ა(ა)იპ სარკინიგზო ტრანსპორტის კოლეჯის მიერ დასამატებელი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ანონსი

ბუღალტრული აღრიცხვა

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება:

,,ბუღალტრული აღრიცხვა“

მისანიჭებელი კვალიფიკაცია ქართულ და ინგლისურ ენაზე

- უმაღლესი პროფესიული კვალიფიკაცია ბუღალტრულ აღრიცხვაში - Higher Vocational Qualification in Accounting

ჩარჩო დოკუმენტის მიზანია, უზრუნველყოს ისეთი პროფესიული პროგრამის დანერგვა, რომელიც მოამზადებს და შრომის ბაზარს შესთავაზებს კვალიფიციურ ბუღალტერს, რომელიც შეძლებს მონაწილეობის მიღებას სამეწარმეო, არასამეწარმეო, სახელმწიფო ორგანიზაციის/დაწესებულების ან პირის სააღრიცხვო პოლიტიკის დაგეგმვაში, ორგანიზებასა და წარმართვაში; ფინანსური, ბუღალტრული ანგარიშებისა და ჩანაწერების შემოწმებასა და ანალიზს, რათა უზრუნველყოს მათი შესაბამისობა დადგენილ კანონმდებლობასა და სტანდარტებთან; განახორციელებს ბუღალტრულ გატარებებს; შეადგენს და დადგენილი წესით წარადგენს საგადასახადო დეკლარაციებს; უზრუნველყოფს საგადასახადო ვალდებულებების გადარიცხვას სახელმწიფო ბიუჯეტში; ასევე შეძლებს ფინანსურ ანგარიშგების, პირველად სააღრიცხვო და სხვადასხვა სახის ფინანსურ დოკუმენტაციის შედგენას გარე და შიდა მომხმარებლებისათვის.

სწავლის შედეგები:

1. შეიმუშაოს სააღრიცხვო პოლიტიკა;
2. შეავსოს და არგუმენტირება გაუკეთოს სამუშაო ფორმებს (სააღრიცხვო დოკუმენტები);
3. აწარმოოს ბუღალტრული ოპერაციები;
4. შეავსოს და გააგზავნოს დეკლარაციები;
5. მოამზადოს ფინანსური ანგარიშგება;
6. აწარმოოს ბუღალტრული აღრიცხვა ეკონომიკური საქმიანობის ზოგიერთი სახეობის მიხედვით;
7. აწარმოოს კონტროლი სამეურნეო სუბიექტის საბუღალტრო აღრიცხვაზე;
8. აწარმოოს მმართველობითი აღრიცხვა;
9. შეასრულოს ეკონომიკური ანალიზი.

დაშვების წინაპირობა - სრული ზოგადი განათლება

დასაქმების შესაძლებლობები:

ბუღალტრულ აღრიცხვაში უმაღლესი პროფესიული კვალიფიკაციის მქონე პირი შესაძლოა დასაქმდეს კერძო და საჯარო უწყებებში, არასამთავრობო ორგანიზაციებში საბუღალტრო და საფინანსო სამსახურებში, აუდიტორულ და საკონსულტაციო კომპანიებში მთავარ ბუღალტრად, ბუღალტრის თანაშემწედ/ასისტენტად, ბუღალტერ-მოანგარიშედ.

შესაძლებელია თვითდასაქმებაც, კერძო პროფესიული პრაქტიკის განხორციელების გზით.

სტრუქტურა და მოდულები

პროგრამა მოიცავს 3 ზოგადი მოდულს 11 კრედიტის მოცულობით და 16 პროფესიულ მოდულს 88 კრედიტის მოცულობით.

ბუღალტრული აღრიცხვაში უმაღლესი პროფესიული კვალიფიკაციის მისანიჭებლად სტუდენტმა უნდა დააგროვოს ჯამურად **99 კრედიტი.**

პროგრამა ითვალისწინებს „გაცნობითი პრაქტიკისა“ და ,,პრაქტიკული პროექტის“ მოდულებს. „გაცნობითი პრაქტიკის“ მიზანია, პროფესიულ სტუდენტს სწავლების დასაწყისში შეუქმნას წარმოდგენა შესაბამისი სფეროს, დასაქმების შესაძლებლობების, ორგანიზაციული მოწყობისა და პოზიციების, შრომითი ურთიერთობების შესახებ. პრაქტიკული პროექტი განსაზღვრავს ინტეგრირებული დავალების ტიპს, რომლის შესრულებისას პროფესიული სტუდენტი სპეციალიზაციისთვის საჭირო უნარებს დაადასტურებს.

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა ითვალისწინებს მშობლიური/საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ენის კომპეტენციის შეფასების მიდგომებს.

მოდულის, ქართული ენა A2, B1 გავლა სავალდებულოა მხოლოდ იმ პროფესიული სტუდენტებისთვის, რომლებმაც პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის უფლება მოიპოვეს „პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 27 სექტემბრის ბრძანება №.152/ნ ბრძანებით დამტკიცებული დებულების მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ რუსულ, აზერბაიჯანულ ან სომხურ ენაზე ტესტირების გზით. აღნიშნული პირებისათვის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლება იწყება ქართული ენის მოდულით.

- პროგრამის მოცულობა ქართულენოვანი სტუდენტებისათვის - 99კრედიტი;
- პროგრამის ხანგრძლივობა ქართულენოვანი სტუდენტებისათვის - 74 კვირა;
- პროგრამის მოცულობა არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის - 129 კრედიტი;
- პროგრამის ხანგრძლივობა არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის - 94 კვირა.

სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურება და კრედიტის მინიჭება

კრედიტის მინიჭება ხორციელდება სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების საფუძველზე.

სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურება შესაძლებელია:

ა) წინმსწრები ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებით (ჩათვლა);

ბ) არაფორმალური განათლების გზით მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება განათლების და მეცნიერების მინისტრის მიერ დადგენილი წესით;

გ) სწავლის შედეგების დადასტურება შეფასების გზით.

არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასება.

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

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

ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;

ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.

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

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

მართლმეტყველება

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

მართლწერა

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

საოფისე საქმე

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება:

,,საოფისე საქმე“

მისანიჭებელი კვალიფიკაციები ქართულ და ინგლისურ ენაზე

- საშუალო პროფესიული კვალიფიკაცია საოფისე საქმეში / Secondary Vocational Qualification in Office Work

პროფესიული პროგრამის მიზანია, შეასწავლოს პროფესიულ სტუდენტს საოფისე საქმიანობის მართვა. კერძოდ, მმართველობითი დოკუმენტების მომზადება, მიმოწერა სხვადასხვა საკითხებში, დოკუმენტების პროექტების მომზადების წესები, მენეჯმენტის ზოგადი კონცეფციები და საკადრო დოკუმენტაციის წარმოება, საოფისე და სამეურნეო მარაგების მართვა და ინფორმაციის გაცვლასთან დაკავშირებული საკითხები.

პროგრამის მიზანია, მოამზადოს ისეთი მაღალკვალიფიციური პერსონალი, რომელიც შეძლებს საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში დაწესებულების აქტივობების დაგეგმვას, მართვასა და დაწესებულების დოკუმენტბრუნვას;

სწავლის შედეგები:

1. დაგეგმოს შეხვედრები და მივლინებები
2. მონაწილეობა მიიღოს ბიუჯეტის დაგეგმვაში
3. აწარმოოს მიმოწერა სხვადასხვა საკითხებზე
4. მოამზადოს დოკუმენტების პროექტები
5. მართოს ორგანიზაციის დოკუმენტბრუნვა
6. კოორდინირება გაუწიოს ორგანიზაციული ქვედანაყოფების საქმიანობას
7. უზრუნველჰყოს ინფორმაციის გაცვლა ორგანიზაციის სხვადასხვა ქვეგანყოფილებას შორის.

დაშვების წინაპირობა:

სრული ზოგადი განათლება

დასაქმების შესაძლებლობები:

საოფისე საქმეში საშუალო პროფესიული კვალიფიკაციის მფლობელს შეუძლია დასაქმდეს საჯარო და კერძო დაწესებულებებში ოფისის მენეჯერად, ხელმძღვანელის თანაშემწედ, მდივნად. დოკუმენტაციის წარმოებასა და გარკვეული ორგანიზაციული ქვედანაყოფების ადმინისტრაციული სტრუქტურული ერთეულის სპეციალისტად და დამხმარე მუშაკებად.

სტრუქტურა და მოდულები:

პროგრამა მოიცავს 5 ზოგად მოდულს 15 ჯამური კრედიტების რაოდენობით, 1 საერთო პროფესიულ მეოთხე საფეხურის პროფესიული პროგრამა „საოფისე საქმე“ჯამურად მოიცავს 59 კრედიტის დაგროვებას, საიდანაც ზოგადი მოდულები 15 კრედიტი, საერთო პროფესიული 1 მოდულია 5 კრედიტი, პროფესიული 14 მოდული 39 კრედიტი.

პროგრამა ითვალისწინებს „გაცნობითი პრაქტიკისა“ და ,, საწარმოო პრაქტიკის“ მოდულებს. „გაცნობითი პრაქტიკის“ მიზანია, პროფესიულ სტუდენტს სწავლების დასაწყისში შეუქმნას წარმოდგენა შესაბამისი სფეროს, დასაქმების შესაძლებლობების, ორგანიზაციული მოწყობისა და

პოზიციების, შრომითი ურთიერთობების შესახებ. პრაქტიკული პროექტი განსაზღვრავს ინტეგრირებული დავალების ტიპს, რომლის შესრულებისას პროფესიული სტუდენტი სპეციალიზაციისთვის საჭირო უნარებს დაადასტურებს. საწარმოო პრაქტიკის მოდულის ფარგლებში პროფესიული ამოცანების დამოუკიდებლად შესრულება და შესრულებული სამუშაოს ჩაბარება.

მოდულების, ქართული ენა A2 და ქართული ენა B1 გავლა სავალდებულოა მხოლოდ იმ პროფესიული სტუდენტებისთვის, რომლებმაც პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის უფლება მოიპოვეს „პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 27 სექტემბრის ბრძანება №152/ნ ბრძანებით დამტკიცებული დებულების მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ რუსულ, აზერბაიჯანულ ან სომხურ ენაზე ტესტირების გზით. აღნიშნული პირებისათვის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლება იწყება ქართული ენის მოდულებით.

ქართული ენის გავლის შემთხვევაში მეოთხე საფეხურის პროფესიული პროგრამა „საოფისე საქმე“ჯამურად მოიცავს 89 კრედიტის დაგროვებას, საიდანაც ზოგადი მოდულები **15** კრედიტი, საერთო პროფესიული 1 მოდული **5** კრედიტი, პროფესიული მოდულები **39** კრედიტი. ქართული ენა (A2, B1) **30** კრედიტი.

- პროგრამის მოცულობა ქართულენოვანი სტუდენტებისათვის- 59 კრედიტი;
- პროგრამის ხანგრძლივობა ქართულენოვანი სტუდენტებისათვის- 44კვირა;
- პროგრამის მოცულობა არაქართულენოვანი სტუდენტებისათვის- 89 კრედიტი;
- პროგრამის ხანგრძლივობა არაქართულენოვანი სტუდენტებისათვის- 66 კვირა.

სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურება და კრედიტის მინიჭება

პირს კრედიტი მიენიჭება სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების საფუძველზე, რომელიც შესაძლებელია:

ა) წინმსწრები ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებით;

ბ)არაფორმალური განათლების გზით მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

გ) სწავლის შედეგების დადასტურება შეფასების გზით.

არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასება.

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

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

ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;

ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.

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

ჩარჩო დოკუმენტი მოდულების, სწავლის შედეგებისა და თემატიკის კომპონენტებში ითვალისწინებს რვა საკვანძო კომპეტენციის განვითარებას *(მშობლიურ ენაზე კომუნიკაცია; უცხო ენაზე კომუნიკაცია; მათემატიკური კომპეტენცია; ციფრული კომპეტენცია; დამოუკიდებლად სწავლის უნარი; პიროვნებათშორისი, კულტურათაშორისი, სოციალური და მოქალაქეობრივი კომპეტენციები; მეწარმეობა და კულტურული გამომხატველობა*), რომლებიც მნიშვნელოვანია პროფესიონალი და კონკურენტუნარიანი კადრის აღზრდისთვის. რვა საკვანძო კომპეტენციიდან ერთ-ერთი -

მშობლიური/პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლების ძირითადი ენის განვითარების მიზნით, თითოეული პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ სწავლება-სწავლის პროცესში უნდა შეფასდეს ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაციის უნარი, კერძოდ, მართლწერისა და მართლმეტყველების წესების დაცვა შემდეგი კომპეტენციების ფარგლების გათვალისწინებით:

მართლმეტყველება

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

მართლწერა

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

სატვირთო გადაზიდვების ლოგისტიკა

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება:

,,სატვირთო გადაზიდვების ლოგისტიკა“

მისანიჭებელი კვალიფიკაციები ქართულ და ინგლისურ ენაზე:

საშუალო პროფესიული კვალიფიკაცია ლოგისტიკაში / Secondary Vocational Qualification in Logistics

პროფესიული პროგრამის მიზანია, უზრუნველყოს ისეთი პროფესიული პროგრამის დანერგვა, რომელიც სატვირთო გადაზიდვების ლოგისტიკის სფეროსთვის უზრუნველყოფს კონკურენტუნარიან კადრს, რომელმაც იცის სატრანსპორტო, სასაწყობო დოკუმენტაციის შევსება; ტვირთის შენახვა საწყობში; ნაშთების კონტროლი; სატვირთო გადაზიდვების დაგეგმვა; ტრანსპორტის სახეების აღწერა და შესაბამისი ტრანსპორტის სახის შერჩევა; გუნდური მუშაობა; მონიტორინგი და შეფასება; შეკვეთის გაფორმება; ტვირთის ჩატვირთვა/გადმოტვირთვის ზედამხედველობა; გადაზიდვების მონიტორინგი.

სწავლის შედეგები:

1. დაგეგმოს სატვირთო გადაზიდვები;
2. გააფორმოს შეკვეთა;
3. განახორციელოს გადაზიდვების მონიტორინგი;
4. შეავსოს სატრანსპორტო დოკუმენტაცია;
5. გადაზიდვების დროს გამოთვალოს ლოგისტიკური დანახარჯები;
6. მიიღოს ტვირთი საწყობში;
7. გააკონტროლოს ნაშთები.

დაშვების წინაპირობა

სრული ზოგადი განათლება.

დასაქმების შესაძლებლობები: ლოგისტიკაში საშუალო საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაციის მფლობელს, **სატვირთო გადაზიდვების** ლოგისტიკის მიმართულებით შეუძლია დასაქმდეს ტვირთების გადამზიდავ ექსპედიტორულ და სატრანსპორტო - ლოგისტიკურ ორგანიზაციებში; საბაჟო-სატრანსპორტო მომსახურების საწარმოებში; სატრანსპორტო-ლოგისტიკური ასოციაციებში; სატრანსპორტო და საექსპედიციო ორგანიზაციებში; სხვადასხვა დონის სავაჭრო-ლოგისტიკური კომპლექსებში; სავაჭრო-შემსყიდველი და საშუამავლო ორგანიზაციებში; მზა პროდუქციის მსხვილ სადისტრიბუცორო ორგანიზაციებში; გამანაწილებელ და ლოგისტიკურ ცენტრებში; საბაჟო ტერმინალური კომპლექსებში; სასაწყობო მეურნეობებში, საბაჟო საწყობებში.

სტრუქტურა და მოდულები

საშუალო პროფესიული კვალიფიკაცია ლოგისტიკაში - მოიცავს 5 ზოგად მოდულს, ჯამური 15 კრედიტის რაოდენობით და 11 პროფესიულ მოდულს ჯამური 54 კრედიტის რაოდენობით.

ლოგისტიკაში საშუალო პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭებისათვის პირმა უნდა დააგროვოს 69 კრედიტს.

პროგრამა ითვალისწინებს „გაცნობითი პრაქტიკისა“ და ,,პრაქტიკული პროექტის“ ,, საწარმოო პრაქტიკის“ მოდულებს. „გაცნობითი პრაქტიკის“ მიზანია, პროფესიულ სტუდენტს სწავლების დასაწყისში შეუქმნას წარმოდგენა შესაბამისი სფეროს, დასაქმების შესაძლებლობების, ორგანიზაციული მოწყობისა და პოზიციების, შრომითი ურთიერთობების შესახებ. პრაქტიკული პროექტი განსაზღვრავს ინტეგრირებული დავალების ტიპს, რომლის შესრულებისას პროფესიული სტუდენტი სპეციალიზაციისთვის საჭირო უნარებს დაადასტურებს. საწარმოო პრაქტიკის მოდულის ფარგლებში პროფესიული ამოცანების დამოუკიდებლად შესრულება და შესრულებული სამუშაოს ჩაბარება.

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა ითვალისწინებს მშობლიური/საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ენის კომპეტენციის შეფასების მიდგომებს.

მოდულის, ქართული ენა A2, B1 გავლა სავალდებულოა მხოლოდ იმ პროფესიული სტუდენტებისთვის, რომლებმაც პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის უფლება მოიპოვეს „პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 27 სექტემბრის ბრძანება №.152/ნ ბრძანებით დამტკიცებული დებულების მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ რუსულ, აზერბაიჯანულ ან სომხურ ენაზე ტესტირების გზით. აღნიშნული პირებისათვის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლება იწყება ქართული ენის მოდულით.

- პროგრამის მოცულობა ქართულენოვანი სტუდენტებისათვის - 69 კრედიტი;
- პროგრამის ხანგრძლივობა ქართულენოვანი სტუდენტებისათვის - 46 კვირა;
- პროგრამის მოცულობა არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის - 99 კრედიტი;

  პროგრამის ხანგრძლივობა არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის - 68 კვირა.

სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურება და კრედიტის მინიჭება

კრედიტის მინიჭება ხორციელდება სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების საფუძველზე.

სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურება შესაძლებელია:

ა) წინმსწრები ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებით (ჩათვლა);

ბ) არაფორმალური განათლების გზით მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება განათლების და მეცნიერების მინისტრის მიერ დადგენილი წესით;

გ) სწავლის შედეგების დადასტურება შეფასების გზით.

არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასება.

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

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

ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;

ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.

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

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

მართლმეტყველება

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

მართლწერა

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