი მუშაობის შემდეგ, შეფასების მიღებიდან არაუადრეს 10 კალენდარული დღისა ხელახლა გავიდნენ საბოლოო გამოცდაზე.

(F) უარყოფითი შეფასების მქონე სტუდენტები ვალდებული არიან სასწავლო კურსი ხელახლა გაიარონ.



სტუდენტს, რომელიც მიიღებს შეფასებას Fx ან არ გამოცხადდება საბოლოო გამოცდაზე, დაენიშნება საბოლოო გამოცდის ჩაბარების დამატებითი ვადა, თუმცა არაუადრეს ძირითადი გამოცდის ჩაბარებიდან 10 კალენდარული დღისა.

განმეორებითი საბოლოო გამოცდა შეიძლება დაინიშნოს ერთხელ და ამ გამოცდის შედეგების გათვალისწინებით შეფასება Fx არ იწერება.

სტუდენტისათვის, რომელიც მიიღებს შეფასებას F, სავალდებულოა სასწავლო კურსის თავიდან გავლა.

მოდულურ პროგრამებში გამოიყენება კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასება, რაც გულისხმობს შესაფასებელი პირის მიერ ცოდნის ფლობისა და უნარების გამოყენების შესაძლებლობის (კომპეტენციის) შეფასებას, მოდულით წინასწარ განსაზღვრული კრიტერიუმების მიხედვით. მოდულის შესაბამისი კრედიტის მისაღებად დადებითად უნდა შეფასდეს მოდულით მისაღწევი ყველა სწავლის შედეგი. სწავლის შედეგი მიღწეულად ითვლება, თუ შესაფასებელი პირი დადებითად შეფასდა შეფასების ყველა კრიტერიუმის მიხედვით. სწავლის შედეგის მიღწევა ერთი პროგრამის ფარგლებში დასტურდება მხოლოდ ერთხელ. შესაძლებელია რამდენიმე სწავლის შედეგის ერთდროულად დადასტურება.

მოდულურ პროგრამებში გამოიყენება განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასება.

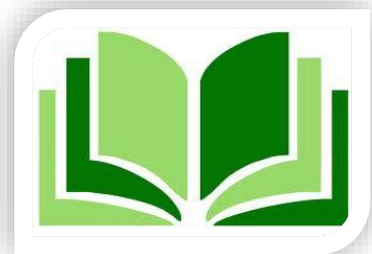
განმავითარებელი შეფასება მოდულის განმახორციელებელი პირის გადაწყვეტილებით შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით. მოდულის განმახორციელებელი ვალდებულია განმავითარებელი შეფასების პრინციპის შესახებ წინასწარ მიაწოდოს ინფორმაცია სტუდენტებს. განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:

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

აკადემიაში პროფესიული სტუდენტის შეფასების სისტემას და პროცედურულ საკითხებს არეგულირებს საქართველოს ბიზნესის აკადემია - SBA-ში პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასების წესი“.

## სასწავლო პროცესის რეგულირება

სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მიღებული განათლების აღიარების, მობილობის წესები დადგენილია აკადემიის წესდებით (იხ. ვებ გვერდი: [www.sba.edu.ge](http://www.sba.edu.ge), რუბრიკა “მარეგულირებელი აქტები”).



## ინგლისური ენის სასერტიფიკატო პროგრამა

საქართველო, როგორც ევროსაბჭოს წევრი ქვეყანა, ენობრივად და კულტურულად მრავალფეროვან სივრცეში შევიდა. უცხოური ენების ცოდნის გარეშე შეუძლებელია ამ სივრცეში ინტეგრირება და საკუთარი პიროვნული შესაძლებლობების სრულფასოვანი რეალიზება. ამიტომაც, საზოგადოებას დამატებითი სერვისის სახით ვთავაზობთ ინგლისურის, როგორც თანამედროვე ბიზნესის საერთაშორისო ენის სასერტიფიკატო პროგრამებს. ეს პროგრამა ჩვენი სტუდენტებისათვის ინტეგრირებული პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებში, თუმცა მსურველებს შეუძლიათ მისი გავლა პროფესიული პროგრამებისაგან დამოუკიდებლად.



ევროსაბჭოს განათლების კომიტეტისა და უცხოური ენების განყოფილებამ უცხოური ენების სწავლა/სწავლებისა და შეფასებისათვის შეადგინა და გამოსცა საერთო ევროპული სარეკომენდაციო ჩარჩო. ამ ჩარჩოს მიზანია, შექმნას წევრ-ქვეყნებისათვის საერთო ბაზა ენის ცოდნის კვალიფიკაციის განსასაზღვრად და ხელი შეუწყოს მასწავლებლების, პროგრამების შემდგენლების, სერტიფიკატის გამცემი ორგანიზაციებისა და უცხოური ენების სწავლების ადმინისტრატორების შეთანხმებულ მოქმედებას.

ჩვენ, მსურველებს ვთავაზობთ A1 (გასაღები), A2 (საფუძველი), B1 (ზღვრული), B2 (ზღვრული განვითარებული), C<sub>1</sub> (მაღალი) დონის პროგრამებს, საორიენტაციო გამოცდის საფუძველზე მსმენელი ჩაირიცხება შესაბამის დონეზე და სწავლას განაგრძობს ინგლისური ენის ცოდნის დონის შესაბამისად.

ჩვენ ვიყენებთ საუკეთესო სასწავლო ლიტერატურას და უცხო ენის სპეციალიზებულ ლაბორატორიას, რაც იძლევა აუდიოების, სასწავლო ფილმების, ასევე ინტერნეტის გამოყენების საშუალებას ენის სწავლების პროცესში.

სასწავლო კურსის დასრულებისას მსმენელზე გაიცემა ინგლისური ენის შესაბამის დონეზე ფლობის დამადასტურებელი საერთაშორისო სტანდარტების სერტიფიკატი.



## სასერტიფიკატო კურსი საოფისე პროგრამებში

არასოდეს გიმუშავიათ კომპიუტერთან, გსურთ ახალი საოფისე პროგრამის დაუფლება ან პროგრამის ახალი ვერსიის ათვისება? საქართველოს ბიზნესის აკადემია - SBA გთავაზობთ სასერტიფიკატო კურსს საოფისე პროგრამებში.

კურსი მოიცავს კომპიუტერთან მუშაობის ძირითად უნარებს და აუცილებელ საოფისე პროგრამებს, რაც გაგიადვილებთ სამუშაო ადგილის პოვნას და გააუმჯობესებს თქვენი მუშაობის ეფექტიანობას. ჩვენი სტუდენტები პროფესიული პროგრამების ფარგლებში სწავლობენ MS Windows, Word, Excel, Powerpoint საოფისე პროგრამებს და Internet. თუმცა ჩვენი კარი ღიაა სხვა დაინტერესებული პირებისათვისაც.

ჯგუფში მსმენელთა რაოდენობა არ აღემატება ხუთს, რაც საშუალებას გვაძლევს მაქსიმალური ყურადღება დავუთმოთ თითოეულ მსმენელს. შესაძლებელია ინდივიდუალურ რეჟიმში სწავლება.

ჩვენი პირობებია:

- პროფესიონალი მასწავლებლები;
- თანამედროვე კომპიუტერები და სასწავლო ტექნიკა;
- სასიამოვნო გარემო;
- მოქნილი სასწავლო გრაფიკი;
- სწავლის მინიმალური საფასური;
- თქვენს საჭიროებებზე ადაპტირებული პროგრამა;
- საერთაშორისო დონის სერტიფიკატი.
- ბონუს პროგრამები და შეღავათები.

## SBA-ხარისხიანი განათლება!



სტუდენტური თვითმმართველობა

ჩვენთან სტუდენტური ცხოვრება მდიდარი და მრავალფეროვანია. სტუდენტური თვითმმართველობა მონაწილეობს დაწესებულების მართვაში, ხოლო თვითმმართველობის კომიტეტები მრავალფეროვანი სპორტული, კულტურული, სამეცნიერო-შემოქმედებითი ღონისძიებების ორგანიზებით არიან დაკავებული. თვითმმართველობის წევრი სტუდენტები აწყობენ ტრენინგებს, ინტელექტუალურ

თამაშებს, კონფერენციებსა თუ სხვადასხვა საგანმანათლებლო-სამეცნიერო ღონისძიებებს, ექსკურსიებს, ლაშქრობებს და სხვა კულტურულ აქტივობებს, მართავენ შეჯიბრებებს და ჩემპიონატებს სპორტის მრავალ სახეობაში.

2015-2016 სასწავლო წლებში SBA-ს სტუდენტური თვითმმართველობა არა ერთი აქტუალური ღონისძიების ავტორი და შემსრულებელია.



## სტუდენტური ცხოვრების ფოტოკოლაჟი







## SBA -ის საფეხბურთო გუნდი



## სამეცნიერო მუშაობა



საქართველოს ბიზნესის აკადემია ყოველწლიურად ატარებს როგორც ადგილობრივი მასშტაბის, ასევე საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციებს, რომელიც არის სამენოვანი (ქართული, რუსული და ინგლისური) და მონაწილეობის საშუალება აქვთ როგორც ქართველ, ასევე უცხოელ სტუდენტებსა და პროფესორ-მასწავლებლებს.



აკადემიაში დანერგილი ტრადიციის მიხედვით, კონფერენციის ყველა მონაწილეს საშუალება აქვს კონფერენციის ბანერზე დატოვოს თავისი ხელმოწერა, რასაც გარკვეული სიმბოლური დატვირთვაც აქვს. ხელმოწერილი ბანერები გადაეცემა აკადემიის არქივს.



SBA ხელს უწყობს ასევე მასწავლებელთა პროფესიულ განვითარებას და ყოველწლიურად ეწყობა პროფესორ-მასწავლებელთა სამუშაო შეხვედრა-სემინარები, სადაც ხდება იდენტური პრობლემების სისტემატიზაცია და სხვადასხვა წინადადებების შემუშავება ან ურთიერთგამოცდილების გაზიარება. 2016 წელსაც გამოუშვა აკადემიამ შრომების კრებული.

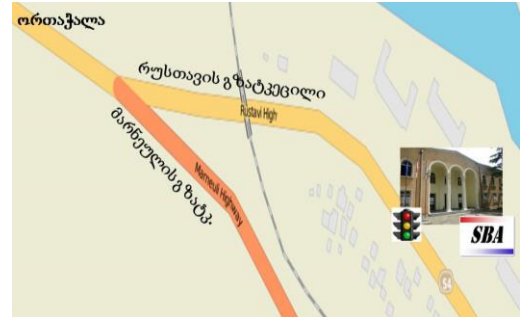
## მდებარეობა და კონტაქტი

მისამართი: ქ. თბილისი, 0114, რუსთავის გზატკეცილი 18-22;

ტელეფონი: 240-34-40, 240-33-40, ტელ/ფაქსი: 240-34-40;

ელ-ფოსტა: [info@sba.edu.ge](mailto:info@sba.edu.ge)

[www.sba.edu.ge](http://www.sba.edu.ge)



## საქართველოს ბიზნესის აკადემიის ხელმძღვანელი პირი

- ❖ დირექტორი (რექტორის მოვალეობის შემსრულებელი) ია ერაძე
- ტელეფონი: 240-34-40 (102)
- ელ-ფოსტა: [i.eradze@sba.edu.ge](mailto:i.eradze@sba.edu.ge)

ბიბლიოთეკის სამუშაო საათები:

- ორშაბათი-შაბათი 10:00 დან -19:00 საათამდე.

საქართველოს ბიზნესის აკადემია  
**BUSINESS ACADEMY OF GEORGIA**

საერთაშორისო სამეცნიერო-პრაქტიკული კონფერენცია  
**INTERNATIONAL SCIENTIFIC- PRACTICAL CONFERENCE**

წლიური  
მე-5<sup>th</sup> annual  
თბილისი, TBILISI  
19-20 მაისი/ MAY  
2016

ბიზნესის განვითარება გლობალური  
ეკონომიკის პირობებში  
**Business Development  
in Global Economy**

[www.sba.edu.ge](http://www.sba.edu.ge)

***SBA - ხარისხიანი განათლების შეუზღუდავი შესაძლებლობა!***