



პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება

შპს ავიცენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯი

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა

ბულალტრული აღრიცხვა

პროგრამის ხელმძღვანელი: მარიკა ქაჯაია

საკონტაქტო ინფორმაცია: 5 93 42 47 34; mqajaia@mail.ru

თბილისი
2019

I. პროგრამის სახელწოდება - ბუღალტრული აღრიცხვა/Accounting

II. სარეგისტრაციო ნომერი - 04114-3

III. მისანიჭებელი პროფესიული კვალიფიკაცია- უმაღლესი პროფესიული კვალიფიკაცია ბუღალტრულ აღრიცხვაში / Higher Vocational Qualification in Accounting

IV. პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა:სრული ზოგადი განათლება

V. კურსდამთავრებულთა დასაქმების შესაძლებლობები:

ბუღალტრულ აღრიცხვაში უმაღლესი პროფესიული კვალიფიკაციის მფლობელს შეუძლია 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.

VI. პროგრამის მიზანი:

პროგრამის მიზანია, მოამზადოს და შრომის ბაზარს შესთავაზოს კვალიფიციური ბუღალტერი, რომელსაც შეუძლია მონაწილეობის მიღება სამეწარმეო, არასამეწარმეო, სახელმწიფო ორგანიზაციის/დაწესებულების ან პირის სააღრიცხვო პოლიტიკის დაგეგმვაში, ორგანიზებასა და წარმართვაში; ფინანსური, ბუღალტრული ანგარიშებისა და ჩანაწერების შემოწმებასა და ანალიზში, რათა უზრუნველყოს მათი შესაბამისობა დადგენილ კანონმდებლობასა და სტანდარტებთან; განხორციელებს 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.

VII. სწავლის შედეგები:

პროგრამის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:

- სააღრიცხვო პოლიტიკის შემუშავება;
- სამუშაო ფორმების (სააღრიცხვოდოკუმენტების) შევსება და არგუმენტირება;
- ბუღალტრული ოპერაციების წარმოება;
- დეკლარაციების შევსება და გაგზავნა;
- ფინანსური ანგარიშგების მომზადება;
- ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოება ეკონომიკურისაქმიანობისზოგიერთისახეობისმიხედვით;
- კონტროლის წარმოება სამეურნეოსუბიექტისსაბუღალტროაღრიცხვაზე;
- მმართველობითი აღრიცხვის წარმოება;
- ეკონომიკური ანალიზის შესრულება.

VIII. პროგრამის მოცულობა და ხანგრძლივობა:

იმ პირებისთვის, რომელთაც არ უდასტურდებათ ქართული ენის კომპეტენცია

მოცულობა: 129კრედიტი

ხანგრძლივობა: 8ნსასწავლო კვირა

იმ პირებისთვის, რომელთაც უდასტურდებათ ქართული ენის კომპეტენცია

მოცულობა: 99კრედიტი

ხანგრძლივობა: 6ნსასწავლო კვირა

IX. სტრუქტურა და მოდულები

იმ პირებისთვის, რომელთაც არ უდასტურდებათ ქართული ენის კომპეტენცია

მოდულების, ქართულიენა A2 და ქართულიენა B1გავლა სავალდებულოა მხოლოდ იმ პირებისათვის, რომლებსაც არ უდასტურდებათ ქართული ენის კომპეტენცია. აღნიშნული პირებისათვის პროფესიულ საგანმანათლებლოპროგრამაზე სწავლება იწყება ქართული ენის მოდულებით.

ზოგადი მოდულები		პროფესიული მოდულები	
დასახელება	კრედიტი	დასახელება	კრედიტი
ინფორმაციული წიგნიერება 2	3	გაცნობითი პრაქტიკა - ბუღალტრული აღრიცხვა	2
მეწარმეობა 3	3	პრაქტიკული პროექტი - ფინანსური და საგადასახადო ანგარიშგების მომზადება	6
ინგლისური ენა	5	ბუღალტრული აღრიცხვის საფუძვლები	7
ქართული ენა A2	15	ძირითადი პირველადი სააღრიცხვო დოკუმენტების წარმოება	3

ქართული ენა B1	15	სააღრიცხვო მონაცემთა ბაზის შექმნა	9
		კომპიუტერულ საბუღალტრო პროგრამაში მუშაობა	5
		საგადასახადო დეკლარირება	4
		სახელმწიფო ბიუჯეტის მიმართ ვალდებულებები	4
		ინვენტარიზაცია	2
		ფინანსური ანგარიშგების შედგენა	8
		ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოება ეკონომიკური საქმიანობის სახეობის მიხედვით	12
		მმართველობითი აღრიცხვა	8
		Ms Excel	6
		ბიზნეს ინგლისური	5
		აუდიტის საფუძვლები	2
		ეკონომიკური ანალიზი	5
სულ:	41	სულ:	88

იმ პირებისთვის, რომელთაც უდასტურდებათ ქართული ენის კომპეტენცია

ზოგადი მოდულები		პროფესიული მოდულები	
დასახელება	კრედიტი	დასახელება	კრედიტი
ინფორმაციული წიგნიერება 2	3	გაცნობითი პრაქტიკა ბუღალტრული აღრიცხვა	- 2
მეწარმეობა 3	3	პრაქტიკული პროექტი - ფინანსური და საგადასახადო ანგარიშგების მომზადება	6
ინგლისური ენა	5	ბუღალტრული აღრიცხვის საფუძვლები	7
		ძირითადი პირველადი სააღრიცხვო დოკუმენტების წარმოება	3
		სააღრიცხვო მონაცემთა ბაზის შექმნა	9
		კომპიუტერულ საბუღალტრო პროგრამაში მუშაობა	5
		საგადასახადო დეკლარირება	4
		სახელმწიფო ბიუჯეტის მიმართ ვალდებულებები	4
		ინვენტარიზაცია	2
		ფინანსური ანგარიშგების შედგენა	8
		ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოება ეკონომიკური საქმიანობის სახეობის მიხედვით	12

		მმართველობითი აღრიცხვა	8
		Ms Excel	6
		ბიზნეს ინგლისური	5
		აუდიტის საფუძვლები	2
		ეკონომიკური ანალიზი	5
სულ:	41	სულ:	88

X. 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 დადასტურება 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 უფლება აქვს მოითხოვოს სწავლის შედეგის დადასტურება პროგრამის დასრულებამდე ან იმ მოდულის დაწყებამდე, რომლის წინაპირობაც არის მოდული, რომლის შედეგიც ვერ დადასტურდა.

შეფასების მეთოდი/მეთოდები მოცემულია მოდულებში.

პროგრამა 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 ფასდება ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაციის უნარი, კერძოდ, მართლწერისა და მართლმეტყველების წესების დაცვა შემდეგი კომპეტენციების ფარგლების გათვალისწინებით:

მართლმეტყველება

- საუბრის/პრეზენტაციის დროს 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., ქესტიკულაცია, ინტერვალი საუბარში, ხმის ტემბრის ცვალებადობა).

მართლწერა

- საკვანძო 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.

XI. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება:

პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დააგროვოს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრული მოდულებით გათვალისწინებული 99 კრედიტი.

თუ პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგის 50% ან მეტი რეალურ სამუშაო გარემოში მიიღწევა, კვალიფიკაციის მინიჭების დამატებითი პირობაა საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება.

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

შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის უზრუნველყოფის მიზნით, ასეთი პირები მოდულებზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დამლევის გარეშე. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული კრედიტები პირს ენიჭება მხოლოდ შესაბამისი სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში, ხოლო კვალიფიკაცია - მე-11 პუნქტით გათვალისწინებული წესით.

ზოგადი მოდულები:

დანართი 1. მოდული „ინფორმაციული წიგნიერება 2“

დანართი 2. მოდული „მეწარმეობა 3“

დანართი 3. მოდული „ინგლისური ენა“

პროფესიული მოდულები:

დანართი 4.გაცნობითიპრაქტიკა - ბულალტრული აღრიცხვა

დანართი 5.პრაქტიკული პროექტი - ფინანსური და საგადასახადო ანგარიშგების მომზადება

დანართი 6.ბულალტრული აღრიცხვის საფუძვლები

დანართი 7.ძირითადი პირველადი სააღრიცხვო დოკუმენტების წარმოება

დანართი 8.სააღრიცხვო მონაცემთა ბაზის შექმნა

დანართი 9.კომპიუტერულ საბულალტრო პროგრამაში მუშაობა

დანართი 10.საგადასახადო დეკლარირება

დანართი 11.სახელმწიფო ბიუჯეტის მიმართ ვალდებულებები

დანართი 12.ინვენტარიზაცია

დანართი 13.ფინანსური ანგარიშგების შედგენა

დანართი 14.ბულალტრული აღრიცხვის წარმოება ეკონომიკური საქმიანობის სახეობის მიხედვით

დანართი 15.მმართველობითი აღრიცხვა

დანართი 16.Ms Excel

დანართი 17.ბიზნეს ინგლისური

დანართი 18.აუდიტის საფუძვლები

დანართი 19.ეკონომიკური ანალიზი

დანართი 20. მოდული " ქართული ენა A2"

დანართი 21. მოდული "ქართული ენა B1"

დანართი 22.სასწავლო გეგმა

დანართი 23.პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი

დანართი 24.ბუღალტრული აღრიცხვა-ინვენტარი