

დამტკიცებულია სსიპ ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის  
კოლეჯის დირექტორის N 04-95 ბრძანება (23.09.2019) დანართი N 3

ცვლილება: N04-151 (13.12.2019) დანართი N3

N04-20 (05.02.2020) დანართი N 3

N04-24 (13.02.2020) დანართი N 3

N 04-35 (09/03/2020) დანართი N 2

N04-197 (09.10.2020) დანართი N 2

N04-217 (09.11.2020) დანართი N 2

N02-162 (09.11.2020) დანართი N 2

ცვლილება 04-15 01.03.2021 დანართი 2

ცვლილება 04-136 04/11/2021 დანართი 2

ცვლილება 04-149 06/12/2021

ცვლილება N04-14 25.01.2022

ცვლილება 04-31 28.02.2022

ცვლილება N04-56 10.03.2022



სსიპ - ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯი

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა

ბულალტრული აღრიცხვა

მისამართი: მცხეთის რ-ნი, სოფ. წინამძღვრიანთკარი

საკონტაქტო ინფორმაცია: 577215090; [www.tmk.edu.ge](http://www.tmk.edu.ge)

[tmcollege@tmk.edu.ge](mailto:tmcollege@tmk.edu.ge)

პროგრამის ხელმძღვანელი: თინათინ ნარიმანიძე; მათა ბარაბაძე, ლია კაზალიკაშვილი

მცხეთა

2019

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება ქართულ და ინგლისურ ენაზე - ბუღალტრული აღრიცხვა / Accounting
2. სარეგისტრაციო ნომერი - 04114-3
3. მისანიჭებელი კვალიფიკაცია ქართულ და ინგლისურ ენაზე - უმაღლესი პროფესიული კვალიფიკაცია ბუღალტრულ აღრიცხვაში / Higher Vocational Qualification in Accounting

აღნიშნული კვალიფიკაცია განათლების საერთაშორისო კლასიფიკატორის ISCED-ის მიხედვით განეკუთვნება დეტალურ სფეროს - „საბუღალტრო აღრიცხვა და დაბეგვრა“, კოდი 0411, აღმწერი - „შეისწავლის ფინანსური ოპერაციების განხორციელებას, აუდიტირებასა და აღრიცხვას.“

#### 4. მიზანი

პროგრამის მიზანია მოამზადოს და შრომის ბაზარს შესთავაზოს კვალიფიციური ბუღალტერი, 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.

**5. დაშვების წინაპირობა - სრული ზოგადი განათლება**

**6. დასაქმების სფერო და 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-მომხარამედ. შესაძლებელია თვითდასაქმებაც, კერძო პროფესიული პრაქტიკის განხორციელების გზით.

- ეკონომიკური საქმიანობების სახეების ეროვნული კლასიფიკატორის კოდი: 69, 69.20.1
- დასაქმების საერთაშორისო კლასიფიკატორი (ISCO) კოდი: 3313

**7. 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**.

<b>ზოგადი მოდულები</b>		
<b>№</b>	<b>მოდულის დასახელება</b>	<b>კრედიტი</b>
1	უცხოური ენა (ინგლისურ ენა)	5
2	მეწარმეობა 3	3
3	ინფორმაციული წიგნიერება 2	3
<b>სულ:</b>		<b>11</b>
<b>პროფესიული მოდულები</b>		
<b>№</b>	<b>მოდულის დასახელება</b>	<b>კრედიტი</b>
1	ბუღალტრული აღრიცხვის საფუძვლები	7
2	ძირითადი პირველადი სააღრიცხვო დოკუმენტების წარმოება	3
3	სააღრიცხვო მონაცემთა ბაზის შექმნა	9
4	კომპიუტერულ საბუღალტრო პროგრამაში მუშაობა	5
5	საგადასახადო დეკლარირება	4
6	სახელმწიფო ბიუჯეტის მიმართ ვალდებულებები	4
7	ინვენტარიზაცია	2
8	ფინანსური ანგარიშგების შედგენა	8
9	ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოება ეკონომიკური საქმიანობის სახეობის მიხედვით	12
10	მმართველობითი აღრიცხვა	8
11	Ms Excel	6

12	ბიზნეს ინგლისური	5
13	აუდიტის საფუძვლები	2
14	ეკონომიკური ანალიზი	5
15	გაცნობითი პრაქტიკა - ბუღალტრული აღრიცხვა	2
16	პრაქტიკული პროექტი - ფინანსური და საგადასახადო ანგარიშგების მომზადება	6
<b>სულ:</b>		<b>88</b>

## 8. სწავლის შედეგები:

კურსდამთავრებულს შეუძლია:

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.

## 9. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავება

სსიპ - ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯმა შეიმუშავა ბუღალტრული აღრიცხვის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, პროგრამა შემუშავებულია არაინტეგრირებული მიდგომით, რომელიც ხორციელდება მოდულური მიდგომით.

## 10. 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.

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 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., ქესტიკულაცია, 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.

### **11. კვალიფიკაციის მინიჭება**

კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად სტუდენტმა უნდა დააგროვოს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრული მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტები.

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

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

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

## 13. საგანმანათლებლო დაწესებულების პარტნიორი ორგანიზაციები, რომლებთანაც ხელშეკრულების მეშვეობით უზრუნველყოფილია პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელება:

- მცხეთის მუნიციპალიტეტის მერია
- შპს „ელ აუდიტი“
- დაბა თიანეთის საგანმანათლებლო რესურსცენტრი
- თიანეთის მუნიციპალიტეტის მერია
- დაბა სტეფანწმინდის N1 საჯარო სკოლა
- ყაზბეგის საგანმანათლებლო რესურსცენტრი

## 14. არაქართულენოვანი პროფესიული სტუდენტების სწავლება

მოდულების, ქართული ენა A2 და ქართული ენა B1 გავლა სავალდებულოა მხოლოდ იმ პროფესიული სტუდენტებისთვის, რომლებმაც პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის უფლება მოიპოვეს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 2 ივლისის N42/ნ ბრძანებით დამტკიცებული ,, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ დოკუმენტით გათვალისწინებული შესაბამისი მუხლის საფუძველზე. აღნიშნული პირებისათვის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლება იწყება ქართული ენის მოდულებით.

## 15. პროგრამის შემუშავების სამართლებრივი საფუძვლები

- ჩარჩო დოკუმენტი - ბუღალტრული აღრიცხვა

## 15. პროგრამის განხორციელების ადგილი:

პროგრამა ხორციელდება

- მცხეთის რაიონის სოფ. წინამძღვრიანთკარში (ძირითადი სასწავლო კორპუსი)
- დაბა თიანეთი, რუსთაველის ქუჩა N21 (დამატებითი სასწავლო კორპუსი)
- დაბა სტეფანწმინდა (დამატებითი სასწავლო კორპუსი)

## 16. პროგრამის მოცულობა კრედიტებში:

ქართულენოვანი სტუდენტებისთვის - 99 კრედიტი

არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის - 129 კრედიტი

## 17. პროგრამის ხანგძლივობა:

- ქართულენოვანი სტუდენტებისთვის - 65 სასწავლო კვირა
- არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის - 86 სასწავლო კვირა

## 18. პროგრამის დისტანციურ რეჟიმში განხორციელების შესახებ

ბუღალტრული აღრიცხვის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დისტანციურ რეჟიმში განხორციელების შესაძლებლობა თითოეული მოდულის სწავლის შედეგებთან მიმართებაში მითითებულია პროგრამის დანართ N24-ში. პროგრამის დისტანციურ რეჟიმში წარმართვის შემთხვევაში პროგრამა განხორციელდება დანართ 24-ში მითითებული ინსტრუქციის შესაბამისად.

დანართი N1 - სასწავლო გეგმა

დანართი 2 - ზღვრული რაოდენობის დასაბუთება

დანართი N3 - პროგრამის განმახორციელებლები

დანართი N4 მატერიალური რესურსი

დანართი N5 პროგრამის ბიუჯეტი

დანართი N6 - ბუღალტრული აღრიცხვის საფუძვლები

დანართი N7 - ძირითადი პირველადი სააღრიცხვო დოკუმენტების წარმოება

დანართი N8 - სააღრიცხვო მონაცემთა ბაზის შექმნა

დანართი N9 - კომპიუტერულ საბუღალტრო პროგრამაში მუშაობა

დანართი N10 - საგადასახადო დეკლარირება

დანართი N11- სახელმწიფო ბიუჯეტის მიმართ ვალდებულებები

- დანართი N12- ინვენტარიზაცია
- დანართი N13- ფინანსური ანგარიშგების შედგენა
- დანართი N14 - ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოება ეკონომიკური საქმიანობის სახეობის მიხედვით
- დანართი N15 - მმართველობითი აღრიცხვა
- დანართი N16 - Ms Excel
- დანართი N17 - ბიზნეს ინგლისური
- დანართი N18 - აუდიტის საფუძვლები
- დანართი N19 - ეკონომიკური ანალიზი
- დანართი N20 - გაცნობითი პრაქტიკა - ბუღალტრული აღრიცხვა
- დანართი N21 - პრაქტიკული პროექტი - ფინანსური და საგადასახადო ანგარიშგების მომზადება
- დანართი N22 - ქართული ენა A2
- დანართი N23 - ქართული ენა B1
- დანართი N24-პროგრამის დისტანციურად განხორციელების საკითხები
- დანართი N25 - უცხოური ენა (ინგლისურ ენა)
- დანართი N26 - მეწარმეობა 3
- დანართი N27 - ინფორმაციული წიგნიერება 2