

დამტკიცებულია:

ა(ა)იპ საერთაშორისო განათლების აკადემია ბიდისის
დირექტორის 2025 წლის 27 თებერვლის ბრძანება N15

ა(ა)იპ საერთაშორისო განათლების აკადემია ბიდისი

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება: „ბუღალტრული აღრიცხვა“

საკონტაქტო: 593 25 25 08
ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის გამზირი N 189
ელ. ფოსტა: bdc.academy@gmail.com
ტელ.: 593 25 25 08

პროგრამის ხელმძღვანელი - ია გოდერძიშვილი

თბილისი 2025 წ.

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

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის 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 ანგარიშების, 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-

2

*პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა
„ბუღალტრული აღრიცხვა“*

მოანგარიშედ. 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 მოცულობა

7. სტრუქტურულ დასახელებას
 ჩარჩო დოკუმენტი 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**.

ზოგადი მოდულები		
№	მოდულის დასახელება	კრედიტი
1	უცხოური ენა	5
2	მეწარმეობა 3	3
3	ინფორმაციული წიგნიერება 2	3
სულ:		11
პროფესიული მოდულები		
№	მოდულის დასახელება	კრედიტი
1	ბუღალტრული აღრიცხვის საფუძვლები	7
2	ძირითადი პირველადი სააღრიცხვო დოკუმენტების წარმოება	3
3	სააღრიცხვო მონაცემთა ბაზის შექმნა	9

*პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა
 „ბუღალტრული აღრიცხვა“*

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
სულ:		88

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

4

*პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა
„ბუღალტრული აღრიცხვა“*

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

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა „ბუღალტრული აღრიცხვა“ შემუშავებულია ა(ა)იპ საერთაშორისო განათლების აკადემია ბიდისის მიერ, რომელიც ხორციელდება იმიტირებულ სასწავლო გარემოში.

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.

გ) სწავლის შედეგების დადასტურება სწავლების 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.

5

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა „ბუღალტრული აღრიცხვა“

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; პიროვნებათმორისი, კულტურათმორისი, 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 ტემპრის 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.

*პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა
„ბუღალტრული აღრიცხვა“*

11. კვალიფიკაციის მინიჭება

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

ქართულენოვანი პროფესიული სტუდენტებისთვის - 99 კრედიტი (64 სასწავლო კვირა)

არაქართულენოვანი პროფესიული სტუდენტებისთვის - 129 კრედიტი (86 სასწავლო კვირა)

მონაწილეობა მიიღოს შუალედურ გამოცდაში და წარმატებით დაძლიოს საბოლოო საკვალიფიკაციო გამოცდა.

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. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დანართები

დანართი №1 - სასწავლო გეგმა - „ბუღალტრული აღრიცხვა“

დანართი N2 - დისტანციური სწავლების შესაძლებლობა

დანართი N3 - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი ადამიანური რესურსი

დანართი N4 - მატერიალური რესურსი

დანართი N5 - პროგრამის ბიუჯეტი

დანართი N6 - პროგრამის მიზანშეწონილობის დასაბუთება

დანართი N7 - კონტიგენტის განსაზღვრის დასაბუთება

დანართი N8 - ბრძანება პროგრამის დამტკიცების შესახებ

დანართი N9 - ზოგადი მოდული - „მეწარმეოა 3“

დანართი N10 - ზოგადი მოდული „უცხოური ენა“

დანართი N11 - ზოგადი მოდული „ინფორმაციული წიგნიერება 2“

დანართი N12 - პროფესიული მოდული „ბუღალტრული აღრიცხვის საფუძვლები ”

დანართი N13 – პროფესიული მოდული „ძირითადი პირველადი სააღრიცხვო დოკუმენტების წარმოება“

დანართი N14 - პროფესიული მოდული „სააღრიცხვო მონაცემთა ბაზის შექმნა“

დანართი N15 - პროფესიული მოდული „კომპიუტერულ საბუღალტრო პროგრამაში მუშაობა „

დანართი N16 - პროფესიული მოდული „საგადასახადო დეკლარირება“

დანართი N17 - პროფესიული მოდული „სახელმწიფო ბიუჯეტის მიმართ ვალდებულებები“

დანართი N18 - პროფესიული მოდული - „ინვენტარიზაცია“

დანართი N19 - პროფესიული მოდული „ფინანსური ანგარიშგების შედგენა“

დანართი N20 - პროფესიული მოდული „ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოება ეკონომიკური საქმიანობის სახეობის მიხედვით“

დანართი N21 - პროფესიული მოდული „მმართველობითი აღრიცხვა“

დანართი N22- პროფესიული მოდული „MS Excell”

დანართი N23 - პროფესიული მოდული „ბიზნეს ინგლისური“

დანართი N24 - პროფესიული მოდული „აუდიტის საფუძვლები“

დანართი N25 - პროფესიული მოდული „ეკონომიკური ანალიზი“

დანართი N26 - პროფესიული მოდული „გაცნობითი პრაქტიკა-ბუღალტრული აღრიცხვა“

დანართი N27- პროფესიული მოდული „პრაქტიკული პროექტი - ფინანსური და საგადასახადო ანგარიშგების მომზადება“

დანართი N28 - ზოგადი მოდული „ქართული ენა A 2 “

დანართი N29 - ზოგადი მოდული „ქართული ენა B 1 “