

დამტკიცებულია ბუღალტრული აღრიცხვის,
ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის
სამსახურის მიერ

ბრძანება N325

სარეგისტრაციო № SARAS-IPD-0001

აღიარების თარიღი 06/05/2020



საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა
და აუდიტორთა ფედერაცია
(ზაფი)

სერტიფიცირებული ბუღალტრის სრული
სასერტიფიკაციო პროგრამა

განახლებულია 24.12.2019 წლის მდგომარეობით

შ ი ნ ა ა რ ს ი

1.	სრული სასერტიფიკაციო პროგრამა, სასწავლო კურსის პროგრამა	3
2.	სასერტიფიკაციო პროგრამის აღიარების თვითშეფასების ანგარიში	13
3.	თითოეული სასწავლო კურსისათვის შესაბამისი სილაბუსი	14
4.	ინფორმაცია საკუთრებაში/მფლობელობაში არსებული სასერტიფიკაციო პროგრამის შესაბამისი ლიტერატურის შესახებ	127
5.	ინფორმაცია პროგრამის სასწავლო კურსის (სილაბუსის) ავტორების ვინაობისა და კვალიფიკაციის შესახებ	130
6.	ინფორმაცია სასწავლო პროცესის წარმმართველი იურიდიული პირისგან მიღებული მომსახურების შესახებ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.	სასერტიფიკაციო გამოცდების მომზადებისა და მართვის პოლიტიკა და პროცედურები	138
8.	საგამოცდო პროცესის წარმართვისთვის საჭირო მატერიალური და ადამიანური რესურსი	209

სრული სასერტიფიკაციო პროგრამა

სასწავლო კურსის პროგრამა

შესავალი

ბუღალტრის სრული სასერტიფიკაციო პროგრამა (შემდგომ - **სასერტიფიკაციო პროგრამა**) შემუშავებულია ბუღალტერთა საერთაშორისო ფედერაციის (ბსფ) განათლების სტანდარტების მოთხოვნების გათვალისწინებით, რომელიც პროფესიით დაინტერესებულ პირს საშუალებას აძლევს, მოიპოვოს სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსი და გახდეს ბსფ-ის წევრი.

სასერტიფიკაციო პროგრამა წარმოადგენს ნაფიც სერტიფიცირებულ ბუღალტერთა ასოციაციის (**ACCA**) **პროგრამის ქართულ ენაზე ადაპტირებულ ვარიანტს**. სასერტიფიკაციო პროგრამის ფარგლებში მოპოვებული ცოდნა და კომპეტენცია სერტიფიცირებული ბუღალტრისათვის გარანტირებული შანსია, გახდეს მოთხოვნადი სპეციალისტი მინიმუმ შემდეგ თანამდებობებზე: მთავარი ბუღალტერი, ფინანსური დირექტორი და აუდიტორი.

სასერტიფიკაციო პროგრამა ხელმისაწვდომია ნებისმიერი პროფესიის ადამიანისათვის. იგი არის არაეკონომიკური განათლების მქონე პირებისათვის ახალი პროფესიის დაუფლების საშუალება.

სრული სასერტიფიკაციო პროგრამა მოიცავს პროფესიული სერტიფიცირებისათვის აუცილებელ სასწავლო კურსების ერთობლიობასა და სასერტიფიკაციო გამოცდებს.

სასერტიფიკაციო პროგრამის მიზანი

სასერტიფიკაციო პროგრამის მიზანია:

- ა) სერტიფიცირებული ბუღალტრის კარიერით დაინტერესებულ უმაღლესი აკადემიური განათლების მქონე და ბაკალავრის, ან მასთან გათანაბრებულ საფეხურზე სწავლის უფლების მქონე ნებისმიერ პირს შეუქმნას თანაბარი პირობები, პროფესიული დახელოვნების გზით სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მოსაპოვებლად;
- ბ) მუდმივად იყოს ბსფ-ის განათლების სტანდარტებით პროფესიონალი ბუღალტრისადმი მოთხოვნილი პროფესიული კომპეტენციების შესაბამისი;
- გ) უზრუნველყოს სერტიფიცირებული ბუღალტერი ისეთი ცოდნისა და უნარ-ჩვევების შექმნის შესაძლებლობით, რომელიც დაეხმარება დასაქმებასა და კარიერულ ზრდაში;
- დ) გაამართლოს სერტიფიცირებული ბუღალტრის მიმართ საზოგადოების მოლოდინი.

პროგრამაში მონაწილეობა

სასერტიფიკაციო პროგრამაში მონაწილეობა და კანდიდატად დარეგისტრირება შეუძლია პირს, რომელსაც აქვს ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი, საქართველოში ან უცხოეთში მოპოვებული აქვს ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებულ საფეხურზე სწავლის უფლება ან, რომელიც პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით გათვალისწინებული ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-5 დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მფლობელია.

პროგრამაში მონაწილეობის მსურველმა, პირადი განცხადების საფუძველზე, რეგისტრაცია უნდა გაიაროს ბავში. რეგისტრირებული პირი იწოდება კანდიდატად, სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მოპოვებამდე.

სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მოსაპოვებლად კანდიდატები აბარებენ ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის (შემდგომ - სამსახური) უფროსის ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული სერტიფიცირების სტანდარტით“ დადგენილ შემდეგ 5 გამოცდას:

- ა) „ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება“ – ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება, ფასს სტანდარტების შესაბამისად, კვალიფიკაციის უმაღლეს დონეზე;
- ბ) „აუდიტი“ – აუდიტი, მარწმუნებელი მომსახურება და პროფესიული უნარები, პროფესიული სკეპტიციზმი და პროფესიული განსჯა, ეთიკური პრინციპები, საზოგადოებრივი ინტერესების დაცვის მიმართ ვალდებულება, კვალიფიკაციის უმაღლეს დონეზე;
- გ) „ბიზნესის მართვა და რისკი“ – კორპორაციული მართვა, რისკის მართვა და შიდა კონტროლი, კვალიფიკაციის უმაღლეს დონეზე;
- დ) „ბიზნესსამართალი - ბიზნესის კანონმდებლობა, კვალიფიკაციის საშუალო დონეზე.
- ე) „საგადასახადო დაბეგვრა“ – საგადასახადო კანონმდებლობა, კვალიფიკაციის საშუალო დონეზე.

კანდიდატი სასერტიფიკაციო გამოცდისათვის ემზადება ბაფის სასწავლო პროგრამაში მონაწილეობით ან/და სასწავლო პროგრამაში მონაწილეობის გარეშე.

სასწავლო კურსები

პროფესიული სერტიფიცირებისათვის აუცილებელი სასწავლო კურსებია:

1. ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება;
2. მმართველობითი აღრიცხვა;
3. აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება;
4. კორპორაციული მართვა, რისკების მართვა და შიდა კონტროლი;
5. სამეწარმეო და ორგანიზაციული გარემო;
6. ბიზნესის სტრატეგია და მართვა;
7. პროფესიული სკეპტიციზმი და პროფესიული განსჯა;
8. ეთიკური პრინციპები;
9. საზოგადოებრივი ინტერესების დაცვის ვალდებულება;
10. ფინანსური ანალიზი.
11. ბიზნესსამართალი;
12. საგადასახადო დაბეგვრა;
13. ფინანსები და ფინანსური მართვა;
14. ეკონომიქსი;
15. ინფორმაციული ტექნოლოგიები.

მისაღწევი სწავლის შედეგები

სასერტიფიკაციო პროგრამის ფარგლებში კანდიდატის მიერ მისაღწევი სწავლის შედეგებია:

საგნები და კომპეტენციის სხვა სფეროები და კომპეტენციის დონეები	სწავლის შედეგები
<p>ა) ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება (უმაღლესი დონე)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ბუღალტრული აღრიცხვის პრინციპების გამოყენება სამეურნეო ოპერაციებთან და სხვა მოვლენებთან მიმართებით. 2. ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტების (ფასს-ების) სამეურნეო ოპერაციებთან და სხვა მოვლენებთან მიმართებით. 3. ფინანსური ანგარიშგების მოსამზადებლად გამოყენებული სააღრიცხვო პოლიტიკის მიზანშეწონილობის შეფასება. 4. ფინანსური ანგარიშგების, მათ შორის კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგების მომზადება ფასს-ების შესაბამისად. 5. ფინანსური ანგარიშგებისა და შესაბამის განმარტებით შენიშვნებში მოცემული ინფორმაციის ინტერპრეტაცია. 6. არაფინანსური მონაცემების შემცველი ანგარიშების ინტერპრეტაცია (მაგალითად, მდგრადობის ანგარიშებისა და ინტეგრირებული (შერეული) ანგარიშების).
<p>ბ) მმართველობითი აღრიცხვა (საშუალო დონე)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. იმ მეთოდების გამოყენება, რომლებიც განკუთვნილია მმართველობითი გადაწყვეტილებების დასასაბუთებლად, მათ შორის, პროდუქტის თვითღირებულების კალკულაცია, გადახრების ანალიზი, სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების მარაგის მართვა, ბიუჯეტის შედგენა და პროგნოზირება (პროგნოზების გამოთვლა). 2. სათანადო რაოდენობრივი მეთოდების გამოყენება დანახარჯების ქცევისა და დანახარჯთა ცენტრების გასაანალიზებლად. 3. ფინანსური და არაფინანსური მონაცემების ანალიზი, მმართველობითი გადაწყვეტილებებისათვის აუცილებელი ინფორმაციის მისაღებად. 4. ანგარიშების მომზადება მმართველობითი გადაწყვეტილებების დასასაბუთებლად, მათ შორის ანგარიშების, რომლებიც ეხება დაგეგმვასა და ბიუჯეტების შედგენას, დანახარჯების მართვას, ხარისხის კონტროლს, საქმიანობის შედეგების შეფასებას და შედარებით ანალიზს. 5. პროდუქტებისა და სამეურნეო (ბიზნეს) სეგმენტების შედეგების შეფასება.
<p>გ) ფინანსები და ფინანსური მართვა (საშუალო დონე)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. საწარმოს დაფინანსების სხვადასხვა წყაროს შედარება, მათ შორის, საბანკო სახსრებით დაფინანსება, ფინანსური ინსტრუმენტებით, ობლიგაციებით, საკუთარი კაპიტალითა და ფასიანი ქაღალდების ბაზრების მეშვეობით დაფინანსება. 2. ფულად ნაკადებსა და საბრუნავ კაპიტალზე ორგანიზაციის

	<p>მოთხოვნების ანალიზი.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. ორგანიზაციის მიმდინარე და მომავალი ფინანსური მდგომარეობის გაანალიზება სათანადო მეთოდების გამოყენებით, მათ შორის, კოეფიციენტების ანალიზი, ტენდენციების ანალიზი და ფულადი ნაკადების ანალიზი. 4. ორგანიზაციის კაპიტალის ღირებულების გამოსათვლელად გამოყენებული ელემენტების მიზანშეწონილობის შეფასება. 5. კაპიტალის ბიუჯეტირების მეთოდების გამოყენება ფასიან ქაღალდებზე საინვესტიციო გადაწყვეტილებების შესაფასებლად. 6. შემოსავლებზე დაფუძნებული, აქტივებზე დაფუძნებული და საბაზრო შეფასების მიდგომების ახსნა, რომლებიც გამოიყენება საინვესტიციო გადაწყვეტილებების მისაღებად, ბიზნესის დაგეგმვასა და გრძელვადიან ფინანსურ მართვაში.
<p>დ) საგადასახადო დაბეგვრა (საშუალო დონე)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. საქართველოს საგადასახადო კანონმდებლობასთან შესაბამისობა და დეკლარირების მოთხოვნები. 2. პირდაპირი და არაპირდაპირი გადასახადების გამოთვლა ფიზიკური პირებისა და სუბიექტებისათვის. 3. მარტივ საერთაშორისო ოპერაციებთან დაკავშირებული საგადასახადო საკითხების ანალიზი. 4. გადასახადების დაგეგმვას, კანონიერი გზებით გადასახადების შემცირებასა და გადასახადების უკანონო მეთოდებით დამალვას ან შემცირებას შორის განსხვავების ახსნა.
<p>ე) აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება (უმაღლესი დონე)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ფინანსური ანგარიშგების აუდიტის ჩატარების მიზნებისა და ეტაპების აღწერა. 2. აუდიტის საერთაშორისო სტანდარტების, შესაფერისი კანონებისა და სხვა ნორმატიული აქტების გამოყენება ფინანსური ანგარიშგების აუდიტში. 3. ფინანსური ანგარიშგების არსებითი უზუსტობის რისკების შეფასება და აუდიტის სტრატეგიაზე მისი გავლენის განხილვა. 4. აუდიტორულ გარიგებებში გამოსაყენებელი რაოდენობრივი მეთოდების პრაქტიკული გამოყენება. 5. მარწმუნებელი გარიგებების ელემენტებისა და მარწმუნებელი გარიგებების სტანდარტების ძირითადი ელემენტების ახსნა.
<p>ვ) კორპორაციული მართვა, რისკების მართვა და შიდა კონტროლი (უმაღლესი დონე)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ეფექტიანი კორპორაციული მართვის პრინციპების ახსნა, მათ შორის, მესაკუთრეთა, ინვესტორებისა და მართვის უფლებამოსილებით აღჭურვილი პირების უფლებებისა და პასუხისმგებლობების ახსნა. ასევე კორპორაციულ მართვაში, ინფორმაციის გამჟღავნებისა და გამჭვირვალობის მოთხოვნებში დაინტერესებულ მხარეთა როლის ახსნა. 2. ორგანიზაციის მართვის სტრუქტურის ელემენტების ანალიზი. 3. ორგანიზაციის რისკებისა და შესაძლებლობების ანალიზი რისკის მართვის კონცეფციის ფარგლებში. 4. ფინანსურ ანგარიშგებასთან დაკავშირებული შიდა კონტროლის ანალიზი.
<p>ზ) ბიზნესსამართალი</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. სხვადასხვა ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის სუბიექტ-

<p>(საშუალო დონე)</p>	<p>ტების საქმიანობის მარეგულირებელი და სხვა საკანონმდებლო აქტების ახსნა.</p> <p>2. სერტიფიცირებული ბუღალტრის საქმიანობის გარემოსთან დაკავშირებული კანონებისა და სხვა ნორმატიული აქტების ახსნა.</p>
<p>თ) ინფორმაციული ტექნოლოგიები (საშუალო დონე)</p>	<p>1. ინფორმაციული ტექნოლოგიების საერთო კონტროლის საშუალებებისა და შესაბამისი გამოყენებითი (პროგრამული) კონტროლის საშუალებების ადეკვატურობის ანალიზი.</p> <p>2. ახსნა, თუ როგორ უწყობს ხელს ინფორმაციული ტექნოლოგიები მონაცემების ანალიზსა და გადაწყვეტილებების მიღებას.</p> <p>3. ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენებით ბიზნესის (სამეურნეო) ანალიზით გადაწყვეტილებების ხელშეწყობა.</p>
<p>ი) სამეწარმეო და ორგანიზაციული გარემო (საშუალო დონე)</p>	<p>1. იმ გარემოს დახასიათება, სადაც ორგანიზაცია საქმიანობს, მათ შორის, ძირითადი ეკონომიკური, სამართლებრივი, პოლიტიკური, სოციალური, ტექნიკური, საერთაშორისო და კულტურული ძალების (ფაქტორების).</p> <p>2. გლობალური გარემოს ასპექტების ანალიზი, რომლებიც ზემოქმედებს საერთაშორისო ვაჭრობასა და ფინანსებზე.</p> <p>3. გლობალიზაციის ნიშნების დახასიათება, მათ შორის მულტინაციონალური კორპორაციების, ელექტრონული კომერციისა და განვითარებადი ბაზრების როლის.</p>
<p>კ) ეკონომიკური თეორია (ეკონომიქსი) საბაზო დონე</p>	<p>1. მიკროეკონომიკისა და მაკროეკონომიკის ძირითადი პრინციპების დახასიათება;</p> <p>2. სამეწარმეო საქმიანობაზე მაკროეკონომიკური მაჩვენებლების ცვლილების გავლენის დახასიათება.</p> <p>3. სხვადასხვა ტიპის საბაზრო სტრუქტურების ახსნა, მათ შორის თავისუფალი (სრულყოფილი) კონკურენციის, მონოპოლისტური კონკურენციის, მონოპოლიისა და ოლიგოპოლიის.</p>
<p>ლ) ბიზნესის სტრატეგია და მართვა (საშუალო დონე)</p>	<p>1. ორგანიზაციების სხვადასხვა ორგანიზაციული ფორმების და მართვის სტრუქტურების ახსნა.</p> <p>2. ორგანიზაციებში სხვადასხვა ტიპის ფუნქციური და საოპერაციო სამსახურების შექმნის მიზნისა და მნიშვნელობის ახსნა.</p> <p>3. ორგანიზაციის სტრატეგიაზე მოქმედი გარე და შიდა ფაქტორების ანალიზი.</p> <p>4. იმ პროცესების ახსნა, რომელთა გამოყენებაც შესაძლებელია ორგანიზაციის სტრატეგიის პრაქტიკაში განსახორციელებლად.</p> <p>5. იმის ახსნა, როგორ შეიძლება ორგანიზაციული ქცევის თეორიების გამოყენება ორგანიზაციაში მომუშავე პიროვნებების, გუნდისა და ორგანიზაციის საქმიანობის შედეგების გასაუმჯობესებლად.</p>
<p>მ) ფინანსური ანალიზი (საშუალო დონე)</p>	<p>1. ფინანსებსა და ბიზნესის სტრატეგიას შორის კავშირის ახსნა.</p> <p>2. ბიზნესის სტრატეგიის ფორმულირებისა და მხარდაჭერისათვის ფინანსური გადაწყვეტილებების შეფასება.</p> <p>3. დანახარჯთა და მმართველობითი აღრიცხვის როლის შეფასება სტრატეგიული დაგეგმვისა და გადაწყვეტილების მიღებისას.</p>

	<p>4. ფინანსური კოეფიციენტების გამოყენება სტრატეგიებს შორის არჩევანის გაკეთების და სტრატეგიის განხორციელებისას.</p>
<p>ნ) ზოგადი უნარები (საშუალო დონე)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. სხვადასხვა წყაროდან მიღებული სხვადასხვა სახის ინფორმაციის შეფასება კვლევის, ანალიზისა და სინთეზის მეშვეობით. 2. პროფესიული განსჯის გამოყენება, მათ შორის შესაძლო ვარიანტების დადგენა და შეფასება, კარგად დასაბუთებული დასკვნების გამოსატანად სათანადო ფაქტებისა და გარემოებების გათვალისწინებით. 3. იმის დადგენა, როდის არის მიზანშეწონილი სპეციალისტებთან კონსულტაციების გამართვა პრობლემების გადასაჭრელად და დასკვნების გამოსატანად. 4. ლოგიკური მსჯელობის, კრიტიკული ანალიზისა და შემოქმედებითი (ინოვაციური) აზროვნების გამოყენება პრობლემების გადასაჭრელად. 5. რეკომენდაციების მომზადება, მრავალმხრივი და რთულად იდენტიფიცირებადი პრობლემების გადაჭრის გზების შესახებ.
<p>ო) კომუნიკაციის უნარები (საშუალო დონე)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. თანამშრომლობისა და გუნდური მუშაობის უნარის წარმოჩენა ორგანიზაციის საერთო მიზნების მისაღწევად. 2. ინფორმაციის ნათლად და ლაკონურად მიწოდება როგორც წერილობით, ისე სიტყვიერად, როდესაც ინფორმაციას წარადგენს და იხილავს ან ანგარიშს ადგენს ფორმალურ და არაფორმალურ სიტუაციაში. 3. ყველანაირ ურთიერთობაში გაცნობიერებული კულტურული და ენობრივი განსხვავებების დემონსტრირება. 4. აქტიური მოსმენისა და ეფექტური გასაუბრების ტექნიკის გამოყენება. 5. მოლაპარაკების წარმოების უნარების გამოყენება საკითხის მოსაგვარებლად და შეთანხმების მისაღწევად. 6. რჩევის მიცემისა და მოთათბირების უნარების გამოყენება კონფლიქტის მინიმუმამდე დასაყვანად ან გადასაჭრელად, პრობლემების მოსაგვარებლად და ხელსაყრელი შესაძლებლობების მაქსიმალურად გამოყენების უზრუნველ-საყოფად. 7. იდეების მიწოდება და სხვებზე გავლენის მოხდენა მხარდაჭერის მიღებისა და ვალდებულებების შესრულების უზრუნველსაყოფად.
<p>პ) პიროვნული უნარები (საშუალო დონე)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. მუდმივად სწავლისადმი თავდადებულობის დემონსტრირება. 2. პროფესიული სკეპტიციზმის გამოყენება, ყველანაირი ინფორმაციის გამოკვლევისა და კრიტიკულად შეფასების გზით. 3. თვითდისციპლინისა და თვითკონტროლის მაღალი სტანდარტების დადგენა, სხვების მაგალითზე და თვითგააზრების მეშვეობით. 4. დროისა და რესურსების მართვა პროფესიული ვალდებულებების

	<p>შესრულების უზრუნველსაყოფად.</p> <p>5. პრობლემების წინასწარგანჭვრეტა და მათი გადაჭრის პოტენციური გზების/გეგმების დასახვა.</p> <p>6. ახალი შესაძლებლობების მიმართ მზაობის უნარი.</p>
<p>ჟ) ორგანიზაციული უნარები (საშუალო დონე)</p>	<p>1. დავალებების შესრულება ორგანიზაციაში მიღებული მეთოდებით, დავალების დადგენილ ვადებში შესრულების უზრუნველსაყოფად.</p> <p>2. საკუთარი და სხვების სამუშაოს მიმოხილვა იმის დასადგენად, შეესაბამება თუ არა შესრულებული სამუშაო ორგანიზაციის ხარისხის დადგენილ სტანდარტებს.</p> <p>3. ადამიანთა მართვის უნარების გამოყენება, სხვა თანამშრომელთა მოტივირებისა და მათი ზრდა-განვითარების ხელშეწყობის მიზნით.</p> <p>4. სამუშაოთა დელეგირების უნარების გამოყენება თანამშრომლებზე დავალებების გასანაწილებლად.</p> <p>5. ლიდერობის უნარების გამოყენება სხვებზე გავლენის მოსახდენად, რათა მათ იმუშაონ ორგანიზაციის მიზნების მისაღწევად.</p> <p>6. სათანადო მექანიზმებისა და მეთოდების გამოყენება შრომის ნაყოფიერებისა და ეფექტიანობის ასამაღლებლად და გადაწყვეტილებების მიღების პროცესის გასაუმჯობესებლად.</p>
<p>რ) პროფესიული სკეპტიციზმი და პროფესიული განსჯა (საშუალო დონე)</p>	<p>1. კრიტიკული აზროვნების გამოყენება ფინანსური ინფორმაციისა და სხვა შესაბამისი მონაცემების შესაფასებლად.</p> <p>2. გონივრული შესაძლო ვარიანტების დადგენა და შეფასება, კარგად დასაბუთებული დასკვნების გამოსატანად, სათანადო ფაქტებისა და გარემოებების გათვალისწინებით.</p>
<p>ს) ეთიკური პრინციპები</p>	<p>1. ეთიკის ძირითადი არსის ახსნა.</p> <p>2. წესებზე დაფუძნებული და პრინციპებზე დაფუძნებული ეთიკის მიდგომების უპირატესობებისა და ნაკლოვანებების ახსნა.</p> <p>3. ეთიკური პრობლემების გამოვლენა და იმის დადგენა, როდის უნდა იქნეს გამოყენებული ეთიკური პრინციპები.</p> <p>4. მოქმედების სხვადასხვა კურსის გაანალიზება და მათი ეთიკური შედეგების განსაზღვრა.</p> <p>5. ძირითადი ეთიკური პრინციპების: პატიოსნების, ობიექტურობის, პროფესიული კომპეტენციისა და სათანადო გულისხმიერების, კონფიდენციალობისა და პროფესიული ქცევის გამოყენება ეთიკურ დილემასთან მიმართებით და დილემის გადაჭრის სათანადო მიდგომის განსაზღვრა.</p> <p>6. პროფესიული ქცევისას შესაბამისი ეთიკური მოთხოვნების/ნორმების გამოყენება სტანდარტების შესაბამისად.</p>
<p>ტ) საზოგადოებრივი ინტერესების დაცვის ვალდებულება (საშუალო დონე)</p>	<p>1. ეთიკის როლის ახსნა ბუღალტრული პროფესიისა და სოციალური პასუხისმგებლობის კონტექსტში.</p> <p>2. ეთიკის როლის ახსნა ბიზნესისა და სათანადო კორპორაციული მართვის კონტექსტში.</p> <p>3. ეთიკისა და სამართლის ურთიერთკავშირის, მათ შორის, საკანონ-</p>

	<p>მდებლო და სხვა ნორმატიულ აქტებსა და საზოგადოებრივ ინტერესებს შორის ურთიერთკავშირის გაანალიზება.</p> <p>4. პიროვნებაზე, ბუღალტრულ პროფესიასა და საზოგადოებაზე არაეთიკური ქცევის გავლენის/შედეგების გაანალიზება.</p>
--	---

სწავლის შინაარსი

პროფესიული სერტიფიცირებისათვის აუცილებელი სასწავლო კურსები სწავლისა და გამოცდების მიზნებისათვის აგრეგირებულია შემდეგ მოდულებად:

1. ბუღალტერი ბიზნესში
2. მმართველობითი აღრიცხვა
3. ფინანსური აღრიცხვა
4. ქართული ბიზნესსამართალი (სასერტიფიკაციო პროგრამის სასწავლო კურსი)
5. საქმიანობის შედეგების მართვა
6. საგადასახადო დაბეგვრა (სასერტიფიკაციო პროგრამის სასწავლო კურსი)
7. ფინანსური ანგარიშგება
8. აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება
9. ფინანსური მართვა
10. სტრატეგიული ბიზნესლიდერი (სასერტიფიკაციო პროგრამის სასწავლო კურსი)
11. საწარმოს სტრატეგიული ანგარიშგება (სასერტიფიკაციო პროგრამის სასწავლო კურსი)
12. ფინანსური მართვა (უმაღლესი დონე)
13. აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება (უმაღლესი დონე) (სასერტიფიკაციო პროგრამის სასწავლო კურსი)

სასწავლო კურსების მოდულებად დაყოფა ეფუძნება ბრიტანეთის ნაფიც სერტიფიცირებულ ბუღალტერთა ინსტიტუტის (ACCA) სასერტიფიკაციო პროგრამას და წარმოადგენს მის ქართულად ადაპტირებულ მოდელს.

კანდიდატების სასწავლო კურსის სწავლებას უზრუნველყოფს ბაფის პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი. სწავლება ორგანიზებულია სემესტრულად. სემესტრის ხანგრძლივობაა 17-18 კვირა გამოცდებამდე. მოდულების მიხედვით სწავლების საათების მოცულობა განსაზღვრულია შესაბამის სილაბუსებში. კანდიდატს შეუძლია სემესტრში აირჩიოს მაქსიმუმ 3 მოდული. კანდიდატები უზრუნველყოფილნი არიან მოდულის შესაბამისი სახელმძღვანელო ლიტერატურით.

ბაფი პერიოდულად გადასინჯავს სასერტიფიკაციო პროგრამების/სასწავლო კურსის ცალკეული მოდულების სილაბუსს და განახლებს მათ, საკანონმდებლო და სხვა მარეგულირებელ ნორმებში (სტანდარტებში) განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისად არა უგვიანეს 3 წელიწადში ერთხელ.

კანდიდატთა შეფასების სისტემა

კანდიდატების შეფასება ეფუძნება სასერტიფიკაციო გამოცდებს და გამომუშავებულ უნარ-ჩვევებს. სასერტიფიკაციო გამოცდით კანდიდატის კომპეტენცია ფასდება 100-ქულიანი სისტემით. გამოცდა

ჩაბარებულად ითვლება კანდიდატის მიერ 50 ქულის ან მეტის მიღების შემთხვევაში. კანდიდატის მიერ გამომუშავებული უნარ-ჩვევები დასტურდება აღრიცხვა-ანგარიშგებისა და აუდიტის სფეროში 3-წლიანი პრაქტიკული გამოცდილების დაგროვებით.

სასერტიფიკაციო გამოცდები

კანდიდატის მიერ სასწავლო კურსის დასრულება დასტურდება შესაბამისი გამოცდის ჩაბარებით. სასერტიფიკაციო გამოცდები გულისხმობს კანდიდატის პროფესიული კომპეტენციის შეფასებას.

გამოცდები ტარდება სასწავლო კურსების აგრეგირებული მოდულების მიხედვით. სასწავლო კურსებთან ერთად პროფესიული კომპეტენციის გამოცდაზე მოწმდება ასევე სხვა კომპეტენციის სფეროები. კერძოდ:

1. ზოგადი უნარები;
2. კომუნიკაციის უნარები;
3. პიროვნული უნარები;
4. ორგანიზაციული უნარები.

სასერტიფიკაციო გამოცდები ტარდება წელიწადში ორ საგამოცდო სესიად – ზამთრის (იანვარი) და ზაფხულის (ივლისი) საგამოცდო სესიად.

გამოცდების ორგანიზება ეფუძნება ბავის სასერტიფიკაციო გამოცდების მომზადებისა და მართვის პოლიტიკასა და პროცედურებს.

გამოცდისაგან გათავისუფლება

დასაშვებია კანდიდატის პროფესიული სერტიფიცირებისათვის აუცილებელი სასწავლო კურსების ცალკეული გამოცდისაგან გათავისუფლება. კანდიდატის გამოცდისაგან განთავისუფლების ინსტრუმენტად გამოიყენება ჩათვლა.

შესაძლებელია კანდიდატს ჩაეთვალოს პროფესიული კომპეტენციის გამოცდაზე შესამოწმებელი შემდეგი სასწავლო კურსები:

- ა) ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება;
- ბ) მმართველობითი აღრიცხვა;
- გ) აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება;
- დ) კორპორაციული მართვა, რისკების მართვა და შიდა კონტროლი;
- ე) სამეწარმეო და ორგანიზაციული გარემო;
- ვ) ბიზნესის სტრატეგია და მართვა;
- ზ) პროფესიული სკეპტიციზმი და პროფესიული განსჯა;
- თ) ეთიკური პრინციპები;
- ი) საზოგადოებრივი ინტერესების დაცვის ვალდებულება;
- კ) ფინანსური ანალიზი.
- ლ) ბიზნესსამართალი;
- მ) საგადასახადო დაბეგვრა;
- ნ) ფინანსები და ფინანსური მართვა;
- ო) ეკონომიქსი;
- პ) ინფორმაციული ტექნოლოგიები.

ზემოთ ჩამოთვლილ სასწავლო კურსებში ჩათვლის მიღების უფლება აქვთ იმ პირებს, რომლებსაც უმაღლესი განათლება მიღებული აქვთ ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებებით – ბუღალტრული აღრიცხვა, მენეჯმენტი, ფინანსები და სოციალური მიმართულებით ეკონომიკის დარგში და კვალიფიკაცია მინიჭებული აქვთ:

1. 2005 წლის ჩათვლით. ასეთი კანდიდატები სასერტიფიკაციო გამოცდაზე დაიშვებიან მხოლოდ 2021 წლამდე, უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დიპლომის საფუძველზე;
2. 2005 წლის შემდეგ, მაგრამ არაუგვიანეს 2022 წლის პირველი იანვრისა. ასეთი კანდიდატების სასერტიფიკაციო გამოცდებზე დაშვება მოხდება, დაშვებისათვის გათვალისწინებული სასწავლო

კურსის/საგნის ჩათვლის საფუძველზე, რომელიც განხორციელდება დიპლომის დანართში ასახული ან საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ გაცემული ცნობის საფუძველზე, ჩათვლილი/ჩაბარებული სასწავლო კურსის/საგნის შესაბამისად;

3. 2022 წლის პირველი იანვრის შემდეგ. ასეთი კანდიდატების სასერტიფიკაციო გამოცდებზე დაშვება მოხდება დაშვებისათვის გათვალისწინებული სასწავლო კურსის/საგნის ჩათვლის საფუძველზე, რომელიც განხორციელდება ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის მიერ აღიარებული, საგანმანათლებლო საქმიანობის განმახორციელებელი პირის ცალკეული დისციპლინების (საგნების) ფარგლებში სწავლის შედეგების მიხედვით, საათების მინიმალური მოცულობის გათვალისწინებით;
4. ბაფი უფლებამოსილია, თავისი სასერტიფიკაციო პროგრამის ფარგლებში თავის მიერ დადგენილი კრიტერიუმების საფუძველზე, უზრუნველყოს საგანმანათლებლო საქმიანობის განმახორციელებელი პირისათვის დისციპლინების (საგნების) აღიარება მხოლოდ კომპეტენციის საბაზო დონეზე.

საგანმანათლებლო საქმიანობის განმახორციელებელი პირის დისციპლინების (საგნის) ჩათვლა ხორციელდება სამსახურის მიერ აღიარებული, საგანმანათლებლო საქმიანობის განმახორციელებელი პირის ცალკეული დისციპლინების (საგნების) ფარგლებში სწავლის შედეგების მიხედვით, საათების მინიმალური მოცულობის გათვალისწინებით.

ბაფის სასწავლო კურსის ჩათვლა ხორციელდება სასწავლო კურსის სწავლის შედეგების მიხედვით, რომელიც უნდა შეადგენდეს მინიმუმ 70 საათს.

პირი უფლებამოსილია ჩაითვალოს უცხოეთში საგანმანათლებლო დაწესებულებებში დასრულებული საგნის სასწავლო კურსი, სამსახურის მიერ გაცემული ნებართვის საფუძველზე. კანდიდატისათვის სასწავლო კურსის ჩათვლა მოიცავს ასევე შესაბამისი გამოცდისაგან გათავისუფლებას.

სერტიფიკატი

სრული სასერტიფიკაციო პროგრამის დასრულებისა და სათანადო უნარ-ჩვევების დადასტურების შედეგად კანდიდატს ენიჭება სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსი. ამ სტატუსის დამადასტურებლად ბაფი სერტიფიცირებულ ბუღალტერს გადასცემს პროფესიონალი ბუღალტრის სერტიფიკატს.

სერტიფიკატი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

- ა) სახელი, გვარი;
- ბ) პირადი ნომერი;
- გ) სერტიფიკატის გამცემი ორგანიზაციის ლოგო;
- დ) სერტიფიკატის ნომერი;
- ე) სერტიფიკატის გაცემის თარიღი.
- ვ) ბაფის სრული სახელწოდება და საინდენტიფიკაციო ნომერი, დამოწმებული უფლებამოსილი პირის ხელმოწერითა და ბეჭდით.

სასერტიფიკაციო პროგრამის აღიარების თვითშეფასების ანგარიში

##	შინაარსი	კი	არა	კომენტარი
1	სასწავლო კურსი უნდა წარიმართოს სასწავლო კურსის პროგრამის (სილაბუსის) შესაბამისად?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	ერთი სასწავლო კურსის პროგრამა (სილაბუსი) მოიცავს ერთ ან რამდენიმე კომპეტენციის სფეროს?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	სასერტიფიკაციო პროგრამის მიზანი შეესაბამება პროფესიულ მოთხოვნებს, ნათლად არის ჩამოყალიბებული და ორიენტირებულია დასაქმების ბაზარზე?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	სასერტიფიკაციო პროგრამის მიზანი არის მიღწევადი?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	სასწავლო კურსის შინაარსი განსაზღვრულ ვადაში უზრუნველყოფს სწავლების მეთოდებისა და საათების მოცულობის გათვალისწინებით დასახული მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევას?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	გონივრულია სწავლის შედეგების მიღწევისთვის აუცილებელი საათების რაოდენობა?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	სწავლის შედეგები არის მკაფიოდ განსაზღვრული და შეესაბამება სამსახურის მიერ დადგენილ მინიმალურ სწავლის შედეგებს?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	სხვადასხვა სასწავლო კურსის და სწავლების მეთოდების ერთობლიობა უზრუნველყოფს სასერტიფიკაციო პროგრამით დასახული მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევას, კომპეტენციის დონის შესაბამისად?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	კომპეტენციის სფეროები, რომელსაც მოიცავს სასერტიფიკაციო პროგრამის შემადგენელი თითოეული სასწავლო კურსი, მკაფიოდ იდენტიფიცირდება და შეესაბამება პროფესიული კომპეტენციის კომპონენტ(ებ)ს?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	შეფასების მეთოდები, სასერტიფიკაციო პროგრამის თითოეულ სასწავლო კურსისათვის და მიღწეული სწავლის შედეგების შეფასებისათვის, ადეკვატურია და სამართლიანად აფასებდეს კანდიდატს?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	სასწავლო ლიტერატურა და სხვა სასწავლო მასალები ითვალისწინებს შესაბამისი სფეროს თანამედროვე და აქტუალურ მოთხოვნებს, შეიცავდეს პრაქტიკულ ელემენტებს და უზრუნველყოფს სწავლის შედეგების მიღწევას?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	კანდიდატის ცოდნის შეფასების პროცესი არის გამჭვირვალ-ლე, რაც უზრუნველყოფს კანდიდატის ინფორმირებას მიღწეული შედეგების, ნაკლოვანებისა და გაუმჯობესების გზების შესახებ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	სასწავლო კურსის მიზანია კანდიდატის მიერ სასწავლო კურსის პროგრამით (სილაბუსით) გათვალისწინებული შესაბამისი პროფესიული კომპეტენციის გამოძევა?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

თითოეული სასწავლო კურსისათვის შესაბამისი სილაბუსი

1. სასწავლო კურსის სილაბუსი მოდულისათვის - ბუღალტერი ბიზნესში

სასწავლო კურსის დასახელება	ბუღალტერი ბიზნესში
სასწავლო კურსის მიზანი	<p>სასწავლო კურსის მიზანია, ბიზნესსა და მის გარემოზე წარმოდგენის შექმნა და იმის გაგება, თუ რა წვლილის შეტანა შეუძლია ბუღალტერიას თუ სხვა სამსახურებს ორგანიზაციის ნაყოფიერად, ეფექტურად და ეთიკურად მართვასა თუ განვითარებაში.</p> <p>ამ კურსის ათვისების შემდეგ კანდიდატი შეძლებს უპასუხოს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • რა სტრუქტურა აქვს ორგანიზაციას, როგორ არის ორგანიზებული და როგორ იმართება ის გარე, დაკავშირებული და შიდა დაინტერესებული მხარის მიერ ან მათი სახელით; • რა გავლენა აქვს გარემოს სამეურნეო საქმიანობაზე და განსაკუთრებით აღრიცხვის ფუნქციაზე; • რა დანიშნულება აქვს ბუღალტერიას და სხვა სამსახურებს ორგანიზაციაში; • რა როლი აქვს აღრიცხვისა და შიდა კონტროლის მექანიზმებს საქმიანობის შედეგების დაგეგმვაში, მონიტორინგსა და შეფასებაში, ასევე თაღლითობისა და ბიზნესის წარუმატებლობის პრევენციაში; • რას გულისხმობს უფლებამოსილებებისა და ლიდერობის პრინციპები. გუნდებისა და ცალკეული ადამიანების ქცევა და მათი ეფექტურად მართვა; • როგორ ხდება ეფექტური კადრების მოზიდვა და განვითარება შესაბამისი მეთოდებითა და პროცედურებით; კონსტრუქციული ურთიერთობების ჩამოყალიბება ეფექტური კომუნიკაციითა და პიროვნებათშორისი უნარებით.
სასწავლო კურსის სწავლების მეთოდები	<p>სასწავლო კურსი გრძელდება ერთი სემესტრი. იგი მოიცავს 16-17 კვირას. სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში ერთჯერად ან იშვიათად ორჯერად 4-საათიან სააუდიტორიო და 12-საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბაფის შვილობილი საწარმო შპს „პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი“.</p> <p>სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული მუშაობა და დამოუკიდებელი მუშაობა.</p>
სასწავლო კურსის თემატიკა	<ol style="list-style-type: none"> 1. ბიზნესორგანიზაცია <ol style="list-style-type: none"> ა. ორგანიზაციის არსი ბ. ორგანიზაციის ტიპები გ. სფეროები 2. ორგანიზაციული სტრუქტურა <ol style="list-style-type: none"> ა. ორგანიზაციული სტრუქტურა (მოწყობა) ბ. სხვა ძირითადი ორგანიზაციული კონცეფციები გ. ცენტრალიზაცია და დეცენტრალიზაცია

	<p>დ. სტრატეგიის დონეები</p> <p>ე. ბიზნესორგანიზაციის ძირითადი განყოფილებების როლი და ფუნქცია</p> <p>ვ. მარკეტინგი</p> <p>3. ორგანიზაციული კულტურა ბიზნესში</p> <p>ა. ორგანიზაციული კულტურის განსაზღვრა</p> <p>ბ. ორგანიზაციის კულტურის განმსაზღვრელი ფაქტორები</p> <p>გ. ავტორები კულტურის შესახებ</p> <p>დ. არაფორმალური და ფორმალური ორგანიზაციები</p> <p>4. ინფორმაციული ტექნოლოგიები და საინფორმაციო სისტემები ბიზნესში</p> <p>ა. მონაცემები</p> <p>ბ. ინფორმაციული ტექნოლოგიები და საინფორმაციო სისტემები</p> <p>გ. საინფორმაციო სისტემის ტიპები</p> <p>დ. პროგრამული უზრუნველყოფის აპლიკაციები</p> <p>ე. კომპიუტერიზაციის უპირატესობები</p> <p>5. დაინტერესებული მხარეები</p> <p>ა. დაინტერესებული მხარეების ტიპები</p> <p>ბ. შიდა დაინტერესებული მხარეები</p> <p>გ. გარე დაინტერესებული მხარეები</p> <p>დ. დაინტერესებულ მხარეთა კონფლიქტი</p> <p>6. გარე ფაქტორების ანალიზი - პოლიტიკური და სამართლებრივი ფაქტორები</p> <p>ა. შესავალი პესტ ანალიზში</p> <p>ბ. პოლიტიკური სისტემები და სახელმწიფო პოლიტიკა</p> <p>გ. მონაცემთა დაცვისა და უსაფრთხოების პრინციპები</p> <p>დ. მონაცემთა უსაფრთხოება</p> <p>ე. ჯანმრთელობა და უსაფრთხოება სამუშაო ადგილზე</p> <p>ვ. მომხმარებელთა უფლებების დაცვა</p> <p>7. გარემოს ანალიზი - ეკონომიკური ფაქტორები</p> <p>ა. გარემოს ანალიზი</p> <p>ბ. მიკროეკონომიკა</p> <p>გ. მაკროეკონომიკა</p> <p>დ. ეკონომიკური პოლიტიკის არჩევანი</p> <p>8. გარე ფაქტორების ანალიზი - სოციალური, გარემოს და ტექნოლოგიური ფაქტორები</p> <p>ა. დემოგრაფიული და სოციალური ტენდენციები</p> <p>ბ. ტექნოლოგიური ფაქტორები</p> <p>9. კონკურენციის ფაქტორები</p> <p>ა. კონკურენტული უპირატესობა</p> <p>ბ. პორტერის ხუთი ძალის ანალიზი</p> <p>გ. პორტერის ღირებულებითი ჯაჭვი</p> <p>დ. კორპორაციული შეფასება</p> <p>10. ბიზნესის ეთიკა და ეთიკური ქცევა</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ა. ბიზნესის ეთიკის განმარტება ბ. რატომ არის ბიზნესის ეთიკა მნიშვნელოვანი? გ. ბიზნესის ეთიკა დ. ეთიკისა და ქცევის კორპორაციული კოდექსი ე. ეთიკური საფრთხეები და დილემა <p>11. მართვა და სოციალური პასუხისმგებლობა</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. მესაკუთრეობისა და კონტროლის გამიჯვნა ბ. კორპორაციული მართვის მნიშვნელობა გ. აუდიტის კომიტეტი დ. კორპორაციული სოციალური პასუხისმგებლობის მნიშვნელობა დ. კომიტეტები <p>12. აღრიცხვის კანონმდებლობა და რეგულირება</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. ორგანოები, რომელთა მიმართაც კომპანიები ანგარიშვალდებული არიან ბ. ფინანსური ანგარიშგებების რეგულირება გ. კანონთან შეუსაბამობის შედეგები დ. ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების რეგულირება <p>13. ბუღალტრული აღრიცხვის და ფინანსური ფუნქცია</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. ფინანსური აღრიცხვის ფუნქცია ბიზნესში ბ. მმართველობითი აღრიცხვისა ფუნქცია გ. ხაზინის ფუნქცია <p>14. ფინანსური სისტემები და პროცედურები</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. ტერმინოლოგია ბ. ფორმალური პროცედურების ქონის უპირატესობები გ. ფინანსური პროცედურების ჩამოყალიბება დ. შესყიდვის ციკლი ვ. გაყიდვების ციკლი ზ. სახელფასო ციკლი თ. ფულადი სახსრების სისტემა ი. მარაგის სისტემა კ. ორგანიზაციული კონტროლის დანიშნულება ლ. რატომაა სისტემებში კონტროლის მექანიზმების ქონა მნიშვნელოვანი მ. ავტომატიზებული სისტემები ნ. ავტომატიზებული და მანუალური სისტემების შედარება <p>15. ბუღალტრული აღრიცხვის დამოკიდებულება სხვა სამეურნეო ფუნქციებთან</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. შესყიდვები ბ. წარმოება გ. მარკეტინგი დ. მომსახურებით უზრუნველყოფა <p>16. აუდიტი და ფინანსური კონტროლი</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. შიდა კონტროლისა და შიდა შემოწმების მნიშვნელობა
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ბ. შიდა კონტროლის დანიშნულება გ. შიდა კონტროლის კომპონენტები დ. ხელმძღვანელობის პასუხისმგებლობა შიდა ფინანსურ კონტროლზე ე. შიდა და გარე აუდიტის მნიშვნელობა ვ. შიდა და გარე აუდიტის დანიშნულება ზ. განსხვავება შიდა და გარე აუდიტს შორის თ. შიდა ფინანსური პროცედურების ეფექტურობის უზრუნველყოფა <p>17. თაღლითობა, თაღლითური ქმედება და მისი პრევენცია ბიზნესში</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. თაღლითობის მნიშვნელობა ბ. თაღლითობის წინაპირობები გ. თაღლითობის მაგალითები ბიზნესორგანიზაციაში დ. თაღლითური ფინანსური ანგარიშგება ე. ფულის გათეთრება ვ. თაღლითობის შესაძლო გავლენა კომპანიაზე ზ. ღონისძიებები თაღლითობის ასაცილებლად და გამოსავლენად თ. ხელმძღვანელობის მოვალეობები თაღლითობის პრევენციასა და გამოვლენასთან დაკავშირებით <p>18. ლიდერობა, მართვა და ზედამხედველობა</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. შესავალი ბ. მართვის თეორიები გ. მართვის უფლებამოსილება და პასუხისმგებლობა დ. თეორიები ლიდერობის მეთოდებთან დაკავშირებით ე. ლიდერობის სხვადასხვა სტილი <p>19. კადრების მოზიდვა და შერჩევა, მრავალფეროვნებისა და თანაბარი შესაძლებლობების მართვა</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. მოზიდვა და შერჩევა ბ. მოზიდვისა და შერჩევის პროცესები გ. შერჩევის მეთოდები დ. კადრებით უზრუნველყოფის პასუხისმგებლობა ე. თანაბარი შესაძლებლობები და მრავალფეროვნების მართვა <p>20. ინდივიდუალური და ჯგუფური ქცევა ბიზნესორგანიზაციებში</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. ცალკეული ადამიანისა და ჯგუფის ქცევის მთავარი მახასიათებლები ბ. ჯგუფები გ. ცალკეული ადამიანებისა და გუნდების წვლილი ორგანიზაციის წარმატებაში დ. გუნდი ე. გუნდის ეფექტურობა <p>21. ინდივიდებისა და ჯგუფების მოტივაცია</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. შესავალი ბ. არსისა და პროცესის თეორიები მოტივაციაში გ. ჯილდო და წახალისება <p>22. წვრთნა და სწავლება სამუშაო ადგილებზე</p>
--	--

	<p>ა. სწავლა</p> <p>ბ. წვრთნა, განვითარება და განათლება</p> <p>გ. წვრთნა და განვითარება</p> <p>დ. ორგანიზაციის ხელმძღვანელობის როლი წვრთნის ორგანიზებაში</p> <p>23. ინდივიდუალური მიღწევების განხილვა და შეფასება</p> <p>ა. საქმიანობის შედეგების შეფასება</p> <p>ბ. საქმიანობის შედეგების შეფასების პროცესი</p> <p>24. პერსონალური ეფექტურობის გაუმჯობესება სამუშაო ადგილზე</p> <p>ა. დროის მართვა</p> <p>ბ. აუცილებელი კომპეტენციების/ უნარების ჩამონათვალი</p> <p>გ. მენტორობა, მწვრთნელობა და კონსულტაცია</p> <p>დ. პერსონალური განვითარების გეგმა</p> <p>ე. კონფლიქტი</p> <p>ვ. სამუშაო ადგილზე არაეფექტური მუშაობის შედეგები</p> <p>25. ეფექტური კომუნიკაციები ბიზნესში</p> <p>ა. კომუნიკაცია</p> <p>ბ. კომუნიკაციის პროცესი</p> <p>გ. კომუნიკაციის ტიპები</p> <p>გ. ეფექტური და არაეფექტური კომუნიკაცია სამუშაო ადგილებზე</p> <p>დ. კომუნიკაციის მოდელები</p>
<p>სასწავლო კურსის შესაბამისი მისაღწევი სწავლის შედეგები</p>	<p>კურსის მიზანია, კანდიდატმა შეიძინოს ისეთი ცოდნა და თვისებები, რომ ადვილად შეეძლოს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ბიზნესსა და მის გარემოზე წარმოდგენის შექმნა; • იმის გაგება, თუ რა წვლილის შეტანა შეუძლია ბუღალტერიას, და სხვა სამსახურებს ორგანიზაციის ნაყოფიერად, ეფექტურად და ეთიკურად მართვასა თუ განვითარებაში.
<p>სასწავლო კურსის შესწავლის წინაპირობები</p>	<p>ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის ან მასთან გათანაბრებულ საფეხურზე სწავლის უფლება, ან პროფესიული განათლების V დონის დიპლომი.</p>
<p>სასწავლო კურსის საათების მოცულობა</p>	<p>72 აკადემიური საათი</p>
<p>სწავლების ენა</p>	<p>ქართული</p>
<p>სასწავლო კურსის შესაბამისი კომპეტენციის დონე</p>	<p>საბაზო</p>
<p>სასწავლო კურსის შეფასების სისტემა</p>	<p>შეფასება ხდება წერილობითი გამოცდის ჩატარებით. გამოცდის ფორმატი ითვალისწინებს 30 არჩევითპასუხიან ორქულიან კითხვას, 10 არჩევით-პასუხიან ერთქულიან კითხვას და 5 მრავალდავალეზიან (6-ქულიან) კითხვას.</p> <p>საგამოცდო შეფასება ხდება 100-ქულიანი სისტემით. გამოცდა ჩაბარებულად ჩაითვლება კანდიდატის მიერ 50 ქულის ან მეტის მიღების შემთხვევაში.</p>
<p>სასწავლო</p>	<p>ბუღალტერი ბიზნესში - სრული ტექსტი</p>

ლიტერატურა	ბუღალტერი ბიზნესში - პრაქტიკული სავარჯიშოების კრებული
------------	---

სასწავლო კურსის სილაბუსი განახლებულია 2019 წლის სექტემბრის მდგომარეობით.

2. სასწავლო კურსის სილაბუსი მოდულისათვის - მმართველობითი აღრიცხვა

სასწავლო კურსის დასახელება	მმართველობითი აღრიცხვა
სასწავლო კურსის მიზანი	<p>სასწავლო კურსის მიზანია კანდიდატმა შეძლოს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • მმართველობითი აღრიცხვის არსისა და დანიშნულების ახსნა. • დანახარჯების დახასიათება კლასიფიკაციის, ქცევისა და დანიშნულების მიხედვით. • ძირითადი ეკონომიკურ-მათემატიკური მეთოდებისა (ბიზნესის მათემატიკა) და კომპიუტერული ელექტრონული ცხრილების გამოყენება. • დანახარჯთა აღრიცხვის მეთოდის ახსნა და გამოყენება. • ბიუჯეტების შედგენა და კოორდინირება, ასევე ნორმატიული დანახარჯების კალკულაცია დაგეგმვისა და კონტროლის განხორციელების მიზნებისთვის. • მმართველობითი აღრიცხვის მეთოდის გამოყენება გადაწყვეტილებების მისაღებად და დასასაბუთებლად.
სასწავლო კურსის სწავლების მეთოდები	<p>სასწავლო კურსი გრძელდება ერთი სემესტრი. იგი მოიცავს 16-17 კვირას. სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში ერთჯერად ან იშვიათად ორჯერად 4-საათიან სააუდიტორიო და 12-საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბაფის შვილობილი საწარმო შპს „პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი“.</p> <p>სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული მუშაობა და დამოუკიდებელი მუშაობა.</p>
სასწავლო კურსის თემატიკა	<p>ა) მმართველობითი ინფორმაციის არსი, წყარო და დანიშნულება</p> <p>1. აღრიცხვა ხელმძღვანელობისათვის</p> <p>ა) დანახარჯთა და მმართველობითი აღრიცხვის დანიშნულების და როლის განსაზღვრა</p> <p>ბ) ფინანსური აღრიცხვისა და მმართველობითი და დანახარჯთა აღრიცხვის შედარება და განსხვავებები</p> <p>გ) დაგეგმვის, გადაწყვეტილების მიღებისა და კონტროლის მმართველობითი პროცესების მოკლე მიმოხილვა.</p> <p>დ) სტრატეგიულ, ტაქტიკურ და ოპერატიულ დაგეგმვას შორის განსხვავებების ახსნა.</p> <p>ე) მონაცემებისა და ინფორმაციის გამიჯვნა.</p> <p>ვ) საიმედო ინფორმაციის თვისებების განსაზღვრა და ახსნა.</p> <p>ზ) მმართველობითი ინფორმაციის შეზღუდვების ახსნა ხელმძღვანელობის გადაწყვეტილების მიღების პროცესის მიმართულების მისაცემად.</p>

	<p>2. მონაცემთა წყაროები</p> <p>ა) ორგანიზაციის შიდა და გარე საინფორმაციო წყაროების განსაზღვრა (სახელმწიფო სტატისტიკის, ფინანსური პრესის, პროფესიონალური ან სავაჭრო ასოციაციების, შემოთავაზებების და ფასთა ჩამონათვალის ჩათვლით).</p> <p>ბ) გამოცემული ინფორმაციის/მონაცემების გამოყენების და შეზღუდვების განსაზღვრა (ინტერნეტიდან მიღებულ ინფორმაციის ჩათვლით).</p> <p>გ) ზოგადი ეკონომიკური გარემოს გავლენის განსაზღვრა დანახარჯებსა და შემოსავლებზე.</p> <p>დ) შერჩევის მეთოდების ახსნა (შემთხვევითი, სისტემური, სტრატეგიული, მრავალბიჯიანი, კლასტერული და ქვოტური).</p> <p>ე) სპეციფიური სიტუაციისთვის შერჩევის შესაბამისი მეთოდის გამოყენება. (შენიშვნა: შემთხვევითი შერჩევის გამოთვლები არ შედის საგამოცდო საკითხებში).</p> <p>3. დანახარჯების კლასიფიკაცია</p> <p>ა) საწარმო და არასაწარმო დანახარჯების ახსნა, საილუსტრაციო მაგალითების მეშვეობით.</p> <p>ბ) არასაწარმო დანახარჯების სხვადასხვა ელემენტის დახასიათება - ადმინისტრაციული, რეალიზაციის, კომერციული და ფინანსური დანახარჯები.</p> <p>გ) საწარმო დანახარჯების სხვადასხვა ელემენტის დახასიათება - მასალების დანახარჯები, შრომითი დანახარჯები და ზედნაღები ხარჯები.</p> <p>დ) საწარმო და არასაწარმო დანახარჯების გამიჯვნის მნიშვნელობის ახსნა საქმიანობის შედეგებისა და მარაგის შეფასებასთან კონტექსტში.</p> <p>ე) საწარმო/მომსახურების დანახარჯების ანალიზში გამოყენებული კლასიფიკაციების ახსნა და ილუსტრირება მაგალითების მეშვეობით, ფუნქციონალური, პირდაპირი და არაპირდაპირი, მუდმივი და ცვლადი, ეტაპობრივად მუდმივი და ნახევრად ცვლადი დანახარჯების ჩათვლით.</p> <p>ვ) ტრანზაქციების კლასიფიცირებისას კოდების გამოყენების ახსნა და ილუსტრირება.</p> <p>ზ) სხვადასხვა ტიპის დანახარჯთა ქცევის ახსნა და ილუსტრირება გრაფიკის მეშვეობით.</p> <p>თ) მინი-მაქსის მეთოდის გამოყენება მთლიანი დანახარჯების მუდმივი და ცვლადი ელემენტების გასაანალიზებლად, მათ შორის ისეთ სიტუაციებში, როდესაც არსებობს ეტაპობრივად მუდმივი დანახარჯები და ერთეულზე ცვლადი დანახარჯი იცვლება.</p> <p>ი) წრფივი ფუნქციებისა და განტოლებების სტრუქტურის ახსნა.</p> <p>კ) დანახარჯთა ობიექტების, დანახარჯთა ერთეულებისა და დანახარჯთა ცენტრების ახსნა საილუსტრაციო მაგალითების დახმარებით.</p> <p>ლ) დანახარჯთა, მოგების, ინვესტირებისა და შემოსავლების ცენტრებს შორის განსხვავება.</p> <p>მ) დანახარჯთა, მოგების, ინვესტირებისა და შემოსავლების ცენტრების მენეჯერებისათვის ინფორმაციის განსხვავებული საჭიროების განსაზღვრა.</p>
--	--

	<p>4. ინფორმაციის წარდგენა</p> <p>ა) მმართველობითი ინფორმაციის წარდგენის წერილობითი ანგარიშის მომზადება დანიშნულებისათვის შესაბამის ფორმატში.</p> <p>ბ) ინფორმაციის წარდგენა ცხრილების, დიაგრამების და გრაფიკების გამოყენებით (სვეტოვანი დიაგრამა, წრფივი გრაფიკი, სექტორული დიაგრამა).</p> <p>გ) მმართველობით ანგარიშებში წარდგენილი ინფორმაციის ინტერპრეტაცია (ზემოთ ჩამოთვლილი ცხრილების, დიაგრამების და გრაფიკების ჩათვლით)</p> <p>ბ) დანახარჯთა აღრიცხვის მეთოდები და სისტემები</p> <p>1. მასალების, შრომითი და ზედნადები დანახარჯების აღრიცხვა</p> <p>ა) მარაგების აღრიცხვა</p> <p>(1) მარაგიდან მასალის შეკვეთის, მიღებისა და გაცემისთვის საჭირო სხვადასხვა პროცედურისა და დოკუმენტის დახასიათება.</p> <p>(2) კონტროლის პროცედურების აღწერა, რომლებიც საჭიროა ფიზიკურად არსებულ და „სააღრიცხვო“ მარაგზე მონიტორინგის განსახორციელებლად და განსხვავებებისა და დანაკარგების მინიმუმამდე დასაყვანად.</p> <p>(3) მასალების მარაგის ანგარიშის გატარებებისა და ნაშთების ახსნა.</p> <p>(4) მარაგის შეკვეთისა და შენახვის დანახარჯების განსაზღვრა და ახსნა.</p> <p>(5) შეკვეთის ეკონომიური მოცულობის გამოთვლა და ინტერპრეტაცია.</p> <p>(6) მორიგი შეკვეთის ეკონომიური მოცულობის გამოთვლა და ინტერპრეტაცია, შეკვეთის რაოდენობაზე დამოკიდებული ფასდათმობების პირობებში.</p> <p>(7) გამოთვლები მარაგის მინიმუმამდე დასაყვანად, როდესაც მარაგის შევსება ეტაპობრივად ხდება.</p> <p>(8) მორიგი შეკვეთის განსაზღვრის მეთოდები, როდესაც მოთხოვნა შეკვეთის ციკლის განმავლობაში არ იცვლება.</p> <p>(9) მარაგების საბოლოო ნაშთისა და მასალების გაცემის ღირებულების გამოთვლა ფიფო, ლიფო და საშუალო შეწონილი მეთოდების გამოყენებით.</p> <p>ბ) შრომითი დანახარჯების აღრიცხვა</p> <p>ა) პირდაპირი და არაპირდაპირი შრომითი დანახარჯების გამოთვლა.</p> <p>ბ) შრომითი დანახარჯების შესრულებულ სამუშაოსთან დასაკავშირებელი მეთოდების ახსნა.</p> <p>გ) საჭურნალო და მთავარი წიგნის გატარებების მომზადება შრომით დანახარჯებთან დაკავშირებული ოპერაციების აღსარიცხად.</p> <p>დ) შრომის ანაზღაურების სხვადასხვა მეთოდის დახასიათება: დროით განაკვეთზე დაფუძნებული სისტემები, სანარდო სისტემები, ინდივიდუალური და ჯგუფური სტიმულირების სისტემები.</p> <p>ე) სამუშაო ძალის დენადობის დონის გამოთვლა და სამუშაო</p>
--	---

	<p>ძალის დენადობის გამომწვევი მიზეზებისა და მასთან დაკავშირებული დანახარჯების ანალიზი.</p> <p>ვ) შრომის ნაყოფიერების კოეფიციენტის, სამუშაო ძალის გამოყენების კოეფიციენტისა და შრომის ეფექტიანობის კოეფიციენტის ახსნა და გამოთვლა.</p> <p>ზ) სამუშაო ძალის ანგარიშის გატარებების ახსნა.</p> <p>გ) ზედნადები ხარჯების აღრიცხვა</p> <p>ა) საწარმოს პირდაპირი და არაპირდაპირი გასავლების აღრიცხვის სხვადასხვა მიდგომის ახსნა.</p> <p>ბ) საწარმოო ზედნადები ხარჯების შთანთქმის განაკვეთების განსაზღვრის პროცედურების დახასიათება.</p> <p>გ) საწარმოო ზედნადები ხარჯების მიკუთვნება დანახარჯთა ცენტრებზე, შესაფერისი საფუძვლის მეშვეობით.</p> <p>დ) მომსახურების დანახარჯთა ცენტრის დანახარჯების ხელ-მეორედ გადანაწილება წარმოების დანახარჯთა ცენტრებზე (განმეორებითი განაწილების მეთოდის გამოყენებით, როდესაც მომსახურების დანახარჯთა ცენტრები ერთმანეთისთვის მუშაობენ).</p> <p>ე) შთანთქმის განაკვეთების შესაფერისი საფუძვლების შერჩევა, გამოყენება და განხილვა.</p> <p>ვ) გაწეული და შთანთქმული საწარმოო ზედნადები ხარჯებისათვის საჭურნალო გატარებებისა და მთავარი წიგნის გატარებების მომზადება.</p> <p>ზ) ზედნადები ხარჯების შთანთქმის სიჭარბისა და დანაკლისის გამოთვლა და ახსნა.</p> <p>2. კალკულაცია ზღვრული დანახარჯებით და დანახარჯთა სრული განაწილებით</p> <p>ა) ზღვრული მოგების ცნებისა და მისი მნიშვნელობის ახსნა და გამოყენება.</p> <p>ბ) დანახარჯების კალკულაცია ზღვრული დანახარჯებითა და დანახარჯთა სრული განაწილებით და მარაგის შეფასებასა და მოგების გამოთვლაზე მათი ზეგავლენის ახსნა.</p> <p>გ) მოგებისა და ზარალის გამოთვლა ზღვრული დანახარჯებითა და დანახარჯთა სრული განაწილებით კალკულაციის სისტემებში.</p> <p>დ) ზღვრული დანახარჯებითა და დანახარჯთა სრული განაწილებით კალკულაციის მეთოდებით გამოთვლილი მოგებისა და ზარალის შედარება (შეჯერება).</p> <p>ე) ზღვრული დანახარჯებითა და დანახარჯთა სრული განაწილებით კალკულაციის უპირატესობებისა და ნაკლოვანებების ახსნა.</p> <p>3. დანახარჯთა კალკულაციის მეთოდები</p> <p>ა) დანახარჯთა კალკულაცია შეკვეთისა და ნაკეთობათა პარტიის მიხედვით</p> <p>(1) შეკვეთისა და ნაკეთობათა პარტიის მიხედვით კალკულაციის მეთოდების აღწერა.</p> <p>(2) სიტუაციების აღწერა, რომლის დროსაც მიზანშეწონილია შეკვეთისა და ნაკეთობათა პარტიის მიხედვით კალკულაციის მეთოდების გამოყენება.</p>
--	--

	<p>(3) დანახარჯების სააღრიცხვო ჩანაწერებისა და ანგარიშების მომზადება შეკვეთისა და ნაკეთობათა პარტიის მიხედვით დანახარჯთა კალკულაციის სისტემებისთვის.</p> <p>(4) შეკვეთის დანახარჯების განსაზღვრა მოცემულ ინფორმაციაზე დაყრდნობით.</p> <p>ბ) დანახარჯთა კალკულაცია პროცესის მიხედვით</p> <p>(1) პროცესის მიხედვით დანახარჯთა კალკულაციის მეთოდის დამახასიათებელი თავისებურებების აღწერა.</p> <p>(2) სიტუაციების აღწერა, რომლის დროსაც მიზანშეწონილია პროცესების მიხედვით კალკულაციის მეთოდის გამოყენება.</p> <p>(3) ნორმატიული და ზენორმატიული დანაკარგებისა და ზენორმატიული ნამეტის ცნებების ახსნა.</p> <p>(4) დანახარჯის გამოთვლა პროცესის შედეგად წარმოებული პროდუქციის ერთეულზე.</p> <p>(5) პროცესის ანგარიშების მომზადება პროცესის ნორმატიული და ზენორმატიული დანაკარგებისა და ზენორმატიული ნამეტის გათვალისწინებით.</p> <p>(6) ეკვივალენტური ერთეულების გამოთვლა და ახსნა.</p> <p>(7) პროცესის დანახარჯების განაწილება პროცესის დაუმთავრებელ სამუშაოებსა და პროცესიდან გასულ ერთეულებზე, საშუალო შეწონილი და ფიფო მეთოდებით.</p> <p>(8) პროცესის ანგარიშების მომზადება ისეთი შემთხვევებისთვის, როდესაც სამუშაო დაუმთავრებელი რჩება.</p> <p>(9) პროცესის ანგარიშების მომზადება ისეთი შემთხვევებისთვის, როდესაც დანაკარგები და ნამეტი განისაზღვრება პროცესის სხვადასხვა სტადიაზე.</p> <p>(10) თანმდევი და შეუღლებული პროდუქტების გამოიჯვანა.</p> <p>(11) თანმდევი და შეუღლებული პროდუქტების შეფასება განცალკევების მომენტში.</p> <p>(12) პროცესის ანგარიშების მომზადება ისეთი შემთხვევებისთვის, როდესაც არსებობს თანმდევი და/ან შეუღლებული პროდუქტები.</p> <p>შენიშვნა: არ განიხილება ისეთი სიტუაციები, როდესაც ერთსა და იმავე პროცესში არსებობს დაუმთავრებელი წარმოება და დანაკარგები.</p> <p>გ) მომსახურების/ოპერაციების დანახარჯთა კალკულაცია</p> <p>(1) ისეთი სიტუაციების მაგალითების დახასიათება, როდესაც მიზანშეწონილია მომსახურების/ოპერაციის მიხედვით დანახარჯთა კალკულაციის მეთოდის გამოყენება.</p> <p>(2) დანახარჯების შესაფასებელი შესაფერისი ერთეულების განხილვა სხვადასხვა სახის მომსახურების/ოპერაციის მაგალითებზე.</p> <p>(3) მომსახურების დანახარჯების ანალიზის ჩატარება მომსახურების დარგისთვის დამახასიათებელ მარტივ სიტუაციებში.</p> <p>4. დანახარჯთა ალტერნატიული კალკულაციის პრინციპები</p> <p>ა) საქმიანობის სახეობების მიხედვით დანახარჯთა კალკულაციის, კალკულაციის მიზნობრივი დანახარჯებით, დანახარჯთა კალკულაციის სასიცოცხლო ციკლის მიხედვით და ხარისხის კომპ-</p>
--	---

	<p>ლექსური მართვის ახსნა, როგორც დანახარჯთა ალტერნატიული მართვის მეთოდები.</p> <p>ბ) საქმიანობის სახეობების მიხედვით დანახარჯთა კალკულაციის, კალკულაციის მიზნობრივი დანახარჯებით, დანახარჯთა კალკულაციის სასიცოცხლო ციკლის მიხედვით განსხვავება დანახარჯთა კალკულაციის ტრადიციული მეთოდებისგან (შენიშვნა: გამოთვლები არ მოითხოვება).</p> <p>გ) ბიუჯეტირება</p> <p>1. ბიუჯეტის შედგენის პროცესის არსი და მიზანი</p> <p>ა) ახსნა იმისა, რისთვის ადგენენ ორგანიზაციები ბიუჯეტებს.</p> <p>ბ) ორგანიზაციის დაგეგმვის და კონტროლის ციკლების განსაზღვრა.</p> <p>გ) ბიუჯეტების შედგენის ადმინისტრაციული პროცედურების ახსნა.</p> <p>დ) საბიუჯეტო პროცესის ეტაპების ახსნა (რელევანტური მონაცემების, დაგეგმვისა და ბიუჯეტის პროექტის შეთანხმების პროცესის და პროგნოზირების დანუშნულების ჩათვლით და მათი დაკავშირება საბიუჯეტო პროცესთან).</p> <p>2. სტატისტიკური მეთოდები</p> <p>ა) მთლიანი დანახარჯების მუდმივი და ცვლადი ელემენტების გასაანალიზებლად მინი-მაქსის მეთოდის გამოყენების უპირატესობისა და ნაკლოვანების ახსნა.</p> <p>ბ) სკატერ დიაგრამისა და საუკეთესო დამთხვევის წრფის აწყობა.</p> <p>გ) დანახარჯთა მონაცემების ანალიზი;</p> <p>1) კორელაციის კოეფიციენტისა და დეტერმინაციის კოეფიციენტის კონცეფციის ახსნა.</p> <p>2) კორელაციის კოეფიციენტისა და დეტერმინაციის კოეფიციენტის გამოთვლა.</p> <p>3) წრფივი ფუნქციის განსაზღვრა რეგრესიული ანალიზის მეთოდით და შედეგების ინტერპრეტაცია.</p> <p>დ) დანახარჯთა და შემოსავლების პროგნოზირებისათვის წრფივი რეგრესიული ანალიზის კოეფიციენტების გამოყენება</p> <p>ე) ისტორიული და საპროგნოზო მონაცემების შეჯერება ფასების ცვლილებებთან მიმართებაში</p> <p>ვ) რეგრესიული ანალიზის უპირატესობისა და ნაკლოვანების ახსნა.</p> <p>ზ) დანახარჯთა კალკულაციის სასიცოცხლო ციკლის მიხედვით მნიშვნელოვნება პროგნოზირების პროცესში</p> <p>თ) დროითი მწკრივების ანალიზის პრინციპების ახსნა (ციკლური ტრენდი, სეზონური გადახრები და შემთხვევითი ელემენტები)</p> <p>ი) მცოცავი საშუალოს გამოთვლა</p> <p>კ) ტრენდის გამოთვლა რეგრესიული კოეფიციენტების გამოყენების ჩათვლით</p> <p>ლ) ტრენდის და სეზონური გადახრების (ადიტური და მულტი-პლიკატიური) გამოყენება საბიუჯეტო პროგნოზების გასაკეთებლად</p> <p>მ) დროითი მწკრივების ანალიზის უპირატესობისა და ნაკლოვანების ახსნა.</p> <p>ნ) ინდექსების დანიშნულების ახსნა</p> <p>ო) ერთი ან ორი ცვლადისათვის მარტივი ინდექსების გამოთვლა</p> <p>პ) ელექტრონული ცხრილების სისტემის როლისა და თავი-</p>
--	--

	<p>სებურებების ახსნა.</p> <p>რ) ელექტრონული ცხრილების გამოყენება მმართველობით და დანახარჯთა აღრიცხვაში.</p> <p>3. ბიუჯეტის შედგენა</p> <p>ა) „ძირითადი საბიუჯეტო ფაქტორი“ ცნების ახსნა ბიუჯეტის შედგენის დროს.</p> <p>ბ) რეალიზაციის ბიუჯეტების მომზადება.</p> <p>გ) წარმოების, მასალების (მოხმარებისა და შესყიდვის), სამუშაო ძალისა და ზედნადები ხარჯების ბიუჯეტების მომზადება.</p> <p>დ) ფულადი სახსრების ბიუჯეტის მომზადება</p> <p>ე) მთავარი ბიუჯეტის მომზადება (მოგება-ზარალისა და ფინანსური მდგომარეობის უწყისები)</p> <p>ვ) what if ანალიზისა და სცენარების დაგეგმვის ახსნა და ილუსტრირება</p> <p>4. ელასტიური ბიუჯეტები</p> <p>ა) ელასტიური ბიუჯეტის მნიშვნელობის ახსნა კონტროლის პროცესში</p> <p>ბ) ხისტი ბიუჯეტის ნაკლებობების ახსნა კონტროლის პროცესში</p> <p>გ) ხისტი და ელასტიური ბიუჯეტების გამოყენების შესაფერისი სიტუაციების განსაზღვრა</p> <p>დ) ბიუჯეტის კორექტირება მოცემული მოცულობისათვის</p> <p>5. კაპიტალური ბიუჯეტირება და დისკონტირებული ფულადი ნაკადები</p> <p>ა) კაპიტალური ინვესტირების და დაგეგმვისა და კონტროლის მნიშვნელობის განხილვა.</p> <p>ბ) კაპიტალურსა და საშემოსავლო გასავლების განსაზღვრა და განსხვავება.</p> <p>გ) კაპიტალური გასავლების ბიუჯეტის მომზადების პროცესში შემავალ ეტაპებთან დაკავშირებული გასათვალისწინებელი ფაქტორების განსაზღვრა</p> <p>დ) მარტივსა და რთულ და ნომინალურსა და ეფექტურ საპროცენტო განაკვეთებს შორის განსხვავების ახსნა და ილუსტრირება</p> <p>ე) რთული დარიცხვისა და დისკონტირების ახსნა და ილუსტრირება</p> <p>ვ) ფულად ნაკადებსა და მოგებას შორის განსხვავების ახსნა და კაპიტალური ინვესტიციების შეფასებისას ფულადი ნაკადების რელევანტურობა</p> <p>ზ) კერძო ინვესტიციასთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღების დროს რელევანტური ფულადი ნაკადების განსაზღვრა და შეფასება</p> <p>თ) ფულადი ნაკადების დისკონტირების მეთოდების ახსნა და ილუსტრირება – წმინდა მიმდინარე ღირებულება და უკუგების შიდა განაკვეთი</p> <p>ი) მიმდინარე ღირებულების გამოთვლა ანუიტეტებისა და პერპეტუეტების ფორმულების გამოყენებით.</p> <p>კ) წმინდა მიმდინარე ღირებულების, უკუგების შიდა განაკვეთისა და ამოგების პერიოდის გამოთვლა (დისკონტირებული და არადისკონტირებული)</p> <p>ლ) წმინდა მიმდინარე ღირებულების, უკუგების შიდა განაკვეთისა და ამოგების პერიოდის გამოთვლების შედეგების ინტერპრეტაცია ინვესტირების სიცოცხლისუნარიანობასთან მიმართებაში.</p>
--	---

	<p>6. საბიუჯეტო კონტროლი და ანგარიშგება</p> <p>ა) ხისტ ბიუჯეტს, ელასტიურ ბიუჯეტსა და ფაქტობრივ რეალიზაციის, დანახარჯებსა და მოგებას შორის მარტივი გადახრების გამოთვლა.</p> <p>ბ) გადახრების შედარებითი მნიშვნელობების განხილვა.</p> <p>გ) გადახრის თავიდან აცილებისთვის პოტენციური მოქმედების ახსნა</p> <p>დ) პასუხისმგებლობის ანგარიშგების კონცეფციის და კონტროლის პროცესში მისი მნიშვნელობის განსაზღვრა</p> <p>ე) კონტროლირებადი და არაკონტროლირებადი დანახარჯების კონცეფციის ახსნა</p> <p>ვ) ხელმძღვანელობასთან წარსადგენად შესაფერისი კონტროლის ანგარიშების მომზადება (შესაბამისი საკონტროლო მოქმედებების რეკომენდაციების ჩათვლით)</p> <p>7. ბიუჯეტირების ქვევითი ასპექტები</p> <p>ა) შედეგიანობის შეფასების პროცესში მოტივაციის მნიშვნელობის ახსნა</p> <p>ბ) მოტივაციაზე ზეგავლენის მქონე საბიუჯეტო დაგეგმვისა და კონტროლის სისტემების ფაქტორების განსაზღვრა.</p> <p>გ) მოტივაციაზე მიზნების დასახვის ზეგავლენის ახსნა</p> <p>დ) წახალისების მმართველობითი სქემების განხილვა</p> <p>ე) თანამონაწილეობრივი ბიუჯეტირების მიდგომის უპირატესობისა და ნაკლოვანების განხილვა.</p> <p>ვ) ბიუჯეტირების „ზევიდან ქვევით“ და „ქვევიდან ზევით“ მიდგომების ახსნა</p> <p>დ) ნორმატიული დანახარჯები</p> <p>1. ნორმატიული დანახარჯების სისტემები</p> <p>ა) ნორმატიული დანახარჯების კალკულაციის მიზნისა და პრინციპების ახსნა.</p> <p>ბ) ნორმატიული დანახარჯების, ზღვრული დანახარჯებითა და დანახარჯების სრული განაწილებით კალკულაციებს შორის განსხვავების ახსნა</p> <p>გ) პროდუქციის ერთეულის ნორმატიული დანახარჯის განსაზღვრა დანახარჯთა სრული განაწილებითა და ზღვრული დანახარჯებით კალკულაციის მეთოდებით.</p> <p>2. გადახრების გამოთვლები და ანალიზი</p> <p>ა) სარეალიზაციო ფასისა და მოცულობის გადახრა.</p> <p>ბ) მასალების მთლიანი გადახრა, მასალების ფასისა და მასალების გამოყენების გადახრები.</p> <p>გ) შრომითი დანახარჯების მთლიანი გადახრა, სამუშაო ძალის ფასისა და შრომის .ნაყოფიერების გადახრები.</p> <p>დ) ცვლადი ზედნადები ხარჯების მთლიანი გადახრა, ღირებულების გადახრა და ათვისების გადახრა.</p> <p>ე) მუდმივი ზედნადები ხარჯების მთლიანი გადახრა და ღირებულების გადახრა და ასევე, როდესაც შესაფერისია, მოცულობის, ათვისებისა და ეფექტიანობის გადახრები.</p> <p>ვ) ახსნით გადახრები</p> <p>ზ) გადახრების განხილვამდე გასათვალისწინებელი ფაქტორების</p>
--	--

	<p>ახსნა, თითოეული გადახრის გამომწვევი შესაძლო მიზეზების ახსნა და საკონტროლო ქმედების რეკომენდაცია</p> <p>თ) გადახრებს შორის არსებული ურთიერთკავშირების ახსნა.</p> <p>ი) მოცემული გადახრებისთვის ფაქტობრივი ან ნორმატიული მონაცემების გამოთვლა</p> <p>3. საბიუჯეტო და ფაქტობრივი მოგების შესაბამისობაში მოყვანა</p> <p>ა) ნორმატიულ დანახარჯთა სრული განაწილებით კალკულაციის მეთოდით გამოთვლილი საბიუჯეტო მოგებისა და ფაქტობრივი მოგების შეჯერება.</p> <p>ბ) ნორმატიულ დანახარჯთა ზღვრული კალკულაციის მეთოდით გამოთვლილი საბიუჯეტო ან ზღვრული მოგების შეჯერება ფაქტობრივ მოგებასთან.</p> <p>ე) შედეგიანობის შეფასება</p> <p>1. შედეგიანობის შეფასების მიმოხილვა</p> <p>ა) შედეგიანობის შეფასების პროცესში მისიის დანიშნულებისა და მისი როლის განხილვა.</p> <p>ბ) შედეგიანობის შეფასების პროცესში სტრატეგიული, საოპერაციო და ტაქტიკური მიზნების და მათი როლის განხილვა.</p> <p>გ) შედეგიანობის შეფასებაზე ეკონომიკური და საბაზრო პირობების გავლენის განხილვა.</p> <p>დ) შედეგიანობის შეფასებაზე სახელმწიფო რეგულაციების გავლენის ახსნა</p> <p>2. შედეგიანობის შეფასება - გამოყენება</p> <p>ა) ფინანსური (მომგებიანობა, ლიკვიდობა, აქტივობა და ლევერიჯი) და არაფინანსური შედეგიანობის საზომების გამოთვლა და განხილვა</p> <p>ბ) დაბალანსებულ მაჩვენებელთა ცხრილის პერსპექტივების ახსნა.</p> <p>(1) დაბალანსებულ მაჩვენებელთა ცხრილის უპირატესობებისა და შეზღუდვების განხილვა.</p> <p>(2) ფინანსური წარმატების, მომხმარებელთა კმაყოფილების, პროცესის ეფექტურობისა და ზრდის შედეგიანობის ინდიკატორების განსაზღვრა.</p> <p>(3) წარმატების კრიტიკული ფაქტორებისა და შედეგიანობის ძირითადი მაჩვენებლების განხილვა და მათი კავშირი მიზნებთან და მისიასთან.</p> <p>(4) წარმატების კრიტიკული ფაქტორებისა და შედეგიანობის ძირითადი მაჩვენებლების ჩამოყალიბება კონკრეტული სიტუაციისთვის.</p> <p>გ) ეკონომია, ეფექტურობა და ეფექტიანობა</p> <p>(1) ეკონომიის, ეფექტურობისა და ეფექტიანობის კონცეფციის ახსნა.</p> <p>(2) ეკონომიის, ეფექტურობისა და ეფექტიანობის შედეგიანობის ინდიკატორების განსაზღვრა.</p> <p>(3) ეკონომიის, ეფექტურობისა და ეფექტიანობის შედეგიანობის ინდიკატორების ჩამოყალიბება კონკრეტული სიტუაციისთვის.</p> <p>(4) ეფექტურობის (ნაყოფიერების), მოცულობის (დატვირთვის) და აქტივობის კოეფიციენტების მნიშვნელობების განხილვა.</p> <p>(5) ეფექტურობის (ნაყოფიერების), მოცულობის (დატვირთვის) და</p>
--	---

	<p>აქტივობის კოეფიციენტების გამოთვლა კონკრეტული სიტუაციისთვის.</p> <p>დ) დანახარჯი ერთეულზე</p> <p>(1) საკონტრაქტო და პროცესების მიხედვით დანახარჯთა კალკულაციის დროს შედეგიანობის შესაფერისი საზომების განსაზღვრა.</p> <p>ე) რესურსების გამოყენება</p> <p>(1) მომსახურებისა და საწარმოო გარემოში შედეგიანობის გამოყენების საზომების განსაზღვრა.</p> <p>(2) რესურსების გამოყენების საზომების ჩამოყალიბება კონკრეტული სიტუაციისთვის.</p> <p>ვ) მომგებიანობა</p> <p>(1) ინვესტირებაზე უკუგების და ნარჩენი მოგების გამოთვლა.</p> <p>(2) ინვესტირებაზე უკუგების და ნარჩენი მოგების უპირატესობების და შეზღუდვების ახსნა.</p> <p>ზ) მომსახურების ხარისხი</p> <p>(1) მომსახურებისა და საწარმოო დარგებში შედეგიანობის შეფასების განმასხვავებელი ფაქტორები.</p> <p>(2) მომსახურების სფეროსთვის შესაფერისი შედეგიანობის შეფასების განსაზღვრა.</p> <p>3. დანახარჯების შემცირება და ღირებულების გაუმჯობესება</p> <p>ა) დანახარჯთა კონტროლის და დანახარჯთა შემცირების შედარება</p> <p>ბ) დანახარჯთა შემცირების მეთოდების განსაზღვრა და შეფასება</p> <p>გ) ღირებულების ანალიზის განსაზღვრა და შეფასება</p> <p>4. შედეგიანობისა და ანგარიშგების მონიტორინგი</p> <p>ა) შედეგიანობის არაფინანსური მაჩვენებლების მნიშვნელობის განხილვა</p> <p>ბ) მოკლევადიან და გრძელვადიან შედეგიანობებს შორის დამოკიდებულების განხილვა</p> <p>გ) მომსახურების სფეროში არსებული სიტუაციისთვის შედეგიანობის შეფასების განხილვა</p> <p>დ) არამოგებაზე ორიენტირებულ და საჯარო სექტორის ორგანიზაციებში შედეგიანობის შეფასების განხილვა</p> <p>ე) ხელმძღვანელობის შედეგიანობის შეფასებისას გამოყენებული მაჩვენებლების განხილვა და პრაქტიკული პრობლემები</p> <p>ზ) შედეგიანობის შეფასებაში ბენჩმარკინგის როლის განხილვა</p> <p>თ) ხელმძღვანელობისთვის ანგარიშის მომზადება ძირითად არეებზე ყურადღების გამახვილებით და რეკომენდაციები გაუმჯობესებისთვის.</p>
<p>სასწავლო კურსის შესაბამისი მისაღწევი სწავლის შედეგები</p>	<p>კურსის მიზანია კანდიდატმა შეიძინოს ისეთი ცოდნა და თვისებები, რომ ადვილად შეძლოს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • გამოიყენოს მმართველობითი აღრიცხვის ტექნიკა დაგეგმვის, კონტროლისა და გადაწყვეტილების მიღებისას; • განსაზღვროს სათანადო მასალა, მუშახელი და ხარჯის ღირებულება; • აითვისოს დანახარჯების პრინციპები და გამოიყენოს იგი დანიშნულებისამებრ;

	<ul style="list-style-type: none"> • აითვისოს და მოახდონის იმ დანახარჯების ფაქტორების დემონსტრირება, რომლებიც გავლენას ახდენს პროდუქტიულობასა და გადაწყვეტილების მიღებაზე; • აითვისოს საქმიანობის წარმოების ძირითადი პრინციპები.
სასწავლო კურსის შესწავლის წინაპირობები	ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის ან მასთან გათანაბრებულ საფეხურზე სწავლის უფლება, ან პროფესიული განათლების V დონის დიპლომი.
სასწავლო კურსის საათების მოცულობა	72 აკადემიური საათი
სწავლების ენა	ქართული
სასწავლო კურსის შესაბამისი კომპეტენციის დონე	საბაზო
სასწავლო კურსის შეფასების სისტემა	<p>შეფასება ხდება წერილობითი გამოცდის ჩატარებით. გამოცდის ფორმატი ითვალისწინებს 40 არჩევითაპასუხიან ორქულიან კითხვას და ორ 10-ქულიან ამოცანას.</p> <p>საგამოცდო შეფასება ხდება 100-ქულიანი სისტემით. გამოცდა ჩაბარებულად ჩაითვლება კანდიდატის მიერ 50 ქულის ან მეტის მიღების შემთხვევაში.</p>
სასწავლო ლიტერატურა	<p>მმართველობითი აღრიცხვა - სრული ტექსტი</p> <p>მმართველობითი აღრიცხვა - პრაქტიკული სავარჯიშოების კრებული</p>

სასწავლო კურსის სილაბუსი განახლებულია 2019 წლის დეკემბრის მდგომარეობით.

3. სასწავლო კურსის სილაბუსი მოდულისათვის - ფინანსური აღრიცხვა

სასწავლო კურსის დასახელება	ფინანსური აღრიცხვა
სასწავლო კურსის მიზანი	<p>სასწავლო კურსის მიზანია კანდიდატმა შეძლოს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ფინანსური აღრიცხვის არსისა და დანიშნულების ახსნა. • ფინანსური ინფორმაციის ხარისხობრივი მახასიათებლებისა და ბუღალტრული აღრიცხვის საფუძვლების განმარტება. • ორადი გატარებისა და აღრიცხვის სისტემის გამოყენების დემონსტრირება. • ოპერაციებისა და მოვლენების აღრიცხვა. • საცდელი ბალანსის მომზადება (დაშვებული შეცდომების ანალიზისა და კორექტირების გათვალისწინებით). • ფინანსური ანგარიშგების მომზადება საწარმოთა სხვადასხვა ტიპისათვის.
სასწავლო კურსის სწავლების მეთოდები	სასწავლო კურსი გრძელდება ერთი სემესტრი. იგი მოიცავს 16-17 კვირას. სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში ერთჯერად ან იშვიათად

	<p>ორჯერად 4-საათიან სააუდიტორიო და 12-საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბაფის შვილობილი საწარმო შპს „პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი“. სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული მუშაობა და დამოუკიდებელი მუშაობა.</p>
<p>სასწავლო კურსის თემატიკა</p>	<p>ა) ფინანსური ანგარიშგების შინაარსი და მიზანი</p> <p>1. ფინანსური ანგარიშგების მიზეზები და მიზნები</p> <p>ა) განმარტოთ ფინანსური ანგარიშგება-აღრიცხვა, ანალიზი და ფინანსური მონაცემების დაჯამება.</p> <p>ბ) განსაზღვროთ საწარმოთა სხვადასხვა ფორმა: ინდემწარმე, ამხანაგობა, კომპანია</p> <p>გ) განსაზღვროთ იურიდიული განსხვავება ინდემწარმეს, ამხანაგობასა და კომპანიას შორის;</p> <p>დ) განსაზღვროთ ბუღალტრული აღრიცხვის შინაარსი, პრინციპები და მოქმედების სფერო;</p> <p>ე) განსაზღვროთ უპირატესობა და ნაკლი ინდემწარმეს, ამხანაგობასა და კომპანიას შორის.</p> <p>2. მომხმარებლები და აქციონერები</p> <p>ა) განსაზღვროთ ფინანსური ანგარიშგების მომხმარებლები და რა ინფორმაცია სჭირდებათ მათ.</p> <p>3. ფინანსური ანგარიშგების ძირითადი კომპონენტები</p> <p>ა) ახსნათ თითოეული ანგარიშგების მიზანი</p> <p>ბ) ახსნათ და განსაზღვროთ აქტივები, ვალდებულებები, ამონაგები და ხარჯები.</p> <p>4. მარეგულირებელი საფუძვლები</p> <p>ა) ახსნათ მარეგულირებელი სისტემის როლი, მათ შორის:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების კომიტეტის (ზასსკ); - ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების საბჭოს (ზასსს); - სტანდარტების საკონსულტაციო საბჭოს (სსს); და - ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტების - ინტერპრეტაციების კომიტეტის (ფასსიკ); <p>ბ) ახსნათ, როგორ გავლენას ახდენს ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტები (ფასს) ფინანსური ანგარიშგების მომზადების პროცესზე.</p> <p>5. მმართველთა პასუხისმგებლობა და მოვალეობები</p> <p>ა) ახსნათ, რას ნიშნავს მართვა ფინანსური ანგარიშგების მომზადების კონტექსტში.</p> <p>ბ) აღწეროთ დირექტორების და სხვა მხარეთა პასუხისმგებლობა და მოვალეობები ფინანსური ანგარიშგების მომზადების კონტექსტში.</p> <p>ბ) ფინანსური ინფორმაციის ხარისხობრივი მახასიათებლები და აღრიცხვის ფუნდამენტური საფუძვლები</p> <p>1. ფინანსური ინფორმაციის ხარისხობრივი მახასიათებლები</p> <p>ა) ახსნათ ფინანსური ანგარიშგების ხარისხობრივი მახასიათებლები</p>

	<p>და მნიშვნელობა და განმარტოთ და გამოიყენოთ თითოეული ქვემოთ ჩამოთვლილი:</p> <ul style="list-style-type: none"> - შესაბამისობა; - სამართლიანი წარდგენა; - დროულობა; - შემოწმებადობა; - შესადარისობა; - აღქმადობა. <p>ბ) ახსნათ სააღრიცხვო კონცეფციების მნიშვნელობა და განმარტოთ და გამოიყენოთ თითოეული ქვემოთ ჩამოთვლილი:</p> <ul style="list-style-type: none"> - არსებითობა; - შინაარსის ფორმაზე აღმატებულობა; - უწყვეტი ფუნქციონირებადობა; - საწარმოს ავტონომიურობა; - დარიცხვები; - კეთილსინდისიერი წარდგენა; - თანმიმდევრულობა. <p>გ) ორადი გატარებისა და სააღრიცხვო სისტემების გამოყენება</p> <p>1. ორადი გატარების პრინციპების დაცვა ბუღალტრული ჩანაწერების გაკეთებისა და პირველადი დოკუმენტების დამუშავების დროს</p> <p>ა) განმარტოთ საბუღალტრო სისტემაში არსებულ მონაცემთა ძირითადი წყაროები და ჩანაწერები.</p> <p>ბ) აღწეროთ სხვადასხვა ტიპის ბიზნესდოკუმენტების მიზანი და შინაარსი, მაგალითად გაყიდვებისა და შესყიდვების ბრძანება, საქონლის მიტანისა და მიღების ჩანაწერები, საკრედიტო და სადებეტო ავიზო, ფულის მიღების ამონაწერი.</p> <p>გ) ახსნათ ბუღალტრული წიგნების წარმოებისა და ორადი ჩაწერის პრინციპები.</p> <p>დ) ახსნათ საბუღალტრო ტოლობა.</p> <p>ე) განსაზღვროთ, როგორ უზრუნველყოფს ბუღალტრული აღრიცხვა სასურველი ინფორმაციის მოპოვებას და როგორ შეესაბამება იგი საწარმოს პოლიტიკასა და ანგარიშგების წარდგენის საბოლოო ვადებს.</p> <p>ვ) ახსნათ სამეურნეო ოპერაციების ძირითადი ტიპები, მაგალითად გაყიდვები, შესყიდვები, გადახდები, მიღება.</p> <p>2. ბუღალტრული ანგარიშები, პირველადი გატარების წიგნები და ჟურნალები</p> <p>ა) ახსნათ ბუღალტრული წიგნების წარმოებისა და ორადი ჩაწერის პრინციპები; გაერკვეთ მათ შინაარსსა და ფუნქციებში;</p> <p>ბ) გამოიყვანოთ ნაშთები ბუღალტრულ წიგნებში და ნაშთები გადაიტანოთ ბუღალტრული წიგნებიდან საცდელ ბალანსში; ახსნათ სწორი ჟურნალების წარმოება მოცემული განმარტებიდან;</p> <p>გ) მოამზადოთ საცდელი ბალანსიდან მოგებისა და ზარალის და ბალანსის მარტივი ანგარიშგება;</p> <p>დ) ახსნათ და აჩვენოთ ბუღალტრული წიგნების დახურვის პროცესი,</p>
--	--

	<p>როცა ფინანსური ანგარიშგება მომზადდება.</p> <p>დ) ოპერაციებისა და მოვლენების აღრიცხვა</p> <p>1. გაყიდვები და შესყიდვები</p> <p>ა) ბუღალტრულ წიგნებსა და პირველადი აღრიცხვის ჟურნალებში გაყიდვებისა და შესყიდვების აღრიცხვა</p> <p>ბ) ახსნათ შესყიდვებისა და გაყიდვების უკანდაბრუნება და მათი ჩაწერა ბუღალტრულ წიგნებში</p> <p>გ) ახსნათ ბრუნვის გადასახადის ძირითადი პრინციპები;</p> <p>დ) სწორად გამოთვალეთ ბრუნვის გადასახადი სამეურნეო ოპერაციების მიხედვით და აღრიცხეთ ის;</p> <p>ე) აღრიცხეთ გაცემული და მიღებული ფასდათმობა და ისინი აღრიცხეთ ბუღალტრული ანგარიშებში.</p> <p>2. სალარო</p> <p>ა) ჩაწერეთ ფულადი ოპერაციები ბუღალტრულ წიგნში;</p> <p>ბ) განმარტოთ მცირე სალაროს წიგნში ნაღდი ანგარიშსწორების ჩანაწერების გაკეთების საჭიროება.</p> <p>3. მარაგი</p> <p>ა) ახსნათ მარაგის რაოდენობის დადგენის აუცილებლობა ფინანსური ანგარიშგების მომზადებისათვის;</p> <p>ბ) ახსნათ და აჩვენოთ, როგორ აისახება საწყისი და საბოლოო მარაგი ბუღალტრულ ანგარიშში;</p> <p>გ) ახსნათ ბასს 2-ის - „სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები“ - მოთხოვნები მარაგის საბოლოო ნაშთის შეფასებისას;</p> <p>დ) განსაზღვროთ მარაგის საბოლოო ნაშთის თვითღირებულება და ნეტო სარეალიზაციო ღირებულება;</p> <p>ე) ახსნათ და აჩვენოთ, როგორ გამოითვლება მარაგის საბოლოო ნაშთის ღირებულება მისი მოძრაობის სხვადასხვა დონეზე, ფიფოსა და საშუალო შეწონილი ღირებულების მეთოდების გამოყენებით;</p> <p>ვ) შეაფასოთ აქტივის ღირებულებასა და მოგებაზე ფიფოსა და საშუალო შეწონილი ღირებულების მეთოდების გამოყენების გავლენა;</p> <p>ზ) ახსნათ მარაგის მიმართ ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების მოთხოვნები;</p> <p>თ) ახსნათ მარაგის უწყვეტი და პერიოდის ბოლოს აღრიცხვის ჩანაწერები;</p> <p>ი) ახსნათ მარაგის შეფასების გავლენა მოგებასა და აქტივებზე.</p> <p>4. მატერიალური გრძელვადიანი აქტივები</p> <p>ა) განსაზღვროთ გრძელვადიანი აქტივები;</p> <p>ბ) ახსნათ სხვაობა მოკლევადიან და გრძელვადიან აქტივებს შორის;</p> <p>გ) ერთმანეთისაგან განასხვაოთ კაპიტალური და ამონაგების დანახარჯები;</p> <p>დ) ახსნათ აქტივების რეესტრის დანიშნულება და მიზანი;</p> <p>ე) ახსნათ და მაგალითებზე აჩვენოთ გრძელვადიანი აქტივების შეძენის გატარებები საწარმოს საბუღალტრო წიგნებში;</p>
--	--

	<p>ვ) ახსნათ და მაგალითებზე აჩვენოთ ნაღდი ანგარიშსწორებით გრძელვადიანი აქტივების გაყიდვის/გასვლის გატარებები;</p> <p>ზ) ახსნათ და მაგალითებზე აჩვენოთ ნაწილობრივი გაცვლის გზით გრძელვადიანი აქტივების გაყიდვის/გასვლის გატარებები;</p> <p>თ) ახსნათ და მაგალითებზე აჩვენოთ, როგორ ჩნდება გრძელვადიანი აქტივების გაყიდვის დროს წარმოქმნილი მოგება ან ზარალი მოგებისა და ზარალის ანგარიშგებაში;</p> <p>ი) ახსნათ და ჩაწეროთ გრძელვადიანი აქტივების გადაფასება ბუღალტრული ანგარიშგებაში, და ფინანსურ ანგარიშგებაში;</p> <p>კ) ახსნათ გადაფასების გავლენა ცვეთის აღრიცხვასა და გრძელვადიანი აქტივების გასვლაზე;</p> <p>ლ) ახსნათ და მაგალითებზე აჩვენოთ, თუ როგორ ბალანსდება გრძელვადიანი აქტივები და როგორ აისახება მათი მოძრაობა ფინანსურ ანგარიშგებებში.</p> <p>5. ცვეთა</p> <p>ა) განსაზღვროთ და ახსნათ ცვეთის მიზანი .</p> <p>ბ) ახსნათ ცვეთის წრფივი და ნაშთის შემცირებადი მეთოდები და გააკეთოთ აუცილებელი გამოთვლები .</p> <p>გ) ახსნათ და მაგალითებზე აჩვენოთ, როგორ უნდა აღრიცხოთ ცვეთის ხარჯი და დაგროვილი ცვეთა ბუღალტრულ ანგარიშგებაში.</p> <p>დ) ასახოთ ცვეთის ხარჯი აფასებულ გრძელვადიან აქტივზე და გადაიტანოთ ცვეთის გაზრდილი ოდენობა გაუნაწილებელ მოგების ანგარიშზე.</p> <p>ე) ახსნათ ცვეთის აღრიცხვის დროს თანმიმდევრობისა და სუბიექტურობის შესაბამისობა.</p> <p>ვ) გააკეთოთ სათანადო კორექტირება, თუ გრძელვადიანი აქტივის სასარგებლო მომსახურების ვადა/ნარჩენი ღირებულება იცვლება.</p> <p>ზ) ასახოთ ცვეთის ხარჯი მოგებისა და ზარალის ანგარიშგებასა და ბალანსში.</p> <p>6. არამატერიალური გრძელვადიანი აქტივები და ამორტიზაცია</p> <p>ა) გაიგოთ განსხვავება მატერიალურ და არამატერიალურ გრძელვადიან აქტივებს შორის</p> <p>ბ) დაადგინოთ არამატერიალური გრძელვადიანი აქტივების ტიპები</p> <p>გ) ახსნათ სამეცნიერო-კვლევითი და საცდელ-საკონსტრუქტორო სამუშაოები</p> <p>დ) გამოთვალოთ მოცემული ინფორმაციიდან საცდელ-საკონსტრუქტორო სამუშაოების ბალანსში და ხარჯად ასაღიარებელი რაოდენობა</p> <p>ე) ახსნათ ამორტიზაციის მიზანი</p> <p>ვ) გამოთვალოთ ამორტიზაციის ხარჯი და სწორად აღრიცხოთ იგი.</p> <p>7. დარიცხვები და წინასწარგადახდები</p> <p>ა) ახსნათ, როგორ შეესაბამება შესაბამისობის კონცეფცია დარიცხვებსა და წინასწარგადახდებს</p> <p>ბ) ახსნათ და გამოთვალოთ დარიცხვისა და წინასწარგადახდილი ხარჯების კორექტირების აუცილებლობა ფინანსური ანგარიშგების მომზადებისათვის</p> <p>გ) პრაქტიკულად განახორციელოთ ფინანსური ანგარიშგების</p>
--	---

	<p>მომზადებისათვის აუცილებელი დარიცხვისა და წინასწარ-გადახდილი ხარჯების კორექტირების პროცესი</p> <p>დ) მოამზადოთ დარიცხვისა და წინასწარგადახდების ჟურნალური ჩანაწერები</p> <p>ე) ახსნათ დარიცხვისა და წინასწარგადახდების გავლენა მოგებასა და ნეტო აქტივებზე.</p> <p>8. დებიტორული და კრედიტორული დავალიანება</p> <p>ა) განმარტოთ მყიდველებისათვის კრედიტით მიყიდვის პირობების უპირატესობა და ნაკლი</p> <p>ბ) ჩაატაროთ ვადაგასული დებიტორული დავალიანების ანალიზი</p> <p>გ) დაადგინოთ კრედიტის ლიმიტის მიზეზები</p> <p>დ) ახსნათ და მაგალითებზე აჩვენოთ კრედიტორული და დებიტორული დავალიანების მაგალითები</p> <p>ე) ასახოთ უიმედო ვალების ჩამოწერა საბუღალტრო ჩანაწერებში</p> <p>ვ) გააკეთოთ უიმედო ვალების დაბრუნების ჩანაწერები</p> <p>ზ) განმარტოთ, რა გავლენას ახდენს დაუბრუნებადი ვალები მოგებისა და ზარალის ანგარიშგებასა და ბალანსზე</p> <p>თ) მოამზადოთ საბუღალტრო ჩანაწერები დებიტორული დავალიანების ანარიცხების შესაქმნელად და მისი კორექტირებისათვის</p> <p>ი) აჩვენოთ, როგორ უნდა ასახოთ დებიტორული დავალიანების ანარიცხების ანგარიშის ნაშთების სხვაობა მოგებისა და ზარალის ანგარიშგებაში და სად გამოჩნდება დებიტორული დავალიანების ანარიცხების საბოლოო ნაშთი ბალანსში</p> <p>კ) გააკეთოთ კონტრალური გატარებები დებიტორული და კრედიტორული დავალიანებების წიგნების ანგარიშების ურთიერთჩათვლისას, მოამზადოთ, შეაჯეროთ და აღიქვით მომწოდებლის ამონაწერის მიზანი;</p> <p>მ) დააჯგუფოთ მოკლევადიანი და გრძელვადიანი ვალდებულებები ბალანსში.</p> <p>9. ანარიცხები, პირობითი აქტივები და ვალდებულება</p> <p>ა) განმარტოთ ანარიცხები, პირობითი აქტივები და პირობითი ვალდებულება.</p> <p>ბ) დააჯგუფოთ მოცემული ინფორმაცია, ანარიცხების, პირობითი აქტივებისა და პირობითი ვალდებულებების მუხლების მიხედვით.</p> <p>გ) სწორად აღრიცხოთ ანარიცხები, პირობითი აქტივები და პირობითი ვალდებულებები.</p> <p>დ) ახსნათ და მაგალითებზე აჩვენოთ პირობითი აქტივებისა და პირობითი ვალდებულების გამოთვლის სხვადასხვა მეთოდი.</p> <p>ე) გამოთვალოთ ანარიცხები და მისი სხვაობა და სწორად აღრიცხოთ ეს სხვაობა.</p> <p>ვ) ანარიცხებიწარადგინოთ საბოლოო ანგარიშებში.</p> <p>10. კაპიტალის სტრუქტურა და საპროცენტო ხარჯები</p> <p>ა) ახსნათ შეზღუდული პასუხისმგებლობის კომპანიის კაპიტალის სტრუქტურა:</p> <p>(i) ჩვეულებრივი აქციები;</p> <p>(ii) პრივილეგიური აქციები;</p>
--	--

	<p>(iii) სასესიო თამაშები.</p> <p>ბ) ახსნათ და მაგალითებზე აჩვენოთ სააქციო და საემისიო კაპიტალის ანგარიშებში</p> <p>გ) განმარტოთ აქციების გამოშვების უფლება და მისი უპირატესობა და ნაკლოვანება</p> <p>დ) ასახოთ აქციების უფლებითი გამოშვება საბუღალტრო წიგნებში და აჩვენოთ მათი გავლენა ბალანსზე</p> <p>ე) ახსნათ ბონუსური აქციის (კაპიტალიზაცია) გამოშვება და მისი უპირატესობა და ნაკლოვანება</p> <p>ვ) აღრიცხოთ ბონუსური აქციების გამოშვება საბუღალტრო წიგნებში და აჩვენოთ მათი გავლენა ბალანსზე</p> <p>ზ) განმარტოთ და მაგალითებზე აჩვენოთ რეზერვის სხვა სახეები, რომლებიც შეიძლება კომპანიის ბალანსის შემადგენელი იყოს; ახსნათ საკუთარი კაპიტალის მოძრაობის ანგარიშების კომპონენტები;</p> <p>თ) ახსნათ, რატომ აქვს სესხის აღებით დაფინანსების მოპოვებას უპირატესობა აქციების გამოშვებასთან შედარებით; გამოთვალოთ და აღრიცხოთ საპროცენტო ხარჯი ბუღალტრულ ანგარიშებში და ფინანსურ ანგარიშგებაში;</p> <p>ი) ახსნათ მოგების გადასახადის გავლენა კომპანიის მოგებასა და მაგალითებზე აჩვენოთ მათი აღრიცხვა;</p> <p>კ) ახსნათ და მაგალითებზე აჩვენოთ დივიდენდების აღრიცხვა ასახოთ დივიდენდი ფინანსურ ანგარიშგებაში.</p> <p>ე) საცდელი ბალანსის მომზადება</p> <p>1. საცდელი ბალანსი</p> <p>ა) ახსნათ საცდელი ბალანსის მიზანი</p> <p>ბ) ნაშთები გადაიტანოთ საცდელ ბალანსში</p> <p>გ) ახსნათ ის შეცდომები, რომელთა გამოვლენა საცდელ ბალანსში შეუძლებელია</p> <p>დ) მოამზადოთ საცდელი ბალანსის ნიმუში</p> <p>2. შეცდომების კორექტირება</p> <p>ა) განსაზღვროთ შეცდომის ტიპები, რომლებიც შეიძლება შეგვხვდეს ბუღალტრული აღრიცხვის სისტემაში</p> <p>ბ) გამოავლინოთ შეცდომები, რომლებიც საცდელი ბალანსის შედგენისას შეუმჩნეველია; განსაზღვროთ შეცდომები, რომლებიც დამხმარე ანგარიშის შედგენას იწვევს</p> <p>გ) მოამზადოთ ჟურნალური ჩანაწერები დაშვებული შეცდომების გასასწორებლად და დამხმარე ანგარიშის გასანულებლად</p> <p>დ) მოამზადოთ კორექტირებული მოგების ანგარიში; გამოთვალოთ და აღრიცხოთ რა გავლენას ახდენს შეცდომები მოგებისა და ზარალის ანგარიშგებაზე, სხვა სრული შემოსავლებისა და ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგებაზე.</p> <p>3. მაკონტროლებელი ანგარიშები და მათი შეჯერება ინდივიდუალურ ანგარიშებთან</p> <p>ა) ახსნათ, რა შინაარსისაა და რა მიზნებს ემსახურება მაკონტროლებელი ანგარიშები დებიტორული და კრედიტორული დავალიანების საბუღალტრო წიგნებისათვის.</p> <p>ბ) ახსნათ, არის თუ არა მაკონტროლებელი ანგარიშები ორადი ჩაწერის სისტემის ნაწილი.</p>
--	--

	<p>გ) მოცემული ინფორმაციიდან მოამზადოთ მაკონტროლებე-ლი ანგარიშები.</p> <p>დ) მოამზადოთ და შეაჯეროთ მაკონტროლებელი ანგარიშები დებიტორული და კრედიტორული დავალიანების ინდივი-დუალურ ანგარიშებთან და განსაზღვროთ მომწოდებლის ანგარიშების მიზანი.</p> <p>ე) დაადგინოთ ის შეცდომები, რომლებიც უნდა გასწორდეს მაკონტროლებელი ანგარიშების შეჯერებით;</p> <p>ვ) დაადგინოთ და გაასწოროთ შეცდომები მაკონტროლებელ და ინდივიდუალურ ანგარიშებში.</p> <p>4. ბანკის ამონაწერის შეჯერება</p> <p>ა) დაასახელოთ ბანკის ამონაწერის შეჯერების მიზანი</p> <p>ბ) განსაზღვროთ ბანკის ამონაწერსა და სალაროს წიგნს შორის არსებული ძირითადი განსხვავება</p> <p>გ) დაადგინოთ ბანკის ნაშთი ფინანსურ ანგარიშგებაში ასახვად</p> <p>დ) გაასწოროთ სალაროს წიგნში დაშვებული შეცდომები და ჩანაწერის გამოტოვების შემთხვევები</p> <p>ე) მოამზადოთ ბანკის ამონაწერთან შეჯერების უწყისი</p> <p>ვ) მოცემული ინფორმაციიდან გამოიყვანოთ ბანკის ანგარიშისა და სალაროს წიგნის ნაშთები</p> <p>5. დამხმარე ანგარიში</p> <p>ა) განსაზღვროთ შეცდომები, რომლებიც დამხმარე ანგარიშის შედგენას იწვევს</p> <p>ბ) განსაზღვროთ დამხმარე ანგარიშის გამოყენების მიზანი</p> <p>გ) მოამზადოთ ჟურნალური ჩანაწერები დაშვებული შეცდომების გასასწორებლად და დამხმარე ანგარიშის გასაწესებლად</p> <p>დ) მოამზადოთ შესწორებული შეცდომებით კორექტირებული მოგების ანგარიში</p> <p>ვ) ფინანსური ანგარიშგების მომზადება</p> <p>1. ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგება</p> <p>ა) ახსნათ, როგორ ეფუძნება ბალანსი ბუღალტრულ ტოლობასა და საწარმოს ავტონომიურობის კონცეფციას</p> <p>ბ) გესმოდეთ რეზერვების შინაარსი</p> <p>გ) ახსნათ და რეზერვები ასახოთ კომპანიის ბალანსში</p> <p>დ) ბალანსი მოამზადოთ მოცემული ინფორმაციიდან</p> <p>ე) გესმოდეთ მუხლი „დაგროვილი (გაუნაწილებელი) მოგება“, რატომ აისახება კომპანიის ბალანსში</p> <p>2. მოგებისა და ზარალისა და სხვა სრული შემოსავლების ანგარიშგება</p> <p>ა) მოცემული ინფორმაციიდან მოამზადოთ სააღრიცხვო მიდგომების გამოყენებით მოგებისა და ზარალისა და სხვა შემოსავლების ანგარიშგება;</p> <p>ბ) ახსნათ, როგორ აისახება სააღრიცხვო კონცეფციები ამონაგებსა და ხარჯებზე;</p> <p>გ) მოცემული ინფორმაციიდან გამოთვალოთ ამონაგები, რეალიზებული საქონლის თვითღირებულება, საერთო და წმინდა მოგება და სრული შემოსავლები;</p> <p>დ) შემოსავალი და ხარჯები ასახოთ მოგებისა და ზარალის</p>
--	---

	<p>ანგარიშგებაში.</p> <p>ე) მოგების გადასახადი ასახოთ კომპანიის მოგებისა და ზარალის ანგარიშგებაში;</p> <p>ვ) აღიქვას ბალანსს, მოგებისა და ზარალისა და სრული შემოსავლების ანგარიშგებას შორის ურთიერთობა;</p> <p>ზ) ახსნათ მუხლები, რომლებიც მოგებისა და ზარალის ანგარიშგებაში ცალკე განმარტებას საჭიროებს.</p> <p>3. გასაჯაროებულ ინფორმაციასთან დაკავშირებული შენიშვნები</p> <p>ა) გასაჯაროებული ინფორმაციის შენიშვნების მიზანი;</p> <p>ბ) შექმნათ შემდეგი გასაჯაროებული ინფორმაციის განმარტებანი:</p> <p>(i) გრძელვადიანი აქტივები როგორც მატერიალური ასევე არამატერიალური;</p> <p>(ii) ანარიცხები;</p> <p>(iii) ანგარიშგების შედგენის თარიღის შემდეგი მოვლენები;</p> <p>(iv) მარაგი.</p> <p>4. ანგარიშგების შედგენის თარიღის შემდეგი მოვლენები</p> <p>ა) ახსნათ ბალანსის შედგენის თარიღის შემდეგი მოვლენები ფინანსური აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების მიხედვით;</p> <p>ბ) სწორად აღრიცხოთ ფინანსურ ანგარიშგებებში ორივე - მაკორექტირებელი და არამაკორექტირებელი მოვლენები;</p> <p>გ) დააჯგუფოთ მაკორექტირებელი და არამაკორექტირებელი მოვლენები და ახსენით როგორ აისახება ისინი ფინანსურ ანგარიშგებაში.</p> <p>5. ფულადი ნაკადების ანგარიშგება</p> <p>ა) ახსნათ, რა განსხვავებაა მოგებასა და ფულად სახსრებს შორის;</p> <p>ბ) ახსნათ რა მნიშვნელობა აქვს მართვისათვის ფულადი სახსრების მოძრაობის კონტროლს;</p> <p>გ) ახსნათ, რა მნიშვნელობა აქვს ფულადი სახსრების მოძრაობის ანგარიშგებას ფინანსური ანგარიშგების მომხმარებლებისათვის;</p> <p>დ) ახსნათ და მაგალითზე აჩვენოთ ფულადი ნაკადების შესვლა და გასვლა ტიპური კომპანიის მაგალითზე;</p> <p>ე) გამოთვალოთ საოპერაციო საქმიანობიდან შემოსული ფულადი ნაკადების რაოდენობა პირდაპირი და არაპირდაპირი მეთოდის გამოყენებით;</p> <p>ვ) გამოთვალოთ საინვესტიციო საქმიანობიდან შემოსული და გასული ფულადი ნაკადების რაოდენობა;</p> <p>ზ) გამოთვალოთ საფინანსო საქმიანობიდან შემოსული და გასული ფულადი ნაკადების რაოდენობა;</p> <p>თ) მოამზადოთ ფულადი სახსრების მოძრაობის ანგარიშგება, მოცემული ინფორმაციის საფუძველზე.</p> <p>6. არასრული ჩანაწერები</p> <p>ა) ახსნათ არასრული ჩანაწერების შემთხვევაში გამოყენებული ტექნიკის მეთოდები:</p> <ul style="list-style-type: none"> - საბალანსო ტოლობის გამოყენება; - საბუღალტრო წიგნების გამოყენება გამოტოვებული ციფრის გამოსათვლელად;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - სალაროსა და ბანკის ჩანაწერების გამოყენება; - საერთო მოგების პროცენტის გამოყენება გამოტოვებული ციფრის გამოსათვლელად. <p>ზ) მარტივი კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგების მომზადება</p> <p>1. შვილობილი</p> <p>ა) ჯგუფის ანგარიშგების კონტექსტში განმარტოთ და აღწეროთ შემდეგი:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) მშობელო საწარმო (ii) შვილობილი საწარმო (iii) კონტროლის უფლება (iv) კონსოლიდირებული ან ჯგუფის ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგება (v) არამაკონტროლებელი წილი (vi) სავაჭრო/ მარტივი ინვესტიცია <p>ბ) განმარტოთ შვილობილის ადგილი ჯგუფის სტრუქტურაში</p> <p>გ) აღწეროთ კონსოლიდირებული ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგების კომპონენტები და მოამზადოთ მისი ამონარიდი, შემდეგი კორექტირებების გათვალისწინებით:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) რეალური ღირებულებით კორექტირება მიწის და შენობების (ცვეთის კორექტირების გამოკლებით) (ii) ფულისა და აქციებით რეალური ღირებულებით შესყიდვის კომპენსაცია (გადავადებულ და პირობით ანარიცხებში გადახდილის გამოკლებით) (iii) შიდაჯგუფური ვაჭრობის ნაშთების გამორიცხვა (ფულისა და მარაგის გამოკლებით) (iv) შიდაჯგუფური ვაჭრობისას წარმოქმნილი არარეალიზებული მოგების გამორიცხვა; (v) შეძენა წლის განმავლობაში <p>დ) გუდვილის გამოთვლა (გაუფასურების გამოკლებით) სრული ფორმულის მეთოდის გამოყენებით:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">შესყიდვის კომპენსაცია რეალური ღირებულებით</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>არამაკონტროლებელი წილის ღირებულება შეძენისას</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X X</td> </tr> <tr> <td>მინუს:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>შემენილი წმინდა აქტივების რეალური ღირებულება</td> <td></td> <td style="text-align: center;">(X) (X)</td> </tr> <tr> <td>შემენისას წარმოქმნილი გუდვილი</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X X</td> </tr> </table> <p>ე) აღწეროთ კონსოლიდირებული მოგებისა და ზარალის ანგარიშგების კომპონენტები და მოამზადოთ მისი ამონარიდი, შემდეგი კორექტირებების გათვალისწინებით:</p> <ul style="list-style-type: none"> (vi) შიდაჯგუფური ვაჭრობა (vii) არარეალიზებული მოგება (viii) შეძენა წლის განმავლობაში; <p>2. მეკავშირე საწარმო</p> <p>ა) განმარტოთ და ახსნათ მეკავშირე საწარმო და მნიშვნელოვანი გავლენა და განმარტოთ სიტუაცია, როდის წარმოიქმნება</p>	შესყიდვის კომპენსაცია რეალური ღირებულებით	X	X	არამაკონტროლებელი წილის ღირებულება შეძენისას		X X	მინუს:			შემენილი წმინდა აქტივების რეალური ღირებულება		(X) (X)	შემენისას წარმოქმნილი გუდვილი		X X
შესყიდვის კომპენსაცია რეალური ღირებულებით	X	X														
არამაკონტროლებელი წილის ღირებულება შეძენისას		X X														
მინუს:																
შემენილი წმინდა აქტივების რეალური ღირებულება		(X) (X)														
შემენისას წარმოქმნილი გუდვილი		X X														

	<p>მნიშვნელოვანი გავლენა ან მონაწილეობის წილი</p> <p>ბ) აღწეროთ მშობელი-მეკავშირე საწარმოების ურთიერთობის ძირითადი მახასიათებლები და განსაზღვროთ მეკავშირე საწარმოს ადგილი ჯგუფის სტრუქტურაში</p> <p>გ) ახსნათ კაპიტალ-მეთოდის გამოყენების პრინციპები</p> <p>დ) ფინანსური ანგარიშგების ინტერპრეტაცია.</p> <p>1. ფინანსური ანგარიშგების ანალიზის მნიშვნელობა და მიზანი</p> <p>ა) აღწეროთ საწარმოს გარემოში როგორ გამოიყენება ფინანსური ანგარიშგების ინტერპრეტაცია და ანალიზი</p> <p>ბ) ახსნათ კოეფიციენტების ინტერპრეტაციის მიზანი</p> <p>2. კოეფიციენტები</p> <p>ა) გამოთვალოთ და განმარტოთ ურთიერთდამოკიდებულება შემდეგ ძირითად კოეფიციენტებს შორის:</p> <ul style="list-style-type: none"> - მომგებიანობა - ლიკვიდურობა - ეფექტურობა - მდგომარეობა <p>ბ) ახსნათ ურთიერთდამოკიდებულება კოეფიციენტებს შორის.</p> <p>3. ფინანსური ანგარიშგების ანალიზი</p> <p>ა) გამოთვალოთ და განმარტოთ ურთიერთობა ფინანსური ანგარიშგების ელემენტებს შორის მომგებიანობის, ლიკვიდურობის, რესურსების ეფექტური გამოყენებისა და ფინანსური მდგომარეობის თვალსაზრისით</p> <p>ბ) მოამზადოთ ეფექტური დასკვნები ფინანსურ ანგარიშგებაში მოცემული ინფორმაციის ბაზაზე</p>
<p>სასწავლო კურსის შესაბამისი მისაღწევი სწავლის შედეგები</p>	<p>კურსის მიზანია, კანდიდატმა შეიძინოს ისეთი ცოდნა და თვისებები, რომ ადვილად შეძლოს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • განმარტოს ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტებში გამოყენებული ტერმინები; • დეტალურად ახსნას, როგორ გამოიყენება პრაქტიკაში საერთაშორისო სტანდარტები; • დაადგინოს სტანდარტების მნიშვნელობა და განავითაროს იგი; • განასხვავოს ფინანსური ანგარიშგების სხვადასხვა ფორმა; • აღწეროს ზოგიერთი ხშირად გამოყენებული საერთაშორისო ფორმატები; • შეადაროს ფინანსური ანგარიშგების მომზადების გზები წარმოების სხვადასხვა ტიპებისათვის; • გაანალიზოს საერთაშორისო სტანდარტებზე დაყრდნობით მომზადებული ფინანსური ანგარიშგებების დადებითი და უარყოფითი მხარეები; • გამოიყენოს კონცეფციები საერთაშორისო პრინციპების დინამიკის გარჩევასა; • აღწეროს თვისებრივი მახასიათებლები; • შეაფასოს სააღრიცხვო პოლიტიკა; • განასხვავოს სტანდარტების რეგულირებაში ჩართული მთავარი

	<p>ინსტიტუტები;</p> <ul style="list-style-type: none"> • შეაჯამოს და შეაფასოს საგამოცდო მასალა.
სასწავლო კურსის შესწავლის წინაპირობები	ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის ან მასთან გათანაბრებულ საფეხურზე სწავლის უფლება, ან პროფესიული განათლების V დონის დიპლომი.
სასწავლო კურსის საათების მოცულობა	72 აკადემიური საათი
სწავლების ენა	ქართული
სასწავლო კურსის შესაბამისი კომპეტენციის დონე	საბაზო
სასწავლო კურსის შეფასების სისტემა	<p>შეფასება ხდება წერილობითი გამოცდის ჩატარებით. გამოცდის ფორმატი ითვალისწინებს 40 არჩევითპასუხიან ორქულიან კითხვას და ორ 10-ქულიან ამოცანას.</p> <p>საგამოცდო შეფასება ხდება 100-ქულიანი სისტემით. გამოცდა ჩაბარებულად ჩაითვლება კანდიდატის მიერ 50 ქულის ან მეტის მიღების შემთხვევაში.</p>
სასწავლო ლიტერატურა	<p>ფინანსური აღრიცხვა - სრული ტექსტი</p> <p>ფინანსური აღრიცხვა - პრაქტიკული სავარჯიშოების კრებული</p>
<p>სასწავლო კურსის სილაბუსი განახლებულია 2019 წლის დეკემბრის მდგომარეობით.</p>	

4. სასწავლო კურსის სილაბუსი მოდულისათვის - ქართული ბიზნესსამართალი

სასწავლო კურსის დასახელება	ქართული ბიზნესსამართალი
სასწავლო კურსის მიზანი	<p>სასწავლო კურსის მიზანია, კანდიდატს ასწავლოს, როგორ უნდა აწარმოოს ბიზნესსაქმიანობა საქართველოს კანონმდებლობის ფარგლებში. განსაკუთრებული ყურადღება უნდა გამახვილდეს იმ პრობლემებზე, რომლებიც თავს იჩენენ საქართველოს ბიზნეს საქმიანობის დროს.</p> <p>კერძოდ, კანდიდატმა უნდა შეძლოს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • გაანალიზოს და შეაფასოს სიტუაცია, სამართლებრივი პერსპექტივიდან გამომდინარე. • ახსნას ისეთი საკანონმდებლო საკითხები, რომლებიც დაკავშირებულია სხვადასხვა საქმიანობასთან (მაგალითად, ამხანაგობასთან). • ახსნას ისეთი საკანონმდებლო საკითხები, რომლებიც დაკავშირებულია ბიზნეს ოპერაციებთან საქართველოში და საკამათო საკითხების გადაწყვეტასთან. • ახსნას სახელმწიფოსა და სამართლის ზოგადი დებულებები.
სასწავლო კურსის სწავლების მეთოდები	<p>სასწავლო კურსი გრძელდება ერთი სემესტრი. იგი მოიცავს 16-17 კვირას. სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში ერთჯერად ან იშვიათად ორჯერად 4-საათიან სააუდიტორიო და 12-საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბავის შვილობილი საწარმო შპს „პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი“. სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული მუშაობა და დამოუკიდებელი მუშაობა.</p>
სასწავლო კურსის თემატიკა	<p>1. სამართლის ზოგადი საკითხები</p> <ul style="list-style-type: none"> • სამართლის ცნება და სისტემები, სამართლის დარგები • სამართლის ძირითადი ოჯახები • სამართლის წყაროები, ნორმათა იერარქია • საერთაშორისო სამართალი და მისი მოქმედება ქართულ ბიზნეს გარემოში • ბიზნეს სამართლის სფეროში საქართველოს მიერ რატიფიცირებული ძირითადი საერთაშორისო ხელშეკრულებების ზოგადი მიმოხილვა • უფლების დაცვის მექანიზმები: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ქართული სასამართლოს სისტემა და სასამართლოში დავის ძირითადი მახასიათებლები ✓ უფლების დაცვა ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი წარმოებისას ✓ დავის გადაწყვეტის ალტერნატიული მექანიზმები: არბიტრაჟი, მედიაცია ✓ უფლების დაცვის სხვა მექანიზმები: <ul style="list-style-type: none"> ➢ საქართველო ეროვნული ბანკი ➢ საქართველოს დაზღვევის სახელმწიფო ზედამხედველობის სამსახური ➢ საქართველოს სახალხო დამცველი ➢ საქართველოს ბიზნესომბუდსმენი

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორის აპარატი ➤ საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს დავების განხილვის საბჭო ➤ შემოსავლების სამსახურის დავების დეპარტამენტი <p>2. სამოქალაქო სამართლის ზოგადი ნაწილი</p> <ul style="list-style-type: none"> • რეგულირების სფერო • პირები • გარიგებები • ხანდაზმულობა <p>3. სანიეტო სამართალი</p> <ul style="list-style-type: none"> • რეგულირების სფერო • საკუთრება • სხვისი საკუთრებით შეზღუდული სარგებლობა: <ul style="list-style-type: none"> ✓ აღნაგობა ✓ სერვიტუტი ✓ უზუფრუქტი • საკუთრება, როგორც მოთხოვნის უზრუნველყოფის საშუალება: <ul style="list-style-type: none"> ✓ გირავნობა ✓ იპოთეკა • უფლების რეგისტრაცია <p>4. ვალდებულებითი სამართალი</p> <ul style="list-style-type: none"> • რეგულირების სფერო • ვალდებულების წარმოშობის საფუძვლები • ხელშეკრულების დადება • ხელშეკრულების სტანდარტული პირობები • ხელშეკრულებიდან გასვლა და ხელშეკრულების შეწყვეტა • ხელშეკრულების დარღვევით გამოწვეული ზიანის ანაზღაურება • ვალდებულების უზრუნველყოფის ვალდებულებით-სამართლებრივი საშუალებები • ხელშეკრულების ძირითადი ტიპები: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ნასყიდობა ✓ ქირავნობა, იჯარა ✓ სესხი, ლიზინგი ✓ ნარდობა ✓ თავდებობა • ზიანის მიყენებით გამოწვეული პასუხისმგებლობა <p>5. შრომის სამართალი</p> <p>6. სამეწარმეო სამართალი</p> <ul style="list-style-type: none"> • სამეწარმეო საქმიანობისა და მეწარმე სუბიექტის ცნება • საწარმოს ჩამოყალიბება
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • საწარმოს კაპიტალი • საწარმოს მართვა <ul style="list-style-type: none"> ✓ მართვის მოდელები ✓ საწარმოს დირექტორები და მათი ქცევის სტანდარტი ✓ უმრავლესობასა და უმცირესობაში მყოფი აქციონერები • გამჭოლი პასუხისმგებლობის პრინციპი და საწარმოს კრედიტორების დაცვა • მეწარმე სუბიექტები „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონის მიხედვით <ul style="list-style-type: none"> ✓ შპს ✓ სს ✓ სპს ✓ კს ✓ კოოპერატივი • ძირითადი მეწარმე სუბიექტები ანგლო-ამერიკულ და კონტინენტური ევროპის ქვეყნებში • საწარმოს რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია • ევროკავშირის ძირითადი საკორპორაციო სამართლებრივი დირექტივების მოკლე ანალიზი <p>7. ფასიანი ქაღალდების ცნება და ფასიანი ქაღალდების ბაზარი</p> <p>8. საერთაშორისო ბიზნეს ტრანზაქციები, ინკოტერმს 2010</p> <p>9. სავაჭრო ზონები</p> <p>10. ორმაგი დაბეგვრის ზოგადი სამართლებრივი დახასიათება</p> <p>11. ბულალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ საქართველოს კანონი</p>
<p>სასწავლო კურსის შესაბამისი მისაღწევი სწავლის შედეგები</p>	<p>ქართული ბიზნესსამართლის ათვისების შემდეგ კანდიდატი შეიძენს ისეთ საბაზისო ცოდნას და თვისებებს, რომ ის ადვილად შეძლებს აწარმოოს ბიზნესსაქმიანობა საქართველოს კანონმდებლობის ფარგლებში. განსაკუთრებით ყურადღება გაამახვილოს იმ პრობლემებზე, რომლებიც თავს იჩენენ საქართველოს ბიზნეს საქმიანობის დროს.</p> <p>მოდულის ათვისების შემდეგ კანდიდატი შეძლებს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • გაანალიზოს და შეაფასოს სიტუაცია, სამართლებრივი ნორმებიდან გამომდინარე; • ახსნას ისეთი საკანონმდებლო საკითხები, რომლებიც დაკავშირებულია სხვადასხვა საქმიანობასთან (მაგალითად ამხანაგობასთან). • ახსნას ისეთი საკანონმდებლო საკითხები, რომლებიც დაკავშირებულია ბიზნეს ოპერაციებთან საქართველოში და საკამათო საკითხების გადაწყვეტასთან. • ახსნას სახელმწიფოსა და სამართლის ზოგადი დებულებები.
<p>სასწავლო კურსის შესწავლის წინაპირობები</p>	<p>ფინანსური აღრიცხვა</p>

სასწავლო კურსის საათების მოცულობა	72 აკადემიური საათი
სწავლების ენა	ქართული
სასწავლო კურსის შესაბამისი კომპეტენციის დონე	საშუალო
სასწავლო კურსის შეფასების სისტემა	შეფასება ხდება წერილობითი გამოცდის ჩატარებით. გამოცდის ფორმატი ითვალისწინებს მხოლოდ პრაქტიკული შემთხვევების ანალიზის/სცენარის ტიპის კითხვებს. საგამოცდო შეფასება ხდება 100-ქულიანი სისტემით. გამოცდა ჩატარებულად ჩაითვლება კანდიდატის მიერ 50 ქულის ან მეტის მიღების შემთხვევაში.
სასწავლო ლიტერატურა	ქართული ბიზნესსამართალი – სახელმძღვანელო და პრაქტიკული სავარჯიშოები
სასწავლო კურსის სილაბუსი განახლებულია 2019 წლის დეკემბრის მდგომარეობით.	

5. სასწავლო კურსის სილაბუსი მოდულისათვის - საქმიანობის შედეგების მართვა

სასწავლო კურსის დასახელება	საქმიანობის შედეგების მართვა
სასწავლო კურსის მიზანი	საქმიანობის შედეგების მართვა მოიცავს კომპანიის საქმიანობის შედეგების მართვის არსის გასაგებად საჭირო ცოდნას. იგი ეყრდნობა მოდულის – მმართველობითი აღრიცხვის ცოდნის საფუძვლებს და ეხმარება იმ კანდიდატებს, რომლებიც აპირებენ ამ მოდულის (საქმიანობის შედეგების თანამედროვე მართვა) სწავლას, პროფესიონალურ დონეზე. მისი მიზანია კანდიდატმა შეძლოს: <ul style="list-style-type: none"> • საქმიანობის სახეების მიხედვით დანახარჯთა კალკულაცია • გადაწყვეტილების მიღება • ბიუჯეტის შედგენა • ფასდადგენა • გადახრების გაანგარიშება და ანალიზი • საქმიანობის შედეგების შეფასება და კონტროლი
სასწავლო კურსის სწავლების მეთოდები	სასწავლო კურსი გრძელდება ერთი სემესტრი. იგი მოიცავს 16-17 კვირას. სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში ერთჯერად ან იშვიათად ორჯერად 4-საათიან სააუდიტორიო და 12-საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბავის შვილობილი საწარმო შპს „პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი“. სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული და დამოუკიდებელი მუშაობა.
სასწავლო კურსის თემატიკა	ა) დანახარჯებისა და მმართველობითი აღრიცხვის ტექნიკა 1. საქმიანობის სახეების მიხედვით დანახარჯთა კალკულაცია ა) საქმიანობის სახეების მიხედვით დანახარჯთა კალკულაციის მეთოდის მიხედვით შესაბამისი დანახარჯთა მატარებლების განსაზღვრა.

	<p>ბ) თითოეული დანახარჯთა მატარებლისა და თითოეული ერთეულისთვის საქმიანობის სახეების მიხედვით დანახარჯთა კალკულაციის მეთოდის მიხედვით დანახარჯების გამოთვლა.</p> <p>გ) საქმიანობის სახეების მიხედვით დანახარჯთა კალკულაციისა და ზედნადები ხარჯების განაწილების ტრადიციული მეთოდების ურთიერთშედარება წარმოებულ ერთეულებზე, კაცსაათებსა და მანქანასაათებზე დაყრდნობით.</p> <p>2. კალკულაცია მიზნობრივი დანახარჯებით</p> <p>ა) მიზნობრივი დანახარჯის დადგენა საწარმოო და მომსახურების სფეროებისთვის.</p> <p>ბ) მომსახურების სფეროების მიერ მიზნობრივი დანახარჯებით კალკულაციის გამოყენების სირთულის განმარტება.</p> <p>გ) შეთავაზება, თუ როგორ შეიძლება მიზნობრივი დანახარჯის დეფიციტის შევსება.</p> <p>3. დანახარჯთა კალკულაცია სასიცოცხლო ციკლის მიხედვით</p> <p>ა) იმ დანახარჯების განსაზღვრა, რომლებიც სასიცოცხლო ციკლის სხვადასხვა სტადიას მიეკუთვნება.</p> <p>ბ) სასიცოცხლო ციკლის დანახარჯის დადგენა საწარმოო და მომსახურების სფეროებისთვის.</p> <p>გ) დანახარჯთა კალკულაციის სასიცოცხლო ციკლის მიხედვით უპირატესობების განსაზღვრა.</p> <p>4. გამოსავლიანობის აღრიცხვა</p> <p>ა) შეზღუდვების თეორიის განხილვა და გამოყენება.</p> <p>ბ) გამოსავლიანობის სააღრიცხვო კოეფიციენტის გამოთვლა და განმარტება.</p> <p>ბ) გამოსავლიანობის სააღრიცხვო კოეფიციენტის გაუმჯობესების შესახებ წინადადებების წარდგენა.</p> <p>გ) გამოსავლიანობის სააღრიცხვო კოეფიციენტის გამოყენება მრავალპროდუქტიულ წარმოებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების მიღებისას.</p> <p>ბ) გადაწყვეტილების მიღების ტექნიკა</p> <p>1. რელევანტური დანახარჯების კალკულაცია</p> <p>ა) რელევანტური დანახარჯების კალკულაციის კონცეფციის ახსნა.</p> <p>ბ) სპეციფიკური გადაწყვეტილების მიღებისას, მოცემულ მონაცემებზე დაყრდნობით რელევანტური დანახარჯების განსაზღვრა და გამოთვლა.</p> <p>გ) ალტერნატიული დანახარჯის კონცეფციის ახსნა და გამოყენება.</p> <p>2. დანახარჯი-მოცულობა-მოგების ანალიზი.</p> <p>ა) დანახარჯი-მოცულობა-მოგების ანალიზის ბუნების ახსნა.</p> <p>ბ) წაუგებლობის წერტილისა და უსაფრთხოების შუალედის გამოთვლა და ინტერპრეტაცია.</p> <p>გ) ზღვრული მოგების რეალიზაციასთან ფარდობის კოეფიციენტის გამოთვლა ერთი პროდუქტის ან მრავალი პროდუქტის შემთხვევაში და მისი გამოყენების ცოდნის ჩვენება.</p> <p>დ) მიზნობრივი მოგების ან ამონაგების რეალიზაციიდან გამოთვლა ერთი პროდუქტის ან მრავალი პროდუქტის შემთხვევაში და მათი</p>
--	--

	<p>გამოყენების ცოდნის ჩვენება.</p> <p>ე) წაუგებლობის გრაფიკისა და მოგება/მოცულობის გრაფიკის მომზადება და თითოეული გრაფიკის ინტერპრეტაცია, მრავალი პროდუქტის შემთხვევის ჩათვლით.</p> <p>ვ) დანახარჯი-მოცულობა-მოგების ანალიზის შეზღუდვებზე მსჯელობა დაგეგმვისა და გადაწყვეტილების მიღებისას.</p> <p>3. შემზღუდველი ფაქტორები</p> <p>ა) შემზღუდველი ფაქტორების განსაზღვრა და შესაფერისი ტექნიკის არჩევა დეფიციტური რესურსების არსებობისას.</p> <p>ბ) ოპტიმალური საწარმოო გეგმის განსაზღვრა ერთი შემზღუდველი ფაქტორის არსებობის შემთხვევაში, მათ შორის „წარმოება თუ შეძენის“ შემთხვევაში.</p> <p>გ) მრავალი დეფიციტური რესურსის არსებობის პრობლემის ჩამოყალიბება და მისი გადაწყვეტა როგორც გრაფიკულად, ასევე მრავალუცნობიანი განტოლებების გამოყენებით.</p> <p>დ) ჩრდილოვანი ფასების (ორი ფასი) განმარტება და გამოთვლა და გადაწყვეტილებების მიღებასა და საქმიანობის შედეგების მართვაზე მათი გავლენის განხილვა.</p> <p>ე) „გაყინული“ რესურსის გაანგარიშება და გადაწყვეტილებების მიღებასა და საქმიანობის შედეგების მართვაზე მისი არსებობის გავლენის ახსნა.</p> <p>4. ფასდადგენის შესახებ მიღებული გადაწყვეტილებები</p> <p>ა) იმ ფაქტორების განმარტება, რომლებიც გავლენას ახდენს პროდუქციისა და მომსახურების ფასდადგენაზე.</p> <p>ბ) მოთხოვნის ფასის ელასტიურობის განმარტება.</p> <p>გ) წრფივი მოთხოვნის განტოლების გაანგარიშება და მანიპულირება. მთლიანი დანახარჯის ფუნქციის განტოლების ჩამოყალიბება (პარტიის მოცულობის ფასდათმობის გათვალისწინებით).</p> <p>დ) ოპტიმალური სარეალიზაციო ფასისა და მოცულობის გამოთვლა ზღვრული დანახარჯისა და ზღვრული რეალიზაციის გათანაბრების გზით.</p> <p>ე) წარმოებისა და რეალიზაციის მოცულობის ზრდის შესახებ გადაწყვეტილების შეფასება დამატებითი დანახარჯების, დამატებითი შემოსავლებისა და სხვა ფაქტორების გათვალისწინებით.</p> <p>ვ) ფასებისა და წარმოების დონის განსაზღვრა, მაქსიმალური მოგების მიღების მიზნით, ფასდადგენისას მოთხოვნის მიდგომის გამოყენებით (ცხრილებისა და ალგებრული მეთოდები).</p> <p>ზ) ფასების განსხვავებული სტრატეგიების განმარტება, რომელიც მოიცავს:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) ფასდადგენას დანახარჯებს პლუს ფასნამატით; (ii) ფასდადგენას ბაზარზე „ნაღების მოხსნით“; (iii) ფასდადგენას, ბაზარზე შეღწევის მიზნით; (iv) ფასდადგენას, დამატებითი პროდუქციის შეთავაზების გათვალისწინებით; (v) ფასდადგენას, პროდუქციის ხაზის შემადგენელი სხვა ელემენტების ფასების გათვალისწინებით; (vi) ფასდადგენას, პარტიის მოცულობის გათვალისწინებით
--	---

	<p>განსაზღვრული ფასდათმობის მიხედვით;</p> <p>(vii) დიფერენცირებული ფასების დადგენას;</p> <p>(viii) ფასდადგენას, რელევანტური დანახარჯების გათვალისწინებით.</p> <p>თ) მოცემული სტრატეგიის მიხედვით, ფასის გამოთვლა დანახარჯებს პლუს ფასნამატი და რელევანტური დანახარჯების გათვალისწინებით ფასდადგენის გამოყენებით.</p> <p>5. წარმოება ან შექმნა და სხვა მოკლევადიანი გადაწყვეტილებები</p> <p>ა) წარმოება ან შექმნასთან და სხვა მნიშვნელოვან გადაწყვეტილებებთან დაკავშირებული საკითხების განმარტება.</p> <p>ბ) წარმოებასა და შექმნასთან დაკავშირებული დანახარჯების გამოთვლა და ურთიერთშედარება.</p> <p>გ) საკუთარი წარმოების/მომსახურების გაწევისა და კომპანიის ფუნქციების სხვა მხარისათვის გადაცემის დანახარჯების ურთიერთშედარება და ამგვარ გადაწყვეტილებებთან დაკავშირებული სხვა საკითხების განხილვა.</p> <p>დ) წარმოებისა და შექმნის, წარმოების შეწყვეტის, ერთჯერადი გადაწყვეტილებებისა და ერთობლივი პროდუქციის შემდგომი დამუშავების პირობებში რელევანტურ დანახარჯთა პრინციპების გამოყენება.</p> <p>6. რისკი და განუსაზღვრელობა</p> <p>ა) განუსაზღვრელობის შემცირებისთვის კვლევის ტექნიკების შეთავაზება, მაგალითად ფოკუსჯგუფების, ბაზრის კვლევის.</p> <p>ბ) იმიტაციური მოდელირების, მოსალოდნელი ღირებულებისა და მგრძობელობის გამოყენების განმარტება.</p> <p>გ) მოსალოდნელი ღირებულებისა და მგრძობელობის გამოყენება გადაწყვეტილების მიღებისას არსებული სირთულეების დროს.</p> <p>დ) მაქსი-მაქსის, მაქსი-მინის და მინი-მაქსის ტექნიკების გამოყენება გადაწყვეტილების მიღებისას არსებული სირთულეების დროს, მოგების ცხრილების შემუშავების ჩათვლით (რომელიც არ მოიცავს გადაწყვეტილებათა ხეს და იდეალური ინფორმაციის ღირებულებას).</p> <p>გ) ბიუჯეტის შედგენა</p> <p>1. საბიუჯეტო სისტემები და ბიუჯეტის ტიპები</p> <p>ა) განმარტება, თუ როგორ შეიძლება საბიუჯეტო სისტემის დანერგვა საქმიანობების იერარქიისას.</p> <p>ბ) ორგანიზაციისთვის შესაბამისი საბიუჯეტო სისტემების შერჩევა და განმარტება (სისტემები უნდა მოიცავდეს: ზემოდან ქვემოთ, ქვემოდან ზემოთ, უწყვეტ (მცოცავ), ნულოვან, საქმიანობის სახეობებზე დაფუძნებულ, ზრდად და პროგნოზირებად საბიუჯეტო სისტემებს).</p> <p>გ) საბიუჯეტო სისტემაში გამოყენებული ინფორმაციისა და ამ ინფორმაციის წყაროების აღწერა.</p> <p>დ) ბიუჯეტის სხვადასხვა ტიპებისთვის (ნულოვანი, საქმიანობის სახეობებზე დაფუძნებული, ზრდადი, გენერალური, ფუნქციონალური და მოქნილი) დამახასიათებელი უპირატესობებისა და პრობლემების განსაზღვრა.</p> <p>ე) კორექტირებული ბიუჯეტის, მცოცავი ბიუჯეტისა და საქმიანობის სახეობებზე დაფუძნებული ბიუჯეტის მომზადება.</p> <p>ვ) ბიუჯეტის რთული დონის შედგენასთან დაკავშირებული საკითხების</p>
--	---

	<p>განხილვა.</p> <p>ზ) მიზნების ჩამოყალიბებაში თანამშრომელთა მონაწილეობის დადებითი და უარყოფითი მხარეების ახსნა.</p> <p>თ) საბიუჯეტო სისტემის შეცვლასთან დაკავშირებული სირთულეების აღწერა.</p> <p>ი) განმარტება, როგორ უნდა იმოქმედოს საბიუჯეტო სისტემამ, განუსაზღვრელი გარემოებების არსებობის პირობებში.</p> <p>2. ბიუჯეტის რაოდენობრივი ანალიზი</p> <p>ა) მთლიანი დანახარჯებიდან მუდმივი და ცვლადი დანახარჯთა ელემენტების გამოყოფა (მინი-მაქსი).</p> <p>ბ) სწავლების განაკვეთისა და სწავლების მრუდის შეფასება.</p> <p>გ) სწავლების ეფექტისა და სწავლების მრუდის გამოყენება საბიუჯეტო პრობლემების დროს. ეს მოიცავს გაანგარიშებებს სტაბილური მდგომარეობის არსებობისას.</p> <p>დ) რეზერვის შექმნის განხილვა სწავლების მრუდის დროს.</p> <p>ე) მოსალოდნელი ღირებულებების გამოყენება და მასთან დაკავშირებული პრობლემებისა და სარგებლის განმარტება.</p> <p>ვ) ბიუჯეტის შედგენისას ელექტრონული ცხრილების გამოყენების უპირატესობებისა და ნაკლოვანებების განმარტება.</p> <p>3. ნორმატიული დანახარჯების კალკულაცია</p> <p>ა) ნორმატიული დანახარჯების დადგენის მეთოდების განსაზღვრა და დანახარჯთა შესაძლო ტიპების განხილვა.</p> <p>ბ) საქმიანობის შედეგების მართვაში კორექტირებული ბიუჯეტების გამოყენების მნიშვნელობის განმარტება.</p> <p>გ) კორექტირებული ბიუჯეტის მომზადება და მისი გამოყენების განმარტება.</p> <p>დ) კონტროლირებადობის პრინციპის მიღება და განმარტება საქმიანობის შედეგების მართვის სისტემაში.</p> <p>4. მასალების ნომენკლატურისა და რაოდენობის გადახრები</p> <p>ა) ნომენკლატურისა და რაოდენობის გადახრების გამოთვლა, გამომწვევი მიზეზების იდენტიფიცირება და განმარტება.</p> <p>ბ) იმ ფართო საკითხების განმარტება, რომლებიც იწვევს ნომენკლატურის ცვლილებებს, მაგალითად დანახარჯები, ხარისხი და საქმიანობის შედეგების შეფასების საკითხები.</p> <p>გ) ფასს, ნომენკლატურასა და რაოდენობას შორის ურთიერთკავშირის დადგენა და განმარტება.</p> <p>დ) წარმოების პროცესის კონტროლირების ალტერნატიული მეთოდების შეთავაზება და დამტკიცება.</p> <p>5. რეალიზაციის ნომენკლატურისა და რაოდენობის გადახრები</p> <p>ა) რეალიზაციის ნომენკლატურისა და რაოდენობის გადახრების გამოთვლა, გამომწვევი მიზეზების ინდენტიფიცირება და განმარტება.</p> <p>ბ) რეალიზაციის მოცულობის, რეალიზაციის ნომენკლატურასა და რაოდენობას შორის ურთიერთკავშირის დადგენა და განმარტება.</p> <p>6. გეგმისა და ოპერატიული გადახრები</p> <p>ა) კორექტირებული ბიუჯეტის გაანგარიშება;</p> <p>ბ) იმ ფაქტორების იდენტიფიცირება და განმარტება, რომლებიც გათვალისწინებული უნდა იყოს და არ უნდა მოხდეს საწყისი</p>
--	--

	<p>ბიუჯეტის კორექტირებისას;</p> <p>გ) შემდეგი დანახარჯების გეგმისა და ოპერატიული გადახრების გამოთვლა, მიზეზების იდენტიფიცირება და ახსნა:</p> <p>(1) რეალიზაციის (ბაზრის მოცულობისა და ბაზრის წილის ჩათვლით);</p> <p>(2) მასალების;</p> <p>(3) შრომითი, სწავლების მრუდის ეფექტის ჩათვლით.</p> <p>დ) ბიუჯეტის კორექტირებისას მანიპულაციის საკითხების განმარტება და შესაბამისი პრობლემების გადაჭრა.</p> <p>7. საქმიანობის შედეგების შეფასების ანალიზი</p> <p>ა) წარსული საქმიანობის შედეგების ანალიზი და შეფასება, გადახრების ანალიზის გამოყენებით.</p> <p>ბ) გადახრების ანალიზის გამოყენება შეფასებისთვის, თუ როგორ არის შესაძლებელი ორგანიზაციის მომავალი საქმიანობის გაუმჯობესება.</p> <p>გ) იმ ფაქტორების იდენტიფიცირება, რომლებიც გავლენას ახდენს ქცევაზე.</p> <p>დ) დროული მიწოდება-წარმოებისა და ხარისხის კომპლექსური მართვის თანამედროვე გარემოში ზოგიერთი გადახრის დისფუნქციური ხასიათის განმარტება.</p> <p>ე) მკვეთრად ცვლად გარემოში ნორმატიული დანახარჯების გამოყენების ქცევითი პრობლემების განხილვა.</p> <p>ვ) თანამშრომელთა მოტივაციასა და ქცევაზე გადახრების გავლენის განხილვა.</p> <p>ე) საქმიანობის შედეგების შეფასება და კონტროლი</p> <p>1. საქმიანობის შედეგების შეფასება კერძო სექტორის საწარმოებში</p> <p>ა) საქმიანობის შედეგების ფინანსურ მაჩვენებელთა აღწერა, გამოთვლა და ინტერპრეტაცია მოგებიანობის, ლიკვიდურობისა და რისკისთვის როგორც საწარმოო, ასევე მომსახურების სფეროებისთვის. ამ მაჩვენებელთა გაუმჯობესების გზების შეთავაზება.</p> <p>ბ) საქმიანობის შედეგების არაფინანსური მაჩვენებლების აღწერა, გამოთვლა და ინტერპრეტაცია. მოცემული საქმიანობის შედეგების გაუმჯობესების გზების შეთავაზება.</p> <p>გ) წარსული საქმიანობის შედეგების ანალიზი და ფინანსური და არაფინანსური მაჩვენებელთა გაუმჯობესების გზების შეთავაზება.</p> <p>დ) იმ პრობლემების გამომწვევი მიზეზების განსაზღვრა, რომლებიც წარმოქმნილია მოკლევადიან მიზნებზე ორიენტირებით და შედეგების ფინანსური მანიპულაციით. გრძელვადიან მიზნებზე ორიენტირების მოტივაციის მეთოდების შეთავაზება.</p> <p>ე) საქმიანობის შედეგების მაჩვენებელთა საბალანსო ბარათისა და ფიცჯერალდისა და მუნის მიერ შეთავაზებული კონსტრუირებული მოდელის გამოყენება და განმარტება.</p> <p>ვ) ხარისხობრივ არეებში მიზნების დადგენის პროცესის სირთულეების განხილვა.</p> <p>2. ქვედანაყოფების საქმიანობის შედეგები და შიდა გადაცემის ფასდადგენა</p> <p>ა) ცვლადი დანახარჯისა და სრული დანახარჯის მემკვიდრით შიდა</p>
--	--

	<p>გადაცემის ფასების დადგენის საფუძვლისა და შუალედურ ბაზარზე არსებული პრინციპების განმარტება.</p> <p>ბ) განმარტება, თუ როგორ შეუძლია შიდა გადაცემის ფასს ქვედანაყოფის საქმიანობის შედეგების შეფასებისა და მისაღები გადაწყვეტილებების დამახინჯება.</p> <p>გ) ინვესტიციაზე უკუგების კოეფიციენტისა და ნარჩენი შემოსავლის მნიშვნელობების დახასიათება და გამოთვლა, ასევე მათი არახელსაყრელი მნიშვნელობების განხილვა.</p> <p>დ) ქვედანაყოფის საქმიანობის შედეგების შედარება და ამგვარი ქმედებისთვის დამახასიათებელი პრობლემების დახასიათება.</p> <p>3. საქმიანობის შედეგების ანალიზი არამოგებიან ორგანიზაციებსა და საჯარო სექტორის საწარმოებში</p> <p>ა) საქმიანობის შედეგების მართვაში არადათვლადი მიზნების არსებობის პრობლემების დახასიათება.</p> <p>ბ) განმარტება, თუ როგორ შეიძლება საქმიანობის შედეგების შეფასება ამ სფეროში.</p> <p>გ) ამ სექტორში მრავალმხრივი მიზნების არსებობასთან დაკავშირებული პრობლემების დახასიათება.</p> <p>დ) ფულის ღირებულების, როგორც საჯარო სექტორის მიზნის დახასიათება.</p> <p>ე) საქმიანობის შედეგების არაფინანსური მაჩვენებლების აღწერა, გამოთვლა და ინტერპრეტაცია. მოცემული საქმიანობის შედეგების გაუმჯობესების გზების შეთავაზება.</p> <p>ვ) ხარისხობრივ არეებში მიზნების დადგენის პროცესის სირთულეების განხილვა.</p> <p>ზ) წარსული საქმიანობის შედეგების ანალიზი და ფინანსური და არაფინანსურ მაჩვენებელთა გაუმჯობესების გზების შეთავაზება.</p> <p>თ) მოკლევადიანობის და შედეგების ფინანსური მანიპულირების გამომწვევი მიზეზებისა და ამ პრაქტიკით შექმნილი პრობლემების ახსნა და გრძელვადიანი ხედვის წახალისების მეთოდების შეთავაზება.</p> <p>4. გარეშე ფაქტორების განხილვა და ქცევითი ასპექტები</p> <p>ა) საქმიანობის შედეგების მართვაში გარეშე ფაქტორების (გარეშე ფაქტორები მოიცავს დაინტერესებულ მხარეებს, საბაზრო პირობებს და კონკურენტების არსებობის დაშვებას) გათვალისწინების აუცილებლობის განმარტება.</p> <p>ბ) იმ გზების შეთავაზება, როდესაც შესაძლებელია გარეშე ფაქტორების გათვალისწინება საქმიანობის შედეგების მართვაში.</p> <p>გ) საქმიანობის შედეგების წარმოდგენა, გარეშე ფაქტორებთან მიმართებაში.</p> <p>დ) საქმიანობის შედეგების მართვის ქცევითი ასპექტების განსაზღვრა და დახასიათება.</p>
<p>სასწავლო კურსის შესაბამისი მისაღწევი სწავლის შედეგები</p>	<p>მოდულის ათვისების შემდეგ კანდიდატი შეიძენს ისეთ საბაზისო ცოდნას და თვისებებს, რომ მან ადვილად შეძლოს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • საქმიანობის სახეების მიხედვით დანახარჯთა კალკულაცია • გადაწყვეტილების მიღება • ბიუჯეტის შედგენა

	<ul style="list-style-type: none"> ფასდადგენა გადახრების გაანგარიშება და ანალიზი საქმიანობის შედეგების შეფასება და კონტროლი
სასწავლო კურსის შესწავლის წინაპირობები	მმართველობითი აღრიცხვა
სასწავლო კურსის საათების მოცულობა	72 აკადემიური საათი
სწავლების ენა	ქართული
სასწავლო კურსის შესაბამისი კომპეტენციის დონე	საშუალო
სასწავლო კურსის შეფასების სისტემა	<p>შეფასება ხდება წერილობითი გამოცდის ჩატარებით. გამოცდის ფორმატი ითვალისწინებს 15 არჩევითპასუხიან ორქულიან კითხვას, სამ ათქულიან სცენარს (თითოეული შეიცავს 5 არჩევითპასუხიან ორქულიან კითხვას) და ორ 20-ქულიან ამოცანას.</p> <p>საგამოცდო შეფასება ხდება 100-ქულიანი სისტემით. გამოცდა ჩაბარებულად ჩაითვლება კანდიდატის მიერ 50 ქულის ან მეტის მიღების შემთხვევაში.</p>
სასწავლო ლიტერატურა	<p>საქმიანობის შედეგების მართვა – სრული ტექსტი</p> <p>საქმიანობის შედეგების მართვა – საგამოცდო სახელმძღვანელოების კრებული</p>
სასწავლო კურსის სილაბუსი განახლებულია 2019 წლის იანვრის მდგომარეობით.	

6. სასწავლო კურსის სილაბუსი მოდულისათვის - საგადასახადო დაბეგვრა

სასწავლო კურსის დასახელება	საგადასახადო დაბეგვრა
სასწავლო კურსის მიზანი	<p>ქართული საგადასახადო დაბეგვრის მიზანია, კანდიდატს ასწავლოს საქართველოს საგადასახადო კოდექსის ძირითადი საკითხების უკეთესად შეცნობა და მიღებული ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენება. ბიზნესსაქმიანობის საკითხებთან დაკავშირებული ცოდნის გაღრმავება.</p> <p>კერძოდ, კანდიდატმა უნდა შეძლოს:</p> <ul style="list-style-type: none"> ახსნას საქართველოს საგადასახადო სისტემის არსი. გამოიანგარიშოს მოგებისა და ქონების გადასახადი. ახსნას დამატებითი ღირებულების გადასახადის არსი და

	<p>პრინციპი.</p> <ul style="list-style-type: none"> წარმოაჩინოს ის შესაძლებლობები, რომლებსაც მოითხოვს საქართველოს საგადასახადო სისტემა.
<p>სასწავლო კურსის სწავლების მეთოდები</p>	<p>სასწავლო კურსი გრძელდება ერთი სემესტრი. იგი მოიცავს 16-17 კვირას. სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში ერთჯერად ან იშვიათად ორჯერად 4-საათიან სააუდიტორიო და 12-საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბაფის შვილობილი საწარმო შპს „პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი“. სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული და დამოუკიდებელი მუშაობა.</p>
<p>სასწავლო კურსის თემატიკა</p>	<p>კარი 01. ზოგადი დებულებანი</p> <p>თავი 01. საქართველოს საგადასახადო სისტემა</p> <p>მუხლი 001. საქართველოს საგადასახადო კოდექსის რეგულირების სფერო</p> <p>მუხლი 002. საქართველოს საგადასახადო კანონმდებლობა</p> <p>მუხლი 003. ვადების განსაზღვრა</p> <p>მუხლი 004. ხანდაზმულობის ვადა</p> <p>მუხლი 006. გადასახადის ცნება და სახეები</p> <p>მუხლი 007. ადგილობრივი გადასახადის დაწესება, შემოღება, მისი გადახდის პირობების შეცვლა და გადასახადის გაუქმება</p> <p>თავი 02. ამ კოდექსში გამოყენებული ტერმინები და ცნებები</p> <p>მუხლი 008. ტერმინთა განმარტება</p> <p>მუხლი 009. ეკონომიკური საქმიანობა</p> <p>მუხლი 010. საქველმოქმედო საქმიანობა</p> <p>მუხლი 011. რელიგიური საქმიანობა</p> <p>მუხლი 012. დაქირავებით მუშაობა</p> <p>მუხლი 013. საქონელი</p> <p>მუხლი 014. მომსახურება</p> <p>მუხლი 015. ფინანსური ინსტრუმენტი, ფინანსური ოპერაცია, ფინანსური მომსახურება</p> <p>მუხლი 016. საქონლის მიწოდება, მომსახურების გაწევა</p> <p>მუხლი 018. საქონლის/მომსახურების ფასის განსაზღვრის პრინციპები</p> <p>მუხლი 019. ურთიერთდამოკიდებული პირები</p> <p>კარი 02. გადასახადის გადამხდელი, საგადასახადო აგენტი, საწარმო, ორგანიზაცია, ფიზიკური პირი</p> <p>თავი 03. ფიზიკური პირი, საწარმო, ორგანიზაცია</p> <p>მუხლი 020. გადასახადის გადამხდელი, საგადასახადო აგენტი</p> <p>მუხლი 021. საწარმო</p> <p>მუხლი 022. საქართველოს საწარმო, უცხოური საწარმო</p> <p>მუხლი 023. საერთაშორისო ფინანსური კომპანია</p> <p>მუხლი 024.–1 სპეციალური სავაჭრო კომპანია</p> <p>მუხლი 025. თავისუფალი ინდუსტრიული ზონის საწარმო</p> <p>მუხლი 026. სპეციალური სავაჭრო ზონა</p> <p>მუხლი 026.–1 ტურისტული საწარმო</p> <p>მუხლი 029. მუდმივი დაწესებულება</p>

	<p>მუხლი 030. ორგანიზაცია</p> <p>მუხლი 031. საბიუჯეტო ორგანიზაცია</p> <p>მუხლი 032. საქველმოქმედო ორგანიზაცია</p> <p>მუხლი 033. რელიგიური ორგანიზაცია</p> <p>მუხლი 034. საქართველოს რეზიდენტი და არარეზიდენტი ფიზიკური პირები</p> <p>მუხლი 036. მეწარმე ფიზიკური პირი და მისი საქმიანობის ადგილი</p> <p>მუხლი 037. გადასახადის გადამხდელის წარმომადგენელი</p> <p>თავი 04. გადასახადის გადამხდელის სამართლებრივი დაცვა</p> <p>მუხლი 041. გადასახადის გადამხდელის უფლებები</p> <p>მუხლი 043. გადასახადის გადამხდელის ვალდებულებები</p> <p>მუხლი 044. მიმოწერა გადასახადის გადამხდელთან</p> <p>კარი 03. გადასახადის გადამხდელისათვის ინფორმაციის მიწოდება და საქართველოს საგადასახადო ორგანოების სისტემა</p> <p>თავი 05. გადასახადის გადამხდელისათვის ინფორმაციის მიწოდება</p> <p>მუხლი 046. განმარტება საქართველოს საგადასახადო კანონ-მდებლობის გამოყენების შესახებ</p> <p>მუხლი 046.-1 საჯარო გადაწყვეტილება</p> <p>მუხლი 047. წინასწარი გადაწყვეტილება</p> <p>კარი 04. საგადასახადო ვალდებულება</p> <p>თავი 08. საგადასახადო ვალდებულება და მისი შესრულება</p> <p>მუხლი 053. საგადასახადო ვალდებულება და მისი შესრულება</p> <p>მუხლი 054. საბანკო დაწესებულების ვალდებულება გადასახადის გადამხდელის საგადასახადო ვალდებულების შესრულებასთან დაკავშირებით</p> <p>მუხლი 055. საგადასახადო ვალდებულების შესრულება საწარმოს/ორგანიზაციის ლიკვიდაციისას</p> <p>მუხლი 056. საგადასახადო ვალდებულების შესრულება საწარმოს/ორგანიზაციის რეორგანიზაციისას</p> <p>მუხლი 057. გარდაცვლილი პირის საგადასახადო ვალდებულების შესრულება</p> <p>მუხლი 058. უგზო-უკვლოდ დაკარგული პირის და მხარდაჭერის მიმღების საგადასახადო ვალდებულების შესრულება</p> <p>მუხლი 059. საგადასახადო პერიოდი</p> <p>მუხლი 060. საგადასახადო შეღავათი</p> <p>მუხლი 061. გადასახადის დარიცხვა</p> <p>მუხლი 062. გადასახადის გადახდის ვადა</p> <p>მუხლი 063. ზედმეტად გადახდილი თანხის დაბრუნება</p> <p>მუხლი 064. საგადასახადო მოთხოვნა</p> <p>მუხლი 065. გადასახადის გადამხდელის მოთხოვნა</p> <p>მუხლი 066. გადასახადის გადამხდელად აღრიცხვა</p> <p>თავი 09. საგადასახადო ანგარიშგება</p> <p>მუხლი 067. საგადასახადო დეკლარაცია</p>
--	---

	<p>მუხლი 068. საგადასახადო დეკლარაციის წარდგენის ვადის გაგრძელება</p> <p>მუხლი 069. საგადასახადო დეკლარაციაში ცვლილების ან/და დამატების შეტანა</p> <p>მუხლი 070. გადასახადის გადამხდელისაგან ინფორმაციის მოთხოვნა</p> <p>მუხლი 071. საბანკო დაწესებულების ვალდებულებები</p> <p>მუხლი 072. პირველადი საგადასახადო დოკუმენტი</p> <p>მუხლი 073. ცალკეულ შემთხვევაში დაბეგვრის ობიექტისა და საგადასახადო ვალდებულების განსაზღვრა</p> <p>კარი 05. საშემოსავლო და მოგების გადასახადები</p> <p>თავი 11. საშემოსავლო გადასახადი</p> <p>მუხლი 079. გადასახადის გადამხდელი</p> <p>მუხლი 080. დაბეგვრის ობიექტი</p> <p>მუხლი 081. გადასახადის განაკვეთი</p> <p>მუხლი 081.-1 დაუბეგრავი მინიმუმი</p> <p>მუხლი 082. გადასახადისაგან გათავისუფლება</p> <p>თავი 12. სპეციალური დაბეგვრის რეჟიმები</p> <p>მუხლი 083. სპეციალური დაბეგვრის რეჟიმები</p> <p>მუხლი 084. მიკრო ბიზნესი</p> <p>მუხლი 085. მიკრო ბიზნესის სტატუსის მინიჭება</p> <p>მუხლი 086. მიკრო ბიზნესის გადასახადისაგან გათავისუფლება</p> <p>მუხლი 087. მიკრო ბიზნესის ვალდებულებები</p> <p>მუხლი 088. მცირე ბიზნესი</p> <p>მუხლი 089. მცირე ბიზნესის სტატუსის მინიჭება</p> <p>მუხლი 090. მცირე ბიზნესის დასაბეგრი შემოსავალი და გადასახადის განაკვეთები</p> <p>მუხლი 091. მცირე ბიზნესის შემოსავლებისა და ხარჯების აღრიცხვის პრინციპები</p> <p>მუხლი 092. მცირე ბიზნესის დამატებული ღირებულების გადასახადის გადამხდელად რეგისტრაცია</p> <p>მუხლი 093. მიკრო და მცირე ბიზნესის დეკლარაციის წარდგენა</p> <p>მუხლი 094. მცირე და მიკრო ბიზნესის მიმდინარე გადასახდელები და გადასახადის წყაროსთან დაკავების წესი</p> <p>მუხლი 095. მცირე და მიკრო ბიზნესის საგადასახადო კონტროლი</p> <p>მუხლი 095.-1 ფიქსირებული გადასახადის გადამხდელი</p> <p>მუხლი 095.-2 ფიქსირებული გადასახადით დაბეგვრის ობიექტი</p> <p>მუხლი 095.-3 ფიქსირებული გადასახადის განაკვეთი</p> <p>მუხლი 095.-4 ფიქსირებული გადასახადის გადამხდელის სტატუსის მინიჭება</p> <p>მუხლი 095.-5 ფიქსირებული გადასახადით დაბეგვრის პირობები</p> <p>მუხლი 095.-6 ფიქსირებული გადასახადის გადამხდელის სტატუსის გაუქმება</p> <p>თავი 13. მოგების გადასახადი</p> <p>მუხლი 096. გადასახადის გადამხდელი</p> <p>მუხლი 097. დაბეგვრის ობიექტი</p>
--	--

	<p>მუხლი 098. გადასახადის განაკვეთი</p> <p>მუხლი 098.-1 განაწილებული მოგება</p> <p>მუხლი 098.-2 გაწეული ხარჯი ან სხვა გადახდა, რომელიც ეკონომიკურ საქმიანობასთან დაკავშირებული არ არის</p> <p>მუხლი 098.-3 უსასყიდლოდ საქონლის მიწოდება/მომსახურების გაწევა ან/და ფულადი სახსრების გადაცემა</p> <p>მუხლი 098.-4 წარმომადგენლობითი ხარჯების დაბეგვრა</p> <p>მუხლი 099. გადასახადისაგან გათავისუფლება</p> <p>თავი 14. ერთობლივი შემოსავალი</p> <p>მუხლი 100. ერთობლივი შემოსავალი</p> <p>მუხლი 101. ხელფასის სახით მიღებული შემოსავლები</p> <p>მუხლი 102. ეკონომიკური საქმიანობით მიღებული შემოსავლები</p> <p>მუხლი 103. შემოსავლები, რომლებიც არ არის დაკავშირებული დაქირავებით მუშაობასთან და ეკონომიკურ საქმიანობასთან</p> <p>მუხლი 104. საქართველოში არსებული წყაროდან მიღებული შემოსავალი</p> <p>თავი 15. გამოქვითვები და ზარალი</p> <p>მუხლი 105. შემოსავლის მიღებასთან დაკავშირებული ხარჯები</p> <p>მუხლი 106. ხარჯები, რომლებიც არ გამოიქვითება</p> <p>მუხლი 107. პროცენტების გამოქვითვის შეზღუდვა</p> <p>მუხლი 108. უიმედო ვალების გამოქვითვა</p> <p>მუხლი 109. სარეზერვო ფონდებში გადარიცხვების გამოქვითვა</p> <p>მუხლი 110. სამეცნიერო-კვლევითი, საპროექტო და საცდელ-საკონსტრუქტორო მომსახურების ხარჯების გამოქვითვა</p> <p>მუხლი 111. საამორტიზაციო ანარიცხები და გამოქვითვები ძირითად საშუალებათა მიხედვით</p> <p>მუხლი 112. ძირითად საშუალებათა მიხედვით საამორტიზაციო ანარიცხების სრულად გამოქვითვა</p> <p>მუხლი 113. არამატერიალურ აქტივებზე საამორტიზაციო ანარიცხების გამოქვითვა</p> <p>მუხლი 115. ძირითად საშუალებათა რემონტის ხარჯების გამოქვითვა</p> <p>მუხლი 116. წარმომადგენლობითი ხარჯების გამოქვითვის შეზღუდვა</p> <p>მუხლი 117. საქველმოქმედო ორგანიზაციაზე გაცემული შემოწირულების გამოქვითვა</p> <p>მუხლი 118. სადაზღვევო შენატანების ხარჯების გამოქვითვა</p> <p>მუხლი 119. გეოლოგიური კვლევებისა და ბუნებრივი რესურსების მოპოვების მოსამზადებელი მომსახურების ხარჯები</p> <p>მუხლი 120. გადასახადები და ჯარიმები, რომლებიც არ გამოიქვითება</p> <p>მუხლი 121. ზარალის გადატანა</p> <p>მუხლი 122. ზარალის გადატანის ვადის გაგრძელება</p> <p>თავი 16. საერთაშორისო დაბეგვრა და გადასახადებისაგან თავის არიდების აღკვეთა</p> <p>მუხლი 124. უცხოეთში გადახდილი გადასახადის ჩათვლა</p> <p>მუხლი 125. ორმაგი დაბეგვრის თავიდან აცილების შესახებ საერთაშორისო შეთანხმებების შესაბამისად არარეზიდენტის მიერ</p>
--	--

	<p>საგადასახადო შეღავათებით სარგებლობა</p> <p>თავი 18. შემოსავლების დაბეგვრა გადახდის წყაროსთან</p> <p>მუხლი 130. დივიდენდების დაბეგვრა გადახდის წყაროსთან</p> <p>მუხლი 131. პროცენტების დაბეგვრა გადახდის წყაროსთან</p> <p>მუხლი 132. როიალტის დაბეგვრა გადახდის წყაროსთან</p> <p>მუხლი 133.-1. სსზ-ის ტერიტორიაზე სავაჭრო ობიექტის ან/და სავაჭრო ადგილის დამქირავებელი პირის შემოსავლის დაბეგვრა</p> <p>მუხლი 133.-2. ტურისტული საწარმოს მიერ სასტუმროს აქტივების/მათი ნაწილის მესაკუთრე ფიზიკური პირის შემოსავლის დაბეგვრა</p> <p>მუხლი 133.-3. ცალკეული საქონლის მიმწოდებელი ფიზიკური პირის შემოსავლის დაბეგვრა</p> <p>მუხლი 134. არარეზიდენტის შემოსავლის დაბეგვრა გადახდის წყაროსთან</p> <p>თავი 19. საგადასახადო აღრიცხვის წესები</p> <p>მუხლი 135. საგადასახადო წელი</p> <p>მუხლი 136. შემოსავლებისა და ხარჯების აღრიცხვის პრინციპები</p> <p>მუხლი 137. შემოსავლებისა და ხარჯების აღრიცხვა საკასო მეთოდით</p> <p>მუხლი 138. საკასო მეთოდით შემოსავლების მიღების მომენტი</p> <p>მუხლი 139. საკასო მეთოდით ხარჯების გაწევის მომენტი</p> <p>მუხლი 140. შემოსავლებისა და ხარჯების აღრიცხვა დარიცხვის მეთოდით</p> <p>მუხლი 141. დარიცხვის მეთოდით შემოსავლების მიღების მომენტი</p> <p>მუხლი 142. დარიცხვის მეთოდით ხარჯების გაწევის მომენტი</p> <p>მუხლი 143. თანამფლობელობა</p> <p>მუხლი 144. შემოსავლები და გამოქვითვები გრძელვადიანი კონტრაქტების მიხედვით</p> <p>მუხლი 145. სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების აღრიცხვის წესი</p> <p>მუხლი 146. კომპენსირებული გამოქვითვები და რეზერვების შემცირება</p> <p>მუხლი 147. მოგება და ზარალი აქტივების მიწოდებისას</p> <p>მუხლი 148. აქტივების ღირებულება</p> <p>მუხლი 149. მოგების ან ზარალის აუდიარებლობა</p> <p>მუხლი 150. იურიდიული პირის ლიკვიდაცია</p> <p>მუხლი 151. იურიდიულ პირში წილის (აქციების) სანაცვლოდ აქტივების შეტანა</p> <p>მუხლი 152. იურიდიული პირის რეორგანიზაცია</p> <p>თავი 20. გადასახადების ადმინისტრირების წესები</p> <p>მუხლი 153. დეკლარაციის წარდგენა</p> <p>მუხლი 154. გადახდის წყაროსთან გადასახადის დაკავების წესი</p> <p>მუხლი 155. მიმდინარე გადასახადელები</p> <p>კარი 06. დამატებული ღირებულების გადასახადი</p>
--	--

	<p>თავი 21. ზოგადი დებულებანი</p> <p>მუხლი 156. გადასახადის გადამხდელი</p> <p>მუხლი 157. სავალდებულო რეგისტრაცია</p> <p>მუხლი 158. ნებაყოფლობითი რეგისტრაცია</p> <p>მუხლი 159. რეგისტრაციის გაუქმება</p> <p>თავი 22. დაბეგვრის ობიექტი, დასაბეგრი ოპერაციის თანხის განსაზღვრა, დრო და ადგილი</p> <p>მუხლი 160. დაბეგვრის ობიექტი</p> <p>მუხლი 161. დასაბეგრი ოპერაცია, ოპერაციის თანხა და დრო</p> <p>მუხლი 162. იმპორტი, იმპორტის თანხა და დრო</p> <p>მუხლი 163. ექსპორტი/რეექსპორტი, ექსპორტის/რეექსპორტის თანხა და დრო</p> <p>მუხლი 164. საქონლის დროებითი შემოტანა, დროებითი შემოტანის თანხა და დრო</p> <p>მუხლი 165. საქონლის მიწოდების ადგილი</p> <p>მუხლი 166. მომსახურების გაწევის ადგილი (დღგ)</p> <p>თავი 23. დღგ-გან გათავისუფლების მარეგულირებელი წესები და გადასახადისაგან გათავისუფლება</p> <p>მუხლი 167. გადასახადისაგან გათავისუფლება და მისი გამოყენების წესი</p> <p>მუხლი 168. გადასახადისაგან გათავისუფლება</p> <p>თავი 24. გადასახადის გამოანგარიშების, დეკლარირებისა და გადახდის წესი</p> <p>მუხლი 169. დღგ-ის განაკვეთები</p> <p>მუხლი 170. ბიუჯეტში შესატანი დღგ</p> <p>მუხლი 171. დეკლარაციის წარდგენა და დღგ-ის გადახდა</p> <p>მუხლი 172. დღგ-ის საანგარიშო პერიოდი</p> <p>თავი 25. საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა და დღგ-ის ჩათვლა</p> <p>მუხლი 173. დღგ-ის ჩათვლა</p> <p>მუხლი 174. დღგ-ის ჩასათვლელი თანხა</p> <p>მუხლი 175. საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა</p> <p>მუხლი 175.-1 ანგარიშ-ფაქტურა</p> <p>თავი 26. სპეციალური წესები</p> <p>მუხლი 176. უკუდაბეგვრა</p> <p>მუხლი 176.-1. ცალკეულ შემთხვევებში დღგ-ით დაბეგვრა</p> <p>მუხლი 177. შერეული ოპერაცია</p> <p>მუხლი 178. წარმომადგენლის მიერ განხორციელებული ოპერაცია</p> <p>მუხლი 179. დასაბეგრი ოპერაციის თანხის კორექტირება</p> <p>მუხლი 180. გრანტით შემენილ საქონელზე/მომსახურებაზე და დღგ-ის ჩასათვლელი თანხის დარიცხულ დღგ-ის თანხაზე გადამეტების შემთხვევაში დღგ-ის ჩათვლა ან დაბრუნება</p> <p>მუხლი 181. უცხო ქვეყნის მოქალაქეთა მიერ საქართველოში შემენილ საქონელზე გადახდილი დღგ-ის თანხის დაბრუნება</p> <p>კარი 07. აქციზი</p> <p>თავი 27. აქციზი</p>
--	--

	<p>მუხლი 182. აქციზის გადამხდელი</p> <p>მუხლი 183. დაბეგვრის ობიექტი</p> <p>მუხლი 184. დასაბეგრი ოპერაცია, დასაბეგრი ოპერაციის დრო</p> <p>მუხლი 185. დასაბეგრი ოპერაციის, აქციზური საქონლის იმპორტისა და აქციზური საქონლის ექსპორტის თანხის განსაზღვრა</p> <p>მუხლი 186. აქციზური საქონლის იმპორტი და იმპორტის დრო</p> <p>მუხლი 187. აქციზური საქონლის ექსპორტი და ექსპორტის დრო</p> <p>მუხლი 188. აქციზის განაკვეთები</p> <p>მუხლი 189. აქციზის ჩათვლა</p> <p>მუხლი 190. აქციზის გადახდის წესი</p> <p>მუხლი 190.-1 ცალკეულ შემთხვევებში აქციზით დაბეგვრა</p> <p>მუხლი 191. დეკლარაციის წარდგენა</p> <p>მუხლი 192. აქციზური მარკები</p> <p>მუხლი 192.-1 არააქციზური საქონლის სავალდებულო მარკირება</p> <p>მუხლი 193. საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა</p> <p>მუხლი 194. აქციზისაგან გათავისუფლების მარეგულირებელი წესები</p> <p>კარი 08. იმპორტის გადასახადი</p> <p>თავი 28. იმპორტის გადასახადი</p> <p>მუხლი 195. გადასახადის გადამხდელი</p> <p>მუხლი 196. დაბეგვრის ობიექტი</p> <p>მუხლი 197. იმპორტის გადასახადის განაკვეთები</p> <p>მუხლი 198. გადასახადის დარიცხვისა და გადახდის წესი</p> <p>მუხლი 199. გადასახადისაგან გათავისუფლება</p> <p>კარი 09. ადგილობრივი გადასახადი</p> <p>თავი 29. ქონების გადასახადი</p> <p>მუხლი 200. ცნებების მნიშვნელობა ამ კარის მიზნებისათვის</p> <p>მუხლი 201. ქონების გადასახადის გადამხდელი და დაბეგვრის ობიექტი</p> <p>მუხლი 202. ქონებაზე გადასახადის განაკვეთი</p> <p>მუხლი 203. მიწაზე ქონების გადასახადის გადამხდელი და დაბეგვრის ობიექტი</p> <p>მუხლი 204. მიწაზე ქონების გადასახადის განაკვეთი</p> <p>მუხლი 205. ქონების გადასახადის გამონაგარიშება და გადახდა</p> <p>მუხლი 206. გადასახადისგან გათავისუფლება</p> <p>თავი 31. იმპორტის გადასახდელების გამოყენების პირობები და საგარეო ვაჭრობის მარეგულირებელი სხვა ნორმები</p> <p>მუხლი 213. საქონლის საბაჟო ღირებულების განსაზღვრა</p> <p>თავი 34. სასაქონლო ოპერაციები</p> <p>მუხლი 227. სასაქონლო ოპერაციები</p> <p>მუხლი 228. იმპორტი</p> <p>მუხლი 229. ექსპორტი</p> <p>მუხლი 230. ტრანზიტი</p> <p>მუხლი 231. საწყობის სასაქონლო ოპერაცია და საბაჟო საწყობი</p> <p>მუხლი 232. თავისუფალი ზონა</p>
--	--

	<p>მუხლი 233. რექსპორტი</p> <p>მუხლი 234. შიდა გადამუშავება და გარე გადამუშავება</p> <p>მუხლი 235. შიდა გადამუშავება</p> <p>მუხლი 236. გარე გადამუშავება</p> <p>მუხლი 237. დროებითი შემოტანა</p> <p>კარი 13. საგადასახადო სამართალდარღვევა და პასუხისმგებლობა</p> <p>თავი 39. ზოგადი დებულებანი</p> <p>მუხლი 269. საგადასახადო სამართალდარღვევა და საგადასახადო პასუხისმგებლობის ზოგადი პრინციპები</p> <p>მუხლი 270. საგადასახადო სანქცია</p> <p>მუხლი 271. საგადასახადო სამართალდარღვევის საქმის წარმოება</p> <p>თავი 40. საგადასახადო სამართალდარღვევათა სახეები და პასუხისმგებლობა</p> <p>მუხლი 272. საურავი</p> <p>მუხლი 273. გადასახადის გადამხდელად აღრიცხვის წესის დარღვევა</p> <p>მუხლი 274. საგადასახადო დეკლარაციის/გაანგარიშების წარდგენის ვადის დარღვევა</p> <p>მუხლი 275. საგადასახადო დეკლარაციაში/გაანგარიშებაში გადასახადის შემცირება</p> <p>მუხლი 276. სათამაშო ბიზნესის საქმიანობის წესების დარღვევა</p> <p>მუხლი 277. საგადასახადო ორგანოს უფლებამოსილი პირისათვის წინააღმდეგობის გაწევა</p> <p>მუხლი 278. ყადაღადადებული ქონების განკარგვა და საგადასახადო ორგანოს ან აღსრულების ეროვნული ბიუროს ლუქის ახსნა</p> <p>მუხლი 279. საგადასახადო ორგანოსათვის ინფორმაციის წარუდგენლობა</p> <p>მუხლი 280. გადასახადის უკანონო ჩათვლა</p> <p>მუხლი 281. საკონტროლო-სალარო აპარატის გამოყენების წესების დარღვევა</p> <p>მუხლი 282. დღგ-თვის გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევა</p> <p>მუხლი 283. ბანკის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა</p> <p>მუხლი 284. საერთაშორისო ფინანსური კომპანიის მიერ საქართველოში არსებული წყაროდან ფინანსური ოპერაციების განხორციელების ან/და ფინანსური მომსახურების გაწევის შედეგად მიღებული შემოსავლის ნებადართული ნორმის გადამეტება</p> <p>მუხლი 285. ფასიანი ქაღალდების ემიტენტის მიერ საფონდო ბირჟისათვის არასწორი ინფორმაციის მიწოდება</p> <p>მუხლი 286. საქონლის დოკუმენტების გარეშე ტრანსპორტირება, რეალიზაცია და აღურიცხველობა</p> <p>მუხლი 288. მიკრო და მცირე ბიზნესის საქმიანობის წესის დარღვევა</p> <p>მუხლი 288.-1 სპეციალური სავაჭრო კომპანიის მიერ საქმიანობის წესის დარღვევა</p> <p>მუხლი 288.-2 ფიქსირებული გადასახადით დასაბეგრი საქმიანობის წესის დარღვევა</p> <p>მუხლი 288.-3 სავალდებულო მარკირებას დაქვემდებარებული</p>
--	--

	<p>არააქციური საქონლის მარკირების გარეშე მიწოდება, ტრანსპორტირება, ექსპორტი, იმპორტი</p> <p>მუხლი 288.-4 საანგარიშო თვის მიხედვით განაცემებისა და დაკავებული გადასახადის შესახებ არასწორი ინფორმაციის წარდგენა</p> <p>მუხლი 289. საქართველოს საბაჟო საზღვრის გადაკვეთასთან დაკავშირებული საგადასახადო სანქციები</p> <p>მუხლი 290. სანებართვო პირობების შეუსრულებლობა</p> <p>მუხლი 290.-1 სსზ-ის სტატუსის მქონე პირის მიერ საქართველოს საგადასახადო კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების შეუსრულებლობა</p> <p>მუხლი 291. სხვა ჯარიმები</p> <p>თავი 41. საგადასახადო შეთანხმება</p> <p>მუხლი 292. საგადასახადო შეთანხმების არსი</p> <p>კარი 14. საგადასახადო დავა</p> <p>თავი 42. საგადასახადო დავის წარმოება</p> <p>მუხლი 296. ზოგადი დებულებანი</p> <p>კარი 15. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებანი</p> <p>თავი 43. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებანი</p> <p>მუხლი 309. გარდამავალი დებულებანი</p>
<p>სასწავლო კურსის შესაბამისი მისაღწევი სწავლის შედეგები</p>	<p>„საგადასახადო კოდექსის“ ათვისების შემდეგ კანდიდატი შეიძენს ისეთ საბაზისო ცოდნას და თვისებებს, რომ ის ადვილად შეძლებს საქართველოს საგადასახადო კოდექსის ძირითადი საკითხების უკეთესად შეცნობას და მიღებული ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენებას; ბიზნეს საქმიანობის საკითხებთან დაკავშირებული ცოდნის გაღრმავებას.</p> <p>კერძოდ, კანდიდატი შეძლებს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ახსნას საქართველოს საგადასახადო სისტემის არსი. • გამოიანგარიშოს მოგებისა და ქონების გადასახადი. • ახსნას დამატებითი ღირებულების გადასახადის არსი და პრინციპი. • წარმოაჩინოს ის შესაძლებლობები, რომელსაც მოითხოვს საქართველოს საგადასახადო სისტემა.
<p>სასწავლო კურსის შესწავლის წინაპირობები</p>	<p>ფინანსური აღრიცხვა</p>
<p>საათების მოცულობა</p>	<p>80 აკადემიური საათი</p>
<p>სწავლების ენა</p>	<p>ქართული</p>
<p>სასწავლო კურსის შესაბამისი კომპეტენციის დონე</p>	<p>საშუალო</p>
<p>სასწავლო კურსის შეფასების სისტემა</p>	<p>შეფასება ხდება წერილობითი გამოცდის ჩატარებით. გამოცდის ფორმატი ითვალისწინებს 20 არჩევითპასუხიან ორქულიან კითხვას და სამ 20-ქულიან ამოცანას.</p> <p>საგამოცდო შეფასება ხდება 100-ქულიანი სისტემით. გამოცდა ჩაბარებულად ჩაითვლება კანდიდატის მიერ 50 ქულის ან მეტის</p>

	მიღების შემთხვევაში.
სასწავლო ლიტერატურა	საგადასახადო კოდექსი
სასწავლო კურსის სილაბუსი განახლებულია 2019 წლის დეკემბრის მდგომარეობით.	

7. სასწავლო კურსის სილაბუსი მოდულისათვის - ფინანსური ანგარიშგება

სასწავლო კურსის დასახელება	ფინანსური ანგარიშგება
სასწავლო კურსის მიზანი	<p>სასწავლო კურსის მიზანია კანდიდატმა შეიძინოს სათანადო ცოდნა და უნარი, რაც საჭიროა ბუღალტრული აღრიცხვის სტანდარტებისა და საწარმოთა, მათ შორის საწარმოთა ჯგუფის, ფინანსური ანგარიშგების მომზადების თეორიული საფუძვლების გასაგებად და პრაქტიკაში გამოსაყენებლად, ასევე ფინანსური ანგარიშგების გასაანალიზებლად და ინტერპრეტაციისთვის.</p> <p>ამ კურსის ათვისების შემდეგ კანდიდატმა უნდა შეძლოს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ბუღალტრული აღრიცხვის კონცეპტუალური საფუძვლების განხილვა და გამოყენება • ფინანსური ანგარიშგების მარეგულირებელი ჩარჩოების განხილვა • ფინანსური ანგარიშგების მომზადება და წარდგენა, ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად • საწარმოთა გაერთიანების ბუღალტრულად ასახვა ფასს-ების შესაბამისად • ფინანსური ანგარიშგების ანალიზი და ინტერპრეტაცია
სასწავლო კურსის სწავლების მეთოდები	<p>სასწავლო კურსი გრძელდება ერთი სემესტრი. იგი მოიცავს 16-17 კვირას. სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში ერთჯერად ან იშვიათად ორჯერად 4-საათიან სააუდიტორიო და 12-საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბაფის შვილობილი საწარმო შპს „პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი“. სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული და დამოუკიდებელი მუშაობა.</p>
სასწავლო კურსის თემატიკა	<p>ა. ბუღალტრული აღრიცხვის კონცეპტუალური საფუძვლები</p> <p>1. კონცეპტუალური საფუძვლების საჭიროება</p> <p>ა) დაახასიათეთ, რას ნიშნავს ბუღალტრული აღრიცხვის კონცეპტუალური საფუძვლები.</p> <p>ბ) იმსჯელეთ, არის თუ არა აუცილებელი კონცეპტუალური საფუძვლები და რა შეიძლება იყოს მისი ალტერნატიული სისტემა</p> <p>გ) განიხილეთ, რას ნიშნავს შესაბამისობა და სამართლიანი წარდგენა და აღწერეთ ინფორმაციის რომელი ნიშნები აძლიერებს ამ მახასიათებლებს.</p> <p>დ) განიხილეთ, სამართლიანი წარდგენა მეტია, ვიდრე საბუღალტრო</p>

	<p>სტანდარტებთან შესაბამისობა.</p> <p>ე) განიხილეთ, რას ნიშნავს აღქმადობა და შემოწმების შესაძლებლობა, ფინანსური ინფორმაციის მიწოდებასთან მიმართებით.</p> <p>ვ) განიხილეთ, რა მნიშვნელობა აქვს ინფორმაციის შესადარისობას და დროულობას ფინანსური ანგარიშგების მომხმარებლებისათვის.</p> <p>ზ) განიხილეთ, შესადარისობის პრინციპის გამოყენება სააღრიცხვო პოლიტიკის ცვლილებების ბუღალტრულად ასახვის დროს.</p> <p>2. აღიარება და შეფასება</p> <p>ა) განმარტეთ, რას ნიშნავს „აღიარება“ ფინანსურ ანგარიშგებაში და განიხილეთ აღიარების კრიტერიუმები.</p> <p>ბ) გამოიყენეთ აღიარების კრიტერიუმები:</p> <ul style="list-style-type: none"> - აქტივებისა და ვალდებულებებისათვის; - შემოსავლისა და ხარჯებისათვის. <p>გ) ახსენით შემდეგი მაჩვენებლები და გამოითვალეთ შესაბამისი თანხები:</p> <ul style="list-style-type: none"> - პირვანდელი ღირებულებით; - რეალური ღირებულებით/მიმდინარე ღირებულებით; - ნეტო სარეალიზაციო ღირებულებით; - მომავალი ფულადი ნაკადების დღევანდელი ღირებულებით; - რეალური ღირებულებით. <p>დ) აღწერეთ პირვანდელი ღირებულებით აღრიცხვის უპირატესობები და ნაკლოვანებები.</p> <p>ე) განიხილეთ, აღმოფხვრის თუ არა მიმდინარე ღირებულებით აღრიცხვა პირვანდელი ღირებულებით აღრიცხვით გამოწვეულ პრობლემებს.</p> <p>ვ) აღწერეთ ფინანსური და ფიზიკური კაპიტალის შენარჩუნების ცნებები და რა გავლენას ახდენს ეს მოგების განმარტებაზე.</p> <p>3. ფინანსური ანგარიშგებს მარეგულირებელი ჩარჩოები</p> <p>ა) ახსენით, რისთვის არის საჭირო მარეგულირებელი ჩარჩოები, მათ შორის რა უპირატესობები და ნაკლოვანებები გააჩნია ფასს-ებს ეროვნულ მარეგულირებელ ჩარჩოებთან შედარებით.</p> <p>ბ) ახსენით, მართო ბუღალტრული აღრიცხვის სტანდარტები რატომ არ არის სრულყოფილი მარეგულირებელი ჩარჩოები</p> <p>გ) განასხვავეთ პრინციპებსა და წესებზე დაფუძნებული ჩარჩოები და განიხილეთ, ავსებენ თუ არა ისინი ერთმანეთს.</p> <p>დ) აღწერეთ ბასსს-ის სტანდარტების დადგენის, მათ შორის, სტანდარტების გადასინჯვისა და სტანდარტების ინტერპრეტაციების დადგენის პროცედურული პროცესი.</p> <p>ე) ახსენით, რა სახის ურთიერთკავშირი არსებობს ეროვნული სტანდარტების დამდგენ ორგანოებსა და ბასსს-ს შორის, სტანდარტების დადგენის პროცედურული პროცესის ფარგლებში.</p> <p>4. ჯგუფისა და კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგების ცნება და</p>
--	---

	<p>პრინციპები</p> <ul style="list-style-type: none"> ა) დაახასიათეთ ჯგუფის, როგორც ერთი ეკონომიკური სუბიექტის, ცნება. ბ) ახსენით შვილობილი საწარმოს განმარტება სათანადო სტანდარტების გამოყენებით. გ) ბუღალტრული აღრიცხვის სტანდარტების და სხვა მარეგულირებელი საფუძვლების გამოყენებით განსაზღვრეთ გარემოებები, როდესაც ჯგუფისგან მოითხოვება კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგების მომზადება. დ) აღწერეთ შემთხვევები, როდესაც ჯგუფს შეუძლია მოითხოვოს კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგების მომზადებისგან გათავისუფლება. ე) აღწერეთ, რის გამო შეიძლება არ სურდეთ დირექტორებს შვილობილი საწარმოს კონსოლიდაცია და ასევე სიტუაციები, როდესაც ამის გაკეთება ნებადართულია. ვ) ახსენით, რატომ არის აუცილებელი კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგების შესადგენად ერთი და იგივე საანგარიშგებო თარიღები და ერთგვაროვანი სააღრიცხვო პოლიტიკები. ზ) ახსენით, რატომ არის აუცილებელი შიდაჯგუფური ოპერაციების ელიმინირება. თ) ახსენით კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგების მიზანი. ი) ახსენით, რატომაა აუცილებელი შვილობილ საწარმოში ჩადებული ინვესტიციებისთვის რეალური ღირებულების გამოყენება და, იმავდროულად, შვილობილი საწარმოს იდენტიფიცირებადი აქტივებისა და ვალდებულებებისთვისაც რეალური ღირებულება, კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგების მომზადების დროს. კ) განმარტეთ მკვავშირე საწარმო და ახსენით კაპიტალ-მეთოდის გამოყენების პრინციპები და მისი გამოყენების მხარდამჭერი არგუმენტები. <p>ბ. სამეურნეო ოპერაციების ასახვა ფინანსურ ანგარიშგებაში</p> <p>1. მატერიალური გრძელვადიანი აქტივები</p> <ul style="list-style-type: none"> ა) განმარტეთ და გამოითვალეთ გრძელვადიანი აქტივის (მათ შორის, სესხით სარგებლობასთან დაკავშირებული დანახარჯები და საწარმოს მიერ შექმნილი) საწყისი შეფასება. ბ) განსაზღვრეთ შემდგომი დანახარჯები, რომელთა კაპიტალიზაცია არის ნებადართული, ერთმანეთისგან განსხვავებულ კაპიტალური და მიმდინარე დანახარჯები. გ) განიხილეთ გრძელვადიანი აქტივების გადაფასებასთან დაკავშირებული სათანადო სტანდარტების მოთხოვნები. დ) ბუღალტრულად ასახეთ გადაფასება და გრძელვადიანი აქტივების გასვლით მიღებული შემოსულობა და ზარალი. ე) გამოითვალეთ ცვეთა თვითღირებულებისა და გადაფასების მოდელების მეშვეობით და ისეთი აქტივებისთვის, რომლებიც შედგება ორი ან მეტი მნიშვნელოვანი ნაწილისგან (რთული შედგენილობის აქტივები). ვ) გამოიყენეთ სახელმწიფო გრანტების აღრიცხვისთვის სათანადო სტანდარტების დებულებები. ზ) განიხილეთ, რატომ განსხვავდება საინვესტიციო ქონების აღრიცხვის
--	---

	<p>მიდგომა სხვა ტიპის ქონების სააღრიცხვო მიდგომისგან.</p> <p>თ) გამოიყენეთ საინვესტიციო ქონებისთვის სათანადო სტანდარტების დებულებები.</p> <p>2. არამატერიალური აქტივები</p> <p>ა) განიხილეთ საწარმოში წარმოქმნილი და შექმნილი არამატერიალური აქტივების ბუნება და მათი სააღრიცხვო მიდგომები.</p> <p>ბ) განასხვავეთ ერთმანეთისგან გუდვილი და სხვა არამატერიალური აქტივები.</p> <p>გ) დაახასიათეთ არამატერიალური აქტივების საწყისი აღიარებისა და შეფასების კრიტერიუმები.</p> <p>დ) აღწერეთ გუდვილის შემდგომი სააღრიცხვო მიდგომა, მათ შორის, გუდვილის გაუფასურების ტესტირების პრინციპი.</p> <p>ე) განმარტეთ, რა იწვევს იმას, რომ შექმნილი ინვესტიციების კომპენსაციის ღირებულება შეიძლება ნაკლები იყოს შექმნილი იდენტიფიცირებადი წმინდა აქტივების ღირებულებაზე და როგორ უნდა აისახოს ბუღალტრულად მათ შორის არსებული განსხვავება (სხვაობის თანხა).</p> <p>ვ) აღწერეთ და გამოიყენეთ სათანადო სტანდარტების მოთხოვნები სამეცნიერო-კვლევითი და საცდელ-საკონსტრუქტორო დანახარჯების აღრიცხვისთვის.</p> <p>3. აქტივების გაუფასურება</p> <p>ა) განმარტეთ, გამოთვალეთ და ბუღალტრულად ასახეთ გაუფასურების ზარალი.</p> <p>ბ) ბუღალტრულად ასახეთ ინდივიდუალური აქტივის გაუფასურების ზარალის გაუქმება.</p> <p>გ) ჩამოაყალიბეთ სიტუაციები, რომლებიც შეიძლება აქტივების გაუფასურების მიმანიშნებელი იყოს.</p> <p>გ) განმარტეთ, რას ნიშნავს ფულადი სახსრების წარმომქმნელი ერთეული</p> <p>დ) ახსენით, რის საფუძველზე ხდება გაუფასურების ზარალის განაწილება და გაანაწილეთ გაუფასურების ზარალი ფულადი სახსრების წარმომქმნელი ერთეულის შემადგენელ აქტივებზე.</p> <p>4. სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები</p> <p>ა) აღწერეთ და გამოიყენეთ მარაგის შეფასების პრინციპები.</p> <p>ბ) გამოიყენეთ ბიოლოგიური აქტივებისთვის სათანადო სტანდარტების დებულებები.</p> <p>5. ფინანსური ინსტრუმენტები</p> <p>ა) ახსენით, რატომ არის საჭირო სააღრიცხვო სტანდარტი ფინანსური ინსტრუმენტებისთვის.</p> <p>ბ) განმარტეთ ფინანსური ინსტრუმენტები ფინანსური აქტივებისა და ფინანსური ვალდებულებების კონტექსტში.</p> <p>გ) ახსენით და ბუღალტრულად ასახეთ დებიტორული დავალიანების ფაქტორინგი.</p> <p>დ) აღწერეთ, როგორ უნდა შეფასდეს ფინანსური ინსტრუმენტების შემდეგი კატეგორიები და როგორ უნდა აისახოს ფინანსურ ანგარიშგებაში მათი შემდგომი შეფასებით განპირობებული შემოსულობა და ზარალი:</p> <p>(1) ამორტიზებული ღირებულებით;</p>
--	--

	<p>(2) რეალური ღირებულებით, სხვა სრულ შემოსავალში ასახვით (მათ შორის, როდესაც წილობრივი ინსტრუმენტის მიმართ გაკეთდა შეუქცევადი არჩევანი, რომ იგი არ არის სავაჭროდ გამიზნული);</p> <p>(3) რეალური ღირებულებით აღრიცხული, მოგებაში ან ზარალში ასახვით.</p> <p>ე) განასხვავეთ სავალო და წილობრივი კაპიტალი.</p> <p>ვ) გამოიყენეთ სათანადო სტანდარტების მოთხოვნები შემდეგი ტიპის აქციების ემისიისა და ფინანსური დანახარჯების მიმართ:</p> <p>(1) სააქციო კაპიტალი (ჩვეულებრივი აქციები);</p> <p>(2) გამოსყიდვადი პრივილეგიური აქციები და სავალო ინსტრუმენტები, კონვერტაციის უფლების გარეშე (ამორტიზებული ღირებულების პრინციპი);</p> <p>(3) კონვერტირებადი სესხი.</p> <p>6. იჯარა</p> <p>ა) ბუღალტრულად ასახეთ აქტივის გამოყენების უფლება და იჯარის ვალდებულება მოიჯარის ჩანაწერებში.</p> <p>ბ) ახსენით, მოიჯარის ანგარიშებში იჯარის აღიარებიდან განთავისუფლების კრიტერიუმები.</p> <p>გ) ბუღალტრულად ასახეთ უკუიჯარის პირობით გაყიდვის ოპერაციები.</p> <p>7. ანარიცხები, პირობითი ვალდებულებები და პირობითი აქტივები</p> <p>ა) ახსენით, რისთვის არის აუცილებელი ბუღალტრული აღრიცხვის სტანდარტი, ანარიცხების შესახებ.</p> <p>ბ) განასხვავეთ იურიდიული და კონსტრუქციული მოვალეობები.</p> <p>გ) განმარტეთ, როდის შეიძლება შეიქმნას ანარიცხები და როდის არ შეიძლება და აჩვენეთ, როგორ უნდა აისახოს.</p> <p>დ) ახსენით, როგორ უნდა შეფასდეს ანარიცხები.</p> <p>ე) განმარტეთ პირობითი აქტივები და პირობითი ვალდებულებები და აღწერეთ მათი სააღრიცხვო მიდგომა.</p> <p>ვ) განმარტეთ და ბუღალტრულად ასახეთ:</p> <p>(1) საგარანტიო მომსახურება/გარანტიები;</p> <p>(2) წაგებიანი კონტრაქტები;</p> <p>(3) გარემოს დაცვისა და სხვა მსგავსი ანარიცხები;</p> <p>(4) ანარიცხები მომავალი რემონტის ან კაპიტალური რემონტისთვის.</p> <p>ზ) საანგარიშგებო პერიოდის შემდეგი მოვლენები:</p> <p>(1) განასხვავეთ და ბუღალტრულად ასახეთ საანგარიშგებო პერიოდის შემდეგი მაკორექტირებელი და არამაკორექტირებელი მოვლენები;</p> <p>(2) განსაზღვრეთ ოპერაციები, რომლებიც ცალკე უნდა განიმარტოს ფინანსური ანგარიშგების შენიშვნებში.</p> <p>8. საგადასახადო დაბეგვრა</p> <p>ა) ბუღალტრულად ასახეთ მიმდინარე გადასახადი, სათანადო სტანდარტების შესაბამისად.</p> <p>ბ) ახსენით, რა გავლენას ახდენს დასაბეგრი დროებითი სხვაობები სააღრიცხვო და დასაბეგრ მოგებაზე.</p> <p>გ) გამოითვალეთ და ბუღალტრულად ასახეთ გადავადებული</p>
--	---

	<p>გადასახადის თანხები ფინანსურ ანგარიშგებაში.</p> <p>9. ფინანსური შედეგების წარდგენა ანგარიშგებაში</p> <p>ა) განიხილეთ, რა მნიშვნელობა აქვს განგრძობითი და შეწყვეტილი ოპერაციების შედეგების განსაზღვრას და ანგარიშგებაში წარდგენას.</p> <p>ბ) განმარტეთ და ბულალტრულად ასახეთ გასაყიდად გამიზნული გრძელვადიანი აქტივები და შეწყვეტილი ოპერაციები.</p> <p>გ) განიხილეთ გარემოებები, როდესაც შემოსავლებისა და ხარჯების არსებითი მუხლების ცალკე ასახვა მოითხოვება.</p> <p>დ) ასახეთ სააღრიცხვო შეფასების ცვლილება, სააღრიცხვო პოლიტიკის ცვლილება და წინა პერიოდების შეცდომების გასწორება.</p> <p>ე) შემოსავალი ერთ აქციაზე:</p> <p>(1) გამოითვალეთ შემოსავალი ერთ აქციაზე, სათანადო სტანდარტების შესაბამისად (გაითვალისწინეთ ბონუსური ემისია, სრული საბაზრო ღირებულება და უფლებითი ემისია);</p> <p>(2) ახსენით, რისთვის არის საჭირო ერთ აქციაზე გაზავებული შემოსავლის მაჩვენებელი და გამოითვალეთ გაზავებული შემოსავალი ერთ აქციაზე, კონვერტირებადი ვალისა და აქციის ოფციონების (ვარანტების) მონაწილეობით.</p> <p>10. ამონაგები</p> <p>ა) ახსენით და გამოიყენეთ ამონაგების აღიარების პრინციპები:</p> <p>(1) ხელშეკრულების იდენტიფიკაცია;</p> <p>(2) ხელშეკრულების თითოეული შესასრულებელი ვალდებულების იდენტიფიკაცია;</p> <p>(3) გარიგების ფასის განსაზღვრა;</p> <p>(4) გარიგების ფასის განაწილება ხელშეკრულებით იდენტიფიცირებულ შესასრულებელ ვალდებულებებზე;</p> <p>(5) ამონაგების აღიარება, როდესაც (ან როგორც კი) შესასრულებელი ვალდებულება დაკმაყოფილდება.</p> <p>ბ) ახსენით და გამოიყენეთ აღიარების კრიტერიუმები ამონაგების, რომელიც უკავშირდება ხელშეკრულებას, რომლის შესასრულებელი ვალდებულება სრულდება დროთა განმავლობაში ან დროის გარკვეულ მომენტში.</p> <p>გ) აღწერეთ შესასრულებელი ვალდებულების დასრულების ეტაპის განსაზღვრის მიღებული მეთოდები.</p> <p>დ) ახსენით და გამოიყენეთ სახელშეკრულებო დანახარჯების აღიარების კრიტერიუმები.</p> <p>ე) გამოიყენეთ ამონაგების აღიარების პრინციპები და ასახეთ სამეურნეო ოპერაციების შემდეგი ტიპები:</p> <p>(1) მარწმუნებელი და რწმუნებული რეალიზაცია;</p> <p>(2) გაყიდვისას და უკუმესყიდვის შეთანხმება;</p> <p>(3) შეთანხმება ანგარიშის წარდგენითა და მფლობელობის დროებით შენარჩუნებით;</p> <p>(4) კონსიგნაციური მარაგი.</p> <p>ვ) მოამზადეთ ფინანსური ანგარიშგების ამონარიდი ხელშეკრულებებისთვის, როდესაც შესასრულებელი ვალდებულების შესრულება ხდება დროთა განმავლობაში.</p> <p>11. სახელმწიფო გრანტები</p>
--	--

	<p>ა) გამოიყენეთ სახელმწიფო გრანტისთვის სათანადო სტანდარტების დებულებები.</p> <p>12. სამეურნეო გარიგებები უცხოურ ვალუტაში</p> <p>ა) ახსენით, რა განსხვავებაა ფუნქციონალურ და წარსადგენ ვალუტას შორის და ახსენით უცხოურ ვალუტაში განხორციელებული ოპერაციების კორექტირების აუცილებლობა.</p> <p>ბ) ასახეთ გადაანგარიშება უცხოურ ვალუტაში განხორციელებული ოპერაციებისა და საანგარიშგებო თარიღისათვის უცხოურ ვალუტაში ასახული ფულადი/ არაფულადი მუხლების.</p> <p>გ. ერთი კომპანიისა და ჯგუფის ფინანსური ანგარიშგების ანალიზი და ინტერპრეტაცია</p> <p>1. ფინანსური ანგარიშგების შეზღუდვები</p> <p>ა) განიხილეთ პრობლემები, რომლებიც ახლავს წარსული პერიოდების ინფორმაციის გამოყენებას საწარმოს მომავალი საქმიანობის შედეგებისა და ტენდენციების პროგნოზირებისათვის.</p> <p>ბ) განიხილეთ, როგორ შეიძლება ფინანსური ანგარიშგებით მანიპულირება წინასწარგა მიზნული სასურველი შედეგების მისაღებად (შემოქმედებითი ბუღალტრული აღრიცხვა, „ვიტრინის შელამაზება“).</p> <p>გ) ახსენით, რა იწვევს იმას, რომ ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგების მონაცემები შეიძლება არ იყოს მოცემული პერიოდის მონაცემების საშუალო მნიშვნელობების რეპრეზენტაციული, მაგალითად:</p> <p>(1) საქმიანობის სეზონურობის გამო;</p> <p>(2) მნიშვნელოვანი აქტივების შეძენის გამო, საანგარიშგებო პერიოდის მიწურულს.</p> <p>დ) ახსენით, როგორ შეიძლება კონსოლიდირებულმა ფინანსურმა ანგარიშგების გამოყენებამ შეზღუდოს ინტერპრეტაციის მეთოდები.</p> <p>2. სააღრიცხვო კოეფიციენტების გამოთვლა და ტენდენციების ინტერპრეტაცია, მომხმარებელთა და სხვა დაინტერესებულ მხარეთა მოთხოვნილებების პოზიციიდან</p> <p>ა) განმარტეთ და გამოითვალეთ საჭირო ფინანსური კოეფიციენტები.</p> <p>ბ) ახსენით, საწარმოს საქმიანობის შედეგების ამსახველი კონკრეტული კოეფიციენტების რომელი ასპექტები უნდა განიხილოთ და გააანალიზოთ.</p> <p>გ) გააანალიზეთ კოეფიციენტები და შეაფასეთ საწარმოს/ჯგუფის საქმიანობის შედეგები და ფინანსური მდგომარეობა - შედარების გზით:</p> <p>(1) საწარმოს წინა პერიოდის ფინანსურ ანგარიშგებასთან;</p> <p>(2) სხვა ანალოგიური საწარმოს იმავე საანგარიშგებო პერიოდის კოეფიციენტებთან;</p> <p>(3) დარგის საშუალო კოეფიციენტებთან.</p> <p>დ) გააანალიზეთ საწარმოს ფინანსური ანგარიშგება და გამოთქვით თქვენი კომენტარები მომხმარებელთა (დაინტერესებულ მხარეთა) სხვადასხვა ჯგუფების პოზიციიდან.</p> <p>ე) განიხილეთ, რით განსხვავდება მიმდინარე ღირებულებით მომზადებული ფინანსური ანგარიშგების ანალიზის შედეგები პირვანდელი ღირებულებით შედგენილი ანგარიშგების ინტერპრეტაციის შედეგებისგან.</p>
--	---

	<p>3. ინტერპრეტაციის მეთოდის შეზღუდვები</p> <p>ა) განიხილეთ კოეფიციენტების ანალიზის შეზღუდვები, როდესაც გამოიყენება კორპორაციული საქმიანობის შედეგების შესაფასებლად.</p> <p>ბ) განიხილეთ, რა გავლენა შეიძლება იქონიოს საწარმოთა საქმიანობის შედეგების ინტერპრეტაციაზე სააღრიცხვო პოლიტიკის ცვლილების ან განსხვავებული სააღრიცხვო პოლიტიკების გამოყენებამ.</p> <p>გ) მიუთითეთ სხვა ინფორმაცია, მათ შორის არაფინანსური, რომელიც შეიძლება გამოდგეს საწარმოს საქმიანობის შედეგების შესაფასებლად.</p> <p>დ) ერთმანეთს შეუდარეთ ფულადი ნაკადების ანგარიშგებისა და მოგებისა და ზარალის ანგარიშგების ინფორმაციის სარგებლიანობა</p> <p>ე) გაანალიზეთ ფულადი ნაკადების ანგარიშგება (სხვა ფინანსურ ინფორმაციასთან ერთად) და გამოიყენეთ საწარმოს საქმიანობის შედეგებისა და ფინანსური მდგომარეობის შესაფასებლად.</p> <p>(1) ახსენით, რა იწვევს იმას, რომ ერთ აქციაზე შემოსავლის ტენდენცია შეიძლება საწარმოს საქმიანობის შედეგების უფრო ზუსტი ინდიკატორი იყოს, ვიდრე მისი მოგების ტენდენცია და რა მნიშვნელობა აქვს ერთ აქციაზე შემოსავალს, როგორც საფონდო ბირჟის მაჩვენებელს,</p> <p>(2) განიხილეთ ერთ აქციაზე შემოსავლის, როგორც საწარმოს საქმიანობის შედეგების მაჩვენებლის შეზღუდვები.</p> <p>4. სპეციალიზებული, არაკომერციული და საჯარო სექტორის სამეურნეო სუბიექტები</p> <p>ა) განიხილეთ სხვადასხვა მიდგომა, რომელიც შეიძლება სასარგებლო იყოს სპეციალიზებული, არაკომერციული და საჯარო სექტორის ორგანიზაციების საქმიანობის შედეგების შესაფასებლად.</p> <p>დ. ფინანსური ანგარიშგების მომზადება</p> <p>1. ერთი კომპანიის ფინანსური ანგარიშგების მომზადება</p> <p>ა) მოამზადეთ ერთი კომპანიის ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგება და მოგებისა და ზარალის და სხვა სრული შემოსავლის ანგარიშგება, ფას-ებში დადგენილი სტრუქტურისა და შინაარსის მიხედვით და პროგრამის „ა“, „ბ“ და „გ“ ნაწილში აღწერილი სააღრიცხვო მიდგომების შესაბამისად.</p> <p>ბ) ახსენით საკუთარი კაპიტალის ცვლილებების ანგარიშგების შინაარსი და მიზანი.</p> <p>გ) მოამზადეთ ფულადი ნაკადების ანგარიშგება ერთი საწარმოსთვის (და არა საწარმოთა ჯგუფისთვის), სათანადო სტანდარტების შესაბამისად პირდაპირი და არაპირდაპირი მეთოდებით.</p> <p>2. კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგების მომზადება, მეკავშირე საწარმოს ჩათვლით</p> <p>ა) მოამზადეთ კონსოლიდირებული ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგება მარტივი სტრუქტურის ჯგუფისთვის (მშობელი და შვილობილი საწარმო), გაითვალისწინეთ შემენამდელი და შემენის შემდგომი მოგება, არამაკონტროლებელი წილი და კონ-სოლიდირებული გუდვილი.</p> <p>ბ) მოამზადეთ კონსოლიდირებული მოგებისა და ზარალის ანგარიშგება და კონსოლიდირებული მოგებისა და ზარალის და სხვა სრული შემოსავლის ანგარიშგება მარტივი სტრუქტურის ჯგუფისთვის,</p>
--	---

	<p>რომელსაც საანგარიშგებო პერიოდის განმავლობაში აქვს შეძენა და არამაკონტროლებელი წილი.</p> <p>გ) ახსენით და ბუღალტრულად ასახეთ სხვა რეზერვები (მაგ., საემისიო კაპიტალი და გადაფასება (რეზერვები).</p> <p>დ) ბუღალტრულად ასახეთ შიდაჯგუფური ვაჭრობის შედეგები (მოგებისა და ზარალის ანგარიშგებასა და ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგებაში).</p> <p>ე) ბუღალტრულად ასახეთ რეალური ღირებულების კორექტირების გავლენა შემდეგ მუხლებზე (მათ შორის, კონსოლიდირებულ გუდვილზე):</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ამორტიზებადი და არამორტიზებადი გრძელვადიანი აქტივები; (2) მარაგი; (3) ფულადი ვალდებულებები; (4) აქტივები და ვალდებულებები, რომლებიც ჩართული არ არის შვილობილი საწარმოს საკუთარ ინდივიდუალურ ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგებაში, მათ შორის პირობითი აქტივები და ვალდებულებები. <p>ვ) ბუღალტრულად ასახეთ გუდვილის გაუფასურება.</p> <p>ზ) აღწერეთ და გამოიყენეთ კონსოლიდირებული გუდვილისთვის სათანადო სტანდარტების მოთხოვნები.</p> <p>თ) ახსენით და აჩვენეთ მშობელი კომპანიის მიერ შვილობილ კომპანიაში ფლობილი ინვესტიციის გაყიდვის გავლენა მშობელი კომპანიის ინდივიდუალურ ფინანსურ ანგარიშგებაზე და/ან ჯგუფის კონსოლიდირებულ ანგარიშგებაზე (მხოლოდ მშობელი საწარმოს მიერ შვილობილ საწარმოში ფლობილი მთლიანი ინვესტიციის გაყიდვის შემთხვევაში).</p>
<p>სასწავლო კურსის შესაბამისი მისაღწევი სწავლის შედეგები</p>	<p>ამ კურსის გავლის შემდეგ მიღებული ცოდნის საფუძველზე კანდიდატი ადვილად შეძლებს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ბუღალტრული აღრიცხვის კონცეპტუალური საფუძვლების განხილვას და გამოყენებას. • ფინანსური ანგარიშგების მარეგულირებელი ჩარჩოების განხილვას. • ფინანსური ანგარიშგების მომზადებას და წარდგენას, ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად. • საწარმოთა გაერთიანების ბუღალტრულად ასახვას ფასს-ების შესაბამისად. • ფინანსური ანგარიშგების ანალიზსა და ინტერპრეტაციას.
<p>სასწავლო კურსის შესწავლის წინაპირობები</p>	<p>ფინანსური აღრიცხვა</p>
<p>სასწავლო კურსის საათების მოცულობა</p>	<p>96 აკადემიური საათი</p>

სწავლების ენა	ქართული
სასწავლო კურსის შესაბამისი კომპეტენციის დონე	საშუალო
სასწავლო კურსის შეფასების სისტემა	შეფასება ხდება წერილობითი გამოცდის ჩატარებით. გამოცდის ფორმატი ითვალისწინებს 15-არჩევითპასუხიან ორქულიან კითხვას, სამ ათქულიან სცენარს (თითოეული შეიცავს 5-არჩევითპასუხიან ორქულიან კითხვას) და ორ 20-ქულიან ამოცანას. საგამოცდო შეფასება ხდება 100-ქულიანი სისტემით. გამოცდა ჩაბარებულად ჩაითვლება კანდიდატის მიერ 50 ქულის ან მეტის მიღების შემთხვევაში.
სასწავლო ლიტერატურა	ფინანსური ანგარიშგება - სრული ტექსტი ფინანსური ანგარიშგება - პრაქტიკული სავარჯიშოები
სასწავლო კურსის სილაბუსი განახლებულია 2019 წლის იანვრის მდგომარეობით.	

8. სასწავლო კურსის სილაბუსი მოდულისათვის- აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება

სასწავლო კურსის დასახელება	აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება
სასწავლო კურსის მიზანი	<p>სასწავლო კურსის მიზანია კანდიდატისათვის იმ სათანადო ცოდნის გადაცემა, რაც საჭიროა მარწმუნებელი გარიგების შესრულების პროცესის გასაგებად და პროფესიულ პრაქტიკაში გამოსაყენებლად. კანდიდატი შეძლებს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • მარწმუნებელი გარიგებების არსის, მიზნისა და მასშტაბების ახსნას, მათ შორის გარე აუდიტისა და მისი მარეგულირებელი და ეთიკური ჩარჩოების; • შიდა აუდიტის არსის ახსნას და მისი, როგორც ორგანიზაციების საქმიანობის შედეგების მართვის საერთო სისტემის ნაწილის, როლის დახასიათება და გარე აუდიტთან ურთიერთკავშირის ასპექტების ახსნას; • იმის დემონსტრირებას, როგორ შეისწავლის აუდიტორი სამეურნეო სუბიექტსა და მის გარემოს, როგორ აფასებს თაღლითობით, ან შეცდომით განპირობებულ არსებითი უზუსტობის რისკს და როგორ გეგმავს ფინანსური ანგარიშგების აუდიტორულ შემოწმებას; • საინფორმაციო სისტემებისა და შიდა კონტროლის სისტემების აღწერას და შეფასებას შიდა კონტროლის რისკებისა და მათი პოტენციური შედეგების გამოვლენისა და ხელმძღვანელობისა და მართვის უფლებამოსილებით აღჭურვილი პირების ინფორმირების მიზნით, ასევე მათთვის სათანადო რეკომენდაციების მისაცემად; • აუდიტორული გარიგების მიზნების მისაღწევად საჭირო სამუშაოების განსაზღვრას და აუდიტორული მტკიცებულებების დახასიათებას და

	<p>აუდიტის საერთაშორისო სტანდარტების პრაქტიკაში გამოყენებას;</p> <ul style="list-style-type: none"> • აუდიტის პროცესში გამოვლენილი ფაქტების შეფასებას და აუდიტის გეგმის შეცვლას, საჭიროების შემთხვევაში; • იმის ახსნას, როგორ აისახება აუდიტორული შემოწმების სამუშაოს შედეგები სხვადასხვა ტიპის აუდიტორულ დასკვნაში, თითოეული ტიპის დასკვნის ელემენტების ახსნას. <p>კურსის ძირითადი მიმართულებები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ფინანსური ანგარიშგების აუდიტის მარეგულირებელი ჩარჩოები; • შიდა აუდიტი; • დაგეგმვა და რისკის შეფასება; • შიდა კონტროლი; • აუდიტორული მტკიცებულებები; • საბოლოო მიმოხილვა; • აუდიტორული დასკვნის შედგენა.
<p>სასწავლო კურსის სწავლების მეთოდები</p>	<p>სასწავლო კურსი გრძელდება ერთი სემესტრი. იგი მოიცავს 16-17 კვირას. სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში ერთჯერად ან იშვიათად ორჯერად 4 საათიან სააუდიტორიო და 12 საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბაფის შვილობილი საწარმო შპს „პროფესსიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი“. სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული მუშაობა და დამოუკიდებელი მუშაობა.</p>
<p>სასწავლო კურსის თემატიკა</p>	<p>ა. აუდიტის არსი და მარეგულირებელი ჩარჩოები</p> <p>1. აუდიტის ცნება და სხვა სახის მარწმუნებელი გარიგებები</p> <ol style="list-style-type: none"> ა) განსაზღვრეთ და დაახასიათეთ გარე აუდიტორული გარიგების მიზანი და ზოგადი პრინციპები. ბ) იმსჯელეთ აუდიტისა და სხვა მარწმუნებელი გარიგებების არსსა და განვითარებაზე. გ) განიხილეთ ანგარიშვალდებულების, უნარიანი მართვისა და აგენტის ცნებები. დ) განსაზღვრეთ გარე მარწმუნებელი გარიგების მიზნები. ე) ახსენით მარწმუნებელი გარიგების ხუთი ელემენტი ვ) აღწერეთ მარწმუნებელი გარიგების სახეები. ზ) ახსნით, რა დონის რწმუნებას უზრუნველყოფს ფინანსური ანგარიშგების აუდიტი და სხვა მიმოხილვის გარიგებები და უტყუარად და სამართლიანად წარდგენის კონცეფცია. <p>2. გარე აუდიტი</p> <ol style="list-style-type: none"> ა) დაახასიათეთ სავალდებულო აუდიტის მარეგულირებელი გარემო. ბ) განიხილეთ აუდიტორთა საქმიანობის რეგულირების საფუძვლები და მექანიზმები. გ) განმარტეთ აუდიტორების დანიშვნის, უფლებების, გადაყენებისა და გადადგომის სავალდებულო მარეგულირებელი ნორმები. დ) ახსენით აუდიტორთა უფლებებისა და მოვალეობების მარეგულირებელი ნორმები. ე) აღწერეთ გარე აუდიტის შეზღუდვები. ვ) ახსენით აუდიტის საერთაშორისო სტანდარტების (ასს) განვითარება

	<p>და სტატუსი.</p> <p>ზ) ახსენით, რა კავშირი არსებობს აუდიტის საერთაშორისო სტანდარტებსა და ეროვნულ სტანდარტებს შორის.</p> <p>3. კორპორაციული მართვა</p> <p>ა) იმსჯელეთ კორპორაციული მართვის მიზანზე, მის საჭიროებასა და მნიშვნელობაზე.</p> <p>ბ) განიხილეთ კორპორაციული მართვის საერთაშორისო კოდექსის დებულებები (როგორცაა, ეკონომიკური თანამშრომლობისა და განვითარების ორგანიზაციის), რასაც განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვს აუდიტორებისათვის.</p> <p>გ) დაახსიათეთ ეფექტიანი კორპორაციული მართვის მოთხოვნები, რომლებიც ეხება დირექტორების პასუხისმგებლობას (მაგ., რისკის მართვასა და შიდა კონტროლზე) და აუდიტორების საანგარიშგებო პასუხისმგებლობას.</p> <p>დ) შეაფასეთ კორპორაციული მართვის ნაკლოვანებები და წარმოადგინეთ რეკომენდაციები კორპორაციული მართვის საერთაშორისო კოდექსთან შესაბამისობისთვის.</p> <p>ე) გააანალიზეთ აუდიტის კომიტეტის (კომისიის) სტრუქტურა და ფუნქციები და იმსჯელეთ მის სარგებლიანობასა და შეზღუდვებზე.</p> <p>ვ) ახსენით შიდა კონტროლისა და რისკის მართვის მნიშვნელობა.</p> <p>ზ) იმსჯელეთ აუდიტორების მიერ მეთვალყურეობაზე პასუხისმგებელ პირებთან კომუნიკაციის საჭიროება.</p> <p>4. პროფესიული ეთიკა და ACCA-ის ეთიკისა და ქცევის კოდექსი</p> <p>ა) განმარტეთ და გამოიყენეთ პროფესიული ეთიკის ძირითადი პრინციპები - პატიოსნება, ობიექტურობა, პროფესიული კომპეტენცია და სათანადო გულისხმიერება, კონფიდენციალობა და პროფესიული ქცევა.</p> <p>ბ) განმარტეთ და გამოიყენეთ კონცეპტუალური საფუძვლები, მათ შორის ძირითადი პრინციპების საფრთხეები – ანგარება, თავდაჯერებულობა, არალეგალური დაცვა, ფამილიარობა და შანტაჟი.</p> <p>გ) იმსჯელეთ აღნიშნული საფრთხეებისგან დამცავი ზომების შესახებ.</p> <p>დ) აღწერეთ აუდიტორის პასუხისმგებლობები, აუდიტორის დამოუკიდებლობასთან, ინტერესთა კონფლიქტთან და კონფიდენციალობასთან დაკავშირებით.</p> <p>ბ. დაგეგმვა და რისკის შეფასება</p> <p>1. აუდიტორული გარიგების მოძიება, აუდიტორად დანიშვნაზე დათანხმება და აუდიტორული გარიგების გაგრძელება</p> <p>ა) იმსჯელეთ პროფესიული ეთიკისა და ასს-ების მოთხოვნებზე, რომლებიც ეხება ახალ აუდიტორულ გარიგებაზე დათანხმებას/გარიგების გაგრძელებას.</p> <p>ბ) ახსენით აუდიტის წინაპირობები.</p> <p>გ) იმსჯელეთ პროცესზე, რომლის მეშვეობითაც აუდიტორი ახალ აუდიტორულ გარიგებას დებს.</p> <p>დ) ახსენით გარიგების წერილის მნიშვნელობა და ჩამოაყალიბეთ მისი შინაარსი.</p> <p>ე) ახსენით ხარისხის კონტროლის პროცედურები, რომლებიც უნდა არსებობდეს გარიგების მიმდინარეობისას, ხარისხის მონიტორინგის</p>
--	--

	<p>და ეთიკის მოთხოვნებთან შესაბამისობისთვის.</p> <p>2. მიზანი და ზოგადი პრინციპები</p> <p>ა) განსაზღვრეთ აუდიტორის საერთო მიზნები და აუდიტის ასს-ების შესაბამისად ჩატარების საჭიროება.</p> <p>ბ) ახსენით აუდიტის პროფესიული სკეპტიციზმის გამოყენებით დაგეგმვისა და ჩატარების საჭიროება და პროფესიული განსჯის გამოყენება.</p> <p>3. აუდიტორული რისკების შეფასება</p> <p>ა) ახსენით რისკის კომპონენტები.</p> <p>ბ) ახსენით აუდიტორული რისკების ფინანსურ ანგარიშგებასთან მიმართებით და აუდიტორის რეაგირება თითოეულ რისკზე.</p> <p>გ) განსაზღვრეთ და ახსენით არსებითობის და სამუშაო არსებითობის კონცეფციები.</p> <p>დ) ახსენით და გამოითვალეთ არსებითობის დონეები, ფინანსური ინფორმაციის მეშვეობით.</p> <p>4. საწარმოს და მისი გარემოს შესწავლა</p> <p>ა) ახსენით, როგორ ახორციელებენ აუდიტორები საწარმოს და მისი გარემოს თავდაპირველ შესწავლას.</p> <p>ბ) დაგეგმვის პროცესში ანალიზური პროცედურების ხასიათისა და მიზნის აღწერა და ახსნა.</p> <p>გ) ანალიზურ პროცედურებში გამოყენებული ძირითადი კოეფიციენტების გამოთვლა და ინტერპრეტირება.</p> <p>5. თაღლითობა, კანონმდებლობა და მარეგულირებელი ნორმები</p> <p>ა) იმსჯელეთ აუდიტის სტრატეგიასა და აუდიტის სამუშაოს მოცულობაზე თაღლითობისა და უზუსტობების გავლენა.</p> <p>ბ) იმსჯელეთ თაღლითობის და შეცდომის თავიდან აცილებასა და გამოვლენასთან დაკავშირებით, შიდა და გარე აუდიტორების პასუხისმგებლობების შესახებ.</p> <p>გ) ახსენით აუდიტორის პასუხისმგებლობა, კანონმდებლობის და მარეგულირებელი ნორმების გათვალისწინებასთან დაკავშირებით.</p> <p>6. აუდიტის დაგეგმვა და დოკუმენტირება</p> <p>ა) განსაზღვრეთ და ახსენით აუდიტის დაგეგმვის საჭიროება და მნიშვნელობა.</p> <p>ბ) განსაზღვრეთ და აღწერეთ აუდიტის საერთო სტრატეგიისა და აუდიტის გეგმის შინაარსი.</p> <p>გ) განსაზღვრეთ და აღწერეთ ურთიერთკავშირი აუდიტის საერთო სტრატეგიასა და აუდიტის გეგმას შორის.</p> <p>დ) ახსენით განსხვავება შუალედურ და საბოლოო აუდიტს შორის.</p> <p>ე) ახსენით შუალედური აუდიტის დანიშნულება და პროცედურები, რომლებიც, სავარაუდოდ, გამოიყენება აუდიტის ამ ეტაპზე.</p> <p>ვ) აღწერეთ შუალედური აუდიტის დროს შესრულებული სამუშაოს გავლენა საბოლოო აუდიტზე.</p> <p>ზ) ახსენით აუდიტის დოკუმენტაციის საჭიროება და მნიშვნელობა.</p>
--	---

	<p>თ) აღწერეთ სამუშაო და პირველადი დოკუმენტების ფორმა და შინა-არსი.</p> <p>ი) ახსენით სამუშაო დოკუმენტების უსაფრთხოდ შენახვის უზრუნველყოფისთვის საჭირო პროცედურები.</p> <p>გ. შიდა კონტროლი</p> <p>1. შიდა კონტროლის სისტემები</p> <p>ა) ახსენით, რატომ უნდა შეისწავლოს აუდიტორმა აუდიტისთვის შესაბამისი შიდა კონტროლი.</p> <p>ბ) აღწერეთ და განსაზღვრეთ შიდა კონტროლის ხუთი კომპონენტი.</p> <p>(i) კონტროლის გარემო;</p> <p>(ii) საწარმოს რისკის შეფასების პროცესი;</p> <p>(iii) საინფორმაციო სისტემა, მათ შორის დაკავშირებული ბიზნეს-პროცესები, რომლებიც ფინანსური ანგარიშგებისა და კომუნიკაციის შესაფერისია;</p> <p>(iv) აუდიტისთვის შესაბამისი კონტროლის ღონისძიებები;</p> <p>(v) კონტროლის მონიტორინგი.</p> <p>2. აუდიტორების მიერ შიდა კონტროლის სისტემების გამოყენება და შეფასება</p> <p>ა) ახსენით, როგორ აღწერენ აუდიტორები შიდა კონტროლის სისტემებს, მათ შორის ტექსტური აღწერის, დიაგრამების, შიდა კონტროლის კითხვარებისა და შიდა კონტროლის შეფასების კითხვარების გამოყენება.</p> <p>ბ) შეაფასეთ შიდა კონტროლის კომპონენტები, მათ შორის შიდა კონტროლის ნაკლოვანებები და მნიშვნელოვანი ნაკლოვანებები.</p> <p>გ) იმსჯელეთ შიდა კონტროლის კომპონენტების ნაკლოვანებების თაობაზე.</p> <p>3. შიდა კონტროლის ტესტები</p> <p>ა) აღწერეთ კომპიუტერული სისტემების კონტროლი, მათ შორის საინფორმაციო ტექნოლოგიების საერთო კონტროლი და კონტროლის გამოყენება.</p> <p>ბ) აღწერეთ კონტროლის მიზნები, კონტროლის პროცედურები, ღონისძიებები და კონტროლის ტესტები, შემდეგ საკითხებთან მიმართებით:</p> <p>(i) გაყიდვების სისტემა;</p> <p>(ii) შესყიდვების სისტემა;</p> <p>(iii) სახელფასო სისტემა;</p> <p>(iv) მარაგის სისტემა;</p> <p>(v) ფულადი სახსრების სისტემა;</p> <p>(vi) გრძელვადიანი აქტივები.</p> <p>4. ინფორმირება, შიდა კონტროლის თაობაზე</p> <p>ა) იმსჯელეთ, ხელმძღვანელობისა და მეთვალყურეობაზე პასუხისმგებელი პირების შიდა კონტროლის მნიშვნელოვანი ნაკლოვანებების თაობაზე ინფორმირების მოთხოვნებისა და ინფორმირების გზების შესახებ.</p> <p>ბ) ახსენით (ხელმძღვანელობისთვის წარსადგენ ანგარიშში ასახვისთვის</p>
--	---

	<p>შესაბამისი ფორმატით) შიდა კონტროლის სისტემის მნიშვნელოვანი ნაკლოვანებები და რეკომენდაციები წარუდგინეთ ხელმძღვანელობას ამ ნაკლოვანებების აღმოსაფხვრელად.</p> <p>5. შიდა აუდიტი და მმართველობა და განსხვავებები გარე და შიდა აუდიტს შორის</p> <p>ა) იმსჯელეთ ფაქტორებზე, რომლებიც გასათვალისწინებელია შიდა აუდიტის საჭიროების შეფასებისას.</p> <p>ბ) განიხილეთ შიდა აუდიტის სტრუქტურასა და საქმიანობის მიმართულებებში დამკვიდრებული საუკეთესო პრაქტიკის ელემენტები, კორპორაციული მართვის საერთაშორისო კოდექსის სათანადო მოთხოვნებთან კავშირში.</p> <p>გ) ერთმანეთს შეუდარეთ და განასხვავეთ შიდა და გარე აუდიტის როლი.</p> <p>6. შიდა აუდიტის სამსახურის მოქმედების სფერო, შიდა აუდიტის გარე წყაროებით (ანუ სხვა მომსახურე ორგანიზაციების მეშვეობით) შესრულება და შიდა აუდიტის დავალებები</p> <p>ა) განიხილეთ შიდა აუდიტის მოქმედების სფერო და შიდა აუდიტის სამსახურის შეზღუდვები.</p> <p>ბ) ახსენით შიდა აუდიტის გარე წყაროებით (ანუ სხვა მომსახურე ორგანიზაციების მეშვეობით) შესრულება და დაკავშირებული უპირატესობები და ნაკლოვანებები.</p> <p>გ) იმსჯელეთ შიდა აუდიტის დავალებების სახეობებსა და დანიშნულებაზე, მათ შორის, დახარჯული ფულის ეფექტიანობა, საინფორმაციო ტექნოლოგიები, ფინანსური, მარეგულირებელ ნორმებთან შესაბამისობა, თაღლითობის გამოკვლევა და მომხმარებლის გამოცდილება.</p> <p>დ) იმსჯელეთ საოპერაციო შიდა აუდიტის დავალებების არსსა და დანიშნულებაზე.</p> <p>ე) აღწერეთ შიდა აუდიტის ანგარიშების ფორმატი და შინაარსი და სათანადო რეკომენდაციები მოამზადეთ ხელმძღვანელობისა და მეთვალყურეობაზე პასუხისმგებელი პირებისათვის.</p> <p>დ. აუდიტორული მტკიცებულება</p> <p>1. ფინანსური ანგარიშგების მტკიცებები და აუდიტორული მტკიცებულება</p> <p>ა) ახსენით ფინანსური ანგარიშგების მტკიცებები, შემდეგ საკითხებთან მიმართებით:</p> <p>(i) ოპერაციებისა და მოვლენების ჯგუფები და დაკავშირებული განმარტებითი შენიშვნები;</p> <p>(ii) ანგარიშთა ნაშთები და დაკავშირებული განმარტებითი შენიშვნები პერიოდის დასასრულს.</p> <p>ბ) აღწერეთ აუდიტორული მტკიცებულების მოსაპოვებლად საჭირო აუდიტორული პროცედურები, მათ შორის: დათვალიერება, დაკვირვება, გარე დასტური, ხელახლა გამოთვლა, ხელახლა შესრულება, ანალიზური პროცედურები და გამოკითხვა.</p> <p>გ) იმსჯელეთ, აუდიტორული მტკიცებულების ხარისხისა და რაოდენობის შესახებ.</p> <p>დ) იმსჯელეთ, აუდიტორული მტკიცებულების რელევანტურობის და</p>
--	--

	<p>საიმედოობის შესახებ.</p> <p>2. აუდიტორული პროცედურები</p> <p>ა) იმსჯელებთ, აუდიტორული მტკიცებულების მოსაპოვებლად საჭირო ძირითადი პროცედურების შესახებ.</p> <p>ბ) იმსჯელებთ და დაასახელებთ მაგალითები, როგორ გამოიყენება ანალიზური პროცედურები ძირითადი პროცედურების სახით.</p> <p>გ) იმსჯელებთ, სააღრიცხვო შეფასებების აუდიტთან და მიმოხილვასთან დაკავშირებულ პრობლემებზე.</p> <p>დ) ახსენით, რატომ აქვს შედარებით მცირე საწარმოებს განსხვავებული კონტროლის გარემო და აღწერეთ, რა ტიპის აუდიტორული მტკიცებულებების მოპოვებაა საჭირო.</p> <p>ე) იმსჯელებთ, კონტროლის ტესტებსა და ძირითად პროცედურებს შორის განსხვავებების შესახებ.</p> <p>3. აუდიტორული შერჩევა და ტესტირების სხვა საშუალებები</p> <p>ა) განმარტეთ აუდიტორული შერჩევა და ახსენით შერჩევითი ერთობლიობის საჭიროება.</p> <p>ბ) განმარტეთ და ახსენით, რა განსხვავებაა სტატისტიკურ და არასტატისტიკურ შერჩევას შორის.</p> <p>გ) სათანადო მაგალითების გამოყენებით იმსჯელებთ, როგორ ხდება სტატისტიკური შერჩევის ძირითადი პრინციპებისა და ამორჩევითი ტესტირების სხვა პროცედურების გამოყენება.</p> <p>დ) იმსჯელებთ სტატისტიკური შერჩევის შედეგებზე, მათ შორის, განიხილეთ, როდის არის საჭირო დამატებითი ტესტირების ჩატარება.</p> <p>4. კონკრეტული მუხლების აუდიტი</p> <p>ა) ქვემოთ ჩამოთვლილი თითოეული ანგარიშის ნაშთისთვის:</p> <p>ბ) ახსენით აუდიტის მიზნები და საკმარისი და შესაფერისი აუდიტორული მტკიცებულების მოსაპოვებლად საჭირო აუდიტორული პროცედურები, შემდეგ საკითხებთან დაკავშირებით:</p> <p>(ა) დებიტორული დავალიანებები:</p> <p>(i) დებიტორული დავალიანების პირდაპირი დადასტურება;</p> <p>(ii) სხვა მტკიცებულება, დებიტორულ დავალიანებებსა და გადახდილ ავანსებთან დაკავშირებით;</p> <p>(iii) სხვა მტკიცებულება, მოკლევადიან აქტივებთან დაკავშირებით;</p> <p>(iv) ამონაგების სისრულე და მოხდენა.</p> <p>(ბ) მარაგი:</p> <p>(i) მარაგის ინვენტარიზაციის პროცედურები, წლის ბოლოს ინვენტარიზაციისა და მარაგის დათვლის უწყვეტ სისტემებთან დაკავშირებით;</p> <p>(ii) დროში გამიჯვნის ტესტები;</p> <p>(iii) აუდიტორის დასწრება მარაგის დათვლაზე;</p> <p>(iv) მესამე მხარეების მიერ ფლობილი მარაგის პირდაპირი დადასტურება;</p> <p>(v) შეფასება;</p>
--	---

	<p>(vi) სხვა მტკიცებულება მარაგთან დაკავშირებით.</p> <p>(გ) კრედიტორული დავალიანებები და დარიცხვები:</p> <p>(i) მომწოდებლის ანგარიშთან შეჯერება და კრედიტორული დავალიანების პირდაპირი დადასტურება;</p> <p>(ii) მტკიცებულების მოპოვება, კრედიტორულ დავალიანებებსა და დარიცხვებთან დაკავშირებით;</p> <p>(iii) სხვა მტკიცებულება, მოკლევადიან ვალდებულებებთან დაკავშირებით;</p> <p>(iv) შესყიდვები და სხვა ხარჯები, მათ შორის ხელფასი.</p> <p>(დ) ბანკი და ფულადი სახსრები:</p> <p>(i) ბანკის დასტურის ანგარიშების გამოყენება ბანკსა და ფულად სახსრებთან დაკავშირებით მტკიცებულების მოსაპოვებლად;</p> <p>(ii) სხვა მტკიცებულება, ბანკთან დაკავშირებით;</p> <p>(iii) სხვა მტკიცებულება, ფულად სახსრებთან დაკავშირებით.</p> <p>(ე) მატერიალური და არამატერიალური გრძელვადიანი აქტივები:</p> <p>(i) გრძელვადიანი აქტივებთან დაკავშირებული მტკიცებულება;</p> <p>(ii) ცვეთა;</p> <p>(iii) გასვლიდან წარმოქმნილი მოგება/ზარალი.</p> <p>(ვ) გრძელვადიანი ვალდებულებები, ანარიცხები და პირობითი ვალდებულებები:</p> <p>(i) გრძელვადიანი ვალდებულებებთან დაკავშირებული მტკიცებულება;</p> <p>(ii) ანარიცხები და პირობითი ვალდებულებები.</p> <p>(ზ) სააქციო კაპიტალი, რეზერვები და დირექტორთა ანაზღაურება:</p> <p>(i) სააქციო კაპიტალთან, რეზერვებთან და დირექტორთა ანაზღაურებასთან დაკავშირებული მტკიცებულებები.</p> <p>5. კომპიუტერული აუდიტის ხერხები</p> <p>ა) ახსენით კომპიუტერული აუდიტის ხერხების გამოყენება აუდიტის კონტექსტში.</p> <p>ბ) იმსჯელეთ ტესტის მონაცემებისა და აუდიტორული პროგრამული უზრუნველყოფის გამოყენების თაობაზე და მაგალითები მოიყვანეთ.</p> <p>6. სხვების მიერ შესრულებული სამუშაო</p> <p>ა) იმსჯელეთ იმის თაობაზე, რატომ ეყრდნობიან აუდიტორები სხვების მიერ შესრულებულ სამუშაოს.</p> <p>ბ) ახსენით, რამდენად შეუძლიათ აუდიტორებს სხვების მიერ შესრულებულ სამუშაოზე დაყრდნობა, მათ შორის შიდა აუდიტორების მიერ შესრულებულ სამუშაოზე.</p> <p>გ) ახსენით აუდიტის დროს გასათვალისწინებელი საკითხები იმ საწარმოებთან მიმართებით, რომლებიც მომსახურე ორგანიზაციებს იყენებენ.</p> <p>დ) ახსენით, რამდენად შეიძლება დამოუკიდებელი აუდიტორის ანგარიშში სხვების მიერ შესრულებულ სამუშაოზე მინიშნება.</p>
--	---

	<p>7. არაკომერციული ორგანიზაციები</p> <p>ა) გამოიყენეთ აუდიტის ხერხები არაკომერციულ ორგანიზაციებთან მიმართებით.</p> <p>ე. მიმოხილვა და ანგარიშგება</p> <p>1. შემდგომი მოვლენები</p> <p>ა) ახსენით შემდგომი მოვლენების მიმოხილვის დანიშნულება.</p> <p>ბ) ახსენით აუდიტორის პასუხისმგებლობები, შემდგომ მოვლენებთან დაკავშირებით.</p> <p>გ) დაახასიათეთ პროცედურები, რომლებიც ტარდება შემდგომი მოვლენების მიმოხილვის დროს.</p> <p>2. ფუნქციონირებადი საწარმო</p> <p>ა) განსაზღვრეთ და იმსჯელეთ ფუნქციონირებადი საწარმოს კონცეფციის მნიშვნელობაზე.</p> <p>ბ) ახსენით, რა მნიშვნელობა აქვს და რისთვის არის საჭირო ფუნქციონირებადი საწარმოს დაშვების მიმოხილვა.</p> <p>გ) ახსენით, რა განსხვავებული პასუხისმგებლობა აკისრიათ აუდიტორებსა და ხელმძღვანელობას ფუნქციონირებადი საწარმოს დაშვებასთან მიმართებით.</p> <p>დ) გამოავლინეთ და ახსენით პოტენციური ინდიკატორები, რომლებიც მიუთითებს, რომ საწარმო არ არის ფუნქციონირებადი საწარმო.</p> <p>ე) იმსჯელეთ, რა პროცედურები ტარდება ფუნქციონირებადი საწარმოს დაშვების მიმოხილვისთვის.</p> <p>ვ) იმსჯელეთ, რა სახის განმარტებითი შენიშვნები მოითხოვება ფინანსურ ანგარიშგებაში ფუნქციონირებადი საწარმოს დაშვებასთან მიმართებით.</p> <p>ზ) იმსჯელეთ, რა გავლენას ახდენს აუდიტორების საანგარიშგებო პასუხისმგებლობაზე ფუნქციონირებადი საწარმოს დაშვების მიმოხილვის დროს გამოვლენილი ფაქტები.</p> <p>3. ხელმძღვანელობის მიერ წარდგენილი ოფიციალური ინფორმაცია</p> <p>ა) ახსენით, რა მიზანს ემსახურება ხელმძღვანელობისგან ოფიციალური წერილობითი ინფორმაციის მოპოვება და რა პროცედურები გამოიყენება ამისთვის.</p> <p>ბ) იმსჯელეთ, ხელმძღვანელობის მიერ წარდგენილი ოფიციალური ინფორმაციის, როგორც აუდიტორული მტკიცებულების ხარისხსა და საიმედოობაზე.</p> <p>გ) დაახასიათეთ გარემოებები, როდესაც აუცილებელია ხელმძღვანელობისგან ოფიციალური წერილის მოპოვება, ასევე განსაზღვრეთ საკითხები, რომლებიც საზოგადოდ აისახება ხელმძღვანელობის ოფიციალურ წერილში.</p> <p>4. აუდიტის დამთავრება და საბოლოო მიმოხილვა</p> <p>ა) იმსჯელეთ საბოლოო მიმოხილვის მნიშვნელობაზე იმის უზრუნველყოფაში, რომ მოპოვებულ იქნეს საკმარისი და შესაფერისი აუდიტორული მტკიცებულება.</p> <p>ბ) აღწერეთ პროცედურები, რომლებიც აუდიტორმა უნდა შეასრულოს ფინანსური ანგარიშგების საბოლოო მიმოხილვის დროს.</p> <p>გ) ახსენით შეუსწორებელი უზუსტობების მნიშვნელობა.</p>
--	--

	<p>დ) შეფასეთ შეუსწორებელ უზუსტობებზე რეაგირების გავლენა.</p> <p>5. დამოუკიდებელი აუდიტორის ანგარიში</p> <p>ა) განსაზღვრეთ და აღწერეთ დამოუკიდებელი აუდიტორის ანგარიშის ძირითადი ელემენტები.</p> <p>ბ) ახსენით აუდიტორის ანგარიშში ასახული აუდიტორის არამოდიფიცირებული მოსაზრებები.</p> <p>გ) ახსენით აუდიტორის ანგარიშში ასახული აუდიტორის მოდიფიცირებული მოსაზრებები.</p> <p>დ) აღწერეთ აუდიტის ძირითადი საკითხების ფორმატი და შინაარსი, მნიშვნელოვან გარემოებათა ამსახველი აბზაცი და სხვა გარემოებათა ამსახველი აბზაცი.</p>
<p>სასწავლო კურსის შესაბამისი მისაღწევი სწავლის შედეგები</p>	<p>ამ კურსის გავლის შემდეგ მიღებული ცოდნის საფუძველზე კანდიდატი ადვილად შეძლებს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ფინანსური ანგარიშგების აუდიტის ჩატარებას • შიდა აუდიტის ჩატარებას • დაგეგმვას და რისკის შეფასებას • შიდა კონტროლის წარმართვას • აუდიტორული მტკიცებულებების შეგროვებას • საბოლოო მიმოხილვის მომზადებას • აუდიტორული დასკვნის შედგენას.
<p>სასწავლო კურსის შესწავლის წინაპირობები</p>	<p>საწარმოს სტრატეგიული ანგარიშგება</p>
<p>სასწავლო კურსის საათების მოცულობა</p>	<p>72 აკადემიური საათი</p>
<p>სწავლების ენა</p>	<p>ქართული</p>
<p>სასწავლო კურსის შესაბამისი კომპეტენციის დონე</p>	<p>საშუალო</p>
<p>სასწავლო კურსის შეფასების სისტემა</p>	<p>შეფასება ხდება წერილობითი გამოცდის ჩატარებით. გამოცდის ფორმატი ითვალისწინებს სამ ათქულიან სცენარს (თითოეული შეიცავს 5 არჩევითადასახებულ კითხვას), ერთ 30-ქულიან და ორ 20-ქულიან ამოცანას.</p> <p>საგამოცდო შეფასება ხდება 100-ქულიანი სისტემით. გამოცდა ჩაბარებულად ჩაითვლება კანდიდატის მიერ 50 ქულის ან მეტის მიღების შემთხვევაში.</p>
<p>სასწავლო ლიტერატურა</p>	<p>აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება - სრული ტექსტი</p> <p>აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება - საგამოცდო სავარჯიშოების კრებული</p>
<p>სასწავლო კურსის სილაბუსი განახლებულია 2019 წლის იანვრის მდგომარეობით.</p>	

9. სასწავლო კურსის სილაბუსი მოდულისათვის - ფინანსური მართვა

სასწავლო კურსის დასახელება	ფინანსური მართვა
სასწავლო კურსის მიზანი	<p>მოდული მოიცავს კომპანიის ფინანსური მართვის არსის გასაგებად საჭირო ცოდნას. ამ სახელმძღვანელოს მიზანია კანდიდატებში ისეთი უნარ-ჩვევების განვითარება, რასაც მოელიან ფინანსური მენეჯერისაგან, რომელიც პასუხისმგებელია კომპანიის საფინანსო საქმიანობაზე. ეს სახელმძღვანელო აგრეთვე ამზადებს კანდიდატებს შემდგომ დონეზე ფინანსური მართვის უფრო კვალიფიციური და სპეციალიზებული სწავლებისათვის.</p> <p>მოდული მოიცავს როგორც გამოსათვლელ, ასევე თეორიულ მასალას. ზოგადად, მოდულში, შეძლებისდაგვარად, მეტი ამოცანებია მოყვანილი თითოეული თავიდან.</p> <p>სახელმძღვანელოს ძირითადი თემები პრეტენდენტს საშუალებას აძლევს შეისწავლოს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ფინანსური მართვის ფუნქციები • ფინანსური მართვის გარემო • საბრუნავი კაპიტალის მართვა • ინვესტიციების შეფასება • კომპანიის დაფინანსება • კაპიტალის ღირებულება • კომპანიის შეფასება • რისკების მართვა
სასწავლო კურსის სწავლების მეთოდები	<p>სასწავლო კურსი გრძელდება ერთი სემესტრი. იგი მოიცავს 16-17 კვირას. სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში ერთჯერად ან იშვიათად ორჯერად 4-საათიან სააუდიტორიო და 12-საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბაფის შვილობილი საწარმო შპს „პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი“. სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული და დამოუკიდებელი მუშაობა.</p>
სასწავლო კურსის თემატიკა	<p>ა. ფინანსური მართვის ფუნქციები</p> <p>1. ფინანსური მართვის ბუნება და მიზანი</p> <p>(ა) ფინანსური მართვის ბუნებისა და მიზნის ახსნა .</p> <p>(ბ) ფინანსურ მართვასა და ფინანსურ და მმართველობით აღრიცხვას შორის კავშირის ახსნა.</p> <p>2. ფინანსური მიზნები და მათი კავშირი კორპორაციულ სტრატეგიასთან</p> <p>(ა) ფინანსურ მიზნებს, კორპორაციულ მიზნებსა და კორპორაციულ სტრატეგიას შორის კავშირზე მსჯელობა.</p> <p>(ბ) სხვადასხვა ფინანსური მიზნების გამოყოფა და აღწერა, მათ შორის:</p> <p>(i) აქციონერთა ქონების მაქსიმალური გაზრდა;</p> <p>(ii) მოგების მაქსიმალური გაზრდა;</p> <p>(iii) აქციაზე შემოსავლის გაზრდა.</p> <p>3. დაინტერესებული პირები და მათი გავლენა კორპორაციულ მიზნებზე</p>

	<ul style="list-style-type: none"> (ა) სხვადასხვა ტიპის დაინტერესებული პირებისა და მათი მიზნების გამოყოფა (ბ) დაინტერესებულ პირთა მიზნებს შორის შესაძლო წინააღმდეგობებზე მსჯელობა (გ) დაინტერესებულ პირთა მიზნების თანხვედრაში ხელმძღვანელი პირების როლზე მსჯელობა "აგენტის" თეორიის გამოყენების ჩათვლით. (დ) კორპორაციული მიზნების მიღწევის გასაზომი საშუალებების აღწერა და გამოყენება შემდეგი საშუალებების ჩათვლით: <ul style="list-style-type: none"> (i) კოეფიციენტების ანალიზი ისეთი შესაბამისი კოეფიციენტების გამოყენებით, როგორცაა უკუგება გამოყენებულ კაპიტალზე, უკუგება საკუთარ კაპიტალზე, შემოსავალი აქციაზე და დივიდენდი აქციაზე; (ii) ცვლილებები დივიდენდებსა და აქციის ფასებში, როგორც აქციონერთა მთლიანი უკუგების ნაწილი. (ე) იმ საშუალებების ახსნა, რომლებითაც ხდება დაინტერესებულ პირთა მიზნების მიღწევის ხელშეწყობა, შემდეგი საშუალებების ჩათვლით: <ul style="list-style-type: none"> (i) ხელმძღვანელ პირთა პრემირების ისეთი სქემები, როგორცაა ოფციონები აქციებზე და შედეგზე ორიენტირებული ანაზღაურება; (ii) ისეთი მარეგულირებელი მოთხოვნები, როგორცაა საუკეთესო პრაქტიკაზე დაფუძნებული კორპორაციული მართვის კოდექსი და საფონდო ბირჟაზე კოტირების მოთხოვნები. <p>4. არამოგებიანი ორგანიზაციების ფინანსური და სხვა მიზნები</p> <ul style="list-style-type: none"> (ა) მსჯელობა ფინანსურსა და სხვა მიზნებზე არამოგებიანობის სტატუსის გავლენაზე (ბ) ფულის დროითი ღირებულების, როგორც არამოგებიანი ორგანიზაციების მიზნის, ბუნებასა და მნიშვნელობაზე მსჯელობა (გ) არამოგებიანი ორგანიზაციების მიზნების მიღწევის გაზომვის საშუალებებზე მსჯელობა <p>ბ. ფინანსური მართვის გარემო</p> <p>1. კომპანიის ეკონომიკური გარემო</p> <ul style="list-style-type: none"> (ა) მაკროეკონომიკური პოლიტიკის ძირითადი მიზნების გამოყოფა და ახსნა. (ბ) მაკროეკონომიკური პოლიტიკის მიზნების მიღწევაში ფისკალური, მონეტარული, საპროცენტო განაკვეთების და სავალუტო კურსის პოლიტიკების განსაზღვრა და მათზე მსჯელობა. (გ) სამთავრობო ეკონომიკური პოლიტიკისა და კომპანიების დაგეგმვისა და გადაწყვეტილებების მიღების ურთიერთგავლენის ახსნა (დ) კომპანიების დაგეგმვისა და გადაწყვეტილებების მიღებისთვის/მიღებაზე ქვემომოყვანილი საკითხების საჭიროების/ურთიერთგავლენის ახსნა: <ul style="list-style-type: none"> (i) კონკურენტების თეორია; (ii) კომპანიისთვის მთავრობის დახმარება; (iii) მწვანე პოლიტიკა; (iv) კორპორაციული მართვის რეგულირება.
--	---

	<p>2. ფინანსური ბაზრებისა და ინსტიტუტების ბუნება</p> <p>(ა) დიდი ბრიტანეთის ფინანსურ სისტემაში, როგორც ადგილობრივი, ასევე საერთაშორისო, ფულისა და კაპიტალის ბაზრების ხასიათისა და როლის განსაზღვრა.</p> <p>(ბ) ფინანსური შუამავლების როლის ახსნა.</p> <p>(გ) საფონდო ბირჟისა და კორპორაციული ობლიგაციების ბაზრის ფუნქციების ახსნა.</p> <p>(დ) სხვადასხვა ფასიანი ქაღალდების ბუნებისა და თვისებების ახსნა რისკისა და უკუგების დაბალანსებასთან კავშირში.</p> <p>3. ფულადი სახსრების ბაზრის ბუნება და როლი</p> <p>(ა) ფულადი სახსრების ბაზრის როლის განსაზღვრა:</p> <p>(i) მრეწველობისა და საჯარო სექტორისთვის მოკლევადიანი ლიკვიდური რესურსების მიწოდებაში;</p> <p>(ii) მოკლევადიანი სავაჭრო დაფინანსებაში;</p> <p>(iii) ორგანიზაციას საშუალებას აძლევს, მართოს სავალუტო კურსებისა და საპროცენტო განაკვეთების რისკი.</p> <p>(ბ) ახსნათ ბანკებისა და სხვა ფინანსური ინსტიტუტების როლი ფულის ბაზრების საქმიანობაში.</p> <p>(გ) ახსნათ ფულადი სახსრების ბაზრის ძირითადი ფინანსური ინსტრუმენტების მახასიათებლები და მათი როლი:</p> <p>(i) პროცენტული ინსტრუმენტები;</p> <p>(ii) ფასდაკლებით ინსტრუმენტები;</p> <p>(iii) წარმოებულ ინსტრუმენტები.</p> <p>გ. საბრუნავი კაპიტალის მართვა</p> <p>1. საბრუნავი კაპიტალის ბუნება, შემადგენელი ნაწილები და მნიშვნელობა</p> <p>(ა) საბრუნავი კაპიტალის ბუნების აღწერა და შემადგენელი ნაწილების გამოყოფა.</p> <p>(ბ) საბრუნავი კაპიტალის მართვის მიზნების გამოყოფა ლიკვიდობასა და მომგებიანობასთან მიმართებაში და მათ შორის არსებულ წინააღმდეგობაზე მსჯელობა.</p> <p>(გ) ფინანსურ მართვაში საბრუნავი კაპიტალის მართვის მთავარ როლზე მსჯელობა.</p> <p>2. მარაგის, დებიტორული და კრედიტორული დავალიანებებისა და ფულადი რესურსების მართვა</p> <p>(ა) ფულის საოპერაციო ციკლისა და კრედიტორული და დებიტორული დავალიანებების როლის ახსნა.</p> <p>(ბ) შესაბამისი სააღრიცხვო კოეფიციენტების (იხ, ქვემოთ) ახსნა და გამოყენება:</p> <p>(i) მიმდინარე და სწრაფი ლიკვიდობის კოეფიციენტები;</p> <p>(ii) მარაგის ბრუნვის კოეფიციენტი დებიტორული დავალიანების ამოღების საშუალო პერიოდი და კრედიტორული დავალიანების გადახდის საშუალო პერიოდი;</p> <p>(iii) გაყიდვებიდან შემოსავლების/წმინდა საბრუნავ კაპიტალთან კოეფიციენტი.</p> <p>(გ) მარაგის მართვის შესაბამის ტექნიკაზე მსჯელობა, გამოყენება და შეფასება შეკვეთის ეკონომიური მოცულობისა და "ზუსტად დრო-</p>
--	---

	<p>ში" მოდელების ჩათვლით.</p> <p>(დ) დებიტორული დავალიანებების მართვის შესაბამის ტექნიკაზე მსჯელობა, გამოყენება და შეფასება შემდეგი ტექნიკების ჩათვლით.</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) გადახდისუნარიანობის შეფასება; (ii) დებიტორული დავალიანებების მართვა; (iii) დავალიანებების ამოღება; (iv) ვადამდელი დაფარვისთვის ფასდათმობის შეთავაზება; (v) ფაქტორინგისა და ანგარიშ-ფაქტურებით ფასდათმობების გამოყენება; (vi) უცხოური დებიტორული დავალიანებების მართვა <p>(ე) კრედიტორული დავალიანებების მართვის შესაბამის ტექნიკაზე მსჯელობა და გამოყენება შემდეგი ტექნიკების ჩათვლით.</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) სავაჭრო კრედიტის ეფექტური გამოყენება; (ii) ვადამდელი გადახდისა და დიდი მოცულობებით შესყიდვის შემთხვევებში მიღებული ფასდათმობის სარგებლიანობის შეფასება; (iii) უცხოური კრედიტორული დავალიანებების მართვა. <p>(ვ) ფულის შენახვის სხვადასხვა მიზეზების ახსნა და ფულადი რესურსების მართვის შესაბამის ტექნიკაზე მსჯელობა, გამოყენება და შეფასება შემდეგი ტექნიკების ჩათვლით.</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) ფულადი ნაკადების პროგნოზების მომზადება სამომავლო ფულადი ნაკადებისა და ფულადი ნაშთების დადგენის მიზნით; (ii) ხაზინისა და ფულადი რესურსების ცენტრალიზებული კონტროლიდან მიღებული სარგებლის შეფასება; (iii) ფულადი რესურსების მართვის ისეთი მოდელები, როგორცაა ბაუმოლისა და მილერ-ორრის მოდელები; (iv) მოკლევადიანი ინვესტიციები. <p>3. საბრუნავი კაპიტალის საჭიროებისა და დაფინანსების სტრატეგიების დადგენა</p> <p>(ა) მიმდინარე აქტივებში საბრუნავ კაპიტალში ინვესტიციის დონის გამოთვლა და ამ დონის განმსაზღვრელ შემდეგ ძირითად ფაქტორებზე მსჯელობა:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) საბრუნავი კაპიტალის ციკლის ხანგრძლივობა და სავაჭრო პირობები; (ii) ორგანიზაციის პოლიტიკა მიმდინარე აქტივებში ინვესტიციების დონესთან დაკავშირებით; (iii) დარგი, რომელშიც ორგანიზაცია საქმიანობს. <p>(ბ) საბრუნავი კაპიტალის დაფინანსების სტრატეგიების დასადგენი შემდეგი არსებითი ფაქტორების აღწერა და განხილვა</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) მუდმივ და ცვლად მიმდინარე აქტივებს შორის განსხვავება; (ii) მოკლე და გრძელვადიანი დაფინანსების ფარდობითი დანახარჯები და რისკები; (ii) ერთგვაროვანი შერჩევის პრინციპი; (iv) აგრესიული, კონსერვატიული და ერთგვაროვანი შერჩევითი დაფინანსების პოლიტიკების ფარდობითი დანახარჯები და სარგებელი; ხელმძღვანელი პირების მიდგომა რისკების, დაფინანსებასთან დაკავშირებით წინა პერიოდების მიდგომა და ორგა-
--	---

	<p>ნიზაციის სიდიდე</p> <p>(v) ხელმძღვანელი პერსონალის მიდგომა რისკთან, დაფინანსებასთან დაკავშირებულ წინა გადაწყვეტილებებთან და ორგანიზაციის ზომასთან დაკავშირებით</p> <p>დ. ინვესტიციების შეფასება</p> <p>1. არადისკონტირებულ ფულად ნაკადებზე დაფუძნებული ტექნიკები</p> <p>(ა) საინვესტიციო პროექტებისათვის რელევანტული ფულადი ნაკადების გამოყოფა და გამოთვლა.</p> <p>(ბ) ამოგების პერიოდის გამოთვლა და მისი, როგორც ინვესტიციის შეფასების მეთოდის სარგებლიანობაზე მსჯელობა.</p> <p>(გ) გამოყენებულ კაპიტალზე უკუგების გამოთვლა და მისი, როგორც ინვესტიციის შეფასების მეთოდის სარგებლიანობაზე მსჯელობა.</p> <p>(დ) წმინდა მიმდინარე ღირებულების გამოთვლა და მისი, როგორც ინვესტიციის შეფასების მეთოდის სარგებლიანობაზე მსჯელობა.</p> <p>(ე) უკუგების შიდა განაკვეთის გამოთვლა და მისი, როგორც ინვესტიციის შეფასების მეთოდის სარგებლიანობაზე მსჯელობა.</p> <p>(ვ) არადისკონტირებულ ფულად ნაკადებზე დაფუძნებულ მეთოდებთან შედარებით დისკონტირებულ ფულად ნაკადებზე დაფუძნებული მეთოდების უპირატესობაზე მსჯელობა.</p> <p>(ზ) წმინდა მიმდინარე ღირებულებისა და უკუგების შიდა განაკვეთის ფარდობით ღირებულებაზე მსჯელობა.</p> <p>(თ) კორექტირებული ამოგების პერიოდის გამოთვლა და მისი, როგორც ინვესტიციის შეფასების მეთოდის სარგებლიანობაზე მსჯელობა.</p> <p>2. დისკონტირებულ ფულად ნაკადებზე გაკეთებული კორექტირებები ინფლაციისა და გადასახადების გასათვალისწინებლად</p> <p>(ა) ინვესტიციის შეფასებისას რეალურ და ნომინალურ ტერმინებში მიდგომების გამოყენება და მათზე მსჯელობა.</p> <p>(ბ) რელევანტური ფულადი ნაკადებისთვის საგადასახადო ეფექტის გამოთვლა, კაპიტალის ანარიცხებისგან მიღებული საგადასახადო სარგებლისა და დასაბეგრი მოგების საგადასახადო ვალდებულებების ჩათვლით.</p> <p>(გ) გადასახადებამდე და გადასახადების შემდგომი დისკონტირების განაკვეთების გამოთვლა და გამოყენება.</p> <p>3. ინვესტიციების შეფასების კორექტირება რისკისა და განუსაზღვრელობის გასათვალისწინებლად</p> <p>(ა) ალბათობებთან და პროექტის ხანგრძლივობის გაზრდასთან დაკავშირებით რისკისა და განუსაზღვრელობას შორის განსხვავებების აღწერა და მათზე მსჯელობა.</p> <p>(ბ) საინვესტიციო პროექტებისთვის მგრძობიარობის ანალიზის გამოყენება და საინვესტიციო გადაწყვეტილების მიღების დროს დასახმარებლად მგრძობიარობის ანალიზის სარგებლიანობაზე მსჯელობა.</p> <p>(გ) საინვესტიციო პროექტებისთვის ალბათობების ანალიზის გამოყენება და საინვესტიციო გადაწყვეტილების მიღების დროს დასახმარებლად ალბათობების ანალიზის სარგებლიანობაზე მსჯელობა.</p> <p>(დ) ინვესტიციების შეფასების დროს რისკისა და განუსაზღვრელობის</p>
--	--

	<p>მიმართ კორექტირებისათვის სხვა ისეთი ტექნიკების გამოყენება და მათზე მსჯელობა, როგორცაა:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) მოდელირება; (ii) ამოცემის კორექტირებული პერიოდი; (iii) რისკის მიმართ კორექტირებული დისკონტირების განაკვეთები. <p>5. სპეციფიკური საინვესტიციო გადაწყვეტილებები (იჯარა თუ ყიდვა, აქტივების ჩანაცვლება, საინვესტიციო სახსრების განაწილება და ა.შ.)</p> <ul style="list-style-type: none"> (ა) იჯარით აღებისა და აქტივის საყიდლად სესხის აღების შეფასება სესხის გადასახადებამდე და გადასახადების შემდგომი ღირებულებების გამოყენებით. (ბ) აქტივის ჩანაცვლებაზე გადაწყვეტილების შეფასება ეკვივალენტური წლიური დანახარჯების გამოყენებით. (გ) საინვესტიციო სახსრების ერთპერიოდიანი განაწილების პირობებში საინვესტიციო გადაწყვეტილებების ისეთი შეფასებები, როგორცაა: <ul style="list-style-type: none"> (i) მოგებიანობის ინდექსების გამოთვლა გაყოფადი საინვესტიციო პროექტებისათვის; (ii) არაგაყოფადი საინვესტიციო პროექტების კომბინაციისათვის წმინდა მიმდინარე ღირებულების გამოთვლა; (iii) საინვესტიციო სახსრების განაწილების მიზეზებზე მსჯელობა. <p>ე. კომპანიების დაფინანსება</p> <p>1. მოკლევადიანი დაფინანსების წყაროები და მათი მოზიდვა.</p> <ul style="list-style-type: none"> (ა) კომპანიისთვის ხელმისაწვდომი მოკლევადიანი დაფინანსების სხვადასხვა წყაროების გამოყოფა და მათზე მსჯელობა შემდეგი წყაროების ჩათვლით: <ul style="list-style-type: none"> (i) ოვერდრაფტი; (ii) მოკლევადიანი სესხები; (iii) სავაჭრო კრედიტები; (iv) იჯარით დაფინანსება. (ბ) კომპანიისთვის ხელმისაწვდომი გრძელვადიანი დაფინანსების სხვადასხვა წყაროების გამოყოფა და მათზე მსჯელობა, შემდეგი წყაროების ჩათვლით: <ul style="list-style-type: none"> (i) საკუთარი კაპიტალით დაფინანსება; (ii) სესხებით დაფინანსება; (iii) იჯარით დაფინანსება; (iv) სარისკო კაპიტალის ფონდებიდან მიღებული დაფინანსება. (გ) საკუთარი კაპიტალის მოზიდვის მეთოდების გამოყოფა და მათზე მსჯელობა, შემდეგი მეთოდების ჩათვლით: <ul style="list-style-type: none"> (i) უფლებების ემისია; (ii) განთავსება; (iii) საჯარო შეთავაზება; (iv) საფონდო ბირჟაზე კოტირება. (დ) კომპანიის შიგნით აკუმულირებული დაფინანსების წყაროების გა-
--	--

	<p>მოყოფა და მათზე მსჯელობა, შემდეგი წყაროების ჩათვლით:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) გაუნაწილებელი მოგება; (ii) საბრუნავი კაპიტალის მართვის ეფექტურობის გაზრდა. (iii) დივიდენდების გაცემაზე გადაწყვეტილებებსა და დაფინანსებაზე გადაწყვეტილებებს შორის ურთიერთკავშირზე მსჯელობა. (iv) ისეთ საკითხებზე მსჯელობა, რომლებიც გავლენას ახდენს დივიდენდების გაცემის შესახებ გადაწყვეტილებებზე, შემდეგი საკითხების ჩათვლით: სამართლებრივი შეზღუდვები; ლიკვიდობა; აქციონერთა მოლოდინი; ფულადი დივიდენდების ალტერნატივები. <p>2. საკუთარი კაპიტალის ღირებულების შეფასება</p> <ul style="list-style-type: none"> (ა) საკუთარი კაპიტალის ღირებულების შეფასება, შემდეგი საკითხების ჩათვლით: <ul style="list-style-type: none"> (i) მზარდი დივიდენდების მოდელის გამოყენება და ამ მოდელის სუსტ მხარეებზე მსჯელობა; (ii) სისტემური და არასისტემური რისკის ახსნა და მსჯელობა; (iii) პორტფელის თეორიისა და კაპიტალური აქტივებით შეფასების მოდელს შორის ურთიერთკავშირი; (iv) კაპიტალური აქტივებით შეფასების მოდელის უპირატესობებისა და ნაკლოვანებების ახსნა. (ბ) კაპიტალის სხვადასხვა ინსტრუმენტებისთვის კაპიტალის ღირებულებების გამოთვლა, მათ შორის: <ul style="list-style-type: none"> (i) არაგამოსყიდვადი სესხებისთვის; (ii) გამოსყიდვადი სესხებისთვის; (iii) კონვერტირებადი სესხებისთვის; (iv) პრივილეგირებული აქციებისთვის; (v) საბანკო სესხებისთვის. (გ) კაპიტალის საერთო ღირებულების შეფასება, შემდეგი საკითხების ჩათვლით: <ul style="list-style-type: none"> (i) კაპიტალის საშუალო და ზღვრულ ღირებულებებს შორის განსხვავება; (ii) კაპიტალის საშუალო შეწონილი ღირებულების გამოთვლა შეწონვისას საბალანსო და საბაზრო ღირებულებების გამოყენებით. <p>3. დაფინანსების წყაროები და მათი ფარდობითი ღირებულებები</p> <ul style="list-style-type: none"> (ა) რისკისა და უკუგების ფარდობითი კავშირისა და საკუთარი კაპიტალისა და სესხების ფარდობითი ღირებულებების აღწერა. (ბ) კრედიტორული იერარქიისა და მათი კავშირის აღწერა დაფინანსების წყაროების ფარდობით ღირებულებებთან. (გ) ლევერიჯის მაღალ დონესთან დაკავშირებული პრობლემების გამოყოფა და მათზე მსჯელობა. (დ) დაფინანსების წყაროს გავლენის შეფასება ფინანსურ მდგომარეობასა და ფინანსურ რისკზე ისეთი საზომების გამოყენებით, როგორც
--	---

	<p>ცაა:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) კოეფიციენტების ანალიზი შემდეგი მონაცემების გამოყენებით: ლვეერიჯი საბალანსო ანგარიშგების მიხედვით, საოპერაციო და ფინანსური ლვეერიჯი, საპროცენტო ხარჯების მომსახურების კოეფიციენტი და სხვა შესაბამისი კოეფიციენტები; (ii) ფულადი ნაკადების პროგნოზირება; (iii) იჯარა ან შეძენის სესხით დაფინანსება. <p>(ე) კაპიტალის ღირებულების გავლენა ინვესტიციებზე, შემდეგი საკითხების ჩათვლით:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) კომპანიის ღირებულებასა და კაპიტალის ღირებულებას შორის ურთიერთკავშირის ახსნა; (ii) იმ პირობებზე მსჯელობა, რომლებიც უნდა სრულდებოდეს, რომ შესაძლებელი იყოს კაპიტალის საშუალო შეწონილი ღირებულების გამოყენება; (iii) პროექტისათვის სპეციფიკური კაპიტალის ღირებულების დასადგენად კაპიტალური აქტივებით შეფასების მოდელის უპირატესობებზე მსჯელობა, კაპიტალის საშუალო შეწონილი ღირებულების მოდელთან შედარებით; (iv) პროექტისათვის სპეციფიკური დისკონტირების განაკვეთის გამოსათვლელად კაპიტალური აქტივებით შეფასების მოდელის გამოყენება. <p>4. თეორიები კაპიტალის სტრუქტურაზე და პრაქტიკული განხილვები</p> <ul style="list-style-type: none"> (ა) კაპიტალის სტრუქტურის შესახებ ტრადიციული შეხედულებისა და მათი დაშვებების აღწერა; (ბ) კაპიტალის სტრუქტურის შესახებ მილერისა და მოდილიანის შეხედულებისა (როგორც კორპორაციული გადასახადების გაუთვალისწინებლად, ასევე მათი გათვალისწინებით) და მისი დაშვებების აღწერა; (გ) კაპიტალის ბაზრის არასრულყოფილების დამადასტურებელი სხვადასხვა ფაქტების გამოყოფა და კაპიტალის სტრუქტურის შესახებ მილერისა და მოდილიანის შეხედულებაზე ამ ფაქტების გავლენის აღწერა; (დ) დაფინანსების წყაროების შერჩევასა და დგენილი წესით შერჩევის თეორიის შესაფერისობის აღწერა. <p>5. მცირე და საშუალო ზომის კომპანიების დაფინანსება</p> <ul style="list-style-type: none"> (ა) მცირე კომპანიების ფინანსური საჭიროებების აღწერა. (ბ) მცირე კომპანიების ფინანსური პრობლემების ხასიათის აღწერა ისეთ პირობებთან მიმართებაში, როგორცაა დაფინანსების მოპოვებასთან, მიღებული დაფინანსების უკან დაბრუნებასთან და არაადეკვატური უზრუნველყოფის წარდგენასთან დაკავშირებული პრობლემები. (გ) იმ ზომების ახსნა, რომლებიც შეიძლება მიღებულ იქნეს მცირე კომპანიებისთვის დაფინანსების პრობლემების შესამსუბუქებლად სამთავრობო დეპარტამენტებისა და ფინანსური ინსტიტუტების საპასუხო ქმედებების ჩათვლით. (დ) მცირე და საშუალო კომპანიებისთვის დაფინანსების შესაფერისი წყაროების გამოყოფა და ამ კომპანიებზე დაფინანსების სხვადასხვა წყაროს გავლენის შეფასება.
--	--

	<p>3. კომპანიების შეფასებები</p> <p>1. კომპანიებისა და ფინანსური აქტივების შეფასების ხასიათი და მიზანი</p> <p>(ა) კომპანიებისა და ფინანსური აქტივების შეფასების მიზეზების გამოყოფა და მათზე მსჯელობა.</p> <p>(ბ) შეფასებისთვის საჭირო საინფორმაციო მოთხოვნების გამოყოფა და სხვადასხვა სახის ინფორმაციაზე არსებულ შეზღუდვებზე მსჯელობა.</p> <p>2. აქციების შეფასებისთვის გამოყენებული მოდელები</p> <p>(ა) აქტივებზე დაფუძნებული შეფასების მოდელები, მათ შორის:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) წმინდა აქტივების ღირებულება (საბალანსო მონაცემების საფუძველზე); (ii) წმინდა აქტივების ღირებულება (წმინდა რეალიზებადი ღირებულების საფუძველზე); (iii) წმინდა აქტივების ღირებულება (აქტივების ჩანაცვლების ღირებულების საფუძველზე). <p>(ბ) მოგებაზე დაფუძნებული შეფასების მოდელები, მათ შორის:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) ფასი/შემოსავალთან კოეფიციენტის მეთოდი; (ii) აქციის შემოსავლიანობის მეთოდი; (iii) დისკონტირებული ფულადი ნაკადის საფუძველზე. <p>(გ) ფულად ნაკადებზე დაფუძნებული შეფასების მოდელები,</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) დივიდენდებით შეფასების მოდელი, მზარდი დივიდენდების მოდელის ჩათვლით; (ii) დისკონტირებულ ფულად ნაკადებზე დაფუძნებული შეფასების მოდელი. <p>3. სესხისა და სხვა ფინანსური აქტივების შეფასება</p> <p>(ა) შეფასების შესაბამისი მეთოდის გამოყენება:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) არაგამოსყიდვადი სესხებისთვის; (ii) გამოსყიდვადი სესხებისთვის; (iii) კონვერტირებადი სესხებისთვის; (iv) პრივილეგირებული აქციებისთვის. <p>4. ბაზრის ეფექტურობის ჰიპოთეზა და პრაქტიკული განხილვები აქციების შეფასების დროს</p> <p>(ა) სუსტი ფორმით ეფექტურობის, ნახევრად ძლიერი ფორმით ეფექტურობისა და ძლიერი ფორმით ეფექტურობის ერთმანეთისგან განსხვავება და თითოეულ მათგანზე მსჯელობა;</p> <p>(ბ) ამ ჰიპოთეზების პრაქტიკული გათვალისწინება აქციების შეფასების დროს, შემდეგი საკითხების ჩათვლით:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) რამდენად აქტიურად ხდება ბაზარზე ამ აქციებით ვაჭრობა და აქციების ლიკვიდობა; (ii) ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა და მისი წყაროები; (iii) ბაზრის არასრულყოფილება და ფასების ანომალია. (iv) ბაზრის კაპიტალიზაცია. <p>(გ) ინვესტორის სპეკულაციური ქმედებების მნიშვნელობასა და სხვების გადაწყვეტილებებზე დამოკიდებული ფინანსების თეორიის მიერ შემოთავაზებული ინვესტორების გადაწყვეტილებების ახსნა-გა-</p>
--	---

	<p>ნმარტებების აღწერა.</p> <p>ზ. რისკების მართვა</p> <p>1. რისკების ბუნება და ტიპები და მიდგომები რისკების მართვის მიმართ</p> <p>(ა) სავალუტო რისკების სხვადასხვა ტიპების აღწერა და მათზე მსჯელობა.</p> <p>(i) გადაანგარიშების რისკი;</p> <p>(ii) საოპერაციო რისკი;</p> <p>(iii) ეკონომიკური რისკი,</p> <p>(ბ) საპროცენტო რისკების სხვადასხვა ტიპების აღწერა და მათზე მსჯელობა,</p> <p>(i) საპროცენტო განაკვეთების განსხვავების საფრთხე;</p> <p>(ii) საბაზისო რისკი.</p> <p>2. სავალუტო კურსებს შორის განსხვავებებისა და საპროცენტო განაკვეთების ცვლილებების გამომწვევი მიზეზები</p> <p>(ა) სავალუტო კურსების ცვლილებების გამომწვევი მიზეზების აღწერა შემდეგი მიზეზების ჩათვლით.</p> <p>(i) საგადამხდელო ბალანსი;</p> <p>(ii) მსყიდველუნარიანობის პარიტეტის თეორია;</p> <p>(iii) საპროცენტო განაკვეთის პარიტეტის თეორია;</p> <p>(iv) ოთხმხრივი ეკვივალენტობის პრინციპი.</p> <p>(ბ) სავალუტო კურსების პროგნოზირება შემდეგი თეორიების გამოყენებით.</p> <p>(i) მსყიდველუნარიანობის პარიტეტის თეორია;</p> <p>(ii) საპროცენტო განაკვეთის პარიტეტის თეორია;</p> <p>(გ) საპროცენტო განაკვეთების ცვლილებების გამომწვევი მიზეზების აღწერა შემდეგი მიზეზების ჩათვლით.</p> <p>(i) საპროცენტო განაკვეთების სტრუქტურა და შემოსავლიანობის მრუდი;</p> <p>(ii) მოლოდინების თეორია;</p> <p>(iii) ლიკვიდობის უპირატესობის თეორია;</p> <p>(iv) ბაზრის სეგმენტირების თეორია.</p> <p>3. ჰეჯირების ტექნიკა სავალუტო კურსებისათვის</p> <p>(ა) სავალუტო კურსების რისკების მართვის ტრადიციულ მეთოდებზე მსჯელობა და მათი გამოყენება შემდეგი მეთოდების ჩათვლით.</p> <p>(i) ანგარიშ-ფაქტურაში მითითებული ვალუტა;</p> <p>(ii) გაქვითვა და დროის მიხედვით შესაბამისობა;</p> <p>(iii) დაჩქარება და შენელება;</p> <p>(iv) ფორვარდული კონტრაქტები სავალუტო კურსებზე;</p> <p>(v) ჰეჯირება ფულადი რესურსების ბაზარზე;</p> <p>(vi) აქტივებისა და ვალდებულებების მართვა.</p> <p>(ბ) სავალუტო კურსების რისკების მართვის ტრადიციული მეთოდების შედარება და შეფასება.</p> <p>(გ) სავალუტო კურსების რისკების ჰეჯირებისათვის გამოყენებული სავალუტო კურსებზე წარმოებული ფასიანი ქაღალდების ძირითადი ტიპების იდენტიფიცირება.</p>
--	---

	<p>4. ჰეჯირების ტექნიკა საპროცენტო განაკვეთებისათვის</p> <p>(ა) საპროცენტო განაკვეთების რისკების მართვის ტრადიციულ მეთოდებზე მსჯელობა და მათი გამოყენება შემდეგი მეთოდების ჩათვლით.</p> <p>(i) დროში შესაბამისობა და პირობების ერთმანეთთან დაახლოება;</p> <p>(ii) აქტივებისა და ვალდებულებების მართვა;</p> <p>(iii) ფორვარდული კონტრაქტები საპროცენტო განაკვეთებზე.</p> <p>(ბ) საპროცენტო განაკვეთების რისკების ჰეჯირებისათვის გამოყენებული საპროცენტო განაკვეთებზე წარმოებული ფასიანი ქაღალდების ძირითადი ტიპების იდენტიფიცირება.</p>
სასწავლო კურსის შესაბამისი მისაღწევი სწავლის შედეგები	<p>ამ კურსის გავლის შემდეგ მიღებული ცოდნის საფუძველზე კანდიდატი ადვილად შეძლებს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ფინანსური ფუნქციების მართვას • ფინანსური გარემოს მართვას • საბრუნავი კაპიტალის მართვას • ინვესტიციების შეფასებას • კომპანიის დაფინანსების მართვას • კაპიტალის ღირებულების შეფასებას • კომპანიის შეფასებას • რისკების მართვას.
სასწავლო კურსის შესწავლის წინაპირობები	<p>საქმიანობის შედეგების მართვა საწარმოს ტრატეგიული ანგარიშგება</p>
სასწავლო კურსის საათების მოცულობა	88 აკადემიური საათი
სწავლების ენა	ქართული
სასწავლო კურსის შესაბამისი კომპეტენციის დონე	საშუალო
სასწავლო კურსის შეფასების სისტემა	<p>შეფასება ხდება წერილობითი გამოცდის ჩატარებით. გამოცდის ფორმატი ითვალისწინებს 15 არჩევითპასუხიან ორქულიან კითხვას, სამ ათქულიან სცენარს (თითოეული შეიცავს 5 არჩევითპასუხიან ორქულიან კითხვას) და ორ 20-ქულიან ამოცანას.</p> <p>საგამოცდო შეფასება ხდება 100-ქულიანი სისტემით. გამოცდა ჩაბარებულად ჩაითვლება კანდიდატის მიერ 50 ქულის ან მეტის მიღების შემთხვევაში.</p>
სასწავლო ლიტერატურა	<p>ფინანსური მართვა - სრული ტექსტი</p> <p>ფინანსური მართვა - საგამოცდო სავარჯიშოების კრებული</p>
<p>სასწავლო კურსის სილაბუსი განახლებულია 2018 წლის სექტემბრის მდგომარეობით.</p>	

10. სასწავლო კურსის სილაბუსი მოდულისათვის - სტრატეგიული ბიზნესლიდერი

სასწავლო კურსის დასახელება	სტრატეგიული ბიზნესლიდერი
სასწავლო კურსის მიზანი	<p>სასწავლო კურსის მიზანია პრაქტიკული მაგალითების საფუძველზე, ორგანიზაციის ხელმძღვანელის, უფროსი კონსულტანტის ან მრჩევლის უნარებისა და შესაბამისი პროფესიული უნარ-ჩვევების დემონსტრირება.</p> <p>მოდულის წარმატებით შესწავლის შემდეგ, კანდიდატებს შეეძლება:</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. ლიდერული და ეთიკური უნარების გამოყენებით, სწორი ღირებულებები გაავრცელონ ორგანიზაციაში „ზევიდან ქვევით“ მიმართულებით და განავითარონ პოზიტიური კულტურა, მთელი ორგანიზაციის მასშტაბით შედეგების მართვითა და ღირებულების შექმნით; ბ. შეაფასონ ორგანიზაციის მართვისა და მინდობილობითი სისტემის ეფექტიანობა, ასევე გაიაზრონ დირექტორთა საბჭოსა და სხვა რწმუნებულების (აგენტების) პასუხისმგებლობა (მათ შორის, სოციალურიც) დაინტერესებული პირების მიმართ და ანგარიშგების მნიშვნელობა; გ. განხორციელებადი სტრატეგიული ვარიანტის გამოვლენის მიზნით, შეაფასონ ორგანიზაციის სტრატეგიული მდგომარეობა გარემოსთან მიმართებით და შიდა რესურსის ხელმისაწვდომობა; დ. შეაფასონ ორგანიზაციისა და იდენტიფიცირებულ სტრატეგიულ ვარიანტთან დაკავშირებული რისკები, რისკების მართვის წინდახედული მართვის კულტურის საფუძველზე; ე. აირჩიონ და გამოიყენონ შესაბამისი საინფორმაციო ტექნოლოგიები და მონაცემთა ანალიზი, ორგანიზაციის ღირებულებით ჯაჭვზე გავლენის მომხდენი ფაქტორების გასაანალიზებლად, სტრატეგიული ხელსაყრელი შესაძლებლობების გამოსავლენად და სტრატეგიული ვარიანტის დასაწერად, საინფორმაციო ტექნოლოგიების უსაფრთხოების კონტროლის ფონზე; ვ. შეაფასონ მმართველობითი ანგარიში, შიდა კონტროლი და აუდიტის სისტემები - კანონშესაბამისობის, ორგანიზაციის მიზნების მიღწევისა და კომპანიის აქტივების დაცვის უზრუნველსაყოფად; ზ. სტრატეგიული ვარიანტებისა და აქტივობების დაგეგმვისა, დანერგვისა და შეფასების დროს გამოიყენონ გამოცდებით შექმნილი მაღალი დონის ფინანსური მეთოდები; თ. უზრუნველყონ წარმატება ინოვაციური აზროვნებით, ცვლილებების მართვის საუკეთესო სტრატეგიისა და ეფექტური ტექნოლოგიების გამოყენებით, ნიჭიერი თანამშრომლებისა და სხვა რესურსის ეფექტიანი მართვით, წამოიწყონ, გაუძღვენ და ორგანიზება გაუკეთონ ახალ პროექტებს; ი. გამოიყენონ სხვადასხვა პროფესიული უნარ-ჩვევა სტრატეგიული ბიზნესლიდერის გამოცდის ჩაბარებისას, ან სამსახურებრივი საქმიანობისას.
სასწავლო კურსის სწავლების მეთოდები	<p>სასწავლო კურსი გრძელდება ერთი სემესტრი. იგი მოიცავს 16-17 კვირას. სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში ერთჯერად ან იშვიათად ორჯერად 4-საათიან სააუდიტორიო და 12-საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბაფის შვილობილი საწარმო შპს „პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი“. სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული მუშაობა და დამოუკიდებელი მუშაობა.</p>

<p>სასწავლო კურსის თემატიკა</p>	<p>ა. ლიდერობა</p> <p>1. ლიდერის უნარ-ჩვევები</p> <p>(ა) ახსენით ეფექტური ლიდერის როლი და მისი მთავარი მახასიათებლები, რომლებიც განაპირობებს სტრატეგიისა და ცვლილებების მართვის წარმატებით ფორმულირებასა და განხორციელებას.</p> <p>(ბ) გამოიყენეთ „ენტერპრენერშიპული“ და „ინტრაპრენერშიპული“ - კონცეფციები სტრატეგიული შესაძლებლობის ათვისებისა და წარმატებული ინოვაციისთვის.</p> <p>(გ) ორგანიზაციის მმართველობისა და ლიდერობის უნარ-ჩვევების კონტექსტში გამოიყენეთ მთავარი ეთიკური და პროფესიული ღირებულებები, რასაც ეფუძნება მმართველობა.</p> <p>2. ლიდერობა და ორგანიზაციული კულტურა</p> <p>(ა) იმსჯელეთ ლიდერობის მნიშვნელობაზე, ორგანიზაციული კულტურის განსაზღვრისა და მართვისას .</p> <p>(ბ) მოამზადეთ რეკომენდაცია, ლიდერობის რომელი ფორმა შეესაბამება სტრატეგიული ცვლილებების განხორციელებას.</p> <p>(გ) კულტურული ქსელის გამოყენებით, გააკეთეთ ორგანიზაციის კულტურის ანალიზი, შესაბამისი ცვლილებების რეკომენდების-თვის.</p> <p>(დ) შეაფასეთ კულტურისა და ეთიკის გავლენა ორგანიზაციის მიზნებსა და სტრატეგიაზე.</p> <p>3. პროფესიონალიზმი, ეთიკის კოდექსი და საჯარო ინტერესი</p> <p>(ა) ტაკერის 5 კითხვის მეთოდის გამოყენებით შეაფასეთ ორგანი-ზაციული გადაწყვეტილებები.</p> <p>(ბ) აღწერეთ და კრიტიკულად შეაფასეთ ბუღალტერთა სოციალური პასუხისმგებლობა, რომლებიც მოქმედებენ საჯარო ინტერესიდან გამომდინარე.</p> <p>(გ) შეაფასეთ, რამდენად შესაბამისობაშია ხელმძღვანელობის ქმედებები პროფესიონალი ბუღალტრების ეთიკის კოდექსთან, მათ შორის IESBA (IFAC) ან პროფესიული კავშირების სხვა კოდექსთან.</p> <p>(დ) განიხილეთ ორგანიზაციაში არსებული ინტერესთა და ეთიკური კონფლიქტების მიზეზები და მოძებნეთ მათი მოგვარების გზა.</p> <p>(ე) შეაფასეთ სხვადასხვა ეთიკური საფრთხეების მახასიათებლები, მათი ზეგავლენა და მოამზადეთ რეკომენდაცია დაცვის შესაბამისი ზომების/მექანიზმების შესახებ, რათა აცილებულ ან შემცირებულ იქნეს მსგავსი საფრთხეები.</p> <p>(ვ) მოამზადეთ რეკომენდაცია თაღლითობის, ქრთამისა და კორუფციის შემცირების საუკეთესო პრაქტიკასთან დაკავშირებით, რათა ორგანიზაციებისადმი ჩამოყალიბდეს მეტი საზოგადოებრივი ნდობა.</p> <p>ბ. მმართველობა/კორპორაციული მართვა</p> <p>1. მინდობილობა/დავალება</p> <p>(ა) მმართველობის კონტექსტში იმსჯელეთ მარწმუნებლისა და რწმუნებულის ურთიერთობაზე.</p>
---------------------------------	--

	<p>(ბ) გააკეთეთ ორგანიზაციაზე საკუთრების უფლებისა და მისი კონტროლის უფლების გამიჯვნასთან დაკავშირებული საკითხების ანალიზი.</p> <p>2. დაინტერესებული მხარეების ანალიზი და სოციალური პასუხისმგებლობა</p> <p>(ა) მენდელოუს მოდელის გამოყენებით განიხილეთ და კრიტიკულად შეაფასეთ დაინტერესებულ მხარეთა გავლენა და ინტერესები და ეს მეთოდი გამოიყენეთ სტრატეგიისა და მმართველობის მიზნებისთვის.</p> <p>(ბ) შეაფასეთ დაინტერესებულ მხარეთა როლი, მოთხოვნები და ინტერესები ორგანიზაციის მიმართ და მათი კონფლიქტის შესაძლო ფორმები.</p> <p>(გ) ახსენით, რას ნიშნავს სოციალური პასუხისმგებლობა და ორგანიზაციის, როგორც „კორპორაციული მოქალაქის“ აღქმა, მმართველობის კონტექსტში.</p> <p>3. მიდგომები მმართველობის/კორპორაციული მართვის რეგულირებისადმი</p> <p>(ა) გაანალიზეთ და განიხილეთ ინსტიტუციური ინვესტორების (მათ შორის საპენსიო ფონდების, სადაზღვევო კომპანიებისა და ერთობლივი საინვესტიციო ფონდების) როლი და გავლენა მმართველობის სისტემებისა და სტრუქტურების ფარგლებში.</p> <p>(ბ) შეადარეთ მმართველობის რეგულირებისადმი ისეთი მიდგომა, რომელიც წესებს ეფუძნება, ისეთ მიდგომას, რომელიც პრინციპებს ეფუძნება, და განიხილეთ მათი მიზანშეწონილობა ცალკეულ შემთხვევებში.</p> <p>(გ) განიხილეთ ორგანიზაციის ფლობის (მასზე საკუთრების უფლების) სხვადასხვა მოდელი, რომელიც გავლენას ახდენს მმართველობის სხვადასხვა რეჟიმზე (საოჯახო კომპანიების მოდელი სააქციო საზოგადოების მოდელის საპირისპიროდ) და როგორ ფუნქციონირებენ ისინი პრაქტიკაში.</p> <p>(დ) აღწერეთ მრავალი იურისდიქციისთვის გამიზნული მმართველობის კოდექსის მიზნები, შინაარსი და შეზღუდვები.</p> <p>(i) ეკონომიკური თანამშრომლობისა და განვითარების ორგანიზაციის (OECD) ანგარიში (2004)</p> <p>(ii) კორპორაციული მართვის საერთაშორისო ქსელის (ICGN) ანგარიში (2005)</p> <p>4. ანგარიშგება დაინტერესებულ მხარეებთან</p> <p>(ა) იმსჯელეთ ფაქტორებზე, რომლებიც განსაზღვრავს ორგანიზაციის პოლიტიკას დაინტერესებულ მხარეებთან ანგარიშგებისას, ამ მხარეების ძალაუფლებისა და ინტერესების გათვალისწინებით.</p> <p>(ბ) შეაფასეთ სრული (ინტეგრირებული) ანგარიშგების როლი და ღირებულება და შეაფასეთ აღრიცხვის პრობლემები მდგრადობის კონტექსტში.</p> <p>(გ) მოამზადეთ რეკომენდაცია ანგარიშგების წამყვან პრინციპებთან, შინაარსის ტიპურ შემადგენლებთან და სრული (ინტეგრირებული) ანგარიშგების 6 ნაწილთან დაკავშირებით, ასევე განიხილეთ დაინტერესებულ მხარეთათვის ამ ინფორმაციის მნიშვნელობაზე.</p> <p>(დ) აღწერეთ და შეაფასეთ, რა სოციალური და გარემოსდაცვითი</p>
--	--

	<p>გავლენა შეიძლება ჰქონდეს ეკონომიკურ აქტივობას (მოიცავს სოციალურ და ეკოლოგიურ გარემოზე მავნე ზემოქმედების „კვალს“ და გარემოსდაცვით ანგარიშგებას).</p> <p>(ე) აღწერეთ მართვის შიდა სისტემების ძირითადი მახასიათებლები, რომლებიც აუცილებელია მდგრადობისა და გარემოსდაცვითი კუთხით აღრიცხვის საწარმოებლად, მათ შორის EMAS და ISO 14000.</p> <p>(ვ) განიხილეთ, როგორ შეუძლია სრული (ინტეგრირებული) ანგარიშგების აუდიტს დაინტერესებულ მხარეთათვის წარსადგენი ანგარიშგების შესაბამისობისა და საიმედოობის ადეკვატურად დამოწმება.</p> <p>5. დირექტორთა საბჭო</p> <p>(ა) შეაფასეთ ორგანიზაციულ ყოველდღიურობაში არსებული მთავარი სფეროები, რომლებზეც გავლენა აქვს მმართველობასთან დაკავშირებულ საკითხებს.</p> <p>(i) დირექტორთა მოვალეობები და დირექტორთა საბჭოს ფუნქციები (მათ შორის, მაღალი კორპორაციული ეთიკის სტანდარტის დამკვიდრება „ზევიდან ქვევით“ და ანგარიშგაღებულება ორგანიზაციის საქმიანობის შედეგებსა და ზეგავლენებზე).</p> <p>(ii) დირექტორთა საბჭოს (და საბჭოს კომიტეტების) დაბალანსებული შემადგენლობა.</p> <p>(iii) ორგანიზაციის ანგარიშგების შესაბამისობა, სანდოობა და გარე აუდიტი.</p> <p>(iv) დირექტორის ანაზღაურება და წამახალისებელი ზომები.</p> <p>(v) დირექტორთა საბჭოს პასუხისმგებლობა რისკის მართვის სისტემებსა და შიდა კონტროლზე.</p> <p>(vi) ეთიკა და ორგანიზაციის სოციალური პასუხისმგებლობა.</p> <p>(ბ) შეაფასეთ დირექტორთა საბჭოს ერთ და ორდონიანი სტრუქტურის დადებითი და უარყოფითი მხარეები.</p> <p>(გ) აღწერეთ და შეაფასეთ არააღმასრულებელი დირექტორების მიზნები, როლი, პასუხისმგებლობა და საქმიანობის შედეგები.</p> <p>(დ) აღწერეთ და შეაფასეთ დირექტორთა საბჭოს წევრთა საორიენტაციო სწავლებისა და უწყვეტი (განგრძობითი) პროფესიული განვითარების მნიშვნელობა და მისი განხორციელების გზები.</p> <p>(ე) ახსენით შრომითი რესურსის მრავალფეროვნების მნიშვნელობა და კრიტიკულად შეაფასეთ დირექტორთა საბჭოს მრავალფეროვნებასთან დაკავშირებული პრობლემები.</p> <p>(ვ) შეაფასეთ, ეფექტური მმართველობის კუთხით, ძირითადი კომიტეტების მნიშვნელობა, მიზანი, როლი და ანგარიშგაღებულება.</p> <p>(ზ) აღწერეთ და შეაფასეთ დირექტორების ანაზღაურების პრინციპები და მათი ქცევის მოდიფიცირების გზები, რათა ეს ქცევები შეესაბამებოდეს დაინტერესებულ პირთა ინტერესებს.</p> <p>(თ) ახსენით და გაანალიზეთ დირექტორთა ანაზღაურების განსაზღვრასთან დაკავშირებული სამართლებრივი, სტრატეგიული და შრომის ბაზრის საკითხები.</p> <p>6. საჯარო სექტორის მართვა</p>
--	--

	<p>(ა) შეადარეთ ერთმანეთს საჯარო, კერძო, საქველმოქმედო, არასამთავრობო (NGO და კვაზი-NGO) სექტორებში მოქმედი ორგანიზაციები, მათ შორის მინდობილობითი/დავალბერივი ურთიერთობა, დაინტერესებული მხარეების მიზნები და საქმიანობის შედეგების შეფასების კრიტერიუმები.</p> <p>(ბ) შეაფასეთ საჯარო სექტორის ორგანიზაციებისთვის დამახასიათებელი სტრატეგიული მიზნები, ლიდერობისა და მმართველობის მექანიზმები, რომლებიც განსხვავდება კერძო სექტორისგან.</p> <p>(გ) ახსენით, რას ნიშნავს დემოკრატიული კონტროლი, პოლიტიკური გავლენა და პოლიტიკის განხორციელება საჯარო სექტორის ორგანიზაციებისთვის.</p> <p>(დ) განიხილეთ საჯარო სექტორის ორგანიზაციის ვალდებულებები, დააკმაყოფილოს ეკონომიის, ეფექტურობის, ეფექტიანობის (3Es) კრიტერიუმები და მხარი დაუჭიროს საჯარო ღირებულებებს.</p> <p>გ. სტრატეგია</p> <p>1. სტრატეგიის არსი</p> <p>(ა) გამოავლინეთ სტრატეგიისა და სტრატეგიული გადაწყვეტილებების ფუნდამენტური მახასიათებლები, სხვადასხვა ორგანიზაციულ კონტექსტში.</p> <p>(ბ) ჯონსონის, სქოულზისა და უიტინგტონის (JSW) მოდელის გამოყენებით, განსაზღვრეთ სტრატეგიული მენეჯმენტის შემადგენელი ნაწილები, როგორცაა სტრატეგიული პოზიცია, სტრატეგიული არჩევანი და სტრატეგიის განხორციელება.</p> <p>2. გარემოსთან დაკავშირებული საკითხები</p> <p>(ა) შეაფასეთ მაკროგარემოპირობები PESTEL-ის გამოყენებით.</p> <p>(ბ) შეაფასეთ სტრატეგიული ტივტივის შედეგები.</p> <p>(გ) შეაფასეთ ცვლილების გამომწვევი მთავარი გარე ძალები, რომლებსაც შეუძლიათ გავლენა იქონიონ სექტორის ან ბაზრის სტრუქტურაზე.</p> <p>(დ) განიხილეთ ეროვნული კონკურენტუნარიანობის გავლენა ორგანიზაციის სტრატეგიულ პოზიციაზე, პორტერის ბრილიანტის გამოყენებით.</p> <p>(ე) ჩამოაყალიბეთ სცენარები, რომლებიც ეფუძნება ორგანიზაციის მომავალ გარემოპირობებზე გაკეთებულ სხვადასხვა დაშვებებს.</p> <p>3. კონკურენტული ძალები</p> <p>(ა) შეაფასეთ სექტორის ან დარგის კონკურენტციის წყაროები პორტერის ხუთი ძალის მოდელის ფარგლებში.</p> <p>(ბ) გაანალიზეთ ბაზრები და მომხმარებლები, მათ შორის ბაზრის სეგმენტაცია.</p> <p>(გ) გამოიყენეთ პორტერის ღირებულებითი ჯაჭვი, რათა განისაზღვროს ორგანიზაციისთვის ღირებულების დამამატებელი აქტივობები და შეიქმნას და შენარჩუნდეს ორგანიზაციის კონკურენტული უპირატესობა.</p> <p>(დ) მოამზადეთ რეკომენდაცია ღირებულებითი ქსელის როლსა და გავლენაზე.</p>
--	--

	<p>(ე) შეაფასეთ ხელსაყრელი შესაძლებლობები და საფრთხეები, რომლებიც გამომდინარეობს ორგანიზაციის გარემო პირობებიდან.</p> <p>4. ორგანიზაციის შიდა რესურსები, უნარები და კომპეტენციები</p> <p>(ა) გამოავლინეთ და შეაფასეთ ორგანიზაციის სტრატეგიული უნარები, ზღვრული რესურსები, ზღვრული კომპეტენციები, უნიკალური რესურსები და ძირითადი კომპეტენციები.</p> <p>(ბ) განიხილეთ უნარები/შესაძლებლობები, რომლებიც აუცილ-ბელია კონკურენტული უპირატესობის შესანარჩუნებლად.</p> <p>(გ) განიხილეთ ორგანიზაციული ცოდნის წვლილი ორგანიზაციის სტრატეგიული უნარების ფარგლებში.</p> <p>(დ) გამოავლინეთ და შეაფასეთ ორგანიზაციის ძლიერი და სუსტი მხარეები და ჩამოაყალიბეთ შესაბამისი SWOT ანალიზი.</p> <p>5. სტრატეგიული არჩევანი</p> <p>(ა) შეაფასეთ ორგანიზაციის სხვადასხვა სტრატეგიული ვარიანტის შესაბამისობა, განხორციელებადობა და მისაღებობა.</p> <p>(ბ) ეროვნული, მულტინაციონალური და გლობალური პერსპექტივიდან შეაფასეთ პროდუქციის/ბაზრის დივერსიფიკაციის სხვადასხვა სტრატეგიის განხორციელების შესაძლებლობები და პოტენციური პრობლემები.</p> <p>(გ) მოამზადეთ რეკომენდაცია, როგორ შეიძლება დაეხმაროს ორგანიზაციას 7 'P', მათ შორის ფასზე დაფუძნებული სტრატეგიები, დიფერენციაცია და აქტივებზე მიჯაჭვულობა, კონკურენტული უპირატესობის შენარჩუნებაში.</p> <p>(დ) გამოიყენეთ ბოსტონის საკონსულტაციო ჯგუფისა (BCG) და საჯარო სექტორის მატრიცის პორტფოლიოს მოდელები, ორგანიზაციის პორტფოლიოს მართვაში დასახმარებლად.</p> <p>(ე) მოამზადეთ რეკომენდაცია განვითარების ზოგადი მიმართუ-ლებების შესახებ, ანსოვის მატრიცის გამოყენებით.</p> <p>(ვ) შეაფასეთ, როგორ შეიძლება იქნეს გამოყენებული შიდა განვითარება, საწარმოების შერწყმა და შექმნა, სტრატეგიული ალიანსი და ფრანშიზა, როგორც არჩეული სტრატეგიის განხორციელების განსხვავებული მოდელი.</p> <p>დ. რისკი</p> <p>1. რისკის იდენტიფიკაცია, შეფასება და საზომები</p> <p>(ა) განიხილეთ ორგანიზაციის სტრატეგიასა და რისკის მართვის სტრატეგიას შორის კავშირი.</p> <p>(ბ) ჩამოაყალიბეთ რისკის მართვის ჩარჩო მოდელი და სისტემები.</p> <p>(გ) გამოავლინეთ და შეაფასეთ ძირითადი რისკები და მათი გავლენა ორგანიზაციასა და პროექტებზე.</p> <p>(დ) განასხვავეთ სტრატეგიული და საოპერაციო რისკები.</p> <p>(ე) შეაფასეთ რისკისადმი დამოკიდებულება და მისი გავლენა რისკის პოლიტიკაზე.</p> <p>(ვ) განიხილეთ რისკის დინამიკური ხასიათი და რამდენად შეიძლება რისკი განსხვავდებოდეს ორგანიზაციის ზომის, სტრუქტურისა და განვითარების ეტაპის მიხედვით.</p>
--	--

	<p>(ზ) გამოავლინეთ და გაანალიზეთ სექტორის ან დარგისთვის სპეციფიური რისკების მახასიათებლები.</p> <p>(თ) შეაფასეთ რისკის ალბათობა და სიმძიმე შესაბამისი მოდელის გამოყენებით.</p> <p>(ი) ახსენით და შეაფასეთ „იმდენად მცირე, რამდენადაც გონივრულად დასაშვებია“ პრინციპი, რისკის შეფასებასთან მიმართებით, და როგორაა იგი დაკავშირებული ალბათობასა და სიმძიმესთან.</p> <p>(კ) განმარტეთ და შეაფასეთ დაკავშირებული და ურთიერთდამოკიდებული რისკის ფაქტორების კონცეფცია.</p> <p>2. რისკის მართვა, მონიტორინგი და შემცირება</p> <p>(ა) ახსენით და შეაფასეთ რისკის მენეჯერის როლი.</p> <p>(ბ) შეაფასეთ რისკის რეესტრი და რისკის გამოვლენის ან მონიტორინგისთვის გამოიყენეთ სიმწვავის რუკა</p> <p>(გ) აღწერეთ და შეაფასეთ ორგანიზაციის ღირებულებებსა და კულტურაში რისკების გათავისების კონცეფცია.</p> <p>(დ) ახსენით და გაანალიზეთ რისკის გადანაწილებისა და დივერსიფიკაციის კონცეფციები და მათი შესაბამისობა ცალკეულ შემთხვევებში</p> <p>(ე) ახსენით და შეაფასეთ რისკის გადაცემის, თავიდან არიდების, შემცირებისა და მიღების მნიშვნელობა (TARA).</p> <p>(ვ) ახსენით და შეაფასეთ გარკვეული რისკის მიღების, როგორც ორგანიზაციის კონკურენტულად მართვის შემადგენელი ნაწილის სარგებელი.</p> <p>3. ტექნოლოგია და მონაცემთა ანალიზი</p> <p>1. Cloud და მობილური ტექნოლოგია</p> <p>(ა) განიხილეთ, სტრატეგიული პერსპექტივიდან გამომდინარე, ორგანიზაციაში ახალი ტექნოლოგიების, როგორცაა cloud და მობილური ტექნოლოგიები, დანერგვის საჭიროება და შესაძლებლობები.</p> <p>(ბ) განიხილეთ cloud-სა და მობილური ტექნოლოგიების სარგებელი და რისკები.</p> <p>(გ) შეაფასეთ და მოამზადეთ რეკომენდაცია ორგანიზაციის საინფორმაციო სისტემების მხარდასაჭერად cloud-ის, როგორც საკუთრებაში არსებული აპარატურისა და პროგრამული უზრუნველყოფის ალტერნატივის გამოყენებაზე.</p> <p>2. დიდი მონაცემები (Big Data) და მონაცემთა ანალიზი</p> <p>(ა) განიხილეთ, როგორ შეიძლება საინფორმაციო ტექნოლოგიისა და მონაცემთა ანალიზის ეფექტურად გამოყენება, ორგანიზაციის სტრატეგიის ინფორმაციულად უზრუნველყოფად და დასაწერად.</p> <p>(ბ) აღწერეთ „დიდი მონაცემები“ და განიხილეთ, რა საფრთხეებსა და შესაძლებლობებს ქმნის იგი ორგანიზაციისთვის.</p> <p>(გ) გამოავლინეთ და გაანალიზეთ ახალი პროდუქციის განვითარების, მარკეტინგისა და ფასდადების საკითხებზე გადაწყვეტილების მისაღებად საჭირო მონაცემები.</p> <p>3. ელექტრონული ბიზნესი: ღირებულებითი ჯაჭვი</p>
--	--

	<p>(ა) განიხილეთ და შეაფასეთ ორგანიზაციისა და ბაზრის მთავარი მოდელები ელექტრონული ბიზნესისთვის.</p> <p>(ბ) შეაფასეთ და მოამზადეთ რეკომენდაცია ელექტრონული ბიზნესის მხარდაჭერის მიზნით საინფორმაციო ტექნოლოგიის პოტენციურ გამოყენებაზე.</p> <p>(გ) გამოიკვლიეთ ელექტრონული მარკეტინგის მედიის მახასიათებლები „6 I“-ის პრინციპის გამოყენებით: ინტერაქტიულობა, გონივრულობა, ინდივიდუალიზაცია, ინტეგრაცია, ინდუსტრიის სტრუქტურა და ლოკაციის დამოუკიდებლობა.</p> <p>(დ) შეაფასეთ ინტერნეტით ბრენდინგის (სავაჭრო ნიშნის დანერგვის) მნიშვნელობა ელექტრონულ მარკეტინგში და შეადარეთ იგი ტრადიციულ ბრენდინგს.</p> <p>(ე) გამოიკვლიეთ მომწოდებლებისა და მომხმარებლების შემენისა და მართვის სხვადასხვა მეთოდები ელექტრონული ბიზნესის ტექნოლოგიების გამოყენებით.</p> <p>4. საინფორმაციო ტექნოლოგიების სისტემების უსაფრთხოება და კონტროლი</p> <p>(ა) განიხილეთ, სტრატეგიული პერსპექტივიდან, საინფორმაციო სისტემის ეფექტური კონტროლის მუდმივი საჭიროება ორგანიზაციაში.</p> <p>(ბ) შეაფასეთ და მოამზადეთ რეკომენდაცია ორგანიზაციის საინფორმაციო ტექნოლოგიების ადეკვატურობასა და სისტემების უსაფრთხოების კონტროლზე.</p> <p>(გ) შეაფასეთ და მოამზადეთ რეკომენდაცია კიბერუსაფრთხოების მხარდასაჭერ გზებზე.</p> <p>(დ) შეაფასეთ და, თუ საჭიროა, მოამზადეთ რეკომენდაცია კონტროლის მექანიზმების ცვლილებასა და გაუმჯობესებასთან დაკავშირებით, საინფორმაციო ტექნოლოგიების დაცულობისა და ორგანიზაციის საქმიანობის მიზნების მიღწევის უზრუნველსაყოფად.</p> <p>3. ორგანიზაციული კონტროლი და აუდიტი</p> <p>1. მართვა და შიდა კონტროლის სისტემები</p> <p>(ა) შეაფასეთ ეფექტური შიდა კონტროლის სისტემების ძირითადი კომპონენტები ან მახასიათებლები.</p> <p>(ბ) შეაფასეთ ხელმძღვანელებისთვის შესაბამისი ინფორმაციის უწყვეტი მიწოდების საჭიროება, შიდა კონტროლისა და რისკის მართვის მიზნებიდან გამომდინარე.</p> <p>(გ) შეაფასეთ შიდა კონტროლის სისტემების ეფექტურობა და პოტენციური სუსტი მხარეები.</p> <p>(დ) განიხილეთ და მოამზადეთ რეკომენდაცია ჯანსაღი შიდა კონტროლის, ასევე, სამართლებრივი და მარეგულირებლის მოთხოვნების დაცვის მნიშვნელობისა და აღნიშნული მოთხოვნების შეუსრულებლობის შესაძლო შედეგების შესახებ.</p> <p>(ე) მოამზადეთ რეკომენდაცია შიდა კონტროლის ახალი სისტემის ან არსებული სისტემის კომპონენტებში ცვლილებების შესახებ, რათა აცილებულ იქნეს თაღლითობის, შეცდომის და გაფლანგვის შემთხვევები.</p> <p>2. აუდიტი და შესაბამისობა</p>
--	---

	<p>(ა) გამოიკვლიეთ შიდა აუდიტის ფუნქციის არსებობის საჭიროება, მარეგულირებელი და ორგანიზაციული მოთხოვნებიდან გამომდინარე.</p> <p>(ბ) შეაფასეთ აუდიტორის დამოუკიდებლობის მნიშვნელობა კლიენტსა და აუდიტორს (მათ შორის, შიდა აუდიტორს) შორის ურთიერთობისთვის და ახსენით შიდა აუდიტის როლი ნორმების დაცვის კუთხით.</p> <p>(გ) მოახდინეთ შესაბამისი რეაგირება შიდა და გარე აუდიტორების მოთხოვნებსა და მომართვებზე.</p> <p>(დ) ჩამოაყალიბეთ არგუმენტები ეფექტური შიდა აუდიტის კომიტეტის არსებობის სასარგებლოდ, რომელიც ზედამხედველობას გაუწევს შიდა აუდიტის ფუნქციის საქმიანობას.</p> <p>(ე) შეაფასეთ აუდიტორთა რეკომენდაციებზე გაცემული პასუხები.</p> <p>3. შიდა კონტროლი და მმართველობითი ანგარიშგება</p> <p>(ა) ჩამოაყალიბეთ არგუმენტები აქციონერებისთვის შიდა კონტროლის შესახებ ანგარიშგების მიწოდების საჭიროების სასარგებლოდ.</p> <p>(ბ) განიხილეთ შიდა კონტროლზე და აუდიტზე ანგარიშის ტიპური შინაარსი.</p> <p>(გ) შეაფასეთ, როგორ უზრუნველყოფს შიდა კონტროლი ინფორმაციის საიმედოობას სანდო ფინანსური ანგარიშგებისთვის.</p> <p>ზ. ფინანსები დაგეგმვისა და გადაწყვეტილების მიღების დროს</p> <p>1. საფინანსო ფუნქცია</p> <p>(ა) ახსენით ორგანიზაციის ფინანსურ მიზნებსა და ბიზნესსტრატეგიას შორის კავშირი.</p> <p>(ბ) განიხილეთ, როგორ შეცვალა საფინანსო ფუნქცია და პროფესიონალი ფინანსისტების როლი საინფორმაციო ტექნოლოგიების განვითარებამ.</p> <p>(გ) შეაფასეთ საფინანსო ფუნქციის ალტერნატიული სტრუქტურები, ბიზნესპარტნიორობის, აუტსორსინგის და საზიარო ან გლობალური ბიზნესსერვისების გამოყენებით.</p> <p>2. ფინანსური ანალიზი და გადაწყვეტილების მიღების მეთოდები</p> <p>(ა) განსაზღვრეთ ორგანიზაციისთვის ინვესტიციის საერთო საჭიროება.</p> <p>(ბ) შეაფასეთ ორგანიზაციის სატრატეგიისა და საქმიანობისთვის მოკლე და გრძელვადიან პერიოდში ხელმისაწვდომი ფინანსების ალტერნატიული წყაროების შესაბამისობა, განხორციელებადობა და მისაღებობა.</p> <p>(გ) ინვესტიციის შეფასების შესაბამისი მეთოდის გამოყენებით, მიმოიხილეთ და მოიყვანეთ არგუმენტები ისეთი გადაწყვეტილებების სასარგებლოდ, რომლებიც დაკავშირებულია კონკურენტული ინვესტიციის ან პროექტის არჩევასთან ან მასზე უარის თქმასთან.</p> <p>(დ) შეაფასეთ სტრატეგიული და საოპერაციო გადაწყვეტილებები, რისკისა და განუსაზღვრელობების გათვალისწინებით.</p> <p>(ე) შეაფასეთ ვრცელი ფინანსური ანგარიშგების შედეგები და საგადასახადო შედეგები, ალტერნატიული სტრატეგიული ან საინვესტიციო გადაწყვეტილების მიღებისას.</p>
--	--

	<p>(ვ) შეაფასეთ ორგანიზაციის საქმიანობის შედეგები და პოზიცია, საქმიანობის შედეგების მართვის შესაბამისი მეთოდების, საქმიანობის შედეგების ძირითადი ინდიკატორებისა (KPIs) და კოეფიციენტების გამოყენებით.</p> <p>3. დანახარჯის და მმართველობითი აღრიცხვა</p> <p>(ა) განიხილეთ, სტრატეგიული კუთხით, ორგანიზაციაში დანახარჯების ეფექტური მართვისა და ეფექტური კონტროლის სისტემების მუდმივი საჭიროება.</p> <p>(ბ) შეაფასეთ პროგნოზირების, ბიუჯეტირების, დანახარჯების სტანდარტების დადგენისა და გადახრების ანალიზის მეთოდები, სტრატეგიული დაგეგმვისა და გადაწყვეტილების მიღების მხარდასაჭერად.</p> <p>(გ) შეაფასეთ სტრატეგიული ვარიანტები, დანახარჯთა დადგენის ზღვრული და შესაფერისი მეთოდების გამოყენებით.</p> <p>თ. ინოვაცია, საქმიანობის საუკეთესო შედეგის ჩვენება და ცვლილების მართვა</p> <p>1. წარმატების უზრუნველყოფა: ორგანიზება</p> <p>(ა) მოამზადეთ რეკომენდაცია, როგორ შეიძლება ორგანიზაციის სტრუქტურისა და შიდა ურთიერთობების რეორგანიზება, არჩეული სტრატეგიის განხორციელების მიზნით.</p> <p>(ბ) მოამზადეთ რეკომენდაცია, კოლაბორაციული მუშაობის, ორგანიზაციული პროცესების აუტსორსირების, საზიარო და გლობალური ბიზნესსერვისების შედეგების შესახებ.</p> <p>2. წარმატების უზრუნველყოფა: რევილუციური ტექნოლოგია</p> <p>(ა) გამოავლინეთ და შეაფასეთ ისეთი რევილუციური ტექნოლოგიის პოტენციური გავლენა, როგორცაა Fintech.</p> <p>(ბ) შეაფასეთ, ორგანიზაციის სტრატეგიის მხარდაჭერის კუთხით, ახალი პროდუქტის, პროცესის, მომსახურებისა და ინოვაციის გავლენა.</p> <p>3. წარმატების უზრუნველყოფა: ნიჭის მართვა</p> <p>(ა) განიხილეთ, როგორ არის შესაძლებელი ნიჭის მართვით ორგანიზაციის სტრატეგიის მხარდაჭერა.</p> <p>(ბ) შეაფასეთ ოთხი მიდგომის მოდელის (POPIT-ხალხი, ორგანიზაცია, პროცესები და საინფორმაციო ტექნოლოგია) მნიშვნელობა ორგანიზაციული ცვლილების წარმატებით განხორციელებისთვის.</p> <p>4. წარმატების უზრუნველყოფა: საქმიანობის საუკეთესო შედეგი</p> <p>(ა) გამოიყენეთ ბოლდრიჯის მოდელი მსოფლიო კლასის ორგანიზაციის მიმართ, საქმიანობის საუკეთესო შედეგის მისაღწევად და შესანარჩუნებლად.</p> <p>(ბ) შეაფასეთ და მოამზადეთ რეკომენდაცია, როგორ შეიძლება ორგანიზაცია გაძლიერდეს იმდენად, რომ განახორციელოს სტრატეგიული მიზნები, გაიმჯობესოს შედეგები და იყოს მეტად კონკურენტუნარიანი.</p> <p>5. სტრატეგიული ცვლილების მართვა</p> <p>(ა) გამოიკვლიეთ სტრატეგიული ცვლილების სხვადასხვა ტიპი და მათი გავლენები.</p> <p>(ბ) გაანალიზეთ ორგანიზაციის კულტურა, ბელოვანისა და ჰოუპ</p>
--	--

	<p>ჰეილის კონტექსტური მახასიათებლების გამოყენებით.</p> <p>(გ) მართეთ ცვლილება ორგანიზაციაში, ლევიის სამსაფეხურიანი მოდელის გამოყენებით.</p> <p>6. ინოვაციისა და ცვლილების მართვა</p> <p>(ა) შეაფასეთ ამჟამინდელი ორგანიზაციული პროცესების ეფექტურობა.</p> <p>(ბ) დაადგინეთ ორგანიზაციული პროცესების ცვლილების შესაფერისი მასშტაბი და აქცენტები, ჰარმონის „პროცესისა და სტრატეგიის მატრიცის“ გამოყენებით.</p> <p>(გ) ჩამოაყალიბეთ რესტრუქტურის შესაძლო ვარიანტები, ორგანიზაციის ამჟამინდელი პროცესების გასაუმჯობესებლად.</p> <p>(დ) შეაფასეთ რესტრუქტურის შესაძლო ვარიანტების განხორციელებადობა.</p> <p>(ე) მოამზადეთ რეკომენდაცია ორგანიზაციისთვის, მისი პროცესების რესტრუქტურის მეთოდოლოგიასთან დაკავშირებით.</p> <p>7. პროექტების ლიდერობა და მართვა</p> <p>(ა) განსაზღვრეთ პროექტების გამორჩეული მახასიათებლები და შემზღვეველი გარემო ფაქტორები.</p> <p>(ბ) განიხილეთ სამმაგი შეზღვევის (მასშტაბი, დრო და დანახარჯი) შედეგები.</p> <p>(გ) მოამზადეთ ბიზნესგეგმის დოკუმენტი და პროექტის ინიცირების დოკუმენტი.</p> <p>(დ) გაანალიზეთ, შეაფასეთ და დაახარისხეთ საინვესტიციო პროექტის სარგებელი და დანახარჯი.</p> <p>(ე) ჩამოაყალიბეთ პროექტის მენეჯერისა და პროექტის სპონსორის როლი და პასუხისმგებლობები.</p> <p>(ვ) შეაფასეთ პროექტის გეგმისა და მისი ძირითადი ელემენტების ჩამოყალიბების მნიშვნელობა.</p> <p>(ზ) განახორციელეთ მონიტორინგი და ჩამოაყალიბეთ შესაბამისი საპასუხო ქმედებები, პროექტის რისკებთან, პრობლემებთან, ვადის გადაცილებებთან და ცვლილებებთან დაკავშირებით.</p> <p>(თ) განიხილეთ დანერგვის შემდგომი და პროექტის შემდგომი შეფასების სარგებელი.</p> <p>ი. პროფესიული უნარ-ჩვევები</p> <p>1. კომუნიკაცია</p> <p>(ა) გადმოეცით ინფორმაცია დეტალურად, ობიექტურად და არაორაზროვნად, შესაბამისი მედიისა და ტექნოლოგიის გამოყენებით და კულტურული განსხვავებებისადმი სენსიტიური მიდგომით.</p> <p>(ბ) ამტკიცეთ დამაჯერებელი და ლოგიკური არგუმენტების გამოყენებით; გვაჩვენეთ, რომ, საჭიროების შემთხვევაში, გაქვთ საპასუხო არგუმენტების წარმოდგენის უნარი.</p> <p>(გ) განმარტეთ და მარტივად გადმოეცით რთული საკითხები, შესაბამისი ინფორმაცია გადმოეცით შესაბამისი ტონის შერჩევით და სამიზნე აუდიტორიისთვის ადვილად აღსაქმელი ფორმით.</p> <p>2. კომერციული აზროვნება</p> <p>(ა) გამოავლინეთ ცოდნა ორგანიზაციულ და გარე ფაქტორთა ფართო</p>
--	---

	<p>სპექტრის შესახებ, რომლებიც გავლენას ახდენს ინდივიდის ან გუნდის საქმიანობაზე და წვლილი შეაქვს უფრო დიდი ორგანიზაციული მიზნების განხორციელებაში.</p> <p>(ბ) გამოვლინეთ საღად განსჯის უნარი, ისეთი ძირითადი საკითხების იდენტიფიცირებისას, რომლებიც დაგეხმარებათ პრობლემებისადმი მიდგომის მოძებნასა და მათი მოგვარების გზების რეკომენდებაში.</p> <p>(გ) გამოვლინეთ აღქმა საორგანიზაციო და სამუშაოსთან დაკავშირებული საკითხებისა, მათ შორის კონფლიქტის მართვის. გამოიყენეთ კომერციული აზროვნება შესაბამის გადაწყვეტილებამდე ან შედეგამდე მისასვლელად.</p> <p>3. ანალიზი</p> <p>ა) გამოიკვლიეთ შესაბამისი ინფორმაცია, სხვადასხვა წყაროებისა და ანალიტიკური მეთოდების გამოყენებით, რათა დადგინდეს პრობლემების გამომწვევი მიზეზები, ან ხელსაყრელი შესაძლებლობები და საკითხის გადაჭრის გზები.</p> <p>ბ) დაინტერესდით ცალკეული პირებით ან გააანალიზეთ მონაცემთა შესაბამისი წყაროები, რათა მოიპოვოთ შესაფერისი მტკიცებულება არსებული შეხედულებების ან მოსაზრების დასადასტურებლად ან უარსაყოფად და გამოიტანეთ შესაბამისი დასკვნები.</p> <p>გ) განიხილეთ ინფორმაცია, მტკიცებულება და მიგნებები დიდი სიფრთხილით. იმსჯელეთ, რაში მდგომარეობს მათი მნიშვნელობა და როგორ შეიძლება მათი გამოყენება დეპარტამენტის ინტერესებისა და უფრო ფართო ორგანიზაციული მიზნებისთვის.</p> <p>4. სკეპტიციზმი</p> <p>ა) გამოიკვლიეთ სიღრმისეულად არსებული პრობლემური საკითხების გამომწვევი მიზეზები, იმის მიღმა, რაც იმთავითვე იკვეთება ჩვეული წყაროებიდან და არსებული მოსაზრებებიდან.</p> <p>ბ) ჩაემიეთ ფაქტებს, შეხედულებებსა და განცხადებებს, მათი დასაბუთებულობისა და საკმარისი მტკიცებულებების არსებობის დადგენის მიზნით.</p> <p>გ) კრიტიკულად განიხილეთ მოწოდებული ინფორმაცია ან მიღებული გადაწყვეტილებები - პროფესიონალურად და თავაზიანად, პროფესიული, ეთიკური, ორგანიზაციული და საზოგადოებრივი ინტერესის გათვალისწინებით.</p> <p>5. შეფასება</p> <p>ა) შეაფასეთ და გამოიყენეთ პროფესიული განსჯის უნარი ორგანიზაციული საკითხებისა და პრობლემების განხილვისას ან გადაწყვეტილებების მიღებისას; მიიღეთ მხედველობაში, რა მნიშვნელობა აქვს ასეთი გადაწყვეტილებების მიღებას ორგანიზაციისთვის და მათთვის, ვისაც შეიძლება ეს ეხებოდეს.</p> <p>ბ) შეაფასეთ ტენდენციები ან გააკეთეთ გონივრული პროგნოზი გარე და შიდა ფაქტორების ან მიღებული გადაწყვეტილებების ორგანიზაციაზე გავლენის შესახებ.</p> <p>გ) შეაფასეთ ფაქტები, შეხედულებები და მიგნებები ობიექტურად, დანახარჯების, რისკების, სარგებლისა და ხელსაყრელი შესაძლებლობების დაბალანსების მიზნის გათვალისწინებით, სანამ გასცემთ რეკომენდაციას გადაწყვეტილების შესახებ.</p>
--	---

<p>სასწავლო კურსის შესაბამისი მისაღწევი სწავლის შედეგები</p>	<p>კურსის მიზანია კანდიდატმა შეიძინოს ისეთი ცოდნა და თვისებები, რომ ადვილად შეძლოს:</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. ლიდერული და ეთიკური უნარების გამოყენებით, სწორი ღირებულებების გავრცელება ორგანიზაციაში „ზევიდან ქვევით“ მიმართულებით და განავითაროს პოზიტიური კულტურა, მთელი ორგანიზაციის მასშტაბით შედეგების მართვითა და ღირებულების შექმნით; ბ. ორგანიზაციის მართვისა და მინდობილობითი სისტემის ეფექტიანობის შეფასება, ასევე დირექტორთა საბჭოსა და სხვა რწმუნებულების (აგენტების) პასუხისმგებლობის გააზრება (მათ შორის, სოციალურიც) დაინტერესებული პირების მიმართ და ანგარიშგების მნიშვნელობა; გ. განხორციელებადი სტრატეგიული ვარიანტის გამოვლენის მიზნით, ორგანიზაციის სტრატეგიული მდგომარეობის შეფასება გარემოსთან მიმართებით და შიდა რესურსის ხელმისაწვდომობა; დ. ორგანიზაციისა და იდენტიფიცირებულ სტრატეგიულ ვარიანტთან დაკავშირებული რისკების შეფასება, რისკების მართვის წინდახედული მართვის კულტურის საფუძველზე; ე. შესაბამისი საინფორმაციო ტექნოლოგიების და მონაცემთა ანალიზის არჩევა და გამოყენება, ორგანიზაციის ღირებულებით ჯაჭვზე გავლენის მომხდენი ფაქტორების გასაანალიზებლად, სტრატეგიული ხელსაყრელი შესაძლებლობების გამოსავლენად და სტრატეგიული ვარიანტის დასაწერად, საინფორმაციო ტექნოლოგიების უსაფრთხოების კონტროლის ფონზე; ვ. მმართველობითი ანგარიშის, შიდა კონტროლის და აუდიტის სისტემების შეფასება - კანონშესაბამისობის, ორგანიზაციის მიზნების მიღწევისა და კომპანიის აქტივების დაცვის უზრუნველსაყოფად; ზ. სტრატეგიული ვარიანტებისა და აქტივობების დაგეგმვის, დანერგვისა და შეფასების დროს გამოცდებით შეძენილი მაღალი დონის ფინანსური მეთოდების გამოყენება; თ. ინოვაციური აზროვნებით, ცვლილებების მართვის საუკეთესო სტრატეგიისა და ეფექტური ტექნოლოგიების გამოყენებით წარმატების უზრუნველყოფა, ნიჭიერი თანამშრომლებისა და სხვა რესურსის ეფექტიანი მართვა, წამოიწყოს, გაუძღვეს და ორგანიზება გაუკეთოს ახალ პროექტებს; ი. სხვადასხვა პროფესიული უნარ-ჩვევის გამოყენება სტრატეგიული ბიზნესლიდერის გამოცდის ჩაბარებისას, ან სამსახურებრივი საქმიანობისას.
<p>სასწავლო კურსის შესწავლის წინაპირობები</p>	<p>ბუღალტერი ბიზნესში ქართული ბიზნესსამართალი აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება</p>
<p>სასწავლო კურსის საათების მოცულობა</p>	<p>72 აკადემიური საათი.</p>
<p>სწავლების ენა</p>	<p>ქართული</p>
<p>სასწავლო კურსის შესაბამისი</p>	<p>უმადლესი</p>

კომპეტენციის დონე	
სასწავლო კურსის შეფასების სისტემა	<p>შეფასება ხდება წერილობითი გამოცდის ჩატარებით. გამოცდის ფორმატი ითვალისწინებს ერთიან სცენარს, რომელიც შეიცავს რამდენიმე მცირე დავალებას. ცალკეულ დავალებებზე ან მათ ქვეპუნქტებზე გადანაწილებული ქულათა ჯამი შეადგენს 100 ქულას.</p> <p>გამოცდის ხანგრძლივობაა 4 საათი და მოიცავს კითხვის, დაგეგმვისა და გააზრების დროს (RPRT). გამოცდის მსვლელობისას დრო შეიძლება მოქნილად გადანაწილდეს</p> <p>საგამოცდო შეფასება ხდება 100-ქულიანი სისტემით. გამოცდა ჩაბარებულად ჩაითვლება კანდიდატის მიერ 50 ქულის ან მეტის მიღების შემთხვევაში.</p>
სასწავლო ლიტერატურა	<p>სტრატეგიული ბიზნესლიდერი – სახელმძღვანელო</p> <p>სტრატეგიული ბიზნესლიდერი – სავარჯიშოების კრებული</p>
სასწავლო კურსის სილაბუსი შექმნილია 2019 წლის სექტემბრის მდგომარეობით.	

11. სასწავლო კურსის სილაბუსი მოდულისათვის - საწარმოს სტრატეგიული ანგარიშგება

სასწავლო კურსის დასახელება	საწარმოს სტრატეგიული ანგარიშგება
სასწავლო კურსის მიზანი	<p>სასწავლო კურსის მიზანია კანდიდატმა გამოიმუშაოს მიღებული ცოდნის, უნარებისა და პროფესიული განსჯის უნარის გამოყენება ფინანსური ანგარიშგების პრინციპებსა და პრაქტიკასთან მიმართებაში სხვადასხვა ბიზნეს გარემოში.</p> <p>ამ კურსის ათვისების შემდეგ კანდიდატი შეძლებს:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ბუღალტრის პროფესიული და ეთიკური მოვალეობის განხილვას; - ფინანსური ანგარიშგების სტრუქტურული საფუძვლების შეფასებას; - საწარმოს ფინანსური საქმიანობის შესახებ რჩევის მიცემასა და ანგარიშების მომზადებას; - საწარმოთა ჯგუფის ფინანსური ანგარიშგების მომზადებას შესაბამისი ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების თანახმად; - სპეციალიზებულ საწარმოთა მიერ ანგარიშგებასთან დაკავშირებული სხვადასხვა საკითხების ახსნას; - საწარმოთა ფინანსური მდგომარეობისა და შედეგების შეფასებას; - მიმდინარე მოვლენების შეფასებას.
სასწავლო კურსის	სასწავლო კურსი გრძელდება ერთი სემესტრი. იგი მოიცავს 16-17 კვირას.

<p>სწავლების მეთოდები</p>	<p>სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში ერთჯერად ან იშვიათად ორჯერად 4-საათიან სააუდიტორიო და 12-საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბაფის შვილობილი საწარმო შპს „პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი“. სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული და დამოუკიდებელი მუშაობა.</p>
<p>სასწავლო კურსის თემატიკა</p>	<p>ა. ბუღალტრის პროფესიული და ეთიკური მოვალეობა</p> <p>1. პროფესიული ქცევა და ბუღალტრული აღრიცხვის ტექნიკური სტანდარტების დაცვა.</p> <p>ა) კორპორაციულ ანგარიშგებასთან დაკავშირებით რჩევების მიცემისას წამოჭრილი ეთიკური და პროფესიული საკითხების შეფასება;</p> <p>ბ) ბასს-თან შესაბამისობასთან დაკავშირებული ეთიკური და პროფესიული საკითხების შესაბამისობისა და მნიშვნელობის შეფასება.</p> <p>2. ჭეშმარიტი და უტყუარი თვალსაზრისის წარმოდგენის ეთიკური მოთხოვნა და არაეთიკური ქცევის შედეგები</p> <p>ა) კორპორაციული ანგარიშგების მომზადებისას მიღებული პროფესიული და ხელმძღვანელობის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების პოტენციური ეთიკური გავლენის შეფასება;</p> <p>ბ) კორპორაციული ანგარიშგების მომზადებისას ეთიკური პრინციპების დაუცველობის შედეგები;</p> <p>გ) განსაზღვრეთ საწარმოსთან დაკავშირებული მხარეების ვინაობა. განსაზღვრეთ დაკავშირებული მხარის არსებობით გამოწვეული შედეგები და შესაბამისი განმარტებითი შენიშვნების საჭიროება.</p> <p>ბ. ფინანსური ანგარიშგების სტრუქტურული საფუძვლები</p> <p>1. ფინანსური ანგარიშგების როლი და შეზღუდვები, ინფორმაციის მომხმარებლებისა და კაპიტალის ბაზრების საჭიროებების დაკმაყოფილების თვალსაზრისით.</p> <p>ა) მსჯელობა, კონცეპტუალური საფუძვლების მნიშვნელობის შესახებ ბუღალტრული აღრიცხვის სტანდარტების მომზადებისათვის;</p> <p>ბ) მსჯელობა, ფინანსური ანგარიშგების მიზნების თაობაზე, მათ შორის იმ ინფორმაციის განჟღავნების შესახებ, რომელიც შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს ხელმძღვანელობის მიერ საწარმოო რესურსების მართვის შესაფასებლად და ფინანსური ანგარიშგების შეზღუდვების შესახებ;</p> <p>გ) მსჯელობა, სასარგებლო ფინანსური ინფორმაციის ხარისხობრივი მაჩვენებლების არსის შესახებ;</p> <p>დ) ფინანსური ანგარიშგებისათვის წინდახედულობისა და შინაარსის ფორმაზე აღმატებულების პრინციპის როლის ახსნა;</p> <p>ე) მსჯელობა შეფასებისას, გაურკვევლობის მაღალი დონის შესახებ, რომელმაც შესაძლოა ფინანსური ინფორმაცია ნაკლებად რელევანტური გახადოს;</p> <p>ვ) შეაფასოთ ხელმძღვანელობის გადაწყვეტილებები, რომლებიც ეხება ელემენტების აღიარებას, აღიარების შეწყვეტასა და შეფასებას;</p> <p>ზ) კრიტიკულად იმსჯელოთ და გამოიყენოთ, ფინანსური ანგარიშგების ელემენტების განმარტებები და მოგებისა და</p>

	<p>ზარალის და სხვა სრული შემოსავლის ანგრიშგებაში ელემენტების წარდგენის შესახებ.</p> <p>გ. სხვადასხვა საწარმოთა ფინანსური შედეგების ანგარიშგება</p> <p>1. ამონაგები</p> <p>ა) განიხილეთ და გამოიყენეთ კრიტერიუმები, რომლებიც უნდა იყოს დაკმაყოფილებული, სანამ საწარმო შეძლებს ამონაგების აღიარების მოდელის გამოყენებას;</p> <p>ბ) განიხილეთ და გამოიყენეთ ამონაგების აღიარების 5-საფეხურიანი მიდგომა, რომელიც უკავშირდება ამონაგებს, რომელიც მიღებულია მომხმარებელთან გაფორმებული ხელშეკრულებიდან;</p> <p>გ) გამოიყენეთ კრიტერიუმები, რომლის შესაბამისად ხელშეკრულების დანახარჯები აღიარებული იქნება აქტივის სახით;</p> <p>დ) განიხილეთ და გამოიყენეთ ამონაგების აღიარება და შეფასება, შესასრულებელი ვალდებულების (რომელიც სრულდება დროთა განმავლობაში) გაყიდვის დაბრუნების უფლებით, საგარანტიო მომსახურების, ცვალებადი ანაზღაურების, მარწმუნებლისა და რწმუნებულის რეალიზაციისა და დაუბრუნებადი წინასწარგადახდილი თანხების ჩათვლით.</p> <p>2. გრძელვადიანი აქტივები</p> <p>ა) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ, გრძელვადიანი აქტივების აღიარების დროისა და მათი საბალანსო ღირებულების განსაზღვრის საკითხების შესახებ, გაუფასურებისა და გადაფასების საკითხების ჩათვლით;</p> <p>ბ) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ ბუღალტრული აღრიცხვის მეთოდი იმ გრძელვადიან აქტივებთან მიმართებაში, რომლებიც უნდა გაიყიდოს შეწყვეტილი საქმიანობის ფარგლებში და იმსჯელეთ ამის შესახებ;</p> <p>გ) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ ბუღალტრული აღრიცხვის მეთოდი საინვესტიციო ქონებასთან დაკავშირებით მისი კლასიფიკაციის, აღიარებისა და შეფასების საკითხების ჩათვლით და იმსჯელეთ ამის შესახებ;</p> <p>დ) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ ბუღალტრული აღრიცხვის მეთოდი არამატერიალური აქტივების მიმართ, შემენის შემდგომი აღიარებისა და კლასიფიკაციის და შეფასების კრიტერიუმების ჩათვლით;</p> <p>ე) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ ბუღალტრული აღრიცხვის მეთოდი ნასესხებ სახსრებთან მიმართებით.</p> <p>3. ფინანსური ინსტრუმენტები</p> <p>ა) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ ფინანსური ინსტრუმენტების თავდაპირველი აღიარება და შეფასება;</p> <p>ბ) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ ფინანსური აქტივებისა და ფინანსური ვალდებულებების შემდგომი შეფასება;</p> <p>გ) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ ფინანსური აქტივებისა და ფინანსური ვალდებულებების აღიარების შეწყვეტა;</p> <p>დ) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ ფინანსური აქტივების რეკლასიფიკაცია;</p> <p>ე) ბუღალტრულად აღრიცხეთ წარმოებული ფინანსური და მარტივი ჩართული წარმოებული ინსტრუმენტები;</p>
--	--

	<p>ვ) ჩამოაყალიბეთ ჰეჯირების აღრიცხვის პრინციპი და ასახეთ ჰეჯირების რეალური ღირებულება, ფულადი ნაკადების ჰეჯირების ეფექტურობის ჩათვლით;</p> <p>ზ) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ ფინანსური ინსტრუმენტების გაუფასურების ძირითადი მიდგომა, მათ შორის მოსალოდნელი საკრედიტო ზარალის შეფასების საფუძველი;</p> <p>თ) იმსჯელეთ საკრედიტო რისკის მნიშვნელოვანი ზრდის შედეგებზე;</p> <p>ი) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ შექმნილი ან შექმნილი გაუფასურებული ფინანსური აქტივები.</p> <p>4. იჯარა</p> <p>ა) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ მოიჯარის მიერ იჯარის ბუღალტრული ასახვის მოთხოვნები, მათ შორის იჯარის იდენტიფიკაცია და აქტივის გამოყენების უფლებისა და ვალდებულების შეფასება;</p> <p>ბ) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ მეიჯარის მიერ იჯარის ბუღალტრული ასახვა;</p> <p>გ) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ გარემოებები, როდესაც შესაძლოა მოთხოვნილ იქნეს საიჯარო ვალდებულების გადაფასება;</p> <p>დ) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ მიზეზები, რატომ ხდება იჯარის კომპონენტის განცალკევება ხელშეკრულების იმ კომპონენტისგან, რომელიც არ წარმოადგენს იჯარას;</p> <p>ე) იმსჯელეთ, მოქმედი იჯარის სტანდარტის მიხედვით, იჯარის აღიარებიდან განთავისუფლების კრიტერიუმები;</p> <p>ვ) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ უკუიჯარის პირობით გაყიდვის ოპერაციების ბუღალტრული ასახვის პრინციპები.</p> <p>5. დაქირავებულ მომუშავეთა გასამრჯელოები</p> <p>ა) დაახასიათეთ და გამოიყენეთ მოკლევადიანი და გრძელვადიანი დაქირავებულ პირთა გასამრჯელოები, დადგენილშენატანიანი პროგრამისა და დადგენილგადასახდელიანი პროგრამის ბუღალტრული აღრიცხვის მეთოდი;</p> <p>ბ) აღრიცხეთ გადახდისა და შემცირებისას წარმოქმნილი შემოსულობა და ზარალი.</p> <p>გ) გამოიყენეთ „აქტივების ზღვრული სიდიდის“ ტესტი და აღრიცხეთ აქტუარული შემოსულობა და ზარალი.</p> <p>6. მოგების გადასახადი</p> <p>ა) გამოიყენეთ და იმსჯელეთ, გადავადებული საგადასახადო ვალდებულებისა და გადავადებული საგადასახადო აქტივის აღიარებისა და შეფასების შესახებ;</p> <p>ბ) გამოიყენეთ და იმსჯელეთ, მიმდინარე და გადავადებული საგადასახადო ხარჯის ან შემოსავლის აღიარების შესახებ;</p> <p>გ) გამოიყენეთ და იმსჯელეთ, საწარმოთა გაერთიანების დროს გადავადებული გადასახადის ასახვის შესახებ.</p> <p>7. ანარიცხები, პირობითი აქტივები და ვალდებულებები, საანგარიშგებო თარიღის შემდგომი მოვლენები</p> <p>ა) მოახდინეთ ანარიცხების, პირობითი აქტივებისა და ვალდებულებების, მათ შორის გარემოსდაცვითი ანარიცხების აღიარება, აღიარების შეწყვეტა და შეფასება და იმსჯელეთ მის</p>
--	--

	<p>შესახებ.</p> <p>ბ) მოახდინეთ საანგარიშგებო თარიღის შემდეგ მომხდარი მოვლენების აღრიცხვა და იმსჯელეთ მის შესახებ.</p> <p>8. წილობრივი გადახდა</p> <p>ა) გამოიყენეთ აღიარებისა და შეფასების კრიტერიუმები წილობრივი გადახდის სამეურნეო ოპერაციებისათვის და იმსჯელეთ მის შესახებ;</p> <p>ბ) აღრიცხეთ წილობრივი გადახდის გარიგებების შეცვლა, გაუქმება და გადახდა.</p> <p>9. რეალური ღირებულების შეფასება</p> <p>ა) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ „რეალური ღირებულების“ შეფასებისა და „აქტიური ბაზრის“ განმარტებები;</p> <p>ბ) განიხილეთ და გამოიყენეთ „რეალური ღირებულების იერარქია“;</p> <p>გ) განიხილეთ და გამოიყენეთ „მაქსიმალური და ყველაზე ეფექტიანი გამოყენების“, „ყველაზე ხელსაყრელი ბაზრის“ და „ძირითადი ბაზრის“ პრინციპები;</p> <p>დ) ახსენით გარემოებები, როდესაც ორგანიზაციას შეუძლია გამოიყენოს შეფასების მეთოდები.</p> <p>10. მოთხოვნები, მცირე და საშუალო ზომის საწარმოების (მს) ანგარიშგების მიმართ</p> <p>ა) იმსჯელეთ ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტების სრული ვერსიისა და მცირე და საშუალო საწარმოებისათვის ფასს სტანდარტებს შორის ძირითად განსხვავებებზე სააღრიცხვო მიდგომაში;</p> <p>ბ) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ გამარტივებული მიდგომები, რომლებიც შემოთავაზებულია ფასს მცირე და საშუალო საწარმოებისათვის სტანდარტებში.</p> <p>11. ანგარიშგების სხვა საკითხები</p> <p>ა) გამოიყენეთ და იმსჯელეთ, სახელმწიფო გრანტებისა და სხვა სახის სახელმწიფო დახმარების ბუღალტრული აღრიცხვისა და განმარტებითი შენიშვნების მომზადების მეთოდების შესახებ;</p> <p>ბ) გამოიყენეთ და იმსჯელეთ, ბიოლოგიური აქტივების ან სოფლის მეურნეობის პროდუქციის თავდაპირველი აღიარების და შემდგომი შეფასების პრინციპების შესახებ;</p> <p>გ) ჩამოაყალიბეთ სააღრიცხვო პოლიტიკისა და შეფასებების პრინციპების გამოყენება შუალედურ ანგარიშგებაში;</p> <p>დ) განიხილეთ და გამოიყენეთ მსჯელობა, რომელიც მოითხოვება სააღრიცხვო პოლიტიკის შერჩევისა და გამოყენების დროს, ცვლილებები სააღრიცხვო შეფასებებში ბუღალტრული აღრიცხვისა და წინა პერიოდებში დაშვებული შეცდომების გასწორების ასახვისას.</p> <p>დ. საწარმოთა ჯგუფის ფინანსური ანგარიშგება</p> <p>1. საწარმოთა ჯგუფის აღრიცხვა, ფულადი ნაკადების ანგარიშგების ჩათვლით</p> <p>ა) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ პრინციპები, რომელიც დაგეხმარებათ</p>
--	--

	<p>იმის განსაზღვრაში განხორციელდა თუ არა საწარმოთა გაერთიანება;</p> <p>ბ) იმსჯელებთ და გამოიყენებთ აღრიცხვის შეძენის მეთოდს, საწარმოთა ჯგუფების მიმართ, მყიდველის განსაზღვრისა და საწარმოთა გაერთიანების ღირებულების განსაზღვრის პრინციპების ჩათვლით;</p> <p>გ) გამოიყენებთ აღიარების და შეფასების კრიტერიუმები იდენტიფიცირებადი აქტივებისა და ვალდებულებების მიმართებაში;</p> <p>დ) იმსჯელებთ და გამოიყენებთ გუდვილისა და არამაკონტროლებელი წილის სააღრიცხვო მიდგომა;</p> <p>ე) გამოიყენებთ ბუღალტრული აღრიცხვის პრინციპები, ეტაპობრივად განხორციელებული საწარმოთა გაერთიანების მიმართ;</p> <p>ვ) იმსჯელებთ და გამოიყენებთ კონტროლის პრინციპები;</p> <p>ზ) განსაზღვრეთ და გამოიყენებთ საწარმოთა ჯგუფის ფინანსური ანგარიშგების მოსამზადებლად საჭირო პროცედურები;</p> <p>თ) იმსჯელებთ და გამოიყენებთ სხვა საწარმოებში მონაწილეობის წილის შეცვლის და კონტროლის დაკარგვის შედეგები;</p> <p>ი) მოამზადებთ საწარმოთა ჯგუფის ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგება იმ შემთხვევებში, როდესაც საანგარიშგებო პერიოდში ცალკეული საწარმოები იქნა გასხვისებული ან შეძენილი;</p> <p>კ) გაანალიზებთ და გამოიყენებთ ბუღალტრული აღრიცხვის მეთოდი შვილობილი საწარმოსათვის, რომელიც შეძენილ იქნა შემდგომი გაყიდვის მიზნით;</p> <p>ლ) განსაზღვრეთ და ჩამოაყალიბებთ ის შემთხვევები, როდესაც ჯგუფმა უნდა მოამზადოს კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგება; გარემოებები, როდესაც ჯგუფს შეუძლია მოითხოვოს კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგების მომზადებისგან გათავისუფლება; და რატომ შეიძლება დირექტორებს არ სურდეთ შვილობილი საწარმოს კონსოლიდაცია და როდის არის ნებადართული ამის გაკეთება;</p> <p>მ) მოამზადებთ საწარმოთა ჯგუფის ფულადი ნაკადების ანგარიშგება.</p> <p>2. მეკავშირე საწარმოები და ერთობლივი შეთანხმებები</p> <p>ა) განსაზღვრეთ მეკავშირე საწარმოები;</p> <p>ბ) იმსჯელებთ და გამოიყენებთ კაპიტალ-მეთოდი მეკავშირე საწარმოების აღრიცხვისას;</p> <p>გ) გამოიყენებთ ბუღალტრული აღრიცხვის მეთოდს, მეკავშირე საწარმოების მიმართ;</p> <p>დ) იმსჯელებთ და გამოიყენებთ ერთობლივი კონტროლის პრინციპები;</p> <p>ე) იმსჯელებთ და გამოიყენებთ ერთობლივი საქმიანობის კლასიფიკაცია;</p> <p>მოამზადებთ ერთობლივი საქმიანობის მხარეების ფინანსური ანგარიშგება.</p> <p>3. საწარმოთა ჯგუფის სტრუქტურის ცვლილება</p> <p>იმსჯელებთ და გამოიყენებთ საწარმოთა ჯგუფის ბუღალტრული აღრიცხვა მშობელი საწარმოს ინდივიდუალურ ფინანსურ ანგარიშგებაში;</p>
--	---

	<p>ბუღალტრული აღრიცხვის პრინციპების გამოყენება იმ შემთხვევაში, როდესაც მშობელი საწარმო ახდენს ჯგუფის სტრუქტურის რეორგანიზაციას ახალი საწარმოს დაფუძნების გზით ან მშობელი საწარმოს ცვლილებით.</p> <p>4. სამეურნეო გარიგებები უცხოურ ვალუტაში და უცხოური საწარმოები</p> <p>ა) ჩამოაყალიბეთ და შეაფასეთ გარიგებები უცხოურ ვალუტასა და საქმიანობისა და წარდგენის ვალუტაში წარმოებული ოპერაციები.</p> <p>ბ) მოახდინეთ უცხოური საწარმოების კონსოლიდაცია და აღრიცხეთ მათი გაყიდვა.</p> <p>ე. ფინანსური ანგარიშგების ინტერპრეტაცია სხვადასხვა დაინტერესებული მხარისთვის</p> <p>ა) იმსჯელეთ და გამოიყენეთ, ფინანსური და არაფინანსური საქმიანობის შედეგების შესაბამისი ინდიკატორების შესახებ, მათ შორის შემოსავალი აქციაზე და დამატებითი საწარმოს საქმიანობის შედეგების მაჩვენებლების თაობაზე;</p> <p>ბ) იმსჯელეთ კორპორაციული ანგარიშგების გამჭვირვალობასთან დაკავშირებული გაზრდილი მოთხოვნისა და არაფინანსური ანგარიშგების შესახებ სტანდარტების შემუშავების თაობაზე;</p> <p>გ) შეაფასეთ გარემოსდაცვითი, სოციალური და ეთიკური ფაქტორების გავლენა საწარმოს საქმიანობის შედეგების შეფასებაზე;</p> <p>დ) იმსჯელეთ ინტეგრირებული ანგარიშგების მიმდინარე საფუძვლების შესახებ, მათ შორის ინტეგრირებული ანგარიშგების მიზნების, კონცეფციების, სახელმძღვანელო მითითებებისა და შინაარსის შესახებ;</p> <p>ე) განსაზღვრეთ სამეურნეო და გეოგრაფიული, ასევე საანგარიშგებო სეგმენტები;</p> <p>ვ) დააკონკრეტეთ და იმსჯელეთ, იმ ინფორმაციის შესახებ, რომელიც უნდა იქნეს წარდგენილი და საოპერაციო სეგმენტების შესახებ როგორი ინფორმაცია ამალღებს საქმიანობის შედეგების ხარისხს და მდგრადობას.</p> <p>ვ. ფინანსური ანგარიშგების მარეგულირებელი წესების შეცვლით გამოწვეული შედეგები</p> <p>1. ბუღალტრული აღრიცხვის სისტემებთან დაკავშირებული ბუღალტრული აღრიცხვის სტანდარტების ცვლილებით გამოწვეული შედეგები</p> <p>ა) იმსჯელეთ, ბუღალტრული აღრიცხვის ახალი სტანდარტების პირველად შემოღებით გამოწვეული შედეგების შესახებ.</p> <p>ბ) იმ საკითხებისა და ნაკლოვანებების იდენტიფიცირება, რომლებმაც გამოიწვია ბუღალტრული აღრიცხვის სტანდარტების ცვლილება.</p> <p>გ) იმსჯელეთ იმ გავლენის შესახებ, რომელსაც მიმდინარე საკითხებს გააჩნია კორპორაციულ ანგარიშგებაზე. ქვემოთ ჩამოთვლილია ის მაგალითები, რომლებიც რელევანტურია ამჟამინდელი პროგრამისთვის:</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> (i) „კონცეპტუალური საფუძვლების“ გადასინჯვა; (ii) ბასსს-ის „ინფორმაციის გამჟღავნების ინიციატივა“; (iii) არსებითობა, ფინანსური ანგარიშგების თვალსაზრისით; (iv) ცვლილებები მდგრადობის ანგარიშგებაში.
სასწავლო კურსის შესაბამისი მისაღწევი სწავლის შედეგები	<p>კურსის მიზანია კანდიდატმა შეიძინოს ისეთი ცოდნა და თვისებები, რომ ადვილად შეძლოს:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ბუღალტრის პროფესიული და ეთიკური მოვალეობის განხილვა; - ფინანსური ანგარიშგების სტრუქტურული საფუძვლების შეფასება; - საწარმოს ფინანსური საქმიანობის შესახებ რჩევის მიცემა და ანგარიშების მომზადება; - საწარმოთა ჯგუფის ფინანსური ანგარიშგების მომზადება შესაბამისი ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების თანახმად; - სპეციალიზებულ საწარმოთა მიერ ანგარიშგებასთან დაკავშირებულ სხვადასხვა საკითხების ახსნა; - საწარმოთა ფინანსური მდგომარეობისა და შედეგების შეფასება; - მიმდინარე მოვლენების შეფასება.
სასწავლო კურსის შესწავლის წინაპირობები	ფინანსური ანგარიშგება
სასწავლო კურსის საათების მოცულობა	76 აკადემიური საათი
სწავლების ენა	ქართული
სასწავლო კურსის შესაბამისი კომპეტენციის დონე	უმაღლესი
სასწავლო კურსის შეფასების სისტემა	<p>შეფასება ხდება წერილობითი გამოცდის ჩატარებით. გამოცდის ფორმატი ითვალისწინებს ერთ 30-ქულიან, ერთ 20-ქულიან და ორ 25-ქულიან პრაქტიკული შემთხვევების ანალიზის/ სცენარის ტიპის ამოცანას.</p> <p>საგამოცდო შეფასება ხდება 100-ქულიანი სისტემით. გამოცდა ჩაბარებულად ჩაითვლება კანდიდატის მიერ 50 ქულის ან მეტის მიღების შემთხვევაში.</p>
სასწავლო ლიტერატურა	<p>საწარმოს სტრატეგიული ანგარიშგება - სრული ტექსტი</p> <p>საწარმოს სტრატეგიული ანგარიშგება - პრაქტიკული სავარჯიშოები</p>
სასწავლო კურსის სილაბუსი განახლებულია 2019 წლის სექტემბრის მდგომარეობით.	

12. სასწავლო კურსის სილაბუსი მოდულისათვის- ფინანსური მართვა (უმაღლესი დონე)

სასწავლო კურსის დასახელება	ფინანსური მართვა (უმაღლესი დონე)
სასწავლო კურსის მიზანი	<p>ეს მოდული წარმოადგენს მოდულში - "ფინანსური მართვა" განხილული საკითხების ერთგვარ გაგრძელებას და გაღრმავებას. ამ სახელმძღვანელოს მიზანია კანდიდატებს გამოუმუშაოს ცოდნისა და უნარ-ჩვევების გამოყენების და პროფესიული განსჯის ისეთი უნარი, რომელიც მოეთხოვება უფროს ფინანსურ მრჩეველს ფინანსური მართვის შესახებ რჩევების მიცემისას.</p> <p>კანდიდატს უნდა შეეძლოს მონაცემების შეფასება, საინვესტიციო გადაწყვეტილებებით განპირობებული ფინანსური და სტრატეგიული შედეგების პროგნოზირება და კომპანიისთვის სხვადასხვა ალტერნატივების შესახებ რჩევის მიცემა როგორც ადგილობრივ, ასევე საერთაშორისო კონტექსტში.</p> <p>ამ მოდულის შესწავლის შემდეგ კანდიდატს ეცოდინება:</p> <ul style="list-style-type: none"> • საბრუნავი კაპიტალის მართვა • კომპანიის დაფინანსება (დაფინანსების წყაროებისა და დივიდენდების პოლიტიკის ჩათვლით) • გადაწყვეტილებები კაპიტალის სტრუქტურის შესახებ • საინვესტიციო გადაწყვეტილებები • საპროცენტო განაკვეთი და დისკონტირება • ინვესტიციების შეფასება • საინვესტიციო სახსრების განაწილება • კაპიტალის ღირებულება (კაპიტალური აქტივების შეფასების მოდელი და კაპიტალის საშუალო შეწონილი ღირებულება • საქმიანობის შეფასება • ბაზრის ეფექტურობა • სავალუტო და საპროცენტო განაკვეთის რისკების მართვა
სასწავლო კურსის სწავლების მეთოდები	<p>სასწავლო კურსი გრძელდება ერთი სემესტრი. იგი მოიცავს 16-17 კვირას. სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში ერთჯერად ან იშვიათად ორჯერად 4-საათიან სააუდიტორიო და 12-საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბავის შვილობილი საწარმო შპს „პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტი“. სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული და დამოუკიდებელი მუშაობა.</p>
სასწავლო კურსის თემატიკა	<p>ა. როლი და პასუხისმგებლობა დაინტერესებულ მხარეთა მიმართ</p> <p>1. კორპორაციული მართვის არსი</p> <p>ა) კომპანიის მიზნების მისაღწევად მისი პოლიტიკის შესაბამისი სტრატეგიების განვითარება.</p> <p>ბ) ფინანსური რესურსების მართვის ისეთი სტრატეგიების შეთავაზება, რომელიც უზრუნველყოფს ამ რესურსების ეფექტურად და ეფექტიანად გამოყენებას და მათი ათვისების პროცესის გამჭვირვალობას.</p> <p>გ) დირექტორთა საბჭოს მრჩევლის როლის შესრულება ფინანსური ამოცანების დასახვისა და ფინანსური პოლიტიკის შემუშავების</p>

	<p>პროცესში. განსაკუთრებით ისეთ საკითხებში, როგორცაა:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) საინვესტიციო პროექტების შერჩევა და კაპიტალური რესურსების განაწილება; (ii) კომპანიის კაპიტალის ღირებულების მინიმიზაცია; (iii) მოგების განაწილების პოლიტიკა; (iv) ფინანსური პოლიტიკისა და ორგანიზაციული მიზნების სხვადასხვა დაინტერესებულ მხარესთან კომუნიკაცია; (v) ფინანსური დაგეგმვა და კონტროლი; (vi) რისკების მართვა. <p>2. ფინანსური სტრატეგიის განსაზღვრა</p> <ul style="list-style-type: none"> ა) შეაფასეთ კორპორაციის შედეგები ისეთი მეთოდებით, როგორცაა კოეფიციენტები, ტენდენცია, დამატებითი ეკონომიკური ღირებულება და დამატებითი საბაზრო ღირებულება. ბ) ურჩიეთ, კაპიტალის ოპტიმალური კომბინაციისა და სტრუქტურის შესახებ კონკრეტულ გარემოებებსა და კაპიტალური აქტივების მოცემული სტრუქტურის პირობებში. გ) ურჩიეთ, მოგების განაწილების შესაფერისი პოლიტიკის შესახებ. დ) ახსენით რისკის მართვის თეორიული და პრაქტიკული ნაწილი. ე) შეაფასეთ კომპანიის ბიზნესისა და ფინანსური რისკები, ოპერაციული, რეპუტაციის, პოლიტიკური, ეკონომიკური, მარეგულირებელი და ფისკალური რისკების ჩათვლით. ვ) შეიმუშავეთ სტრუქტურა რისკის მართვისთვის, შეადარეთ ერთმანეთს რისკის შემცირების, ჰეჯირებისა და დივერსიფიკაციის სტრატეგიები და წარმოადგინეთ დივერსიფიკაციის გეგმა, პორტფელის თეორიაზე დაყრდნობით. გ) ჩამოაყალიბეთ ინვესტიციების მონიტორინგისა და რისკის მართვის სისტემები. <p>3. ფინანსური მართვა და ეთიკა</p> <ul style="list-style-type: none"> ა) შეაფასეთ ეთიკის საკითხები კომპანიის საქმიანობის კონტექსტში და წარმოადგინეთ თქვენი მოსაზრება საუკეთესო მიდგომასთან დაკავშირებით. ბ) წარმოაჩინეთ თქვენი ცოდნა იმის შესახებ, რომ ეთიკის საკითხები დაკავშირებულია კომპანიის ყველა ფუნქციონალურ დეპარტამენტთან. გ) ურჩიეთ, კონკრეტულ შემთხვევაში, დაინტერესებულ მხარეთა შორის ინტერესთა კონფლიქტის გადაწყვეტის შესაბამისი სტრატეგიის შესახებ და შესთავაზეთ ალტერნატიული მიდგომები. დ) ჩამოაყალიბეთ კომპანიის ფინანსური პოლიტიკის ეთიკის ნორმები და სისტემა, რომელიც ფინანსურ მართვაზე ეთიკის გავლენის შეფასების საშუალებას მოგვცემს. ე) განსაზღვრეთ, სად შეიძლება დაირღვეს ეთიკის ნორმები, „აგენტის“ პრობლემისა და/ან დაინტერესებულ მხარეთა შორის კონფლიქტის არსებობის გამო. შემოგვთავაზეთ ამ პრობლემის გადაჭრის სტრატეგიები. ვ) ჩამოაყალიბეთ ეთიკური ფინანსური პოლიტიკა, რომლის საფუძველიც ეფექტური კორპორაციული მართვა და სანდოობის უმაღლესი სტანდარტები იქნება და რომელიც შესაბამისობაში იქნება ასოციაციის პრინციპებთან.
--	--

	<p>ზ) შეაფასეთ მდგრადობასა და გარემოსდაცვით საკითხებზე გავლენა, რომელიც წარმოიშობა ორგანიზაციის ალტერნატიული ბიზნესისა და ფინანსური გადაწყვეტილებებიდან.</p> <p>4. საერთაშორისო ვაჭრობისა და ფინანსების მართვა</p> <p>ა) თავისუფალი ვაჭრობისა და ვაჭრობის შემაფერხებელი ფაქტორების მართვის თეორიული და პრაქტიკული რეკომენდაციები.</p> <p>ბ) ძირითადი სავაჭრო ხელშეკრულებებისა და საერთო ბაზრების შესახებ უახლესი ინფორმაციის ფლობა და, თანამედროვე პირობებიდან გამომდინარე, მათი ზეგავლენის განსაზღვრა მოცემული კომპანიის პოლიტიკასა და სტრატეგიაზე.</p> <p>გ) მსოფლიო სავაჭრო ორგანიზაციის, მსოფლიო სავალუტო ფონდისა და ცენტრალური ბანკების მრავალეროვნულ ორგანიზაციაზე შესაძლო გავლენის განხილვა.</p> <p>დ) საერთაშორისო ფინანსური ინსტიტუტების როლის განხილვა გლობალიზებული ეკონომიკის კონტექსტში, განსაკუთრებული ყურადღების გამახვილებით შემდეგ ინსტიტუტებზე: მსოფლიო სავალუტო ფონდი, საერთაშორისო ანგარიშსწორების ბანკი, მსოფლიო ბანკი და ძირითადი ცენტრალური ბანკები (ფედერალური სარეზერვო სისტემა, ინგლისის ბანკი, ევროპის ცენტრალური ბანკი და იაპონიის ბანკი).</p> <p>ე) საერთაშორისო ფინანსური ბაზრების როლის შეფასება საერთაშორისო სესხის მართვის, განვითარებადი ეკონომიკის ფინანსური წინსვლისა და გლობალური ფინანსური სტაბილურობის თვალსაზრისით.</p> <p>ვ) გაანალიზეთ მსოფლიო ფინანსურ ბაზრებზე მიმდინარე მოვლენების მნიშვნელობა კომპანიისათვის, მათ შორის, ამჟამინდელი ფინანსური კრიზისის გამომწვევი მიზეზები და მისი ზეგავლენა ფინანსების სფეროზე, ჩრდილოვანი სავაჭრო სისტემების მოცულობის ზრდა და მათი ზეგავლენა ბიზნესზე, კაპიტალის თავისუფალი მოძრაობის ხელშემშლელი ბარიერების გაუქმება და ფულის გათეთრების საწინააღმდეგო საერთაშორისო წესები.</p> <p>ზ) გამოავლინეთ ცოდნა მაკროეკონომიკურ გარემოში მიმდინარე ცვლილებებისა და კომპანიაზე მათი ზეგავლენის შესახებ და კომპანიას შეურჩიეთ ამ ცვლილებებზე კომპანიის შიდა და გარე ღონისძიებებით რეაგირების გზები.</p> <p>5. მრავალეროვნული კომპანიების სტრატეგიული ბიზნესისა და ფინანსური დაგეგმვა</p> <p>ა) მრავალეროვნული კომპანიის ფინანსური დაგეგმვის სტრუქტურის შემუშავების შესახებ რეკომენდაციის გაწევა შემდეგი პირობების გათვალისწინებით:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) სახელმწიფო მართვის მოთხოვნებთან შესაბამისობა (მაგალითად, ლონდონის საფონდო ბირჟაზე დასაშვები მოთხოვნები); ii) კაპიტალის მობილურობა საზღვრებს გარეთ და სახელმწიფო შეზღუდვები ფულის გადარიცხვასა და შიდა გადაცემის ფასების დადგენაზე; iii) ეკონომიკური და სხვა სახის რისკები სხვადასხვა სახელმწიფო ბაზარზე; iv) მშობელ კომპანიასა და საერთაშორისო ფილიალებს შორის სააგენტო ურთიერთობების საკითხი და ფილიალების ფინანსურ დამოუკიდებლობასა და ეფექტურ ცენტრალიზებულ კო-
--	--

	<p style="text-align: center;">ნტროლს შორის ბალანსის შენარჩუნება.</p> <p>6. დივიდენდების განაწილების პოლიტიკა მრავალეროვნულ კომპანიებში და შიდა გადაცემის ფასდადგენა</p> <p>ა) განსაზღვრეთ კომპანიის დივიდენდების განაწილების უნარი და პოლიტიკა შემდეგ პირობებში;</p> <p>(i) კომპანიის რეინვესტირების მოკლე და გრძელვადიანი სტრატეგია;</p> <p>(ii) კაპიტალის რესტრუქტურის პროგრამის ზეგავლენა თავისუფალ ფულად ნაკადებზე კაპიტალთან მიმართებაში (აქციების გამოსყიდვის ხელშეკრულებები და ახალი კაპიტალის ემისია);</p> <p>(iii) მშობელ კომპანიაში გადარიცხვების შესაძლებლობა და დრო;</p> <p>(iv) კორპორაციული საგადასახადო სისტემა თავდაპირველ იურისდიქციაში;</p> <p>ბ) კონკრეტული კაპიტალური ინვესტიციის პროგრამის ფარგლებში განსაზღვრეთ კომპანიის მიერ დივიდენდების მიმდინარე და დაგეგმილი გაცემის უნარი.</p> <p>გ) შეიმუშავეთ კომპანიის შიდა გადაცემის ფასდადგენის პოლიტიკა, საერთაშორისო მასშტაბით საქონლისა და მომსახურების მოძრაობის შემთხვევაში. მზად უნდა იყოს, იმის განსაზღვრად, თუ რომელია ყველაზე მისაღები შიდა გადაცემის ფასდადგენის სტრატეგია მოცემულ ვითარებაში, ადგილობრივი მარეგულირებელი და საგადასახადო სისტემის პირობებში.</p> <p>b. ინვესტიციების შეფასება</p> <p>1. დისკონტირებული ფულადი ნაკადების ტექნიკა და თავისუფალი ფულადი ნაკადების გამოყენება</p> <p>ა) შეაფასეთ კომპანიის ღირებულების პოტენციური მატება, რაც გამოწვეულია კაპიტალური ინვესტიციების ისეთი პროექტით ან პორტფელით, რომელიც წმინდა მიმდინარე ღირებულების მოდელს იყენებს. პროექტის მოდელირებისას ნათლად უნდა ჩანდეს, რომ გათვალისწინებულია შემდეგი ფაქტორები:</p> <p>(i) ინფლაცია და კონკრეტული ფასის მერყეობა;</p> <p>(ii) დაბეგვრა, ძირითად საშუალებებზე საგადასახადო შეღავათებისა და შეღავათების ამოწურვის ჩათვლით;</p> <p>(iii) კაპიტალის განაწილება რამდენიმე პერიოდზე, რაც მოიცავს პროგრამირების მეთოდების ფორმულირებასა და შედეგების ინტერპრეტაციას;</p> <p>(iv) ალბათობისა და მგრძობელობის ანალიზი ინვესტიციების შეფასების პროცესში რისკისა და განუსაზღვრელობის გათვალისწინებით.</p> <p>(v) რისკით კორექტირებული დისკონტირების განაკვეთი.</p> <p>(vi) პროექტის დურაცია, როგორც რისკის საზომი.</p> <p>ბ) აღწერეთ ინვესტიციების შეფასებისას მოდელირების მონტე კარლოს მეთოდის გამოყენების პროცესი. საგამოცდო კონტექსტში საკუთრივ მოდელირება არ მოითხოვება, თუმცა, კანდიდატმა უნდა გამოავლინოს შემდეგი საკითხების ცოდნა:</p> <p>(i) მოდელირების შედეგების მნიშვნელობა და პროექტის წარმატებულობის ალბათობის შეფასება;</p> <p>(ii) პროექტის ღირებულების გაზომვა რისკის გათვალისწინებით</p>
--	--

	<p>და ინტერპრეტაცია.</p> <p>გ) დაადგინეთ პოტენციური ეკონომიკური უკუგება (უკუგების შიდა განაკვეთისა და მოდიფიცირებული უკუგების შიდა განაკვეთის გამოყენებით) და განსაზღვრეთ პროექტის ზღვრული ამონაგები.</p> <p>დ) გააკეთეთ კომპანიის ფულადი ნაკადებისა და კაპიტალის თავისუფალი ფულადი ნაკადების პროგნოზირება (კაპიტალურ ინვესტიციამდე და მის შემდეგ).</p> <p>2. ოფციონის ფასდადგენის თეორიის გამოყენება საინვესტიციო გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში.</p> <p>ა) შეაფასეთ ფინანსური პროდუქტი/აქტივი ბლექ-შოლსის ფასდადგენის მოდელის გამოყენებით.</p> <p>1) გამოქვეყნებული მონაცემების გამოყენებით, დაადგინეთ ოფციონის ღირებულების ხუთი ძირითადი განმსაზღვრელი ფაქტორი (საბაზისო აქტივის ღირებულება, აღსრულების ფასი, ვადის გასვლამდე დარჩენილი დრო, ცვალებადობა და ურისკო განაკვეთი).</p> <p>2) განიხილეთ ბლექ-შოლსის მოდელის ძირითადი დაშვებები, სტრუქტურა, გამოყენება და შეზღუდვები.</p> <p>ბ) შეაფასეთ პროექტში ჩადებული რეალური ოფციონები და დაახარისხეთ ისინი კატეგორიებად.</p> <p>გ) შეაფასეთ და წარმოადგინეთ თქვენი მოსაზრება გადადების, გაფართოების, გადართვისა და უარყოფის ოფციონების ღირებულების შესახებ, ბლექ-შოლსის მოდელის გამოყენებით.</p> <p>3. დაფინანსების ზეგავლენა საინვესტიციო გადაწყვეტილებების მიღებაზე და კორექტირებული მიმდინარე ღირებულება</p> <p>ა) შეაფასეთ კომპანიის ხელთ არსებული დაფინანსების წყაროების, მათ შორის საკუთარი კაპიტალის, ნასესხები სახსრების, ჰიბრიდული ფინანსური ინსტრუმენტების, იჯარის, სარისკო კაპიტალის, კომპანიის „მფარველების“ დაფინანსების, კერძო კაპიტალის, აქტივების სეკიურიტიზაციისა და გაყიდვების მიზანშეწონილობა და ფასი.</p> <p>ბ) გამოითვალეთ ორგანიზაციის კაპიტალის ღირებულება, მათ შორის საკუთარი კაპიტალის ღირებულება და ვალის ღირებულება, თუ ორგანიზაციას გააჩნია საკუთარი კაპიტალის და ვალის დაფინანსების სხვადასხვა წყარო. იმსჯელეთ პროექტის და ორგანიზაციის ღირებულების დასადგენად კაპიტალის ღირებულების მიდგომის გამოყენების მიზანშეწონი</p> <p>გ) გამოითვალეთ და შეაფასეთ კონკრეტული პროექტის საკუთარი კაპიტალის ღირებულება და კაპიტალის ღირებულება, მათ შორის მათი გავლენა ორგანიზაციის მთლიანი კაპიტალის ღირებულებაზე. აჩვენეთ ბიზნესისა და ფინანსური რისკის, კაპიტალური აქტივების შეფასების მოდელისა და საკუთარ კაპიტალისა და აქტივების ბეტას შორის ურთიერთდამოკიდებულების დეტალური ცოდნა.</p> <p>დ) მაკოლეის მარტივი დურაციის მეთოდის გამოყენებით შეაფასეთ საფრთხე, რომელიც კომპანიის სესხს ემუქრება, საპროცენტო განაკვეთის ცვლილების შემთხვევაში.</p> <p>ე) განიხილეთ დურაციის ძლიერი და სუსტი მხარეები, მათ შორის ამოზნექილობის მოქმედება.</p> <p>ვ) შეაფასეთ საკრედიტო რისკის შესაძლო ზემოქმედება კომპანიაზე,</p>
--	---

	<p>მათ შორის:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) ახსენით მოწინავე სარეიტინგო სააგენტოების როლი და მათ მიერ გამოყენებადი რისკის შეფასების მოდელები; (ii) შეაფასეთ სავარაუდო საკრედიტო სპრედი; (iii) შეაფასეთ კომპანიის სასესხო კაპიტალის ღირებულება, საპროცენტო განაკვეთების ვადის მიხედვით სტრუქტურულიზებისა და საკრედიტო სპრედის მეშვეობით. <p>ზ) შეაფასეთ დაფინანსების ზეგავლენა საინვესტიციო გადაწყვეტილებებზე, შემდეგი თეორიების მიხედვით:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) დაფინანსების შერჩევის წესის (იერარქიული) თეორია; (ii) სტატიკური კომპრომისის თეორია; (iii) აგენტების ქმედება და კაპიტალის სტრუქტურა. <p>თ) გამოიყენეთ კორექტირებული ღირებულების მეთოდი ისეთ საინვესტიციო გადაწყვეტილებებში, რომლებიც გულისხმობს კომპანიის ფინანსური სტრუქტურის ცვლილებას, მათ შორის, ფისკალური და გარიგების ღირებულების შედეგებით.</p> <p>ი) შეაფასეთ მნიშვნელოვანი საინვესტიციო პროექტის გავლენა ანგარიშგებულ ფინანსურ მდგომარეობასა და კომპანიის ფინანსურ შედეგებზე, ალტერნატიული ფინანსური სტრატეგიების გათვალისწინებით.</p> <p>4. შეფასება და თავისუფალი ფულადი ნაკადების გამოყენება</p> <ul style="list-style-type: none"> ა) გამოიყენეთ აქტივებზე დაფუძნებული, შემოსავალზე დაფუძნებული და ფულად ნაკადებზე დაფუძნებული მოდელები საკუთარი კაპიტალის შესაფასებლად. გამოიყენეთ შესაბამისი მოდელები, მათ შორის საპროცენტო განაკვეთებისა და დაფარვამდე ვადების შესაბამისობის სტრუქტურა, შემოსავლიანობის მრუდი და საკრედიტო სპრედები კორპორაციული სესხის შესაფასებლად. ბ) გააკეთეთ კომპანიის ფულადი ნაკადებისა და კაპიტალის თავისუფალი ფულადი ნაკადების პროგნოზირება (კაპიტალურ ინვესტიციამდე და მის შემდეგ). გ) განსაზღვრეთ ისეთი კომპანიის ღირებულება, რომელიც პერსპექტივისა და ზრდის ალტერნატიულ დაშვებებში თავისუფალ ფულად ნაკადებსა და საკუთარი კაპიტალისთვის განკუთვნილ თავისუფალ ფულად ნაკადებს იყენებს. დ) ახსენით ბლექ-შოლსის ოფციონის შეფასების მოდელის გამოყენება ორგანიზაციის საკუთარი კაპიტალის ღირებულების შეფასებისას და იმსჯელეთ იმ შედეგებზე, რომელიც აღნიშნული მოდელი იძლევა საკუთარი კაპიტალის ღირებულების ცვლილების დროს. ე) ახსენით ბლექ-შოლსის ოფციონის შეფასების მოდელის როლი გადახდისუნარობის რისკის, სესხის ღირებულებისა და მისი პოტენციური ამოღებადობის შეფასებაში. <p>5. გადაწყვეტილების მიღება, საერთაშორისო ინვესტიციისა და დაფინანსების შესახებ</p> <ul style="list-style-type: none"> ა) შეაფასეთ ალტერნატიული სავალუტო კურსის შესახებ გაკეთებული დაშვებების ზეგავლენა პროექტის ღირებულებაზე. ბ) გააკეთეთ კომპანიის ან პროექტის ფულადი ნაკადების პროგნოზი რომელიმე კონკრეტულ ვალუტაში და დაადგინეთ პროექტის მიმდინარე ღირებულება ან კომპანიის ღირებულება, სხვადასხვა
--	--

	<p>სავალუტო კურსის, ფისკალური და გარიგების დანახარჯების პირობებში.</p> <p>გ) შეაფასეთ სავალუტო კონტროლის მნიშვნელობა მოცემული საინვესტიციო გადაწყვეტილებისათვის და შეზღუდული ფულადი გადარიცხვების პირობებში სამოქმედო სტრატეგიები.</p> <p>დ) შეაფასეთ პროექტის ზეგავლენა საფრთხეზე, რომელიც შეექმნება კომპანიას გადაანგარიშების, გარიგებისა და ეკონომიკური რისკის ზემოქმედების შედეგად.</p> <p>ე) შეაფასეთ და შეიმუშავეთ რეკომენდაციები, საერთაშორისო საფინანსო ბაზრებზე არსებული დაფინანსების ალტერნატიული წყაროების გამოყენებასთან დაკავშირებული დანახარჯებისა და სარგებლის თაობაზე.</p> <p>ბ. შესყიდვა და შერწყმა</p> <p>1. შესყიდვა, შერწყმა და ზრდის სხვა სტრატეგიები</p> <p>ა) განიხილეთ შერწყმისა და შესყიდვის, როგორც კორპორაციული გაფართოების მეთოდების გამოყენების მხარდამჭერი და საწინააღმდეგო არგუმენტები.</p> <p>ბ) შეაფასეთ შესყიდვის წინადადების კორპორაციული და კონკურენტული ბუნება.</p> <p>გ) შეაფასეთ შესყიდვის ობიექტის შერჩევის კრიტერიუმები.</p> <p>დ) ერთმანეთს შეადარეთ აქციონერის ქონების გაზრდის კონტექსტში წარუმატებელი შესყიდვის მაღალი მაჩვენებლის განმარტების სხვადასხვა ვარიანტი.</p> <p>ე) მოცემულ კონტექსტში შეაფასეთ შერწყმის ეკონომიკური პოტენციალი, როგორც შემდეგი კომპონენტების კომბინაცია:</p> <p>(1) ეფექტი შემოსავალზე;</p> <p>(2) ეფექტი დანახარჯებზე;</p> <p>(3) ეფექტი ფინანსურ მდგომარეობაზე.</p> <p>2. შესყიდვისა და შერწყმის შეფასების მეთოდები</p> <p>ა) განსაზღვრეთ გადაჭარბებულად შეფასების არგუმენტი და პრობლემა.</p> <p>ბ) შეაფასეთ კომპანიის შემოსავლების პოტენციური მოკლევადიანი და გრძელვადიანი ზრდის ტემპი შიდა და გარე მაჩვენებლების გამოყენებით.</p> <p>გ) ახსენით და შეაფასეთ კოტირებული და არაკოტირებული კომპანიების შესყიდვის ან შერწყმის შეფასების მეთოდები:</p> <p>(1) აქტივების საბალანსო ღირებულებაზე დაფუძნებული მოდელები;</p> <p>(2) საბაზრო მოდელები;</p> <p>(3) ფულად სახსრებზე დაფუძნებული მეთოდები, მათი თავისუფალი ფულადი ნაკადები.</p> <p>დ) შეფასებისას გამოიყენეთ შესაბამისი მოდელი, მაგალითად: რისკის გათვალისწინებით კორექტირებული კაპიტალის ღირებულება, კორექტირებული წმინდა მიმდინარე ღირებულება და ფასი-შემოსავლის მულტიპლიკატორის ცვლილება, რომელიც წარმოიშვა შესყიდვის ან შერწყმის შედეგად.</p> <p>ე) გამოავლინეთ ზრდის მაღალი ტემპის მქონე დამწყები კომპანიების შეფასების პროცედურების ცოდნა.</p>
--	---

	<p>3. შერწყმისა და შესყიდვის დაფინანსება</p> <p>ა) ერთმანეთს შეადარეთ ნაღდი ფულით შესყიდვისას დაფინანსების სხვადასხვა შესაძლო წყარო.</p> <p>ბ) შესყიდვის მოცემული წინადადებისათვის გამოავლინეთ ფინანსური შეთავაზების ძლიერი და სუსტი მხარეები დაფინანსების წმინდა ან შერეული მოდელების გამოყენებით და აირჩიეთ ყველაზე გონივრული წინადადება.</p> <p>გ) შეაფასეთ მოცემული ფინანსური შეთავაზების ზეგავლენა შემსყიდველი კომპანიის ფინანსურ მდგომარეობასა და შედეგებზე.</p> <p>დ. კორპორაციული რესტრუქტურირება და რეორგანიზაცია</p> <p>1. ფინანსური რესტრუქტურირება</p> <p>ა) შეაფასეთ კომპანიის მდგომარეობა და გადაწყვიტეთ, არის თუ არა ფინანსური რესტრუქტურირება არსებული პრობლემის გადაჭრის ყველაზე შესაფერისი სტრატეგია.</p> <p>ბ) შეაფასეთ კაპიტალის ბაზრის და/ან კაპიტალის ინდივიდუალური მომწოდებლების სავარაუდო რეაქცია რესტრუქტურირების სქემაზე და მათი რეაქციის სავარაუდო ზეგავლენა კომპანიის ღირებულებაზე.</p> <p>2. კომპანიის რეორგანიზაცია</p> <p>ა) შესაბამისი დასაბუთებით, შეურჩიეთ ბირჟაზე კოტირებულ კომპანიას დანაწევრების სათანადო სტრატეგია.</p> <p>ბ) შეაფასეთ დანაწევრების სავარაუდო ფინანსური და სხვა დადებითი შედეგები.</p> <p>გ) განიხილეთ ხელმძღვანელობის მიერ კომპანიის გამოსყიდვასა (საკონტროლო პაკეტის ყიდვასა) და მისი გარკვეული წილის შესყიდვასთან დაკავშირებული ფინანსური საკითხები.</p> <p>ე. ხაზინა და რისკის მართვის სიღრმისეული მეთოდოლოგია</p> <p>1. ხაზინის ფუნქცია მრავალეროვნულ კომპანიაში</p> <p>ა) ახსენით ხაზინის მართვის ფუნქცია:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) კომპანიის ფინანსური რესურსების მოკლევადიან მართვაში; (ii) აქციონერთა ქონების გრძელვადიანი ზრდის თვალსაზრისით; (iii) რისკის საფრთხის მართვაში. <p>ბ) განიხილეთ წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტების ბაზრის საქმიანობა, მათ შორის:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) საბირჟო და არასაბირჟო ხელშეკრულებების შედარებითი უპირატესობა და ნაკლოვანება; (ii) ძირითადი მახასიათებლები, როგორებიცაა სტანდარტული კონტრაქტები, ბიჯის (ტიკის) ზომა, მარჟის მოთხოვნები და მარჟებით ვაჭრობა; (iii) საბაზისო რისკის წყარო და მისი შემცირების საშუალებები; (iv) ისეთი რისკები, როგორიცაა დელტა, გამა, ვეგა, როე და თეტა და მათი მართვის საშუალებები. <p>2. წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტების გამოყენება, სავალუტო რისკის ჰეჯირების მიზნით</p> <p>ა) შეაფასეთ გადაანგარიშების, გარიგებისა და ეკონომიკური რისკებ-</p>
--	--

	<p>ის ზემოქმედება კომპანიაზე და მათი მართვის გზები.</p> <p>ბ) ჰეჯირების მოცემული ინსტრუმენტისათვის შეაფასეთ თითოეული ქვემოთ ჩამოთვლილი სტრატეგია, საბაზისო აქტივის ბუნებისა და რისკის გათვალისწინებით:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ფორვარდული სავალუტო ბაზრის გამოყენება და ფულადი ბაზრის ჰეჯირების წარმოება; (2) ვალუტის გაცვლის სინთეზური ხელშეკრულებები; (3) სავალუტო ფიუჩერული საბირჟო კონტრაქტები; (4) სავალუტო სვოპები; (5) ვალუტის გაცვლის სვოპები; (6) სავალუტო ოფციონები. <p>გ) კომპანიას მიეცით რჩევა ორმხრივი და მრავალმხრივი ურთიერთ-ჩათვლისა და შეთანადების, როგორც სავალუტო ბაზრის გარიგების დანახარჯების შემცირებისა და კაპიტალისა და სხვა თანხების თავისუფალი მოძრაობის ხელშემშლელი საბაზრო ბარიერების მართვის საშუალებების გამოყენების შესახებ.</p> <p>3. წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტების გამოყენება, საპროცენტო განაკვეთის რისკის ჰეჯირების მიზნით</p> <p>ა) შეაფასეთ, მოცემულ სიტუაციაში, რომელი წარმოებულია ყველაზე მიზანშეწონილი, ჰეჯირებისათვის წარმოებულის მახასიათებლებისა და რისკის გათვალისწინებით:</p> <ol style="list-style-type: none"> (i) საპროცენტო განაკვეთის ფორვარდული ხელშეკრულება; (ii) საპროცენტო განაკვეთის ფიუჩერისი; (iii) საპროცენტო განაკვეთის სვოპი; (iv) საპროცენტო განაკვეთის ოფციონი.
<p>სასწავლო კურსის შესაბამისი მისაღწევი სწავლის შედეგები</p>	<p>კურსის მიზანია კანდიდატმა შეიძინოს ისეთი ცოდნა და თვისებები, რომ ადვილად შეძლოს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • საბრუნავი კაპიტალის მართვა • კომპანიის დაფინანსება (დაფინანსების წყაროებისა და დივიდენდების პოლიტიკის ჩათვლით) • გადაწყვეტილებები კაპიტალის სტრუქტურის შესახებ • საინვესტიციო გადაწყვეტილებები • საპროცენტო განაკვეთი და დისკონტირება • ინვესტიციების შეფასება • საინვესტიციო სახსრების განაწილება • კაპიტალის ღირებულება (კაპიტალური აქტივების შეფასების მოდელი და კაპიტალის საშუალო შეწონილი ღირებულება • საქმიანობის შეფასება • ბაზრის ეფექტურობა • სავალუტო და საპროცენტო განაკვეთის რისკების მართვა.
<p>სასწავლო კურსის შესწავლის წინაპირობები</p>	<p>ფინანსური მართვა</p>
<p>სასწავლო კურსის</p>	<p>76 აკადემიური საათი</p>

საათების მოცულობა	
სწავლების ენა	ქართული
სასწავლო კურსის შესაბამისი კომპეტენციის დონე	უმაღესი
სასწავლო კურსის შეფასების სისტემა	<p>შეფასება ხდება წერილობითი გამოცდის ჩატარებით. გამოცდის ფორმატი ითვალისწინებს ორ პრაქტიკული შემთხვევების ანალიზის/სცენარის ტიპის სავალდებულო ამოცანას, რომელთა ჯამური ქულების რაოდენობა შეადგენს 50-70 ქულას და ორ პრაქტიკული შემთხვევების ანალიზის/სცენარის ტიპის სავალდებულო ამოცანას, რომელთა ჯამური ქულების რაოდენობა შეადგენს 30-50 ქულას.</p> <p>საგამოცდო შეფასება ხდება 100-ქულიანი სისტემით. გამოცდა ჩაბარებულად ჩაითვლება კანდიდატის მიერ 50 ქულის ან მეტის მიღების შემთხვევაში.</p>
სასწავლო ლიტერატურა	<p>ფინანსური მართვა (უმაღლესი დონე) - სახელმძღვანელო</p> <p>ფინანსური მართვა (უმაღლესი დონე) - სავარჯიშოების კრებული</p>
სასწავლო კურსის სილაბუსი განახლებულია 2019 წლის სექტემბრის მდგომარეობით.	

13. სასწავლო კურსის სილაბუსი მოდულისათვის -აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება (უმაღლესი დონე)

სასწავლო კურსის დასახელება	P7 აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება (უმაღლესი დონე)
სასწავლო კურსის მიზანი	<p>სასწავლო კურსის მიზანია კანდიდატმა გააანალიზოს, შეაფასოს და დასკვნები ჩამოაყალიბოს, მარწმუნებელი მომსახურების გარიგებებისა და ასევე აუდიტთან და სხვა სახის მარწმუნებელ მომსახურებებთან დაკავშირებული საკითხების შესახებ, მსოფლიოში დამკვიდრებული საუკეთესო პრაქტიკისა და თანამედროვე მოვლენების ფონზე.</p> <p>ეს კურსი ეფუძნება მოდულის - „აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება“ - თემებს, მაგრამ როგორც უმაღლესი დონის საგანი, გაცილებით უფრო მეტ საკითხებს შეისწავლის, ვიდრე უბრალოდ ასს-ების ცოდნა და თქვენი უნარი, ჩამოთვალოთ სტანდარტული აუდიტორული პროცედურები. კანდიდატს უნდა შეეძლოს თეორიული ცოდნის გამოყენება აუდიტისა და მარწმუნებელი მომსახურების უფრო რთულ ცხოვრებისეულ სიტუაციებში; იმ სამუშაოს განსაზღვრა, რომლის შესრულებაც მოითხოვება აუდიტში და სხვა დავალებებში და შესრულებული სამუშაოს შედეგების შეფასება.</p> <p>კანდიდატმა უნდა იცოდეს საკითხები, რომლებიც გრძელდება „ფინანსურ აღრიცხვაში“; „ფინანსურ ანგარიშგებასა და „კორპორაციულ ანგარიშგებაში“. ამგვარად, კანდიდატმა უნდა იცოდეს ბუღალტრული აღრიცხვის სტანდარ-</p>

	<p>ტები.</p> <p>ამ კურსის შესწავლის შემდეგ კანდიდატმა უნდა შეძლოს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • აუდიტისა და მარწმუნებელ მომსახურებაზე იურიდიული და მარეგულირებელი გარემოსა და მისი გავლენის დახასიათება; • იმის დემონსტრირება, რომ რეალურად შეუძლიათ მარწმუნებელი ან სხვა სახის მომსახურების დავალებების შესრულება პროფესიული და ეთიკური ნორმების ფარგლებში; • აუდიტური ფირმის მენეჯმენტისთვის შესაფერისი ხარისხის კონტროლის პოლიტიკისა და პროცედურების შეფასება და განსაზღვრა, ასევე აუდიტორის პოზიციის განსაზღვრა პროფესიულ დანიშვნაზე თანხმობის მიცემასა და არსებული გარიგებების გაგრძელებასთან (შენარჩუნებასთან) დაკავშირებით; • იმ სამუშაოების განსაზღვრა, რომლებიც მოითხოვება აუდიტის დავალებების მიზნების მისაღწევად და აუდიტის საერთაშორისო სტანდარტების გამოყენება; • იმ სამუშაოების განსაზღვრა, რომლებიც მოითხოვება აუდიტის გარდა (არა-აუდიტორული) სხვა დავალებების მიზნების მისაღწევად; • ჩატარებული სამუშაოს შედეგების შეფასება და მოცემული დავალების კონკრეტული გარემოებების შესაფერისი დასკვნის მომზადება; • მსჯელობა მიმდინარე საკითხებსა და მოვლენებზე, რომლებიც ეხება აუდიტთან დაკავშირებულ და მარწმუნებელ მომსახურებებს.
<p>სასწავლო კურსის სწავლების მეთოდები</p>	<p>სასწავლო კურსი გრძელდება ერთი სემესტრი. იგი მოიცავს 16-17 კვირას. სწავლების მიდგომა გულისხმობს კვირაში ერთჯერად ან იშვიათად ორჯერად 4-საათიან სააუდიტორიო და 12-საათიან დამოუკიდებელ მუშაობას. სასწავლო პროცესს უძღვება ბაფის შვილობილი საწარმო შპს "პროფესიონალ ბულალტერთა ინსტიტუტი". სწავლის შედეგების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ლექცია, პრაქტიკული მუშაობა და დამოუკიდებელი მუშაობა.</p>
<p>სასწავლო კურსის თემატიკა</p>	<p>ა) მარეგულირებელი გარემო</p> <p>1. აუდიტისა და მარწმუნებელი მომსახურების საერთაშორისო მარეგულირებელი გარემო</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. აუდიტისა და მარწმუნებელი მომსახურების საერთაშორისო მარეგულირებელი ნორმატიული საფუძვლები ბ. აუდიტის კომიტეტები გ. შიდა კონტროლის ეფექტიანობა დ. ფულის გათეთრება ე. კანონმდებლობა <p>ბ) პროფესიული და ეთიკური საკითხები</p> <p>2. ეთიკისა და ქცევის კოდექსი</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. ძირითადი პრინციპები და კონცეპტუალური საფუძვლების მიდგომა ბ. სპეციალური სახელმძღვანელო მითითებები - დამოუკიდებლობა გ. სპეციალური სახელმძღვანელო მითითებები - კონფიდენციალობა დ. სპეციალური სახელმძღვანელო მითითებები - ინტერესთა კონფლიქტი ე. წინააღმდეგობა ეთიკის ძირითადი პრინციპების გამოყენებაში

	<p>3. პროფესიული ვალდებულება</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. იურიდიული ვალდებულება ბ. დაუდევრობა გ. ვალდებულების შეზღუდვა და პროფესიული ზარალის დაზღვევა დ. აუდიტორის ვალდებულებასთან დაკავშირებული მიმდინარე საკითხები ე. თაღლითობა და შეცდომა ვ. მოლოდინის გაცრუება <p>გ) აუდიტური ფირმის მენეჯმენტი</p> <p>4. ხარისხის კონტროლი</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. პრინციპები და მიზანი ბ. ხარისხის კონტროლი ფირმის დონეზე გ. ხარისხის კონტროლი ცალკეული აუდიტის დონეზე <p>დ) გასული პერიოდების ფინანსური ინფორმაციის აუდიტის დაგეგმვა და ჩატარება</p> <p>5. პროფესიული სამუშაოს მოძიება და დანიშვნაზე დათანხმება</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. აუდიტორების შეცვლა ბ. რეკლამირება და საზღაური გ. ტენდერი დ. დათანხმება ე. გარიგების პირობები <p>6. დაგეგმვა და რისკის შეფასება</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. გამეორება: აუდიტის დაგეგმვა ბ. აუდიტის მეთოდოლოგია გ. არსებობა დ. რისკი ე. ანალიზური პროცედურები <p>7. მტკიცებულება</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. აუდიტორული მტკიცებულება ბ. დაკავშირებული მხარეები გ. ხელმძღვანელობის ოფიციალური წერილები დ. ექსპერტის სამუშაოზე დაყრდნობა ე. შიდა აუდიტის განყოფილების სამუშაოზე დაყრდნობა ვ. დოკუმენტირება <p>8. შეფასება და მიმოხილვა (i)</p> <ul style="list-style-type: none"> ა. გამეორება: მიმოხილვის პროცედურები და მიმოხილვის შედეგების შეფასება ბ. გამეორება: საწყისი ნაშთები გ. გამეორება: შესადარისი ინფორმაცია დ. გამეორება: სხვა ინფორმაცია ე. აუდიტორი და სისტემა/ გამეორება: შემდგომი მოვლენები
--	---

	<p>ვ. გამოორება: ფუნქციონირებადი საწარმო</p> <p>9. შეფასება და მიმოხილვა (ii) ცალკეულ სპეციფიკურ საკითხებთან დაკავშირებული პრობლემები</p> <p>ა. რეალური ღირებულება</p> <p>ბ. სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები და სამშენებლო კონტრაქტები</p> <p>გ. მატერიალური გრძელვადიანი აქტივები</p> <p>დ. არამატერიალური გრძელვადიანი აქტივები</p> <p>ე. ფინანსური ინსტრუმენტები</p> <p>ვ. საინვესტიციო ქონება</p> <p>ზ. გაცვლითი სავალუტო კურსები</p> <p>10. შეფასება და მიმოხილვა (iii) ცალკეულ სპეციფიკურ საკითხებთან დაკავშირებული პრობლემები</p> <p>ა. შემოსავალი</p> <p>ბ. ვალდებულებები</p> <p>გ. ხარჯები</p> <p>დ. განმარტებითი შენიშვნები</p> <p>11. ჯგუფის აუდიტი და ტრანსნაციონალური აუდიტი</p> <p>ა. ჯგუფის ბუღალტრული აღრიცხვა მოკლე მიმოხილვა</p> <p>ბ. მეკავშირე საწარმოები და ერთობლივი საქმიანობა - მოკლე მიმოხილვა</p> <p>გ. ჯგუფის აუდიტი</p> <p>დ. კონსოლიდაცია: პრობლემები და პროცედურები ერთობლივი აუდიტი</p> <p>ე. ტრანსნაციონალური აუდიტი</p> <p>ე) აუდიტის დასრულება, მიმოხილვა და დასკვნის მომზადება</p> <p>12. აუდიტთან დაკავშირებული მომსახურება და სხვა მარწმუნებელი მომსახურება</p> <p>ა. აუდიტთან დაკავშირებული მომსახურება</p> <p>ბ. მარწმუნებელი გარიგებები</p> <p>გ. რისკის შეფასება</p> <p>13. პერსპექტიული ფინანსური ინფორმაცია</p> <p>ა. დასკვნის შედგენა პერსპექტიული ფინანსური ინფორმაციის შესახებ</p> <p>ბ. გარიგებაზე დათანხმება</p> <p>გ. პროცედურები</p> <p>დ. მოსაზრების ჩამოყალიბება</p> <p>ვ) სხვა დავალებები</p> <p>14. სასამართლო აუდიტი</p> <p>ა. განმარტებები</p> <p>ბ. სასამართლო აუდიტის გამოყენება</p> <p>გ. ეთიკური პრინციპები</p>
--	---

	<p>დ. დაგეგმვა, პროცედურები და მტკიცებულებები</p> <p>15. სოციალური და ეკოლოგიური აუდიტი</p> <p>ა. მნიშვნელობა კომპანიისთვის</p> <p>ბ. სოციალური და გარემოს დაცვითი საქმიანობის შედეგების შეფასება</p> <p>გ. გავლენა სავალდებულო აუდიტზე</p> <p>დ. გავლენა მარწმუნებელ მომსახურებაზე</p> <p>16. შიდა აუდიტი და შიდა აუდიტის ფუნქციების გადაცემა გარე მომსახურე ორგანიზაციაზე</p> <p>ა. გამეორება: შიდა აუდიტი</p> <p>ბ. კომპანიის ფუნქციების გადაცემა გარე მომსახურე ორგანიზაციაზე</p> <p>გ. სპეციფიკური ფუნქციების გადაცემა</p> <p>დ. კომპანიის ფუნქციების მომსახურე ორგანიზაციაზე გადაცემის გავლენა აუდიტზე</p> <p>17. დასკვნის მომზადება</p> <p>ა. სტანდარტული არამოდიფიცირებული აუდიტორის დასკვნის კრიტიკული შეფასება</p> <p>ბ. აუდიტორული მოსაზრების ჩამოყალიბება და კრიტიკული განხილვა</p> <p>გ. ანგარიშის წარდგენა ელექტრონული ფორმით</p> <p>დ. მართვის უფლებამოსილებით აღჭურვილ პირთა ინფორმირება</p> <p>ზ) მიმდინარე საკითხები და მოვლენები</p> <p>18. მიმდინარე საკითხები</p> <p>ა. მიმდინარე საკითხების მოკლე მიმოხილვა</p> <p>ბ. ასს-ების განახლება</p> <p>გ. ზოგადი საკითხები</p>
<p>სასწავლო კურსის შესაბამისი მისაღწევი სწავლის შედეგები</p>	<p>კურსის მიზანია კანდიდატმა შეიძინოს ისეთი ცოდნა და თვისებები, რომ ადვილად შეძლოს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • აუდიტსა და მარწმუნებელ მომსახურებაზე იურიდიული და მარეგულირებელი გარემოსა და მისი გავლენის დახასიათება; • იმის დემონსტრირება, რომ რეალურად შეუძლია მარწმუნებელი ან სხვა სახის მომსახურების დავალებების შესრულება პროფესიული და ეთიკური ნორმების ფარგლებში; • აუდიტური ფირმის მენეჯმენტისთვის შესაფერისი ხარისხის კონტროლის პოლიტიკისა და პროცედურების შეფასება და განსაზღვრა, ასევე აუდიტორის პოზიციის განსაზღვრა პროფესიულ დანიშვნაზე თანხმობის მიცემასა და არსებული გარიგებების გაგრძელება (შენარჩუნება); • იმ სამუშაოების განსაზღვრა, რომელიც მოითხოვება აუდიტის დავალებების მიზნების მისაღწევად და აუდიტის საერთაშორისო სტანდარტების გამოსაყენებლად;

	<ul style="list-style-type: none"> იმ სამუშაოების განსაზღვრა, რომელიც მოითხოვება აუდიტის გარდა (არა-აუდიტორული) სხვა დავალებების მიზნების მისაღწევად; ჩატარებული სამუშაოს შედეგების შეფასება და მოცემული დავალების კონკრეტული გარემოებების შესაფერისი დასკვნის მომზადება; მსჯელობა მიმდინარე საკითხებსა და მოვლენებზე, რომელიც ეხება აუდიტთან დაკავშირებულ და მარწმუნებელ მომსახურებას.
სასწავლო კურსის შესწავლის წინაპირობები	აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება
სასწავლო კურსის საათების მოცულობა	72 აკადემიური საათი
სწავლების ენა	ქართული
სასწავლო კურსის შესაბამისი კომპეტენციის დონე	უმაღლესი
სასწავლო კურსის შეფასების სისტემა	<p>შეფასება ხდება წერილობითი გამოცდის ჩატარებით. გამოცდის ფორმატი ითვალისწინებს ერთ პრაქტიკული შემთხვევების ანალიზის/ სცენარის ტიპის 50-ქულიან ამოცანს და ორ პრაქტიკული შემთხვევების ანალიზის/ სცენარის ტიპის 25-ქულიან ამოცანს.</p> <p>საგამოცდო შეფასება ხდება 100-ქულიანი სისტემით. გამოცდა ჩატარებულად ჩაითვლება კანდიდატის მიერ 50 ქულის ან მეტის მიღების შემთხვევაში.</p>
სასწავლო ლიტერატურა	<p>აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება (უმაღლესი დონე -სახელმძღვანელი</p> <p>აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება (უმაღლესი დონე - სავარჯიშოების კრებული</p>
სასწავლო კურსის სილაბუსი განახლებულია 2019 წლის იანვრის მდგომარეობით.	

**ინფორმაცია საკუთრებაში/მფლობელობაში არსებული სასერტიფიკაციო პროგრამის შესაბამისი
ლიტერატურის შესახებ**

ბაფი სასერტიფიკაციო პროგრამაში იყენებს ძირითად და დამხმარე ლიტერატურას. ძირითად ლიტერატურად ბაფს თარგმნილი აქვს ACCA-ის სახელმძღვანელოები და საგამოცდო მასალები და ასევე შემუშავებული აქვს ქართული ბიზნესსამართალის სახელმძღვანელო და პრაქტიკული სავარჯიშოები.

ბაფს მოპოვებული აქვს ორი გამომცემლობიდან (Kaplan Publishing UK და BPP Learning Media) უფლება ACCA-ის მოდულების თარგმანზე, პერიოდულად აახლებს თარგმანის უფლებას და გამოსცემს განახლებულ ლიტერატურას.

ლიტერატურა ქართულ ენაზე (ბეჭდური) - ხელმისაწვდომია ბაფში

I. ქართულ ენაზე თარგმნილი ძირითადი ლიტერატურა

1. ბუღალტერი ბიზნესში – სრული ტექსტი
2. ბუღალტერი ბიზნესში – პრაქტიკული სავარჯიშოების კრებული
3. მმართველობითი აღრიცხვა – სრული ტექსტი
4. მმართველობითი აღრიცხვა – პრაქტიკული სავარჯიშოების კრებული
5. ფინანსური აღრიცხვა – სრული ტექსტი
6. ფინანსური აღრიცხვა – პრაქტიკული სავარჯიშოების კრებული
7. საქმიანობის შედეგების მართვა 1 – სრული ტექსტი
8. საქმიანობის შედეგების მართვა 1 – საგამოცდო სახელმძღვანელოების კრებული
9. ფინანსური ანგარიშგება – სრული ტექსტი
10. ფინანსური ანგარიშგება – პრაქტიკული სავარჯიშოები
11. აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება – სრული ტექსტი
12. აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება – საგამოცდო სავარჯიშოების კრებული
13. ფინანსური მართვა – სრული ტექსტი
14. ფინანსური მართვა – საგამოცდო სავარჯიშოების კრებული
15. სტრატეგიული ბიზნესლიდერი – სახელმძღვანელო
16. სტრატეგიული ბიზნესლიდერი – სავარჯიშოების კრებული
17. საწარმოს სტრატეგიული ანგარიშგება – სრული ტექსტი
18. საწარმოს სტრატეგიული ანგარიშგება – პრაქტიკული სავარჯიშოები
19. ფინანსური მართვა (უმაღლესი დონე) – სახელმძღვანელო
20. ფინანსური მართვა (უმაღლესი დონე) – სავარჯიშოების კრებული
21. აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება (უმაღლესი დონე) – სახელმძღვანელო
22. აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება (უმაღლესი დონე) – სავარჯიშოების კრებული

II. ბაფში შემუშავებული ლიტერატურა

ბაფს შემუშავებული აქვს ქართული ბიზნესსამართლის სახელმძღვანელო და პრაქტიკული სავარჯიშოები. პერიოდულად ხდება მათი განახლება.

ქართული ბიზნესსამართალი – სახელმძღვანელო და პრაქტიკული სავარჯიშოები – ავტორები: ანა ხარაიშვილი, თეიმურაზ ინაშვილი – *ხელმისაწვდომია ბაფში და განთავსებულია ბაფის ვებგვერდზე* – gfpa.ge/ბაფის შესახებ/ გამოცემები/ სახელმძღვანელოები/ ქართული ბიზნესსამართალი (მეხუთე გადამუშავებული გამოცემა 2019 წლის დეკემბრის მდგომარეობით).

III. დამხმარე ლიტერატურა ქართულ ენაზე

- საქართველოს საგადასახადო კოდექსი – *ხელმისაწვდომია* <http://www.forms.ge/> ჟურნალი „ბუღალტრული აღრიცხვა“ – *ხელმისაწვდომია კანდიდატის ხელმოწერით*
- ფინანსური აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტები – *ხელმისაწვდომია* <http://saras.gov.ge>
- ფინანსური აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების გამოყენების სახელმძღვანელო – *ხელმისაწვდომია ბაფში*
- აუდიტის საერთაშორისო სტანდარტები – *ხელმისაწვდომია* <http://saras.gov.ge>
- აუდიტის საერთაშორისო სტანდარტების გამოყენების სახელმძღვანელო მცირე და საშუალო საწარმოთა აუდიტში (ორტომეული, 2013 წლის გამოცემა, ბუღალტერთა საერთაშორისო ფედერაცია) – *ხელმისაწვდომია* www.gfpa.ge
- ფასს მსს-ის საერთაშორისო სტანდარტები – *ხელმისაწვდომია* <http://saras.gov.ge>
- სახელმძღვანელო მცირე და საშუალო ზომის აუდიტურ ფირმებში ხარისხის კონტროლის სტანდარტების დანერგვის შესახებ – *ხელმისაწვდომია* www.gfpa.ge
- ეთიკის კოდექსის სახელმძღვანელო პროფესიონალი ბუღალტრისათვის (2018 წლის რედაქციით) – *ხელმისაწვდომია* <http://saras.gov.ge> და – *ხელმისაწვდომია* www.gfpa.ge
- HAT აუდიტის სახელმძღვანელო
- *პრაქტიკის მოდელები, ასოციაციები და ქსელური სისტემა (მოდული 2) (მცირე და საშუალო ზომის პრაქტიკებისათვის (SMPs)).*
- *თქვენი ფირმის საქმიანობის დაგეგმვა (მოდული 1)*

ლიტერატურა ინგლისურ ენაზე:

ბაფს აქვს ორი გამომცემლობის - Kaplan Publishing UK და BPP Learning Media - ინგლისურენოვანი ლიტერატურა:

1. Accountant in Business – Study Text
2. Accountant in Business – Exam Kit
3. Management Accounting – Study Text
4. Management Accounting – Exam Kit
5. Financial Accounting – Study Text
6. Financial Accounting – Exam Kit
7. Performance Management – Study Text
8. Performance Management – Exam Kit
9. Financial Reporting – Study Text
10. Financial Reporting – Exam Kit
11. Audit and Assurance – Study Text
12. Audit and Assurance – Exam Kit
13. Financial Management – Study Text
14. Financial Management – Exam Kit
15. Strategic Business leader – Study Text
16. Strategic Business leader – Practice and Revision Kit
17. Strategic Business Reporting – Study Text
18. Strategic Business Reporting – Practice and Revision Kit
19. Advanced Financial Management – Study Text
20. Advanced Financial Management – Practice and Revision Kit
21. Advanced Audit and Assurance (International) – Study Text
22. Advanced Audit and Assurance (International) – Practice and Revision Kit

ინფორმაცია პროგრამის სასწავლო კურსის (სილაბუსის) ავტორების ვინაობისა და კვალიფიკაციის შესახებ

საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა და აუდიტორთა ფედერაციის **სრული სასერტიფიკაციო პროგრამა** წარმოადგენს ნაფიც სერტიფიცირებულ ბუღალტერთა ასოციაციის (ACCA) პროგრამის **ქართულ ენაზე ადაპტირებულ ვარიანტს**. შესაბამისად, პროგრამის სასწავლო კურსის სილაბუსები, გარდა ბიზნესსამართლისა და საგადასახადო დაბეგვრისა, თარგმნილი და რედაქტირებულია (შემდგენილია) სათანადო კვალიფიკაციის სპეციალისტების მიერ.

ბიზნესსამართლისა და საგადასახადო დაბეგვრის სასწავლო კურსის სილაბუსები მომზადებულია შესაბამისი პროფილის მაღალკვალიფიციური პირების ავტორობით.

ქართულ ენაზე ადაპტირებული სასერტიფიკაციო პროგრამის **სასწავლო კურსი**, მათ შორის, ბიზნესსამართლისა და საგადასახადო დაბეგვრის სასწავლო კურსი, **ადიარებულია (აკრედიტებულია) ნაფიც სერტიფიცირებულ ბუღალტერთა ასოციაციის (ACCA) მიერ**. პროგრამის კურსდამთავრებულები, ACCA-ის პროგრამაში ჩართვის შემთხვევაში, განთავისუფლებულნი არიან პირველი და მეორე დონის (1-9 მოდული) გამოცდებისაგან.

ინფორმაცია სასწავლო კურსის (სილაბუსის) შემდგენლებისა და ავტორების ვინაობისა და კვალიფიკაციის შესახებ:

სასწავლო კურსის შედგენაში მონაწილე პირები

1	ალავერდაშვილი ბაბაღე	7	კვატაშიძე ნადეჟდა
2	დაიაური მაია	8	რევაზიშვილი მარინა
3	დათიაშვილი კონსტანტინე	9	ქარჩავა გიორგი
4	თევზაძე ელენოზრა	10	ღვინიაშვილი ქართლოსი
5	თევზაძე ამირანი	11	ძამამია რევაზი
6	კაკაბაძე მაკა	12	ჭუმბურიძე ლავრენტი

ბიზნესსამართლისა და საგადასახადო დაბეგვრის სასწავლო კურსის ავტორები

1	გორბატკოვი კონსტანტინე	4	ინაშვილი თეიმურაზი
2	შავიშვილი ირაკლი	5	ხარაიშვილი ანა
3	პაპიაშვილი დავითი		
4	ნოზაძე გრიგოლი		

ინფორმაცია სასწავლო პროცესის წარმმართველი იურიდიული პირისგან მიღებული მომსახურების შესახებ

სწავლების რესურსები და ხარისხის განვითარება

I. ინფორმაცია სასწავლო პროცესის წარმმართველი პირის შესახებ

სასწავლო პროცესის წარმმართველი პირის სახელწოდება: პროფესიონალ ბულალტერთა ინსტიტუტი (პბი)

ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა: შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება

სასწავლო პროცესის წარმმართველი პირის (გადასახადის გადამხდელის) საიდენტიფიკაციო კოდი: 202171194

II. სასწავლო პროცესის წარმმართველი პირის მისია

სასწავლო პროცესის წარმმართველი პირის (შემდგომ - ინსტიტუტი) მისიაა თანამედროვე პროფესიული განათლების გარემოს შექმნა, რომელიც მოემსახურება მაღალკვალიფიციური კადრების პროფესიულ მომზადება-გადამზადებას განათლების, საერთაშორისო სტანდარტების, პრაქტიკისა და ინოვაციის მჭიდრო ინტეგრაციის პრინციპებზე დაყრდნობით.

ინსტიტუტი შექმნილია ბულალტერთა საერთაშორისო ფედერაციის (ბსფ) განათლების სტანდარტების გათვალისწინებით, საქართველოს პროფესიონალ ბულალტერთა და აუდიტორთა ფედერაციის (ბავი) მიერ პროფესიონალ ბულალტრად აღიარების მსურველთა პროფესიული გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით. იგი ემსახურება საქართველოში ბულალტრული აღრიცხვისა და აუდიტის სფეროში მოწინავე პრაქტიკული გამოცდილების დანერგვას, ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტებისა (ფასს) და აუდიტის საერთაშორისო სტანდარტების (ასს) კვალიფიციური გამომყენებელი სპეციალისტების ჩამოყალიბების გზით.

ინსტიტუტის მიზანია დაეხმაროს ნებისმიერი პროფილის უმაღლესი განათლების ადამიანებს, პროფესიონალ ბულალტრებად ჩამოყალიბებაში მათი მიმდინარე საქმიანობიდან (სწავლა, მუშაობა) მოუწყვეტლად.

ინსტიტუტი ორიენტირებულია ბულალტრის და აუდიტორის მიმართ საზოგადოების ნდობის ამაღლებასა და შენარჩუნებაზე, პროფესიაში ეთიკური ნორმების დამკვიდრებასა და მომსახურების მაღალი დონის ხარისხის მიღწევაზე.

III. სტანდარტები

1. სასწავლო დისციპლინები (კურსი)

1.1 ინსტიტუტის დირექტორის მიერ დამტკიცებული სასწავლო კურსი, სრულ შესაბამისობაშია ბავის სრულ სასერტიფიკაციო პროგრამასთან. თითოეულ სასწავლო კურსისათვის განსაზღვრულია მიზნები, მოცულობა, სწავლის შედეგები, მეთოდოლოგია და შესაბამისი კომპეტენციის დონე. სასწავლო დისციპლინებს აქვს თანმიმდევრული სტრუქტურა, სასერტიფიკაციო პროგრამის კანდიდატების (შემდგომ - მსმენელი) შეფასების შიდა სისტემა, შესაბამისი სასწავლო კურსების პროგრამები (სილაბუსები).

სასწავლო დისციპლინების მთლიანი სპექტრი, პირობითად, დაყოფილია მოდულებად. მოდულებად დაყოფის პრინციპია ერთი ან მეტი დისციპლინის აგრეგირება ერთ მოდულში ან, ერთი დისციპლინის დაყოფა ორ ან მეტ მოდულად.

მოდულების თანმიმდევრობა უზრუნველყოფს მსმენელის ცოდნის ლოგიკურ განვითარებას პროფესიონალი ბუღალტრის უნარ-ჩვევების მისაღწევად.

მოდულების სილაბუსები და სასწავლო ლიტერატურა სრულ თანხვედრაშია ნაფიც სერტიფიცირებულ ბუღალტერთა ინსტიტუტის საერთაშორისო პროგრამასთან. იგი ათწლეულობით გამოცდილი და აპრობირებულია მსოფლიოს 150-ზე მეტ ქვეყანაში.

1.2 სწავლის შედეგები შეესაბამება ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის (შემდგომ - სამსახური) უფროსის მიერ დამტკიცებული „პროფესიული სერტიფიცირების სტანდარტით“ განსაზღვრულ პროფესიულ კომპეტენციას.

ყოველი მოდულის სწავლის დასრულება უზრუნველყოფს მსმენელის ცოდნის შესაბამისობას პროფესიული სერტიფიცირების სტანდარტების მოთხოვნებთან.

1.3 ინსტიტუტს შემუშავებული აქვს მსმენელის სტატუსის მოპოვების, შეჩერებისა და შეწყვეტის წესები.

ინსტიტუტს გაფორმებული აქვს მემორანდუმი საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა და აუდიტორთა ფედერაციასთან (ბავი), რომლის შესაბამისად მსმენელების შერჩევას ახდენს ბავი. ინსტიტუტში მსმენელად მიიღება სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მამიებელი, რომელსაც:

- აქვს ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი; ან
- საქართველოში ან უცხოეთში მოპოვებული აქვს ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებულ საფეხურზე სწავლის უფლება; ან
- რომელიც ფლობს პროფესიული განათლების V დონის კვალიფიკაციას.

მსმენელის სტატუსის შეჩერება, შეწყვეტა და აღდგენა განსაზღვრულია ინსტიტუტის შინაგანაწესით.

1.4 ინსტიტუტს შემუშავებული აქვს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასების სისტემა, რომლის შედეგებსაც იყენებს სასწავლო პროცესის ხარისხის გასაუმჯობესებლად.

2. მატერიალური რესურსი

2.1 ინსტიტუტს საკუთრებაში აქვს მატერიალური რესურსი, რომელიც გამოიყენება ინსტიტუტის მიზნების რეალიზაციისათვის და შეესაბამება საგანმანათლებლო პროგრამას, მათ შორის:

ინსტიტუტს საკუთრებაშია კომერციული ფართი სასწავლო პროცესისათვის. იგი მდებარეობს ქ. თბილისში, ბაქრადის ქ. # 6-ა-ში, რომლის საერთო ფართობი 628 კვადრატული მეტრია.

2.2 ინსტიტუტში არის საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვისთვის აუცილებელი გარემო: ელექტროენერჯის მიწოდების უწყვეტი სისტემა, სველი წერტილები, ბუნებრივი განათების შესაძლებლობა და გათბობის საშუალებები.

ინსტიტუტის შენობა უზრუნველყოფილია ყველა აუცილებელი კომუნალური პირობებით. გათვალისწინებულია შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა საჭიროებები.

2.3 მსმენელებისათვის ხელმისაწვდომია სასწავლო კურსების პროგრამებში (სილაბუსებში) მითითებული ლიტერატურა.

ყოველი სასწავლო მოდულისათვის (კურსების) აუცილებელი მოდულების ქართულ ენაზე თარგმნას და მსმენელებისათვის მიწოდებას უზრუნველყოფს ბავი. იგი პერიოდულად ახდენს მოდულების თარგმნის განახლებას დედნის ახალი რედაქციის გამოცემის შესაბამისად. ყოველი მოდული მოიცავს სრულ ტექსტსა და ცალკე ერთეულად გამოცემულ სვარჯიშოებს. ამდენად, მსმენელები სრულად არიან უზრუნველყოფილნი მოდულის შესაბამისი სასწავლო ლიტერატურით. ამასთან მსმენელებს დამატებითი მასალა (ახალი სვარჯიშო ტესტები, ჩატარებული გამოცდებზე მსმენელების მიერ დაშვებული ტიპური შეცდომების მიმოხილვა და სხვ.) მიწოდება ყოველთვიური ჟურნალის „ბუღალტრული აღრიცხვა“ მეშვეობით, რომელიც ყველა მსმენელისათვის ხელმისაწვდომია.

2.4 საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიები გამოიყენება საგანმანათლებლო საქმიანობაში, ასევე ინსტიტუტის მართვაში.

სასწავლო პროცესის ვიზუალური თვალსაჩინოებისათვის გამოყენებულია პროექტორები. ინსტიტუტს გააჩნია ვებგვერდი, რომელიც მსმენელს აძლევს საშუალებას თვალყური მიადევნოს მიმდინარე პროცესებს და მიიღოს მისთვის აუცილებელი ინფორმაცია შუალედური ტესტირების და გამოცდის გრაფიკების შესახებ; გამოცდის შედეგებზე და სხვა მოვლენებთან დაკავშირებით.

დანერგილია საგანმანათლებლო საქმიანობის ონლაინ რეჟიმში მართვის პროგრამა, რომელიც უზრუნველყოფს მსმენელების ონლაინ რეგისტრაციას სასურველ მოდულებში, ასევე ინსტიტუტის შუალედური და სემესტრული შეფასების პირად ველში ნახვის შესაძლებლობას.

გამოცდებზე დაკვირვების საშუალებად ინსტიტუტი იყენებს ოთახებსა და კორიდორში დამონტაჟებულ ვიდეო სამეთვალყურეო სისტემას.

2.5 ინსტიტუტში მიმდინარეობს გამოცემული აქტებისა და კორესპონდენციის აღრიცხვა

ინსტიტუტში გამოცემული ყველა აქტი, ხელშეკრულება და კორესპონდენცია აღრიცხულია, მიკუთვნებული აქვს სათანადო ნომერი და თემატურად იდენტიფიცირებული ჩაკერებულია საქალაქდებში.

2.6 ინსტიტუტში დაცულია პერსონალისა და მსმენელთა უსაფრთხოება და ჯანმრთელობა.

შენობაში არ გამოიყენება ხანძარწარმომშობი ნივთები. შენობა თბება დახურული წვის დანადგარით გაცხელებული წყლის რადიატორებით. შენობაში აკრძალულია სიგარეტის მოწევა. დერეფანში განთავსებულია ცეცხლმაქრები.

შენობის დერეფანში გამოკრულია ევაკუაციის გეგმა.

ადმინისტრაციის ოთახში ინახება მინიაფთიაქი წნევისა და სიცხის საზომითა და პირველადი საჭიროების საშუალებებით;

ინსტიტუტში წესრიგის დაცვას უზრუნველყოფს ინსტიტუტის დაცვის სამსახური და მორიგე ადმინისტრატორი.

2.7 ინსტიტუტს აქვს ადაპტირებული გარემო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე პროფესიული მსმენელებისათვის

ინსტიტუტის კუთვნილი ფართი განთავსებულია შენობის პირველ სართულზე. შესაძლებელია შესასვლელ კარებამდე სატრანსპორტო საშუალებით ერთ მეტრამდე მიახლოება. ზედმეტი ძალისხმევის გარეშე შესაძლებელია სპეციალური საჭიროების მქონე პირის გადაადგილება აუდიტორიაში.

3. ადამიანური რესურსი

3.1 ინსტიტუტის პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობებს

ინსტიტუტის პერსონალის კვალიფიკაცია დაკავებული თანამდებობის შესაბამისია. მათ კარგად ესმით ინსტიტუტის მისია და მისი სპეციფიკური ხასიათი; პროფესიული განათლების არსი და პერსპექტივა. ხანგრძლივად მუშაობენ დაკავებულ თანამდებობაზე და მონაწილეობენ ინსტიტუტის იმიჯის განვითარებაში.

ინსტიტუტის პერსონალთან შრომითი ურთიერთობები მოწესრიგებულია შრომითი შინაგანაწესით. ყველა დასაქმებული პირისათვის (დირექტორი, განათლების კოორდინატორი, განათლების მეთოდისტი, ადმინისტრატორი, მასწავლებელი/ლექტორი, ადმინისტრატორი, ოფისის მენეჯერი, დაცვის სამსახური, დამლაგებელი) დადგენილია თანამდებობრივი ინსტრუქცია. ლექტორის, როგორც ინსტიტუტის მნიშვნელოვანი ადამიანური რესურსის თანამდებობრივი ინსტრუქცია მოტანილია დანართის სახით (იხ. დანართი 17. ყველა დასაქმებულთან ფორმდება მუდმივი ან დროებითი (მაგ. ლექტორებთან, ყოველი სემესტრის დასაწყისში) ხელშეკრულება.

3.2 საგანმანათლებლო პროგრამა ხორციელდება შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე მასწავლებლების მიერ

ინსტიტუტის პედაგოგიური პერსონალის კვალიფიკაცია სრულად პასუხობს მოთხოვნებს. პერსონალის თითქმის სრული შემადგენლობა პრაქტიკულ საქმიანობას ეწევა ბიზნესის ან განათლების სფეროში. მათ მოსმენილი და ჩაბარებული აქვთ სასერტიფიკაციო პროგრამის ყველა ან უმეტესი მოდული.

3.3 პროფესიული განათლების მასწავლებლების შერჩევა ხორციელდება ინსტიტუტის მიერ დადგენილი პირობების შესაბამისად. შრომითი ხელშეკრულებები გაფორმებულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მასწავლებლების შერჩევის დროს გათვალისწინებულია შემდეგი პრინციპი:

- უნდა ჰქონდეს უმაღლესი აკადემიური განათლება;
- უნდა იყოს დასაქმებული მოდულის პროფილით კერძო ბიზნესში ან სხვა უმაღლეს სასწავლებელში;
- შესწავლილი უნდა ჰქონდეს ის მოდული, რომელსაც ასწავლის;
- მაღალ ქულაზე უნდა ჰქონდეს ჩაბარებული გამოცდა იმ მოდულში, რომელსაც ასწავლის; ან
- სხვა გზით უნდა შეძლოს მოცემულ მოდულში ცოდნისა და გამოცდილების მაღალი დონის დემონსტრირება.

მასწავლებლების შესარჩევი კონკურსი ცხადდება ბავის და ინსტიტუტის ვებგვერდებზე. ინსტიტუტი ასევე აკვირდება კურსდამთავრებულთა გამოცდების შედეგებს, არჩევს საუკეთესო შეფასების მქონე პირებს; სწავლობს (მათი მასწავლებლების გამოკითხვის გზით) შერჩეული პირების უნარებს და სთავაზობს შესარჩევი კონკურსში მონაწილეობას.

ინსტიტუტის ადმინისტრაცია კონკურსში მონაწილეებს სთავაზობს ლექციის პრეზენტაციას. შეფასების მიზნით პრეზენტაციას ესწრება და განიხილავს ინსტიტუტის ადმინისტრაცია და ბავის განათლების კომიტეტის წევრები. შერჩეულ პირს ეძლევა ლექციის ჩატარების უფლება.

მასწავლებლის სტატუსის შენარჩუნება დამოკიდებულია კანდიდატების შეფასებაზე. კანდიდატების ანონიმური გამოკითხვა ყოველწლიურად ტარდება, წინასწარ მომზადებული კითხვარით, რომლის მიზანია შეფასდეს სასწავლო პროცესი. გამოკითხვის შედეგები ანალიზდება ბავის განათლების კომიტეტთან ერთად. აუცილებლობის შემთხვევაში ხდება შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღება და ღონისძიებების გატარება.

IV. სასწავლო პროცესი

1. სასწავლო პროგრამის მოცულობა

პროგრამა სრულად მოიცავს ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის უფროსის მიერ დამტკიცებული „პროფესიული სერტიფიცირების სტანდარტი“ გათვალისწინებულ პროფესიული კომპეტენციის გამოცდაზე შესამოწმებელ სასწავლო კურსებს, რომლებიც აგრეგირებულია შემდეგ მოდულებში:

1. ბუღალტერი ბიზნესში
2. მმართველობითი აღრიცხვა
3. ფინანსური აღრიცხვა
4. ქართული ბიზნესსამართალი
5. საქმიანობის შედეგების მართვა
6. საგადასახადო დაბეგვრა
7. ფინანსური ანგარიშგება
8. აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება
9. ფინანსური მართვა
10. სტრატეგიული ბიზნესლიდერი
11. საწარმოს სტრატეგიული ანგარიშგება
12. ფინანსური მართვა (უმაღლესი დონე)

13. აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება (უმაღლესი დონე)

2. სწავლის შედეგები

სწავლის შედეგები მოცემულია მე-3 დანართში.

3. მსმენელის სასწავლო საქმიანობა (დატვირთვა)

მსმენელის სასწავლო საქმიანობა (დატვირთვა) მოიცავს:

- ლექციაზე დასწრებას
- პრაქტიკულ მეცადინეობას
- დამოუკიდებელ მეცადინეობას
- გამოცდების (შუალედური და დასკვნითი) ჩაბარებას

4. სასწავლო გეგმა

სასწავლო გეგმა, რომელსაც ცალკეული მოდულის სილაბუსი ითვალისწინებს, შეჯამებულია ქვემოთ მოტანილ ცხრილში

მოდულები	კრედიტების რაოდენობა	ს ა ა თ ე ბ ი ს გ ა ნ ა წ ი ლ ე ბ ა			სულ საათების რაოდენობა
		საკონტაქტო საათები		დამოუკიდებელი საათები	
		ლექცია/პრაქტიკული	შუალედური/დასკვნითი შეფასება		
ბუღალტერი ბიზნესში	11	72	7	190	269
მმართველობითი აღრიცხვა	11	72	7	190	269
ფინანსური აღრიცხვა	11	72	7	190	269
ქართული ბიზნესსამართალი	11	72	7	190	269
საქმიანობის შედეგების მართვა	11	72	7	190	269
საგადასახადო დაბეგვრა	11	80	7	190	277
ფინანსური ანგარიშგება	11	88	7	190	273
აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება	11	72	7	190	269
ფინანსური მართვა	11	88	7	190	285
სტრატეგიული ბიზნესლიდერი	11	72	8	190	269
საწარმოს სტრატეგიული ანგარიშგება	11	76	7	190	273
ფინანსური მართვა (უმაღლესი დონე)	11	76	7	190	273
აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება (უმაღლესი დონე)	11	72	7	190	269

5. სწავლების მეთოდები

სასწავლო კურსის სწავლის შედეგების მიღწევისათვის გამოიყენება სწავლების შემდეგი მეთოდები:

1. ლექცია

- პრეზენტაცია
- დემონსტრირება
- ინდუქცია
- დედუქცია

- ანალიზი
- სინთეზი
- შემთხვევების შესწავლა

2. პრაქტიკული მუშაობა

- დემონსტრირება
- ამოცანების ამოხსნა
- პრობლემების გადაჭრა

3. დამოუკიდებელი მუშაობა

- წიგნზე მუშაობა
- ინდუქცია
- დედუქცია
- ანალიზი
- სინთეზი
- შემთხვევების შესწავლა
- საშინაო დავალების შესრულება

6. მსმენელის ცოდნის შეფასება

სასწავლო პროცესში მსმენელის ცოდნა ფასდება კომპლექსურად. მისი ელემენტებია შუალედური (მიმდინარე), სემესტრული და დასკვნითი შეფასება.

შუალედური შეფასება ემყარება სემესტრის განმავლობაში მსმენელის მიერ შეძენილი ცოდნისა და უნარების მიმდინარე ტესტირებას.

სემესტრული შეფასება ხდება მსმენელის მიერ შეძენილი ცოდნისა და უნარების ტესტირებით სემესტრის ბოლოს.

დასკვნითი შეფასება არის ქულათა ჯამური რაოდენობა, რომლითაც საბოლოოდ შეფასდა მსმენელის ცოდნა.

7. თავისუფალი მსმენელი

ინსტიტუტი უფლებას აძლევს ნებისმიერ მსურველს ჩაერთოს სასწავლო პროცესში პირადი მიზნებისათვის. ეს შეიძლება იყოს ბაფის სასერტიფიკაციო გამოცდებისათვის მომზადება ან პირადი ინტერესი, გაიღრმავოს ცოდნა და გაიუმჯობესოს უნარები რომელიმე მოდულში. ასეთი პირი სარგებლობს მსმენელის ყველა უფლებით.

V. სწავლების ხარისხის განვითარება

1. დაგეგმვა

სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფა-განვითარების მიზნით იგი ხორციელდება სათანადო გეგმის გათვალისწინებით. ამას ხელს უწყობს სასწავლო მოდულების და სწავლების გეგმის არსებობა. სწავლების პერიოდი იგეგმება სემესტრულად, მოდულებისა და მოდულებში ჩართული მსმენელების ჯგუფების მიხედვით. მსმენელებს სწავლების გრაფიკი მიეწოდებათ ინდივიდუალურად, ელექტრონულად (სტუდენტთა ბაზაში).

2. განხორციელება

სწავლების პროცესის გეგმის შესაბამისად მიმდინარეობის პროცესი ექვემდებარება ადმინისტრირებას. იგი მოიცავს მოდულების მიხედვით ჯგუფების ჩამოყალიბებას; მსმენელის არჩევანის (მოდული, ჯგუფი, ლექტორი) დადასტურებას; მსმენელის ინფორმირებას შუალედური და სემესტრული გამოცდების

ჩატარების თარიღებისა და მიღებული შეფასების შესახებ; სასწავლო პროცესზე თვალყურის მიდევნებას მ.შ. კომუნალური პირობების დაცვასა და მსმენელთა უსაფრთხოებაზე.

3. მონიტორინგი

ინსტიტუტში სწავლების პროცესი ორგანიზებულია ბაფის სასერტიფიკაციო პროგრამის მიზნებისათვის. შესაბამისად, სწავლების ხარისხზე პასუხისმგებელია ბაფი. ამიტომ, ბაფის განათლების კომიტეტი მონიტორინგს ახორციელებს ინსტიტუტში მიმდინარე სწავლების პროცესზე. მონიტორინგის მიზნით:

- დაგეგმილია და ყოველწლიურად ხდება მსმენელების გამოკითხვა წინასწარ მომზადებული კითხვარით;
- გამოკითხვის შედეგები ანალიზდება ბაფის განათლების კომიტეტის მიერ;
- ბაფის წარმომადგენელი თვალყურს ადევნებს სოციალურ ქსელში კანდიდატების მიერ გამოქვეყნებულ მასალას, აგროვებს შენიშვნებს და განსახილველად გადასცემს განათლების კომიტეტს;

4. განვითარება

ბაფის განათლების კომიტეტი საქართველოს კანონმდებლობაში და ფინანსური ანგარიშგებისა და აუდიტის სტანდარტებში შესული ცვლილებების გათვალისწინებით, პერიოდულად გადასინჯავს სასწავლო კურსების სილაბუსებს. იღებს გადაწყვეტილებას სილაბუსების და სასწავლო ლიტერატურის განახლების შესახებ. ასევე მონიტორინგის შედეგად გამოვლენილი ფაქტების საფუძველზე, იგეგმება სწავლების პროცესის განვითარების ღონისძიებები. ინსტიტუტი მის საქმიანობაში ითვალისწინებს ბაფის გადაწყვეტილებებსა და დირექტივებს.

სასერტიფიკაციო გამოცდების მომზადებისა და მართვის პოლიტიკა და პროცედურები

1. შესავალი

სასერტიფიკაციო გამოცდების მომზადებისა და მართვის პოლიტიკა და პროცედურები მომზადებულია საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა და აუდიტორთა ფედერაციის (ბაფი) მიერ სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მამიებელი კანდიდატების პროფესიული სერტიფიცირების გამოცდებისათვის. იგი მოიცავს სასერტიფიკაციო პროგრამისა და სრული სასერტიფიკაციო პროგრამის საგამოცდო პროცედურებს.

სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მოპოვება შესაძლებელია კანდიდატის:

- ა) სასერტიფიკაციო პროგრამაში მონაწილეობით; და
- ბ) სრულ სასერტიფიკაციო პროგრამაში მონაწილეობით.

სასერტიფიკაციო გამოცდაში მონაწილეობა გულისხმობს კანდიდატის მიერ სასერტიფიკაციო გამოცდების ჩაბარებას შემდეგ სასწავლო კურსებში:

1. „ბიზნესის მართვა და რისკი“
2. „ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება“
3. „აუდიტი“
4. „ბიზნესსამართალი; და
5. „საგადასახადო დაბეგვრა“.

ჩამოთვლილი სასწავლო კურსები შეესაბამება სრული სასერტიფიკაციო პროგრამის შემდეგ მოდულებს:

1. სტრატეგიული ბიზნესლიდერი (უმაღლესი დონე)
2. საწარმოს სტრატეგიული ანგარიშგება (უმაღლესი დონე)
3. აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება (უმაღლესი დონე)
4. ქართული ბიზნესსამართალი
5. საგადასახადო დაბეგვრა

სრული სასერტიფიკაციო პროგრამის ფარგლებში კანდიდატები აბარებენ ACCA-ის ადაპტირებული პროგრამით გათვალისწინებულ 13 მოდულს. კანდიდატები გამოცდებისათვის ემზადებიან დამოუკიდებლად ან ბაფის პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტის სასწავლო პროცესში მონაწილეობით.

სრული სასერტიფიკაციო პროგრამის ფარგლებში კანდიდატები გამოცდებს აბარებენ შემდეგ მოდულებში:

1. ბუღალტერი ბიზნესში
2. მმართველობითი აღრიცხვა
3. ფინანსური აღრიცხვა
4. ქართული ბიზნესსამართალი
5. საქმიანობის შედეგების მართვა
6. საგადასახადო დაბეგვრა
7. ფინანსური ანგარიშგება

8. აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება
9. ფინანსური მართვა
10. სტრატეგიული ბიზნესლიდერი
11. საწარმოს სტრატეგიული ანგარიშგება
12. ფინანსური მართვა (უმაღლესი დონე)
13. აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება (უმაღლესი დონე)

სასერტიფიკაციო გამოცდები ტარდება წელიწადში ორჯერ: ზაფხულის სესიაზე - ივლისში და ზამთრის სესიაზე - იანვარში.

სასერტიფიკაციო გამოცდები წარიმართება სამსახურის მიერ აღიარებული საგამოცდო პროცესების შესაბამისად.

2. ზოგადი პოლიტიკა

2.1. საერთო პრინციპები

სასერტიფიკაციო გამოცდების ძირითადი მიზანია შეფასდეს, აქვთ თუ არა კანდიდატებს (პრეტენდენტებს) აუცილებელი ტექნიკური კომპეტენცია და პროფესიული უნარ-ჩვევები იმისათვის, რომ მიიღონ სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსი.

ამ მიზნით, ბაფი აყალიბებს სასერტიფიკაციო გამოცდების შემუშავებისა და ჩატარების პროცედურებს, რომელიც უზრუნველყოფს იმას, რომ:

- ა) გამოცდებით სათანადოდ ხდება ტექნიკური კომპეტენციისა და პროფესიული უნარ-ჩვევების შემოწმება;
- ბ) გამოცდები საიმედო და ვალიდურია;
- გ) გამოცდები სამართლიანია და მიუკერძოებელი, რომლის შესახებ ინფორმაცია საჯაროა; და
- დ) გამოცდები დაბალანსებულია და ამოწმებს დისციპლინის ცოდნის სიღრმესა და მასშტაბს და პრაქტიკაში გამოყენებას, ასევე აერთიანებს სხვადასხვა თემატიკიდან/დისციპლინიდან აღებულ მასალას, რომლებიც გამოიყენება სხვადასხვა სიტუაციასა და კონტექსტში.

საგამოცდო პროცესის ვალიდურობის, საიმედოობის, სამართლიანობის, გამჭვირვალობისა და საკმარისობის შეფასების პრინციპების დაკმაყოფილების გარდა, ზოგადი პოლიტიკური გადაწყვეტილებების მისაღებად გაითვალისწინება სხვა ფაქტორებიც, კერძოდ:

- ბაფის მიერ კონტროლის/ზემოქმედების განხორციელება გამოცდისათვის მოსამზადებელ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
- შეფასების შერჩეული მეთოდოლოგია (მაგ., კომპეტენციაზე დაფუძნებული შეფასების მასშტაბი);
- თითოეულ გამოცდაზე გამსვლელი კანდიდატების რაოდენობა;
- გამოცდების ღირებულებაზე/ფასზე შეზღუდვები;
- რესურსების ლიმიტები;
- დამხმარე რესურსების (შრომითი რესურსები და კომპიუტერული) ხელმისაწვდომობა; და
- კულტურული და სამართლებრივი გარემო (პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობის შესახებ კანონები, თანასწორუფლებიანობა, ენის შესახებ კანონები და სხვ.).

2.2. გამოცდებზე ზედამხედველობა

სასერტიფიკაციო გამოცდებთან დაკავშირებული ზოგადი პოლიტიკის შესახებ გადაწყვეტილებები მიიღება ბავის განათლების კომიტეტის მიერ, რომელიც შედგება ბავის გამგეობის მიერ არჩეული წევრებისაგან.

განათლების კომიტეტი ანგარიშვალდებულია ბავის გამგეობის წინაშე. კომიტეტის უფლებამოსილების ვადა 2 წელია. კომიტეტის შემადგენლობა განისაზღვრება 7-12 წევრით. კომიტეტის შემადგენლობაში აირჩევა განათლების საკითხებში კვალიფიკაციისა და გამოცდილების მქონე, ღრმად გათვით-ცნობიერებული და ამ საკითხებით დაინტერესებული პირები ბავის წევრებიდან და აკადემიური წრე-ებიდან. კომიტეტში შესაძლოა შედიოდეს ბავის გამგეობის ერთი ან მეტი წარმომადგენელი, ასევე ბავის არაწევრი გარე მნიშვნელოვანი დაინტერესებული მხარეების წარმომადგენლები.

განათლების კომიტეტი პასუხისმგებელია სტრატეგიული პოლიტიკის წარმართვაზე. კომიტეტის მთავარი ამოცანაა სტრატეგიული მიზნების, განათლებისა და პროფესიული კომპეტენციის ამოცანების მისაღწევად აუცილებელი პოლიტიკისა და სტანდარტების შემუშავება, მხარდაჭერა, დანერგვა და მათ შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება.

განათლების კომიტეტი პასუხისმგებელია შემდეგ საკითხებზე:

- უზრუნველყოს გამოცდების ჩატარების სტანდარტების და ხარისხის შენარჩუნება და განმტკიცება მთელი საგამოცდო პროცესის განმავლობაში;
- გააანალიზოს საგამოცდო საკითხების მომზადების პროცესის ეფექტურობა და დროულობა; და
- განიხილოს გამოცდებთან დაკავშირებული ყველა საკითხი და მიიღოს გადაწყვეტილებები გამოცდების შედეგების შესახებ, მათ შორის, პრეტენზიების, სპეციალური საჭიროებების, სირთულეებისა და ავადმყოფობის გამო გაცდენის შემთხვევებში.

განათლების კომიტეტის შემადგენლობაში შედის სამი სამეთვალყურეო საბჭო. თითოეულ საბჭოში აირჩევა 3 წევრი განათლების კომიტეტის შემადგენლობიდან. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრების არჩევა ხდება 2 წლის ვადით. საბჭოს შემადგენლობაში არ შეიძლება არჩეულნი იყვნენ ის პირები, რომლებიც ჩართულნი არიან კანდიდატთა სწავლების პროცესში.

განათლების კომიტეტის სამეთვალყურეო საბჭოები:

1) „სასერტიფიკაციო გამოცდების სამეთვალყურეო საბჭო“

საბჭოს ფუნქციებია:

- ა. საგამოცდო პროცესის წარმართვის წესის შემუშავება და დასამტკიცებლად წარდგენა განათლების კომიტეტში;
- ბ. საგამოცდო პროცესის ზედამხედველობის პოლიტიკის განსაზღვრა;
- გ. საგამოცდო პროცესის მონიტორინგი;
- დ. საგამოცდო პროცესის მონიტორინგის შედეგების ანალიზი და მის საფუძველზე:
 - საგამოცდო პროცესის წარმართვის წესის სრულყოფის წინადადების შემუშავება და კომიტეტისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;
 - საგამოცდო პროცესის წარმართვის წესის არასათანადოდ გამოყენებისათვის დასაკისრებელი პასუხისმგებლობის წინადადების მომზადება და კომიტეტისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა.

2) „სასერტიფიკაციო პროგრამების სამეთვალყურეო საბჭო“

საბჭოს ფუნქციებია:

- ა. სასერტიფიკაციო პროგრამის სრულყოფის მიზნით:
 - დამსაქმებელთა მოთხოვნების შესწავლა გამოკითხვის გზით;
 - გამოკითხვის შედეგების ანალიზი;

- სრულყოფის წინადადების მომზადება და კომიტეტისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

ბ. სწავლების განვითარების მიზნით:

- სასწავლო პროცესის მონიტორინგი
- კითხვარების მომზადება კანდიდატების გამოსაკითხავად
- გამოკითხვის შედეგების შეჯამება;
- სწავლების გასაუმჯობესებელი წინადადების მომზადება მონიტორინგისა და გამოკითხვის შედეგებზე დაყრდნობით და კომიტეტისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

3). „განგრძობითი განათლების სამეთვალყურეო საბჭო“.

საბჭოს ფუნქციებია:

- ა) განგრძობითი განათლების თემატიკის განსაზღვრა და განათლების კომიტეტისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;
- ბ) განგრძობითი განათლების მოცულობის დადგენა და განათლების კომიტეტისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;
- გ) განგრძობითი განათლების მონიტორინგი;
- დ) განგრძობითი განათლებისაგან თავის არიდებისათვის დისციპლინარული პასუხისმგებლობის წინადადების მომზადება და „კომიტეტისათვის“ დასამტკიცებლად წარდგენა;

2.3. დამოუკიდებლობა, ინტერესთა კონფლიქტი და კონფიდენციალურობა

საგამოცდო პროცესის დამოუკიდებლად განხორციელების მიზნით ბაფში შექმნილია სპეციალიზებული საგამოცდო კომისია, რომელიც წარმოადგენს აღმასრულებელ რგოლს და რომლის ფუნქციები განსაზღვრულია ბაფის „საგამოცდო კომისიის დებულებით“.

კომისია არჩეულია 3 წლის ვადით და შედგება 3 წევრისაგან. მას ხელმძღვანელობს თავმჯდომარე. კომისიის ფუნქციებია:

1. უზრუნველყოს სერტიფიცირების პოლიტიკითა და პროცედურებით განსაზღვრული საქმიანობის აღსრულება, საგამოცდო პროცესის დაგეგმვიდან გამოცდების დასრულების ჩათვლით;
2. მოიწვიოს საგამოცდო ტესტებისა და ამოცანების შემდგენლები, მიმომხილველები და გასცეს შესაბამისი დავალებები;
3. პასუხისმგებელი იყოს საგამოცდო ტესტების კონფიდენციალობაზე, კითხვების შემუშავებიდან დაწყებული გამოცდის დასრულების ჩათვლით;
4. უხელმძღვანელოს ტესტების გამრავლების პროცესს და უზრუნველყოს მათი მიღება და დაკომპლექტება;
5. დანიშნოს გამოცდების მთავარი ზედამხედველი, მოიწვიოს გამოცდის ზედამხედველობის კანდიდატები, საჭიროების შემთხვევაში მოიზიდოს და სათანადო ტრენინგები ჩაატაროს ახალ ზედამხედველებთან;
6. მთავარ ზედამხედველს გადასცეს საგამოცდო ტესტები და მისგან მიიღოს საგამოცდო ნამუშევრები (ტესტებთან ერთად) და ანგარიშები;
7. მოიწვიოს საგამოცდო ნამუშევრების შემფასებლები, საჭიროების შემთხვევაში ორგანიზება გაუკეთოს მათ ტრენინგებს;
8. საგამოცდო ნაშრომებს მიანიჭოს კოდები, გაანაწილოს და გადასცეს ისინი შემფასებლებს, ჩაიბაროს და გააფორმოს შეფასებები;
9. გასაჩივრებულ საგამოცდო ნამუშევრებზე მიიღოს განცხადებები და მოახდინოს სათანადო რეაგირება;

10. შექმნას საჩივრების განმხილველი კომისია, რომელიც ხელახლა შეაფასებს საგამოცდო ნაშრომს. მოამზადოს ანგარიში საგამოცდო ნამუშევრის განმეორებითი შეფასების შედეგებზე;
11. კოორდინირება გაუკეთოს საგამოცდო პროცესთან დაკავშირებულ სხვა პროცედურებს, განათლების კომიტეტის მიერ დადგენილი კომპეტენციის ფარგლებში;
12. ჩატარებული გამოცდების შედეგებზე მოამზადოს ანგარიში და დასამტკიცებლად წარუდგინოს განათლების კომიტეტს, გამოცდების დამთავრებიდან 20 დღის ვადაში;

პირები, რომლებიც პასუხისმგებელი არიან საგამოცდო საკითხების ფაქტობრივი შემუშავებისა და საგამოცდო ნამუშევრების შეფასებაზე, შერჩეულნი არიან თავიანთი კვალიფიკაციის, გამოცდილებისა და ცოდნის გამო, გამოცდებზე შესამოწმებელი ცოდნისა და უნარ-ჩვევების დონის გათვალისწინებით.

ინტერესთა კონფლიქტის სავარაუდო შემთხვევების გამოსავლენად გამოიყენება კონფიდენციალურობის დაცვის შესახებ ყოველწლიური შეთანხმების გაფორმება და შემდგომი კონტროლის პროცესები, წევრების დამოუკიდებლობისა და პატიოსნების მონიტორინგის მიზნით. კონფიდენციალურობის დაცვის შესახებ ყოველწლიური შეთანხმების ნიმუში იხილეთ 1-ელ დანართში.

კონფიდენციალურობის დაცვაზე პასუხისმგებლობა, ინტერესთა კონფლიქტის დაუშვებლობა და ყველა კანდიდატის მიმართ სამართლიანი და ობიექტური მოპყრობა საგამოცდო პროცესში მონაწილე ყველა მხარეზე ვრცელდება. გამოცდებისა და საგამოცდო პროცესების კონფიდენციალურობისა და დაცულობის, ასევე ინტერესთა კონფლიქტის დაუშვებლობის უზრუნველყოფის პროცესები ვრცელდება საგამოცდო კითხვების შემუშავებლებზე, გამოცდების ჩატარებულ სუბიექტებსა და სხვა ნებისმიერ პირზე, რომელიც საგამოცდო პროცესების შემუშავებასა და განხორციელებაში მონაწილეობს.

3. გამოცდის მომზადების პოლიტიკა

3.1. ზოგადი პრინციპი

სასერტიფიკაციო პროგრამის ფარგლებში გამოცდები ტარდება ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის მიერ აღიარებული ბავის საგამოცდო პროცესის შესაბამისად.

ტესტების შედგენაზე პასუხისმგებელია საგამოცდო კომისია.

ტესტების შემუშავებისას გაითვალისწინება მათი საიმედოობის, ვალიდურობის, სამართლიანობის, გამჭვირვალობისა და საკმარისობის საკითხები. ქვემოთ აღწერილია შეფასების ხუთი პრინციპის არსი:

შეფასების პრინციპი	განმარტება
ვალიდურობა	ვალიდურობა განსაზღვრავს, შეფასების პროცედურით იზომება თუ არა ის, რისი შეფასებაც არის გამიზნული.
საიმედოობა	საიმედოობა გულისხმობს, შეფასების პროცედურა მუდმივად გვაძლევს თუ არა ერთსა და იმავე შედეგს, ერთნაირ გარემოებებში.
სამართლიანობა	სამართლიანობა გულისხმობს იმას, რომ შეფასების პროცედურა არის კეთილსინდისიერი და მიუკერძოებელი.
გამჭვირვალობა	გამჭვირვალობა ნიშნავს იმას, რომ საჯაროდ ცნობილია შეფასების შესახებ დეტალური მონაცემები, როგორცაა შესაფასებელი კომპეტენციების სფეროები და ღონისძიების ჩატარების დრო.
საკმარისობა	საკმარისობა გულისხმობს, რომ შეფასების პროცედურით მიღწეულია დაბალანსებულობა ცოდნის სიღრმესა და მასშტაბურობას, თეორიულ ცოდნასა და მის პრაქტიკულ გამოყენებას შორის და, სადაც ეს მართებულია, ინტეგრირებულია ცოდნის სხვადასხვა სფეროდან აღებული მასალა, რომელიც გამოიყენება სხვადასხვა სიტუაციასა და კონტექსტში.

საგამოცდო კომისია ტესტის სტრუქტურის განსაზღვრისა და ტესტის შემუშავებისას ხელმძღვანელობს შემდეგი კონცეპტუალური საკითხებით:

- ტესტირების მიზნები;
- შეფასების მიდგომა;
- კითხვების ტიპების შერჩევა;
- ტესტირების მოცულობა;
- გამოცდის ვარიანტები; და
- ტესტირების ფარგლები.

თითოეულ საკითხზე ბაფის პოლიტიკა ქვემოთ არის განხილული.

3.2. ტესტირების მიზნები

საგამოცდო კომისიის ამოცანაა იმგვარი გამოცდის სტრუქტურის გამოყენება, რომ კანდიდატებმა შეძლონ იმის დემონსტრირება, რომ მათ:

- მიაღწიეს სასწავლო პროგრამაში მითითებული თითოეული საგნისთვის განსაზღვრულ სწავლის შედეგებს;
- შეუძლიათ თეორიული ცოდნის ანალიტიკურად და პრაქტიკულად გამოყენება;
- შეუძლიათ სხვადასხვა საგნის შესწავლის შედეგად მიღებული ცოდნის გამოყენება მრავალსაპექტიანი, ან კომპლექსური პრობლემების გადასაჭრელად;
- შეუძლიათ კონკრეტული პრობლემის გადაჭრა შესაბამისი და შეუსაბამო მონაცემების განცალკევების შედეგად;
- შეუძლიათ მრავალი პრობლემისგან შემდგარ სიტუაციებში პრობლემების გამოვლენა და მათი პრიორიტეტულობის განსაზღვრა, გადაჭრის საჭიროების და მიხედვით;
- გაცნობიერებული აქვთ, რომ შესაძლოა არსებობდეს საგამოცდო კითხვებზე ალტერნატიული პასუხები და ესმით პროფესიული განსჯის მნიშვნელობა, ასეთ შემთხვევებში;
- შეუძლიათ სხვადასხვა საკითხის ცოდნისა და უნარ-ჩვევების ინტეგრირება;
- შეუძლიათ მომხმარებლებისთვის ინფორმაციის ეფექტურად მიწოდება, რეალისტური რეკომენდაციების ლაკონურად და ლოგიკურად ფორმულირების გზით;
- შეუძლიათ ეთიკური დილემის იდენტიფიკაცია.

საგამოცდო კომისია საგამოცდო კითხვების შემუშავებამდე განსაზღვრავს გამოცდის კონკრეტულ მიზნებს. ტესტირების მიზნებს უნდა დაეყრდნოს გადაწყვეტილებები, კითხვის ტიპისა და კითხვის დონის დადგენის თაობაზე.

3.3. შეფასების მიდგომა

ბაფის პოლიტიკაა გამოიყენოს ცოდნაზე დაფუძნებული შეფასების მოდულები კომპეტენციაზე დაფუძნებული შეფასების ელემენტებით. ამ დროს ყურადღება გამახვილებულია იმაზე:

- კანდიდატმა შეიძინა თუ არა აუცილებელი პროფესიული ცოდნა იმისათვის, რომ შეასრულოს ის დავალებები, რომელთა შესრულებაც პროფესიონალ ბუღალტრებს მოეთხოვებათ; და

- თუ როგორ შეუძლიათ კანდიდატებს კონკრეტული კომპეტენციების დემონსტრირება, რომელიც შესაძლებელია შეფასდეს გამოცდაზე სიტუაციური მაგალითების გამოყენებით.

სერტიფიცირების მსურველი კანდიდატებისათვის ეს არის ის აუცილებელი პროფესიული ცოდნა და კომპეტენციები, რომელთა დაუფლებაც სერტიფიცირებულ ბუღალტერს მოეთხოვება, განათლების საერთაშორისო სტანდარტების (გსს) მიხედვით. როდესაც პირი გამოავლენს, რომ მას შეუძლია მოთხოვნილი სტანდარტით გათვალისწინებული ამოცანების შესრულება, მიიჩნევა, რომ იგი დაეუფლა სათანადო ცოდნას და კომპეტენციას.

ბავი კანდიდატის კომპეტენციის შესაფასებლად იყენებს სხვადასხვა ტიპის კითხვებზე დაფუძნებულ წერით გამოცდას.

3.4. კითხვების ტიპების შერჩევა

კანდიდატის კომპეტენციის შესაფასებლად ტესტირება ხდება რეალური სამუშაო გარემოს იმიტაციით სიტუაციური მაგალითების გამოყენებით. ტესტირებისათვის გამოიყენება კითხვები პასუხების ფიქსირებული ვარიანტებით და ღია ტიპის კითხვები.

პასუხების ფიქსირებულ ვარიანტებიანი კითხვების შემთხვევაში, კანდიდატებმა სწორი პასუხი უნდა შეარჩიონ რამდენიმე ვარიანტიდან, ან კითხვაზე პასუხის გაცემა მოითხოვება ერთი სიტყვით, ან მოკლე ფრაზით. ამ ტიპის კითხვები მოიცავს კითხვებს მრავალი პასუხით, „სწორია/არასწორია“ პასუხებს, შესატყვისი სიტყვების (ფრაზების) ამორჩევას და ასევე ფრაზის (მოსაზრების) დასრულების შესახებ კითხვებს. ამ ტიპის კითხვებში სწორი პასუხის შესარჩევად შესაძლოა კანდიდატს მოეთხოვოს გამოთვლების შესრულება. პასუხების ფიქსირებულ ვარიანტებიანი კითხვების გამოყენება, სხვადასხვა მოდულში განსხვავებული მოცულობით, დაშვებულია შემდეგ გამოცდებზე:

- ბუღალტერი ბიზნესში
- მმართველობითი აღრიცხვა
- ფინანსური აღრიცხვა
- საქმიანობის შედეგების მართვა
- საგადასახადო დაბეგვრა
- ფინანსური ანგარიშგება
- აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება
- ფინანსური მართვა

საგამოცდო პაკეტში გამოყენებული პასუხების ფიქსირებულ ვარიანტებიანი კითხვების რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს 40 ერთეულს.

ღია ტიპის კითხვების შემთხვევაში, კანდიდატებს მოეთხოვებათ ორიგინალური პასუხის დაწერა და წარმოდგენა, რაც მოიცავს კითხვებზე მოკლე პასუხების გაცემას, ესეების (თხზულების) დაწერას, პრაქტიკული შემთხვევების ანალიზს, პრობლემის გადაჭრასა და დავალებების შესრულებას.

სწავლის შედეგების კომპეტენციის უმაღლესი დონის შესაფასებელი გამოცდა სრულად უნდა ეფუძნებოდეს პრაქტიკული შემთხვევების ანალიზს/სცენარს.

კანდიდატისათვის წინასწარ უნდა იყოს ცნობილი ტესტის სტრუქტურა. ამ მიზნით ბავის ვებგვერდზე ქვეყნდება ტიპური ტესტების ნიმუშები ყველა საგამოცდო კურსისათვის. ტესტის ყველა კითხვაზე მითითებული იქნება მიკუთვნებული ქულა.

ყოველი საგამოცდო ეტაპისათვის მზადდება ახალი საგამოცდო ტესტები. საგამოცდო ტესტში დასაშვებია წინა პერიოდში გამოყენებული ანალოგიური შინაარსის კითხვის გამოყენება არა უმეტეს კითხვების 30 პროცენტისა.

ტესტი აუცილებლად უნდა ითვალისწინებდეს იმ სიახლეებს, რომელიც კანონმდებლობასა და სტანდარტებში მომხდარი ცვლილებებიდან გამომდინარე ასახული იქნება სასწავლო პროგრამასა და მოდულებში.

3.5. ტესტირების მოცულობა

გამოცდის ვალიდურობისა და პროფესიისათვის შესაფერისობის მისაღწევად საგამოცდო კომისია ადგენს ტესტირების მოცულობას. ამ მიზნით გამოიყენება სასწავლო კურსით განსაზღვრული სწავლის შედეგები და კომპეტენციების სქემა (დანართი 2). სასწავლო კურსი და სწავლის შედეგები მოცემულია მე-3 დანართში.

3.6. გამოცდის ვარიანტები

3.6.1. დახურული გამოცდა

ბაფის პოლიტიკაა დახურული გამოცდის გამოყენება და დამკვიდრებულია ტესტების კონფიდენციალურობის დაცვა. შესაბამისად არ ხდება ტესტების ბანკის ბეჭდვა ან/და სხვა ფორმით წინასწარ გავრცელება და ტესტები ხელმისაწვდომი არ ხდება ფართო საზოგადოებისათვის გამოცდის ჩატარების შემდეგაც.

ფართო საზოგადოებისათვის ხელმისაწვდომია გამოცდაზე გამოყენებული სანიმუშო კითხვები, რომელიც უზრუნველყოფს კანდიდატის ორიენტირს გამოცდის შინაარსსა და ხასიათზე.

3.6.2. ლიტერატურასა და სხვა სასწავლო მასალებზე ხელმისაწვდომობა

ტესტის შემუშავების დროს გათვალისწინებულია ის გარემოება, რომ გამოცდაზე დაშვებული არაა სახელმძღვანელოს ან სხვა დამხმარე მასალის (მაგალითად, ბუღალტრული აღრიცხვისა და აუდიტის სტანდარტები) გამოყენება.

თუ გამოცდები დაკავშირებულია რაოდენობრივ ანალიზთან, კანდიდატს ეძლევა კალკულატორის გამოყენების უფლება. საგამოცდო კომისია უფლებამოსილია გადაწყვიტოს, კანდიდატები უზრუნველყოს თუ არა რაოდენობრივი ანალიზისათვის საჭირო ფორმულების წინასწარმომზადებული ფურცლებით.

3.6.3. განსაზღვრული დრო

გამოცდის სტრუქტურა ითვალისწინებს განსაზღვრულ საგამოცდო დროს. გამოცდის დასრულების დროის განსაზღვრა კანდიდატების მიერ პრობლემებისა და საკითხების პრიორიტეტულობის განსაზღვრის (და, სავარაუდოდ, ზეწოლის ქვეშ მუშაობის) უნარ-ჩვევის გამომუშავებისა და შემოწმების საშუალებაა. საგამოცდო კომისია უფლებამოსილია დააწესოს გამოცდის განსხვავებული ხანგრძლივობა დისციპლინების მიხედვით. გამოცდის ხანგრძლივობა უნდა იყოს გონივრული და არ უნდა აღემატებოდეს 4,5 ასტრონომიულ საათს.

3.7. ტესტირების ფარგლები

3.7.1. მოცულობა

გამოცდის კითხვების მოცულობა განისაზღვრება სასწავლო კურსის პროგრამის იმ საკითხების გათვალისწინებით, რომელთა შეფასებაც უნდა მოხდეს გამოცდაზე. განსაზღვრული მოცულობა უნდა იყოს საკმარისი იმის დასადგენად, კანდიდატს გააჩნია თუ არა ის უნარი, რომელიც საჭიროა შესაბამისი სასწავლო კურსის პროგრამით განსაზღვრული ფუნქციის შესასრულებლად.

3.7.2. ინტეგრირება

ბაფის მიდგომაა, რომ საგამოცდო კითხვები ითვალისწინებდეს სასწავლო კურსის პროგრამის მრავალი ასპექტის შემოწმებას. კერძოდ, გამოცდის კითხვებმა უნდა უზრუნველყოს არა მარტო ტექნიკური ცოდნის, არამედ პროფესიული უნარ-ჩვევების, პროფესიული ფასეულობების, ეთიკისა და ქცევის საკითხების და ასევე უფრო ზოგადი ეკონომიკური ცოდნის ინტეგრირებულად შეფასება.

3.7.3 ფსიქომეტრიული საკითხები

ტესტირების ეფექტურობის განსაზღვრის მიზნით, ბავი დანერგავს და გამოიყენებს ფსიქომეტრიულ მაჩვენებლებს გამოცდის ვალიდურობისა და საიმედოობის დოკუმენტირებისა და რაოდენობრივი შეფასებისათვის.

3.7.4 გამოცდის ფორმატი და ხანგრძლივობა

გამოცდა ტარდება წერილობითი ფორმით. გამოცდის ხანგრძლივობაა:

- ა) 2 საათი და 15 წუთი შემდეგი გამოცდებისათვის:
 - ბულალტერი ბიზნესში
 - მმართველობითი აღრიცხვა
 - ფინანსური აღრიცხვა
- ბ) 4 საათს გამოცდისათვის:

სტრატეგიული ბიზნესლიდერი
- გ) 3 საათსა და 30 წუთს - ყველა დანარჩენი გამოცდისათვის.

4. ტესტების შემუშავების პროცესების მართვა

4.1. ავტორების/მიმომხილველების შერჩევა

დავალბათა ბანკისთვის დავალებებს ადგენს საგამოცდო კომისიის მიერ მოწვეული საგამოცდო დავალებების ავტორები. დავალებათა ბანკის შექმნაზე მუშაობს რამდენიმე ავტორი. საგამოცდო კომისია თემებს ანაწილებს ავტორებზე, „კომპეტენციაზე დაფუძნებული კითხვების მოსამზადებელი ინსტრუქციის” შესაბამისად (იხ. დანართი 18).

საგამოცდო ტესტებს დავალებათა ბანკიდან ადგენს საგამოცდო კომისიის მიერ მოწვეული საგამოცდო ტესტის ავტორები, „ტესტების შემუშავების სამუშაო პროცესის ინსტრუქციის” მიხედვით (იხ. დანართი 19).

საგამოცდო კომისია აყალიბებს საგამოცდო დავალებების და ტესტების ავტორებისა და მიმომხილველების გუნდს, ტესტების ავტორთა ბაზიდან შერჩევის გზით.

საგამოცდო კომისია უზრუნველყოფს საგამოცდო ტესტის განხილვას ტესტის ავტორის და მიმომხილველის მონაწილეობით. საჭიროების შემთხვევაში, ავტორი მიმომხილველის მითითებით, აკორექტირებს ტესტის დავალების პირობას, პასუხს ან/და შეფასების სქემას.

საგამოცდო კითხვების ავტორების და მიმომხილველების გუნდი ყალიბდება კითხვების შემუშავების საბოლოო ვადამდე მინიმუმ ხუთი თვით ადრე.

ავტორების გუნდის, როგორც ტესტის თანავტორების კანდიდატურებს ამტკიცებს საგამოცდო კომისია.

საგამოცდო კითხვების ავტორის და მიმომხილველის შერჩევისთვის გამოიყენება შემდეგი კრიტერიუმები:

- ტექნიკური კომპეტენცია და გამოცდილება;
- წერის სათანადო უნარი;
- საგამოცდო ტესტის შედგენის უნარი;
- გამოცდაზე შესამოწმებელი მასალის ცოდნა;
- ორიგინალური კითხვების შემუშავების უნარი;
- გამოცდების სპეციფიკის ცოდნა.

საჭიროებისამებრ, ტესტის ავტორ(ებ)ის და მიმომხილველების შერჩევას, საგამოცდო კომისია ახდენს ტესტების ავტორთა ბაზიდან.

ტესტის ავტორი და მიმომხილველი ვალდებულია იზრუნოს საკუთარი კვალიფიკაციისა და კომპეტენტურობის დონის შენარჩუნებასა და ამაღლებაზე.

განათლების კომიტეტი ვალდებულია, საჭიროებისამებრ, უზრუნველყოს სათანადო ტრენინგების ჩატარება ტესტის ავტორების და მიმომხილველების კვალიფიკაციისა და კომპეტენტურობის დონის ასამაღლებლად.

4.2. ავტორებისთვის განკუთვნილი მითითებები

ტესტის ავტორებს მიეწოდებათ დეტალური ინფორმაცია საგამოცდო საკითხების მოცულობის შესახებ, სადაც აღწერილია, რა მოითხოვება კითხვისგან/კითხვებისგან, განსაზღვრულია მოთხოვნების რაოდენობა, თითოეული მოთხოვნის ტიპი და ხელმისაწვდომი ქულების რაოდენობა. ავტორებს ასევე გადაეცემათ ტესტის ავტორებისთვის განკუთვნილი ინსტრუქციები, ანუ სახელმძღვანელო მითითებები, რომლებიც მოიცავს კითხვის მისაღები ფორმატების/სტილის კრიტერიუმებს, შემუშავებული კითხვების ჩაბარების ზღვრულ ვადებსა და წესს, შრომის ანაზღაურების განაკვეთს.

საგამოცდო კითხვების ავტორებისთვის განკუთვნილი ინსტრუქციები მოიცავს შეხსენებას, რომ მხოლოდ ის კითხვები გამოიყენონ, რომლებიც არ ყოფილა გამოყენებული წინამორბედ გამოცდაზე, ტექსტში (სახელმძღვანელოში), ან სხვა სასწავლო მასალაში. ავტორებს ასევე ეძლევათ მითითებები იმის თაობაზე, რომ, შეძლებისდაგვარად, თავიდან აიცილონ ვრცელი, ან მოსაბეზრებელი გაანგარიშებები. სხვა მნიშვნელოვანი გასათვალისწინებელი საკითხებია: (ა) სიტუაციური მაგალითის სცენარში მოცემული კითხვის რეალურობის უზრუნველყოფა, (ბ) რეალურ ადამიანებზე, ადგილებზე, ან საწარმოებზე მითითებების თავის არიდება და (გ) სცენარში გენდერული მიკერძოებულობის, ან სხვადასხვა სტერეოტიპის ხსენებისთვის თავის არიდება. ავტორებს რეკომენდაცია ეძლევათ, გაითვალისწინონ გამოცდის ხანგრძლივობა, რათა უზრუნველყონ, რომ კარგად მომზადებულმა კანდიდატებმა გამოცდის დასრულება შეძლონ გამოყოფილ დროში. ავტორებს ასევე მოეთხოვებათ ცხადი, დირექტიული სიტყვების გამოყენება, რათა კონკრეტულად მიუთითონ, რისი გაკეთება მოეთხოვებათ კანდიდატებს საგამოცდო კითხვებზე გაცემულ პასუხში.

კითხვების შემუშავების შემდეგ ავტორებმა ყურადღებით უნდა განიხილონ კითხვები კანდიდატის თვალთახედვით, რათა დაინახონ, დასმული კითხვები ბუნდოვანი ხომ არ არის, ხომ არ შეიცავს უსიტყვო დაშვებებს, ან არასრულ მონაცემებს. ზემოაღნიშნული პროცესის ნაწილია კითხვებისთვის მინიჭებული ქულების მართებულობის შეფასება, მათი სირთულისა და მოცულობის, ასევე მოცემულ სასწავლო კურსის პროგრამაში საკითხის შედარებითი მნიშვნელობის გათვალისწინებით. ყურადღება უნდა მიექცეს იმას, კითხვაზე პასუხის გასაცემად აუცილებელი კომპეტენციის დონე შეესაბამება თუ არა გამოცდაზე შესამოწმებელი კომპეტენციის დონეს (ავტორებისთვის განკუთვნილი სახელმძღვანელო მითითებების ნიმუში იხილეთ მე-4 დანართში).

4.3. ტესტების დამტკიცების პროცესი

საგამოცდო კომისია დარწმუნებული უნდა იყოს საგამოცდო ტესტების ვარგისიანობაში, რისთვისაც ნიშნავს მომზადებული კითხვების მიმოხილვას და/ან ტესტირებას. ამ მიდგომის გამოყენების დროს:

- ნიშნავს დამოუკიდებელ მიმომხილველს, რომელსაც ევალება საგამოცდო პაკეტის შინაარსის, მოცულობის და სირთულის ხარისხის მიმოხილვა და კომენტარების მომზადება;
- საჭიროების შემთხვევაში ახდენს გამოცდის წინასწარ ტესტირებას იმიტაციურ პირობებში, რომელშიც მონაწილეობას მიიღებენ შემფასებლების მცირე ჯგუფი, ახალი კურსდამთავრებულები, ან/და საგნის მცოდნე სპეციალისტები (იხილეთ დანართი 20).
- იმიტაციურ გამოცდაში მონაწილეები ხელს აწერენ კონფიდენციალურობის დაცვის ხელწერილს და წარმოადგენენ თავიანთ მოსაზრებებს, ჩაბარებული გამოცდისთვის დათმობილი დროის, კითხვების სირთულის, სიცხადისა და შინაარსის შესახებ.

ზემოთ აღწერილი პროცედურების შესაბამისად მომზადებულ ტესტებს განიხილავს საგამოცდო კომისია. განხილვის პროცესში ფასდება, შემოთავაზებული საგამოცდო ტესტებით რაოდენ კარგად მოწმდება შესაბამისი სასწავლო კურსის პროგრამით გათვალისწინებული ცოდნა, უნარ-ჩვევები და კომპეტენციები, კერძოდ:

- საგამოცდო საკითხებში შეტანილი მასალის შესაბამისობა სასწავლო კურსის პროგრამასთან;
- კითხვების სირთულე გამოცდის მიზანთან მიმართებით;
- რა მასშტაბით იყო გამოყენებული იგივე, ან ანალოგიური კითხვები წინა გამოცდების დროს;
- კითხვების სიცხადე კანდიდატების თვალთახედვით;
- კონფიდენციალობის უზრუნველყოფის გარანტიები;
- თითოეული კითხვისთვის მინიჭებული ხვედრითი წილი და ქულები იმ თემებთან მიმართებით, რომლებსაც მოიცავს კითხვები.

ტესტების მომზადებასთან დაკავშირებული ყველა პროცესის დასრულებისა და ტესტების ვარგისი-ანობაში დარწმუნების შემდეგ, საგამოცდო ტესტებს ამტკიცებს საგამოცდო კომისია.

საგამოცდო კომისია, ტესტების მომზადებასთან დაკავშირებით ჩატარებული პროცესის მოკლე აღწერით, ანგარიშს წარუდგენს განათლების კომიტეტს, რომელიც გადაწყვეტილებას იღებს ტესტების გამოცდაზე დაშვებისათვის.

5. გამოცდის უსაფრთხოების უზრუნველყოფა გამოცდის ჩატარების თარიღამდე

5.1 უსაფრთხოება და კონფიდენციალურობა

ბაფის თანამშრომლებისათვის კონფიდენციალური საკითხების შემთხვევითი გამჟღავნების თავიდან ასაცილებლად ტესტის ავტორები მუშაობენ საგამოცდო კომისიისათვის სპეციალურად გამოყოფილ ოფისში (ან ოფისის გარეთ, სახლში), სადაც შეზღუდულია თანამშრომლებისა და ოფისის სტუმრების თავისუფალი შესვლა. კონფიდენციალური მასალის დასაცავად ავტორები იყენებენ თავიანთ კომპიუტერში მომზადებული დავალებების/ტესტების (მათი ნაწილის) პაროლით დაცვის საშუალებას.

ავტორების მიერ წარმოდგენილი კითხვები და საბოლოოდ დამტკიცებული ტესტები გადაეცემა საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარეს გარე ელექტრონული მეხსიერებაში (CD ან USB ფლემ მეხსიერება) ჩაწერილი და ინახება სეიფში, მასზე ხელმისაწვდომობის შეზღუდვის მიზნით. კომპიუტერში არსებული ფაილები და კონკრეტულ კითხვებზე წვდომა დაცულია პაროლით.

ყველა პიროვნება, რომელიც მონაწილეობას იღებს საგამოცდო დავალებებისა და ტესტების შედგენაში, მიმოხილვასა და ნაშრომების შემოწმება - გასწორებაში, ვალდებულია ხელი მოაწეროს კონფიდენციალობის დადასტურების წერილს (იხ. 1-ლი დანართი).

საგამოცდო დავალებათა ბანკი, საგამოცდო ტესტები და სხვა მასალა ინახება გარე ელექტრონულ მეხსიერებაში ორ ეგზემპლარად, საგამოცდო კომისიაში დაცულ ადგილას. საგამოცდო პროცესთან დაკავშირებული პირების (ავტორები, მიმომხილველები, გამსწორებლები) რიცხოვნობის გაზრდის შედეგად, იზრდება დავალებების და ტესტების უსაფრთხოების რისკი. უნებართვო წვდომის რისკის შემცირებისა და მათი პასუხისმგებლობის გაზრდის მიზნით, განათლების კომიტეტი, სამეთვალყურეო საბჭოს მეშვეობით, ახორციელებს ავტორების სამუშაო შეხვედრების მონიტორინგს.

გაუთვალისწინებელი მოვლენებისათვის ბაფი ადგენს საგანგებო გეგმას. მისი შინაარსი შემდეგშია:

- თუ გამოცდის ჩატარებამდე გამომჟღავნდება, რომ მის შესახებ ინფორმაციამ გაჟონა, მაშინ საგამოცდო კომისია გამოიკვლევს გაჟონვის მიზეზს და გაჟონილი ინფორმაციის სერიოზულობის გათვალისწინებით, გამოიტანს გადაწყვეტილებას გამოცდის გაუქმების შესახებ;
- საგამოცდო სესიის ჩაშლის თავიდან ასაცილებლად ყოველი საგამოცდო სესიისათვის მომზადებული იქნება სარეზერვო საგამოცდო პაკეტი; სარეზერვო პაკეტი ინახება ელექტრონული ფორმით და დაცული იქნება პაროლით.
- თუ გამოცდის ჩატარების შემდეგ გამომჟღავნდება, რომ მის შესახებ ინფორმაციამ გაჟონა, ასეთი ფაქტი ინდივიდუალურად განიხილება. გაჟონვის მასშტაბის შეფასების შემდეგ განისაზღვრება საგამოცდო პროცესისადმი ნდობის ან/და საიმედოობის დაკარგვის ხარისხი. განხილვის შემდეგ

შესაძლოა, გაუქმებულად გამოცხადდეს ერთი ან უფრო მეტი კანდიდატის გამოცდის შედეგები. უარეს შემთხვევაში, გამოცდის შედეგები შესაძლოა მთლიანად გამოცხადდეს გაუქმებულად;

- თუ სტიქიური უბედურება ან კატასტროფა, როგორცაა წყალდიდობა, ან ბომბის აფეთქების მუქარა, შეუძლებელს ხდის კანდიდატების დროულად გამოცხადებას საგამოცდო ცენტრში, გამოცდის დაგვიანებით დაწყებაზე ან სხვა თარიღში გადატანაზე გადაწყვეტილებას იღებს საგამოცდო კომისია. თუ დაგვიანება „მოკლევადიანი პერიოდით შემოიფარგლება“, შეიძლება გაგრძელდეს თავდაპირველი გამოცდა. სხვა შემთხვევაში, საგამოცდო კომისია სანაცვლო გამოცდას დანიშნავს სხვა დღეს, მაქსიმალურად მალე.

5.2. საგამოცდო პაკეტების დაბეჭდვა და შენახვა

მკაცრად კონტროლდება ტესტების ბეჭდვის (გამრავლების) პროცესი. საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე გასამრავლებელ ტესტს ბეჭდავს ერთ ეგზემპლარად, ათავსებს კონვერტში და დალუქული სახით აგზავნის გასამრავლებლად ბეჭდვის პროცესზე ზედამხედველობის უფლების მქონე პირის მეშვეობით.

ტესტები იბეჭდება მესამე პირთან, მასთან გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე. ხელშეკრულებაში გაითვალისწინება კონტრაქტის პასუხისმგებლობა ბეჭდვის პროცესში ტესტების გამჟღავნებასთან დაკავშირებით. ასევე მისი ვალდებულებაა ბეჭდვის პროცესზე დაკვირვებისა და ზედამხედველობის უფლება მისცეს ბაფის მიერ დანიშნულ პირს (თანამშრომელს). ბაფის თანამშრომელი, როგორც წესი (ოფისის მენეჯერი) მთელ პროცესს ესწრება, რათა არ დაუშვას არაუფლებამოსილი პირების მიერ საგამოცდო პაკეტზე წვდომა და ბეჭდვის ეტაპზე არ მოხდეს საგამოცდო ტესტების გარეთ გატანა. ბეჭდვის დასრულების შემდეგ საბეჭდად გამოყენებული და წუნად მიჩნეული ქაღალდები ან/და ტესტის ზედმეტი ეგზემპლარი გროვდება და ნადგურდება ბაფის თანამშრომლის თანდასწრებით.

დაბეჭდილი ტესტები უსაფრთხოდ იკვრება, ილუქება და ლაგდება შეხვეულ პაკეტებად. მისი ბაფის ოფისამდე ტრანსპორტირება ხდება ბაფის სატრანსპორტო საშუალებით, ბეჭდვის პროცესზე ზედამხედველობის უფლების მქონე პირის თანხლებით. დაპაკეტებული ტესტები გადაეცემა საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარეს, რომელიც პასუხისმგებელია მის უსაფრთხო შენახვაზე და ინახება საგამოცდო კომისიის ოფისში, სპეციალურად გამოყოფილ რკინის კარადაში.

ტესტები საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარეს გადაეცემა გამოცდამდე 3 კალენდარული დღით ადრე, საგამოცდო ოთახებში კანდიდატთა რაოდენობების მიხედვით დასაკომპლექტებლად. ოთახების მიხედვით დაკომპლექტებული საგამოცდო პაკეტები ილუქება და ინახება ბაფის საგამოცდო კომისიის ოფისში,

დაპაკეტებასა და ტრანსპორტირებაზე. მესამე პირზე გასამრავლებლად ტესტების გადაცემასა და გამრავლებული ტესტების მიღებაზე ფორმდება მიღება-ჩაბარების აქტი.

(მე-6 დანართში მოტანილია საგამოცდო ტესტების ბეჭდვა/შენახვის ინსტრუქცია).

5.3. საკანცელარიო და სხვა მასალის გაკონტროლება

ბაფი ასევე იყენებს დაცვის პროცედურებს იმის უზრუნველსაყოფად, რომ კანდიდატებმა საგამოცდო ცენტრში არ შემოიტანონ აკრძალული წერილობითი მასალა (განსაზღვრულია გამოცდაზე ქცევის წესებით) და მათ მხოლოდ ბაფის მიერ მიწოდებული საგამოცდო კითხვების პასუხების რვეულები გამოიყენონ.

საგამოცდო ცენტრში იგზავნება ზუსტად ადეკვატური რაოდენობის საკანცელარიო ნივთები. ეს რაოდენობა შესაძლოა იყოს გამოცდაზე დარეგისტრირებული კანდიდატების რაოდენობის 110%-თვის საჭირო რაოდენობა.

გამოცდაზე პასუხის გასაცემად ბაფი იყენებს მხოლოდ პასუხის რვეულებს. კანდიდატები, ჩვეულებისამებრ, ყოველი საგამოცდო კითხვების რვეულის გარეკანზე წერენ თავიანთ სახელს, გვარს და ბაფის წევრობის მოწმობის ნომერს (პირადი საიდენტიფიკაციო კოდი).

როგორც წესი, კანდიდატები საგამოცდო ნაშრომს აბარებენ საგამოცდო ოთახის პასუხისმგებელ ზედამხედველს, რომელიც მას ათავსებს ინდივიდუალურ კონვერტში.

6. კანდიდატების დაშვება გამოცდაზე

6.1. მიმოხილვა

გამოცდის ჩატარების თარიღამდე ბაფი ატარებს კონტროლის ზომებს, რათა უზრუნველყოს გამოცდის ჩაბარება (ა) მხოლოდ უფლებამოსილი კანდიდატების მიერ და (ბ) ისეთ პირობებში, რომელიც სამართლიანია კანდიდატისათვის, მაგალითად კანდიდატების სპეციალური საჭიროებების დაკმაყოფილება.

6.2. კანდიდატების გამოცდაზე დაშვება

პირის გამოცდაზე დასაშვებად აუცილებელი ბაფში კანდიდატად რეგისტრაცია. რეგისტრაციის მიზანია იმაში დარწმუნება, რომ კანდიდატი აკმაყოფილებს სასერტიფიკაციო გამოცდებში მონაწილეობისათვის დადგენილ მოთხოვნებს. კანდიდატად რეგისტრაციისათვის პირს მოეთხოვება შემდეგი დოკუმენტების წარდგენა:

- განცხადება;
- განათლებისა და პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- კანდიდატის ანკეტა (დანართი 5);
- ფოტოსურათი მატერიალური და ელექტრონული ფორმით.

რეგისტრაციის შემდეგ კანდიდატს ენიჭება რეგისტრაციის ნომერი და გადაეცემა პაროლი გამოცდაზე ელექტრონულ რეგისტრაციისათვის.

ყოველ გამოცდაზე გასვლის უფლების მოსაპოვებლად კანდიდატი რეგისტრაციას გადის ბაფის კანდიდატთა მონაცემთა ბაზაში <http://lms.acctraining.ge/projects/gfpaa/index.php> ონლაინ რეჟიმში. რეგისტრაციის წესები აღწერილია მე-7 დანართში. კანდიდატის ონლაინ განაცხადს ამოწმებს განათლების კოორდინატორი და ადასტურებს მის გამოცდაზე დაშვების შესაძლებლობას. კანდიდატს შესაძლებლობა აქვს თავისი განცხადების დაკმაყოფილებაზე აღნიშვნა ნახოს საკუთარი პაროლის გამოყენებით. გამოცდაზე რეგისტრაცია წყდება საგამოცდო თარიღამდე 10 დღით ადრე. რეგისტრაციის შეწყვეტის შემდეგ განათლების კოორდინატორი ამზადებს კანდიდატების ერთიან სიას საგამოცდო მოდულების ჩრილში და გადასცემს საგამოცდო კომისიას.

საგამოცდო კომისია ამტკიცებს გამოცდაზე გამსვლელი კანდიდატების სიას. იგი გადაეცემა მთავარ ზედამხედველს გამოცდაზე გამოცხადებული კანდიდატის რეგისტრაციაში გასატარებლად.

საგამოცდო კომისია ადგენს საგამოცდო ცენტრში საგამოცდო ოთახების მიხედვით კანდიდატების განაწილების შესაძლებლობებს და ამზადებს კანდიდატების განთავსების გეგმას.

6.3. კანდიდატებისათვის განკუთვნილი ინსტრუქციები

კანდიდატებს რეგისტრაციის დროს გადაეცემათ სამახსოვრო (დანართი 7), სასერტიფიკაციო პროგრამაში მონაწილეობისა და საგამოცდო ინსტრუქციებთან დაკავშირებით.

კანდიდატებს შესაძლებლობა აქვთ, გამოცდის თარიღამდე საკმაო ხნით ადრე გაეცნონ საგამოცდო წესებს/ინსტრუქციებს ბაფის ვებგვერდის გამოყენებით. ინსტრუქციები მუდმივადაა განთავსებული ვებგვერდებზე.

კანდიდატებისათვის განკუთვნილი ინსტრუქციები მოიცავს შემდეგ მნიშვნელოვან ინფორმაციას:

- კანდიდატის გამოცდაზე დაშვების კრიტერიუმების დაკმაყოფილებასთან დაკავშირებულ წესებს;
- გამოცდის ჩატარების დროსა და ხანგრძლივობას;

- საგამოცდო ცენტრში გამოცხადებისა და საგამოცდო ცენტრის დატოვების დროსთან დაკავშირებულ წესებს;
- გამოცდაზე დაშვებულ ნივთებს: კალმები, ფანქრები, საშლელები, კალკულატორები;
- ვინაობის დამადასტურებელ დოკუმენტის მოთხოვნილ ფორმას;
- არასათანადო მოქცევის განმარტება და მასთან დაკავშირებულ სანქციებს;
- ინფორმაციას შედეგების შეტყობინების შესახებ;
- სპეციალური განხილვის /გასაჩივრების პროცესს.

მე-9 დანართში დეტალურად არის აღწერილი კანდიდატებისათვის განკუთვნილი საგამოცდო ინფორმაცია.

6.4. სპეციალური საჭიროებების მქონე კანდიდატები

სპეციალური საჭიროებების მქონე კანდიდატებს ბაფი სთავაზობს შემდეგი ტიპის საშუალებებს:

დაქვეითებული სმენის შემთხვევაში: კანდიდატის განაცხადის საფუძველზე საგამოცდო კომისიის მიერ მომზადდება დამატებითი წერილობითი ინსტრუქცია.

დაქვეითებული მხედველობისას: კანდიდატის განაცხადის საფუძველზე, საგამოცდო კითხვები მომზადდება უფრო დიდი შრიფტით. უზრუნველყოფილი იქნება სპეციალური განათება, გამოცდის წაკითხვაში დახმარებისათვის დამატებითი დროის გამოყოფა (საკითხი გადაწყდება ინდივიდუალურად);

საგამოცდო ცენტრის შერჩევისას გათვალისწინებული იქნება შეზღუდული მობილურობის მქონე კანდიდატების მდგომარეობა და შეირჩევა ისეთი ობიექტი, სადაც ფიზიკურად ადვილია შესვლა. გარდა ამისა, შეიძლება საგამოცდო კომისიის გადაწყვეტილებით, მათ ასევე დამატებითი დროც გამოეყოთ;

სპეციალური საჭიროებების მქონე კანდიდატებმა საგამოცდო კომისიას უნდა მიმართონ განაცხადებით გამოცდის თარიღამდე ერთი თვით ადრე.

მე-10 დანართში წარმოდგენილია სპეციალურ პირობებში გამოცდის ჩაბარების განაცხადის ნიმუში.

7. გამოცდის ჩატარება

7.1. საგამოცდო ცენტრის შერჩევა

ყველა კანდიდატის გამოცდა ტარდება ერთ ცენტრში. აპრობირებული და გამოცდილი მიდგომებიდან გამომდინარე გამოცდები ტარდება ბაფის პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტის შენობაში. გამოცდაზე ზედამხედველობას ახორციელებენ ბაფის საგამოცდო კომისიის მიერ შერჩეული, სათანადო უნარ-ჩვევებისა და წლების მანძილზე დაგროვილი გამოცდილების მქონე ზედამხედველები.

კანდიდატების რაოდენობის სიჭარბის ან/და სხვა გარემოებიდან გამომდინარე, საჭიროების შემთხვევაში, საგამოცდო კომისია შეარჩევს სხვა საგამოცდო ცენტრს.

საგამოცდო ცენტრის შესარჩევად გამოიყენება კრიტერიუმები, რომლის მიხედვით ყველა კანდიდატს ექმნება ერთნაირი და გონივრული კომფორტი და ამავე დროს უზრუნველყოფილი იქნება საგამოცდო პროცესის უსაფრთხოება და დაცულობა. კერძოდ, ცენტრის შერჩევისას გათვალისწინებული იქნება:

- გონივრულად ადვილად მისადგომია თუ არა ავტომობილების, ან საზოგადოებრივი ტრანსპორტისთვის და ცენტრის შენობის მახლობლად საკმარისი ავტოსადგომებია თუ არა;
- კომფორტულია თუ არა, არის თუ არა სათანადო გათბობის და გაგრილების შესაძლებლობა;
- უზრუნველყოფილია თუ არა სათანადო განათებითა და ვენტილაციით;
- აკმაყოფილებს თუ არა სახანძრო უსაფრთხოების სტანდარტებს და აქვს თუ არა ადვილად მისადგომი საავარიო გასასვლელები;

- შესაძლებელია თუ არა კანდიდატებს შორის საკმარისი მანძილის დაცვა. საკმარისი მანძილის განმსაზღვრელია შემდეგი:
 - ✓ 2.2 კვ.მ. ფართობი ერთ კანდიდატზე;
 - ✓ ინდივიდუალური მაგიდები ზომით 0,5მ. x 0,75 მ-ზე;
 - ✓ მაგიდების დაშორება წინ, უკან ან გვერდით მდგომი მაგიდიდან 1 მ.
 - ✓ ინდივიდუალური მაგიდის ალტერნატივაა 1,8-2 მ. სიგრძის მაგიდა 2 კანდიდატისათვის;
- დაცულია თუ არა ხელშემშლელი ხმაურისგან;
- აღჭურვილია თუ არა საგამოცდო მასალების შესანახი ადვილად მისადგომი და უსაფრთხო ადგილით;
- გამოყოფილია თუ არა სამუშაო ადგილი ზედამხედველებისთვის;
- საათი ისეთ ადგილას არის თუ არა განთავსებული, რომ ყველა კანდიდატს შეეძლოს მისი დანახვა;
- შესაძლებელია თუ არა ოთახში შესვლისა და გამოსვლის გაკონტროლება; და
- ტულეტები მოწყობილია თუ არა ხელსაბანებისთვის გამოცალკევებული ადგილით, საიდანაც შეიძლება შესვლისა და გამოსვლის გაკონტროლება.

7.2. საგამოცდო მასალის დარიგება

გამოცდის თარიღამდე საგამოცდო მასალა ინახება ბაფის საგამოცდო კომისიის ოფისში უსაფრთხო ადგილას, სპეციალურად გამოყოფილ რეინის კარადაში. გამოცდის წინა დღეს საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე:

- ამზადებს საგამოცდო ცენტრში კანდიდატების განაწილების სქემას ოთახების მიხედვით;
- დამხმარე პერსონალის გამოყენებით ნომრავს მაგიდებს და რწმუნდება კანდიდატების მისაღებად ცენტრის მზადყოფნაში;
- აკომპლექტებს საგამოცდო მასალას ცალკეულ საგამოცდო ოთახში საჭირო რაოდენობის მიხედვით, ათავსებს და ლუქავს მათ ცალ-ცალკე პაკეტებად მთავარი ზედამხედველის თანდასწრებით;
- დაპაკეტებულ-დალუქულ საგამოცდო მასალას აბრუნებს უსაფრთხო ადგილას შესანახად.
- გამოცდის დაწყებამდე 1 საათით ადრე დაკომპლექტებული და დალუქული საგამოცდო მასალა გადაეცემა საგამოცდო კომისიიდან მთავარ ზედამხედველად დანიშნულ პირს, რომელსაც პასუხისმგებლობა ეკისრება საგამოცდო ცენტრში მთლიანად გამოცდის ჩატარებაზე. მთავარ ზედამხედველზე საგამოცდო მასალის გადაცემა ფორმდება მიღება-ჩაბარების აქტით. მთავარი ზედამხედველი საგამოცდო მასალას უნაწილებს საგამოცდო ოთახში პასუხისმგებელ ზედამხედველად დანიშნულ პირებს კანდიდატებისთვის დასარიგებლად.

7.3. საგამოცდო ცენტრის ზედამხედველების მოვალეობები

გამოცდის მიმდინარეობისას კანდიდატებზე სათანადო მონიტორინგის განხორციელების მიზნით, გამოიყოფა საკმარისი ზედამხედველები, რათა უზრუნველყოფილ იქნეს იმის გარანტია, რომ გამოუვლენელი არ დარჩება არც ერთი კანდიდატის მიერ ჩანაწერის ან სხვა დაუშვებელი მასალის გამოყენება, საგამოცდო კითხვების, ან პასუხების გადაწერა მათი საგამოცდო ოთახიდან შემდგომ გატანის მიზნით, სხვა კანდიდატის პასუხების რვეულში ჩახედვა, ან გამოცდასთან დაკავშირებული მასალის გატანა საგამოცდო ოთახიდან.

მონიტორინგის უზრუნველსაყოფად მთავარ ზედამხედველს ეხმარებიან პასუხისმგებელი ზედამხედველები. ბაფში მრავალწლიანი გამოცდილების მანძილზე არსებობს ზედამხედველობის პრაქტიკის მქონე პირთა სია. მათთან წინასწარი კომუნიკაციით მთავარი ზედამხედველი აზუსტებს შეძლებენ თუ არა ისინი ზედამხედველის როლის შესრულებას გამოცდის დღეებში. პირები, რომლებიც მოწვეულნი იქნებიან ზედამხედველებად, გამოცდის დღეს საგამოცდო ცენტრში ცხადდებიან გამოცდის დაწყებამდე ერთი საათით ადრე. მათ ეძლევათ ზუსტი მითითებები მონიტორინგის

განსახორციელებლად (მე-12 დანართში აღწერილია ზედამხედველებისათვის განკუთვნილი ინსტრუქცია).

ზედამხედველების საჭირო რაოდენობას განსაზღვრავს მთავარი ზედამხედველი იმ პრინციპით, რომ ყოველ საგამოცდო ოთახში გამოცდაზე მონიტორინგს ორი ზედამხედველი ახორციელებდეს.

ზედამხედველებს არ უნდა ჰქონდეთ ახლო ოჯახური/ნათესაური ურთიერთობა რომელიმე კანდიდატთან, რომელიც მოცემულ თარიღში წერს გამოცდას, არც სხვა ისეთი პრობლემა უნდა არსებობდეს, რასაც პოტენციურად შეუძლია ინტერესთა კონფლიქტის გამოწვევა.

მოწვეული ზედამხედველები უნდა იყვნენ თავაზიანი, გულისხმიერი, ჩამოყალიბებული პიროვნებები, ტაქტიანი, პუნქტუალური და მონიტორინგის სათანადო უნარ-ჩვევის მქონე პირები. ზედამხედველად შესაძლებელია მოწვეული იყოს როგორც ბავის წევრი, ისე გარეშე პირები. დაუშვებელია ზედამხედველებად იმ პირების მოწვევა, რომლებიც ბავის ფარგლებში ლექციებს უტარებდნენ კანდიდატებს.

მთავარი ზედამხედველი. საგამოცდო ცენტრის მთავარი ზედამხედველი პასუხისმგებელია:

- საგამოცდო მასალების დაცვის უზრუნველყოფაზე;
- კანდიდატების უსაფრთხოების უზრუნველყოფაზე;
- ზედამხედველების შერჩევა/მომზადებასა და მათზე ზედამხედველობის განხორციელებაზე;
- კანდიდატების მიერ ჩაბარებული საგამოცდო მასალის შედარებაზე გამოცდაზე დამსწრე კანდიდატების რაოდენობასთან; და
- ყველა მასალის სათანადოდ მომზადების უზრუნველყოფაზე განათლების კომიტეტისათვის გადასაცემად.

საგამოცდო ცენტრის მთავარი ზედამხედველი დაკისრებულ პასუხისმგებლობებს აცნობს ყველა ზედამხედველს, რომლებიც ადმინისტრაციული პროცედურების განხორციელებაში ეხმარებიან საგამოცდო ცენტრში (მთავარი ზედამხედველის ფუნქციების შესრულებისათვის დამხმარე დოკუმენტები მოცემულია მე-11 დანართში).

პასუხისმგებელი ზედამხედველები. პასუხისმგებელი ზედამხედველების მოვალეობებია:

- გამოცდაზე გამოცხადებული კანდიდატების ვინაობის დადგენა, რეგისტრაცია, საგამოცდო ოთახებში განაწილება და განთავსება;
- საგამოცდო მასალის განაწილება;
- გამოცდის დროს კანდიდატებზე დაკვირვება;
- საგამოცდო ოთახში შესვლისა და გამოსვლის კონტროლი;
- საგამოცდო მასალების შეგროვება, აღრიცხვა და უსაფრთხოდ შენახვა; და
- რეაგირება უწყსრიგობასა და საგანგებო სიტუაციებზე.

ზედამხედველები:

- ✓ იმოსებიან აკურატულად და იცვამენ კომფორტულ, უხმაურო ფეხსაცმელს. ატარებენ ვინაობის საიდენტიფიკაციო ნიშანს/იარლიყს;
- ✓ უზრუნველყოფენ წყნარ და კომფორტულ ატმოსფეროს კანდიდატებისათვის;
- ✓ საგამოცდო ცენტრის მთავარ ზედამხედველს ატყობინებენ უჩვეულო სიტუაციების შესახებ;
- ✓ აქტიურად მოძრაობენ და ათვალთვლიერებენ საგამოცდო ოთახს;
- ✓ არ საუბრობენ და არც კითხულობენ გამოცდის მიმდინარეობისას.

7.4. უსაფრთხოების საკითხები

7.4.1. ლეგიტიმური კანდიდატების იდენტიფიცირება

საგამოცდო ცენტრის მთავარ ზედამხედველს გადაეცემა იმ კანდიდატების სია, რომელთაც გამოცდის ჩაბარების ნებართვა მიეცათ. კანდიდატების სიები დგება ანბანის მიხედვით. კანდიდატებს მოეთხოვებათ

ვინაობის დამადასტურებელი სათანადო დოკუმენტის წარმოდგენა. ამგვარი დოკუმენტია ბაფის მიერ გაცემული ფოტოსურათიანი წევრის მოწმობა და პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა.

საგამოცდო ოთახში შესვლამდე კანდიდატი ვინაობის დამადასტურებელ დოკუმენტს წარუდგენს მარეგისტრირებელ ზედამხედველს და ხელს აწერს სარეგისტრაციო სიაში მისი გვარის გასწვრივ. რეგისტრაციის დროს კანდიდატს გადაეცემა საგამოცდო ოთახის და მაგიდის ნომრის მიმანიშნებელი ბარათი.

7.4.2. საგამოცდო ოთახში შესვლა/ოთახიდან გასვლა

საგამოცდო ოთახში დაიშვებიან მხოლოდ ლეგიტიმური კანდიდატები. კანდიდატების ოთახში შესვლა დასაშვებია გამოცდის ოფიციალურ დაწყებამდე 30 წუთით ადრე. დაგვიანების შემთხვევაში კანდიდატები დაიშვებიან მაშინ, თუ გამოცდის დაწყებიდან გასული არ არის მხოლოდ 30 წუთზე მეტი.

ნებისმიერი კანდიდატის საგამოცდო ოთახიდან გასვლა და ოთახში დაბრუნება გამოცდის გაგრძელების უფლებით დასაშვებია გამოცდის დაწყებიდან ერთი საათის შემდეგ. იგი დაუშვებელია გამოცდის ბოლო 30-წუთიან პერიოდში. კანდიდატი უფლებამოსილია წერის დასრულების შემდეგ გავიდეს საგამოცდო ოთახიდან. ასეთ შემთხვევაში, კანდიდატმა უნდა დატოვოს საგამოცდო სივრცე (დერაფანი) დაუყოვნებლივ. დაუშვებელია საგამოცდო ოთახში ხელახლა შესვლა, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც ოფიციალურად ხდება ოთახიდან გაშვება ზედამხედველების თანხმობით, მაგალითად ტუალეტში წასასვლელად. ოთახში ხელახლა შესვლის უფლებით ოთახიდან დროებით გასვლის დროს კანდიდატმა თავისი საგამოცდო მასალა მაგიდაზე უნდა დატოვოს დახურულ მდგომარეობაში.

7.4.3. ადგილების განაწილება

საგამოცდო ადგილები წინასწარ ნაწილდება. ამ მიზნით დგება საგამოცდო სივრცის გეგმა ოთახების განლაგების და ოთახებში მაგიდების წყობის განსაზღვრისათვის. მაგიდები წინასწარ ინომრება. კანდიდატს მისი ოთახის და მაგიდის ნომერი ეცნობება რეგისტრაციის გავლის მომენტში. ნათესავი კანდიდატების გვერდი-გვერდ აღმოჩენის თავიდან ასაცილებლად ხდება სარეგისტრაციო სიაში ერთი გვარის კანდიდატების დაშორიშორება. ასევე, მარეგისტრირებელი ზედამხედველი უფლებამოსილია ერთი გვარის კანდიდატები სხვადასხვა საგამოცდო ოთახში გაანაწილოს.

7.4.4. საგამოცდო ცენტრში დაშვებული მასალები

ბაფის ვებგვერდზე განთავსებული წესებიდან კანდიდატებისათვის წინასწარ ცნობილია საგამოცდო ოთახებში დაშვებული მასალების ნუსხა. გამოცდის დაწყებამდე ზედამხედველები მათ დამატებით ცხადად განუმარტავენ ნებადართული და აკრძალული ნივთების სიის შესახებ.

კანდიდატებს საგამოცდო ოთახში შეუძლიათ გამოიყენონ მხოლოდ:

- პასტები, ფანქრები, სახაზავი და საშლელი;
- წამლები;
- სასმელი წყალი პლასტმასის კონტეინერში;
- კალკულატორი (დაპროგრამებისა და მეხსიერული უზრუნველყოფის გარეშე).
- ერთჯერადი ცხვირსახოცები;
- უხმაუროდ შესაჭმელი მსუბუქი საჭმელი.

აკრძალული და დაუშვებელია საგამოცდო ოთახებში შემდეგი ნივთების შეტანა:

- რვეულები, ქაღალდები, მოდულები, ან სხვა სასწავლო მასალა ნებისმიერ ფორმატში, ან ნებისმიერი ტიპის ინფორმაციის მატარებელი საგანი, გარდა ბაფის მიერ დამტკიცებულისა;
- მობილური ტელეფონები, ან სხვა ელექტრონული მოწყობილობები: მათ შორის პერსონალური ციფრული ასისტენტი (PDAs), უკაბელო ელფოსტის მოწყობილობები, აიპოდი, აუდიო ფაილების (MP3) ფლეიერი, პეიჯერი, კამერა, რადიო, ჩამწერი მოწყობილობები, ჯიბის კომპიუტერი, პროგრამირებადი საათები;
- ყურსასმენები, ან მიკროფონიანი ყურსასმენები; და
- ნებისმიერი სახის იარაღი.

წესების დაცვის მიზნით, ზედამხედველები დამატებით აფრთხილებენ კანდიდატებს და თხოვენ გამორთონ მობილური ტელეფონები და მასთან ერთად ყველა საკუთარი ნივთი, გარდა იმისა რომელთა

გამოყენება დასაშვებია, განათავსონ საგამოცდო ოთახში ცალკე, ზედამხედველის მიერ გამოყოფილ ადგილზე.

7.4.5. საგამოცდო პაკეტების დარიგება

გამოცდის პასუხების რვეულები წინასწარ რიგდება და მაგიდებზე თავსდება კანდიდატების ოთახში შემოსვლამდე. კანდიდატები გამოცდის დაწყებამდე არსებულ დროს იყენებენ პასუხების რვეულის გარეკანზე მითითებული მონაცემების ჩასაწერად (გამოცდის დასახელება; სახელი და გვარი; პირადი საიდენტიფიკაციო კოდი). ნაბეჭდი საგამოცდო პაკეტები ზედამხედველის მიერ რიგდება და მოითხოვება მათი გადაბრუნებულ მდგომარეობაში დატოვება გამოცდის დაწყების გამოცხადებამდე.

7.5. გამაფრთხილებელი განცხადებები

ზედამხედველები სათანადო მომზადებას გადიან იმის თაობაზე, თუ რა, როგორ და როდის უნდა უთხრან კანდიდატებს ისე, რომ კანდიდატებმა ერთნაირად მიიღონ ერთი და იგივე ინფორმაცია, მიუხედავად იმისა, რომელ საგამოცდო ოთახში იმყოფებიან. საგამოცდო ცენტრის მიერ გაკეთებული ყველა განცხადების მოსმენის შესაძლებლობა უნდა ჰქონდეს ყველა კანდიდატს. გამაფრთხილებელი განცხადებების ნიმუში განხილულია მე-13 დანართში.

7.6. საგანგებო სიტუაციებისთვის განკუთვნილი პროცედურები

გამოცდა ვერ იქნება დაზღვეული დაუგეგმავი მოვლენების მოხდენისაგან, როგორცაა, მაგალითად გამოცდის უსაფრთხოების წესების დარღვევა, წუნდებული საგამოცდო რვეულების გამოვლენა, ხანძარი, ელექტროენერჯის გათიშვა, კანდიდატების ავად გახდომა. საგანგებო სიტუაციის მართვა ევალება მთავარ ზედამხედველს. მან იმგვარად უნდა მოახდინოს რეაგირება საგანგებო სიტუაციებზე, რომ ყურადღება გაამახვილოს გამოცდის უსაფრთხოების უზრუნველყოფაზე, რათა გამოცდა არ გაუქმდეს.

საგანგებო პროცედურების შესახებ საგამოცდო ცენტრის მთავარი ზედამხედველისათვის განკუთვნილი ინსტრუქციები მოცემულია მე-14 დანართში.

7.7. არამართლზომიერი მოქცევა გამოცდის დროს

კანდიდატებისათვის დადგენილია გამოცდაზე ქცევის წესები. კანდიდატის არამართლზომიერ ქცევად ითვლება გამოცდის მსვლელობისას სხვა კანდიდატებთან კომუნიკაცია, ან ინფორმაციის გადაცემა, ისეთი მასალის გამოყენება, რომლის გამოცდაზე შეტანა აკრძალულია, სხვისთვის ხელისშემშლელი მოქცევა და ასევე წერის დაწყება, ან გაგრძელება გამოცდის ოფიციალურად დაწყებამდე ან დასრულების შემდეგ, ან გამოცდის შეჩერების დროს.

კანდიდატის არამართლზომიერი ქცევის ფაქტის მთავარი წყაროა ზედამხედველის განცხადება დარღვევის ფაქტთან დაკავშირებით. ასეთი ფაქტის დაფიქსირებისას საკმარისია ზედამხედველის სიტყვიერი განცხადება მთავარ ზედამხედველთან, რომელიც უფლებამოსილია გაატაროს სათანადო ზომა.

მთავარი ზედამხედველი უფლებამოსილია გამოცდაზე გამოვლენილი არამართლზომიერი ქცევის სიმძიმის გათვალისწინებით, კანდიდატის მიმართ გაატაროს შემდეგი ღონისძიება:

- მისცეს უკანასკნელი გაფრთხილება (თუ გამოცდის დაწყებიდან მხოლოდ 20 წუთია გასული);
- მოხსნას გამოცდიდან; ან
- გააუქმოს კანდიდატის საგამოცდო ნაშრომი (თუ გამოცდის დასრულებამდე დარჩენილია 30 წუთი).

7.8. კანდიდატების ავადმყოფობა

ამკარად უმნიშვნელო ავადმყოფობის შემთხვევებში, მთავარმა ზედამხედველმა უნდა:

- კანდიდატი გაიყვანოს საგამოცდო ოთახიდან;

- დაადგინოს, საჭიროა თუ არა სამედიცინო დახმარების გაწევა;
- განსაზღვროს, შეუძლია თუ არა კანდიდატს გამოცდის გაგრძელება და როდის;
- განსაზღვროს, კანდიდატს ესაჭიროება თუ არა ცალკე ოთახი გამოცდის (წერის) გასაგრძელებლად;
- დამატებითი დრო მისცეს კანდიდატს იმ დროის საკომპენსაციოდ, რომელიც მან ავად გახდომის დროს დაკარგა; და
- განსაზღვროს, გამოცდის შეფერხება სხვა კანდიდატებისათვის იმდენად მნიშვნელოვანი იყო თუ არა, რომ აუცილებელია მათთვის დამატებითი დროის მიცემა.

სერიოზული ავადმყოფობის შემთხვევაში, მთავარმა ზედამხედველმა უნდა:

- გამოიძახოს სამედიცინო დახმარება კანდიდატისათვის;
- კანდიდატი საგამოცდო ოთახიდან გაიყვანოს მხოლოდ მაშინ, როდესაც ეს უსაფრთხოა კანდიდატისათვის; და
- ყველა კანდიდატს დაუყოვნებლივ აცნობოს, რომ მათ დამატებითი დრო მიეცემათ, გამოცდის ბოლოს, გამოცდის შეფერხების საკომპენსაციოდ.

7.9. საგამოცდო ნამუშევრების შეგროვება

მთავარი ზედამხედველი პასუხისმგებელია ყველა კანდიდატის მიერ დაწერილი პასუხის შეგროვებასა და აღრიცხვაზე. კანდიდატს, რომელსაც არ სურს, რომ რაიმე მიზეზის გამო თავისი საგამოცდო ნაშრომი შემოწმდეს, უნდა დაწეროს განცხადება. ამგვარი კანდიდატების პასუხები მაინც შეგროვდება, მაგრამ შეფასება არ მოხდება. საგამოცდო პასუხებს აგროვებს ზედამხედველი. ყოველი კანდიდატის საგამოცდო მასალა (რვეული და საგამოცდო კითხვები) თავსდება ინდივიდუალურ კონვერტში და ილუქება. ზედამხედველი სიაში წერს კანდიდატის სახელსა და გვარს და ხელს აწერინებს კანდიდატს.

კანდიდატებს უფლება არა აქვთ, საგამოცდო ცენტრიდან გაიტანონ რაიმე ნივთი, რომელიც მათ არ შემოუტანიათ, როგორცაა ცარიელი ქაღალდი, შავად ნაწერი ქაღალდი და საგამოცდო კითხვები.

კანდიდატების მიერ ხელმოწერილ სიას და დალუქულ კონვერტებს ზედამხედველი აბარებს მთავარ ზედამხედველს.

მთავარი ზედამხედველი საგამოცდო ნამუშევრების რაოდენობას უდარებს გამოცდაზე გამოცხადებულ კანდიდატთა რაოდენობას. აკომპლექტებს დაწერილ საგამოცდო პასუხებსა და გამოუყენებელ საგამოცდო კითხვებს ცალ-ცალკე და გადასცემს საგამოცდო კომისიას. საგამოცდო პასუხების გადაცემა ფორმდება მიღება-ჩაბარების აქტით.

8. საგამოცდო ნამუშევრების შეფასება

8.1. შეფასების პროცესის ზოგადი პროცედურები

შეფასების პროცესის ადმინისტრირებას ახორციელებს საგამოცდო კომისია. იგი უზრუნველყოფს, რომ საგამოცდო ნამუშევრის შემფასებლებისათვის უცნობი დარჩეს მის მიერ შეფასებული ნამუშევრების ავტორები.

საგამოცდო კომისია, კანდიდატების საგამოცდო ნამუშევრიდან ამორებს (ახევს) გარეკანის იმ ნაწილს, რომლითაც ნამუშევრის იდენტიფიცირებაა შესაძლებელი. ანიჭებს მას სპეციალურ კოდს და იმავე კოდს აწერს კანდიდატის ნაშრომზე. ამგვარად კოდირებულ საგამოცდო ნამუშევრებს აერთიანებს სტანდარტული ზომის (20-დან 50 ერთეულამდე) შეკვრად, შემფასებლებისათვის გადასაცემად. კანდიდატების საგამოცდო ნამუშევრიდან მოხეული გარეკანის ნაწილები კომპლექტდება მოდულების მიხედვით, თავსდება კონვერტში, ილუქება და ინახება დაცულ ადგილას.

კოდირებული საგამოცდო ნამუშევრების შეკვრებად დაყოფამდე, საგამოცდო ნამუშევრების ყოველი 50 ერთეულიდან შემთხვევით შეირჩევა 5 ნამუშევარი გარეგნული დათვალიერებისათვის. დათვალიერების მიზანია იმაში დარწმუნება, რომ საგამოცდო ნამუშევრებში არაა კანდიდატის მიერ დატოვილი რამე

ნიშანი, რომელიც შემფასებელს ნაშრომის იდენტიფიცირების საშუალებას მისცემს. ნამუშევრის იდენტიფიცირების ფაქტის გამოვლენის შემთხვევაში საგამოცდო კომისია:

- დაათვალიერებს ყველა ნამუშევარს; ან
- მიიღებს გადაწყვეტილებას ყველა ნამუშევრის ორი შემფასებლის მიერ შეფასების შესახებ.

რამე ნიშნის შემცველი ნამუშევარი შეფასდება ორი შემფასებლის მიერ დამოუკიდებლად (ორჯერადი შეფასება).

შეფასების ყველა ეტაპის დასრულების შემდეგ საგამოცდო ნამუშევრები უბრუნდება საგამოცდო კომისიას შეფასებასთან ერთად. შემფასებლები შეფასების უწყისში შეფასებას წარადგენენ, საგამოცდო ნაშრომზე დატანილი კოდების მიხედვით.

საგამოცდო ნამუშევრების შესაფასებლად თითოეული ინდივიდუალური შემფასებელი აფასებს მასზე განაწილებული საგამოცდო ნამუშევრების ყველა პასუხს.

საგამოცდო კომისია უწყისებზე დაყრდნობით ახდენს საგამოცდო ნამუშევრის შეფასების იდენტიფიცირებას, ნამუშევრის ავტორების მიხედვით.

8.2. შემფასებლების შერჩევა

შემფასებლები შეიძლება იყვნენ როგორც გამოცდილი, ასევე გამოუცდელი წევრები (მაგალითად არჩევითპასუხიან კითხვებზე პასუხების შესაფასებლად). შემფასებლებად შეიძლება შერჩეულნი იყვნენ აკადემიური წრეების წარმომადგენლები, საბუღალტრო, აუდიტორული, საგადასახადო და სხვა მომსახურების გამწევი ფირმების თანამშრომლები, კომერციული საქმიანობით დაკავებული, ან სახელმწიფო სტრუქტურებში მომუშავე პირები. შემფასებლების შერჩევის დროს უპირატესობა ენიჭება მათ კომპეტენციას, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს შემფასებლის შესარჩევად დადგენილ კრიტერიუმებს.

შემფასებლების შერჩევისთვის გამოიყენება შემდეგი კრიტერიუმები:

- ტექნიკური კომპეტენცია და გამოცდილება;
- გამოცდაზე შესამოწმებელი მასალის ცოდნა;
- კითხვებზე გაცემული პასუხის შეფასების უნარი;
- გამოცდების სპეციფიკის ცოდნა.

(იხილეთ დანართი 15, საგამოცდო კითხვების შეფასების ბადის/სქემის ნიმუში).

შემფასებლები გადიან სპეციალურ მომზადებას იმისათვის, რომ ერთნაირად გაასწორონ საგამოცდო ნამუშევრები. ამგვარი მომზადებისათვის შესაძლებელია საკმარისი იყოს საცდელი შეფასების პროცესში მონაწილეობა. საჭიროების შემთხვევაში საგამოცდო კომისია დანიშნავს შემფასებელთა ტრენინგს.

8.3. შეფასების სახელმძღვანელო

საგამოცდო კითხვის ავტორი წერს ნამუშევრების შეფასების სახელმძღვანელოს საგამოცდო პაკეტის თითოეული კითხვისათვის. საგამოცდო ნამუშევრების შეფასების სახელმძღვანელო შეიცავს თითოეული კითხვის პასუხს და თითოეული კითხვის შეფასების ბადეს. შეფასების ბადეში განმარტებულია ის ქულები, რომლებიც კითხვის თითოეულ კომპონენტს ენიჭება. შეფასების ბადის/სქემის მაგალითი მოცემულია მე-15 დანართში.

მაშინ, როდესაც გამოცდა შეიცავს სიტუაციურ მაგალითებს/სცენარებს ან კითხვებს, რომლებიც თხზულების დაწერას მოითხოვს, აღნიშნულ სახელმძღვანელოს საბოლოო სახე მხოლოდ ტესტის შეფასების შემდეგ შეიძლება მიეცეს. ეს იმით არის განპირობებული, რომ კანდიდატმა ზოგჯერ შეიძლება ისეთი მართებული პასუხი წარმოადგინოს, რომელიც მოცემული კითხვის ავტორს არ განუხაზვდრია.

ზოგიერთ მოდულში, როდესაც საგამოცდო პაკეტი შეიცავს სიტუაციურ მაგალითებს, თხზულების დაწერას, ან წერილობითი ანგარიშის მომზადებას, საგამოცდო ნამუშევრების შეფასების სახელმძღვანელოში შეიძლება ყურადღება არ გამახვილდეს მხოლოდ პასუხის შინაარსობრივ სისწორეზე.

საგამოცდო კომისია უფლებამოსილია შემფასებლებისგან ასევე მოითხოვოს, რომ მათ თავიანთი შეხედულებისამებრ დაწერონ ქულები ინფორმაციის წარმოდგენის ფორმატის, სტილისა და გამოყენებული მიდგომისთვის. ეს მიდგომა შეიძლება გამოყენებული იყოს მაგალითად, „აუდიტისა და მარწმუნებელი მომსახურების“ საგამოცდო ნამუშევრის შესაფასებლად. ასეთ შემთხვევაში, შემფასებლებს ეძლევათ ინსტრუქციები ამგვარი ქულების მინიჭების დესკრიპტორების შესახებ. მე-16 დანართში განხილულია დესკრიპტორების ზოგიერთი მაგალითი, რომლებიც შეფასების ამგვარ ფორმებს ეხება.

8.4. შეფასების პროცესი

შეკვრებად დაკომპლექტებული ნამუშევრები შესაფასებლად გადაეცემა შემფასებლებს.

ნაშრომების შეფასება ხდება საგამოცდო კომისიის ოფისში, სპეციალურად გამოყოფილ ოთახში.

საგამოცდო ნამუშევრის შეფასებისას გამოიყენება წითელი პასტა.

საგამოცდო ნამუშევრის ყოველ გვერდზე კეთდება აღნიშვნა (შემფასებლებისათვის განკუთვნილ ადგილზე - რვეულის მარცხენა კიდეში), რათა ჩანდეს, რომ გვერდი შეფასებულია და არც ერთი დაწერილი გვერდი არაა გამორჩენილი (ხშირად კანდიდატები ცარიელ გვერდებს სტოვებენ კითხვების სხვადასხვა ნაწილებს შორის, რათა დაამატონ პასუხები, თუ დრო დარჩებათ).

შემფასებელი საგამოცდო ნამუშევრებს შემოწმების შემდეგ იმავე თანმიმდევრობით ალაგებს შეკვრაში და აბრუნებს საგამოცდო კომისიაში.

შეფასების დროს შემფასებელი ქულებს წერს საგამოცდო ნამუშევრებზე შემდეგნაირად:

- ქულები იწერება პასუხების რვეულის მარცხენა კიდეში შეფასების სქემის შესაბამისად, თითოეული ელემენტისთვის პასუხის იმ ნაწილში, რომელშიც ციფრებია გამოყენებული და თითო ქულიანი მოსაზრებისთვის - პასუხის თხრობით ნაწილში. მინიჭებული ქულები ჯერ იკრიბება კითხვის თითოეული ნაწილის ბოლოს, ხოლო შემდეგ მთლიანად ჯამდება თითოეული კითხვის ბოლოს;
- ქულების საერთო რაოდენობა ნათლად უნდა ჩანდეს - შემოხაზული უნდა იყოს. არსებითი მნიშვნელობა აქვს მინიჭებული ქულების ნათლად მითითებას პასუხის ყველა ნაწილში, საგამოცდო ნამუშევრის ნებისმიერი შემდგომი განხილვის დროს გამოსაყენებლად;
- კანდიდატის საბოლოო შეფასება (ქულების ჯამი) იწერება პასუხის რვეულის თავფურცელზე;
- თუ ნაშრომი არასრულია, *პასუხების რვეულის თავფურცელზე* საბოლოო შეფასების გასწვრივ მიეწერება „არასრულია“.

როდესაც საგამოცდო კომისიის გადაწყვეტილებით საგამოცდო ნამუშევრები ორჯერად შეფასებას დაექვემდებარება, მაშინ პირველი შემფასებელი ქულებს არ წერს საგამოცდო ნამუშევრებზე, რათა მეორე დამოუკიდებელ გამსწორებელზე გავლენა არ მოახდინოს პირველი შემფასებლის მიერ მიღებულმა გადაწყვეტილებებმა.

ორჯერადი შეფასება გულისხმობს საგამოცდო ნამუშევრების შეფასებას ორი სხვადასხვა შემფასებლის მიერ, რომლებიც თავიანთ კომენტარებს და ქულებს ცალკე ფურცელზე წერენ და არა თვითონ საგამოცდო ნამუშევარში.

შემფასებელი ამზადებს შეფასების ელექტრონულ ნაკრებს კანდიდატის მიერ ცალკეულ კითხვის პასუხზე მინიჭებული ქულების მითითებით. შემფასებელი უნდა დარწმუნდეს, რომ პასუხების რვეულის თითოეულ კითხვასთან მითითებული ქულები შეესაბამება ელექტრონული ფორმით წარმოდგენილ ქულებს.

8.5. ხელახლა შეფასება

ხელახლა შეფასების პროცედურა გამოიყენება იმ საგამოცდო ნამუშევრების მიმართ, რომელთა შეფასება ახლოა დაწესებულ ზღვართან. კერძოდ, იმ შემთხვევებში, როდესაც საგამოცდო ნამუშევრები შეფასებულია 45-დან 55 ქულამდე.

ხელახალი შეფასება ხდება საგამოცდო ნამუშევრების პირველადი შეფასების გამოქვეყნებამდე.

ხელახლა შეფასებისათვის შერჩეული საგამოცდო ნამუშევრების შესაფასებლად საგამოცდო კომისია შეარჩევს შემფასებელს, რომელიც არ მონაწილეობდა პირველადი შეფასების პროცესში. ხელახალი შეფასების შემდეგ გამოვლენილი შედეგები გაანალიზდება და თუ შეფასებებში მნიშვნელობანი განსხვავებები აღმოჩნდება, განსხვავებული შეფასების მიზეზი განიხილება საგამოცდო კომისიაში. განხილვაში მონაწილეობა უნდა მიიღოს ორივე შემფასებელმა. განსხვავება მნიშვნელოვნად ჩაითვლება თუ იგი ტოლია ან მეტია 5 ქულაზე. სხვა შემთხვევაში, საბოლოო შეფასებად დარჩება ის ქულა, რომელიც მეტია.

8.6. ანგარიშის მომზადება შეფასების შედეგების შესახებ

საბოლოო ქულების დაწერის შემდეგ საგამოცდო კომისია ამზადებს ანგარიშს საგამოცდო შედეგების შესახებ, რომელშიც მთლიანად არის შეფასებული კანდიდატთა შედეგები. დეტალური ანგარიში გამოიყენება ბავის შიდა ორგანიზაციული ანგარიშგების მიზნებისათვის, ხოლო უფრო შემოკლებული ვერსია ქვეყნდება ბავის ვებგვერდზე ან/და ჟურნალში „ბუღალტრული აღრიცხვა“.

9. შეფასების დამტკიცება, შედეგების გაცხადება და გასაჩივრება

9.1. გამოცდის ჩაბარების სტანდარტი

გამოცდების ჩაბარების სტანდარტს ადგენს განათლების კომიტეტი. გამოცდის ჩაბარების სტანდარტი, განისაზღვრება შესაძლო ქულების პროცენტული მაჩვენებლით. კომიტეტი უფლებამოსილია სტანდარტი დაადგინოს 50-დან 70 პროცენტის ფარგლებში.

განათლების კომიტეტის გადაწყვეტილებით საგამოცდო ნამუშევრების შეფასება ხდება 100-ქულიანი სისტემით. გამოცდების ჩაბარების სტანდარტი შეადგენს 50%. შესაბამისად, გამოცდა ჩაბარებულად ჩაითვლება კანდიდატის მიერ 50 ქულის ან მეტის მიღების შემთხვევაში.

9.2. შეფასების შედეგების დამტკიცება

საგამოცდო ნამუშევრების შეფასების შედეგების დამტკიცება საგამოცდო კომისიის ფუნქციაა. შედეგების საბოლოო დამტკიცება ხდება გასაჩივრების პროცედურების ამოწურვის შემდეგ.

საგამოცდო ნამუშევრების შეფასების დამტკიცების პროცესი შედგება შემდეგი ეტაპისაგან:

1. საგამოცდო კომისია შემფასებლების მონაწილეობით განიხილავს საგამოცდო ნამუშევრების პირველად შეფასებას (ნედლი ქულები).

შემფასებლების მიერ საგამოცდო კომისიას განსახილველად წარედგინება ისეთი ინფორმაცია, როგორცაა:

- მთავარი ზედამხედველისაგან მიღებული კომენტარები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) გამოცდასთან დაკავშირებით;
- კონკრეტულ კითხვაზე შემფასებლებისა და მიმომხილველების შენიშვნები;
- თითოეული კანდიდატისათვის თითოეულ კითხვაზე ფაქტობრივად მინიჭებული ქულები (საწყისი ქულა/შეფასება);
- ერთ კითხვაზე მინიჭებული უმაღლესი ქულები (საწყისი ქულა/შეფასება);
- ერთ კითხვაზე მინიჭებული ყველაზე დაბალი ქულები (საწყისი ქულა/შეფასება);
- კანდიდატების რაოდენობა და პროცენტული მაჩვენებელი, რომლებმაც გამსვლელი ქულა (საწყისი ქულა/შეფასება) დააგროვეს ერთი კითხვის მიხედვით;
- კანდიდატების რაოდენობა და პროცენტული მაჩვენებელი, რომლებმაც გამსვლელი ქულა (საწყისი ქულა/შეფასება) ვერ დააგროვეს ერთი კითხვის მიხედვით;
- საწყისი ქულების განაწილება თითოეულ კითხვაზე;

- მსმენელების მოცემული ნაკადის შესახებ დამატებითი ინფორმაცია, რაც შეიძლება გავლენას ახდენდეს შედეგებზე;
- შედეგების სტატისტიკური ანალიზი;
- სირთულეები, რომლებიც კანდიდატებს შეექმნათ იმის გამო, რომ გამოცდა აშკარად ზედმეტად ხანგრძლივი იყო; და
- შემფასებლების კომენტარები გამოცდის შესახებ.

საგამოცდო კომისიამ უნდა დაადგინოს გარკვეულმა ფაქტორებმა უარყოფითი გავლენა ხომ არ მოახდინეს მინიჭებულ ქულებზე და ამის შედეგად კომპეტენტურმა კანდიდატებმა გამოცდის ჩაბარების სტანდარტზე ნაკლები ქულა ხომ არ დააგროვეს. ასეთი განსახილველი ფაქტორი, წარმოდგენილი ინფორმაციის საფუძველზე, შესაძლოა იყოს:

- შეზღუდული დრო ამა თუ იმ კითხვისთვის;
- კითხვების, ან მოთხოვნების ბუნდოვანი ფორმულირება;
- შეუსაბამო მოთხოვნები, მაგალითად საგამოცდო პაკეტი შესაძლოა შეიცავდეს ისეთ ასპექტებს, რომლებიც არ შეესაბამება სასწავლო კურსის პროგრამას, ან არ შეესაბამება პროფესიული კომპეტენციის იმ დონეს, რომლის დემონსტრირებასაც მოელიან კანდიდატებისაგან გონივრულ ფარგლებში;
- შეუსაბამოები თარგმანში; და
- ძალიან რთულად ჩამოყალიბებული კითხვები.

ამგვარი ფაქტორები, მათი არსებობისას, ამცირებს გამოცდაზე გამომსვლელი ყველა კანდიდატის ქულების რაოდენობას, რომელთა მიღებაც მათ შეუძლიათ, რაც გავლენას ახდენს კანდიდატების უნარზე, დააკმაყოფილონ გამოცდის ჩაბარების საწყისი სტანდარტი.

ამგვარი ფაქტორების არსებობა შეიძლება მიანიშნებდეს, რომ კომპეტენტურ კანდიდატებს შეიძლება გამოცდის ჩაბარებაში ხელი შეუშალა ასეთმა ფაქტორებმა, რომლებსაც ისინი ვერ აკონტროლებენ. ასეთ შემთხვევებში, საგამოცდო კომისია იღებს გადაწყვეტილებას აუცილებელია თუ არა კანდიდატების ნედლი ქულის მთლიანად კორექტირება, რათა საბოლოო კორექტირებული შედეგები უკეთესად ასახავდეს კანდიდატის ნამდვილ კომპეტენციას.

კორექტირების აუცილებლობაზე დადებითი გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში საგამოცდო კომისიამ უნდა იმსჯელოს კორექტირების კოეფიციენტის დასადგენად. მაკორექტირებელი კოეფიციენტი შესაძლებელია დადგენილი იყოს, როგორც მთლიანად საგამოცდო პაკეტის, ისე პაკეტში შემავალი ერთი ან რამდენიმე კითხვისათვის.

მაკორექტირებელი კოეფიციენტის დადგენის შემდეგ საგამოცდო კომისია შემფასებლებს აძლევს უფლებას დადგენილი კოეფიციენტებით გადაიანგარიშონ ნედლი ქულები და განმეორებით შეაფასონ. განათლების კომიტეტმა უნდა დაადგინოს შედეგების მეორედ განხილვის თარიღი.

2. მეორე ეტაპზე ხელახლა განიხილება ყველა პრობლემა, რომელიც წამოიჭრა სამართლიანი შეფასების დასადგენ წინასწარ შეხვედრაზე და დამატებითი სტატისტიკური ინფორმაცია, რომელიც კომიტეტის წევრებს წარედგინება შემფასებლების მიერ. განსახილველი ინფორმაცია უნდა მოიცავდეს სტატისტიკურ მონაცემებს, რომლებიც ეხება მიმდინარე გამოცდის წინა წლების გამოცდებთან შედარებას.

განხილვის მეორე ეტაპზე ხდება საგამოცდო ნამუშევრების შეფასების დამტკიცება. ითვლება, რომ დამტკიცებული შეფასება სამართლიანია და ექვემდებარება პირველად გაცხადებას ბაფის ვებგვერდზე გამოქვეყნებით. თუ გამოქვეყნებული შეფასება არ იქნება გასაჩივრებული კანდიდატ(ებ)ის მიერ, განხილვის მეორე ეტაპზე დამტკიცებული შეფასება ჩაითვლება საბოლოო შეფასებად.

3. შეფასების გასაჩივრების შემთხვევაში, საგამოცდო ნამუშევრები შეფასების განსახილველად გადაეცემა საჩივრის განხილველ კომისიას. საჩივრების განხილვის დასრულების შემდეგ საგამოცდო კომისია ამტკიცებს კანდიდატების საბოლოო შეფასებას.

4. საგამოცდო კომისია კანდიდატების საბოლოო შეფასების შედეგებს დასამტკიცებლად და გამოსაქვეყნებლად წარუდგენს განათლების კომიტეტს.

9.3. შეტყობინების პროცედურები

კანდიდატებისათვის საგამოცდო ნამუშევრების პირველადი შეფასების გაცხადება ხდება ბაფის ვებგვერდზე გამოქვეყნებით, ნამუშევრის ავტორების საიდენტიფიკაციო კოდების მიხედვით, კანდიდატების ვინაობის გარეშე. გამოქვეყნებული შეფასებიდან კანდიდატებს შეუძლიათ საკუთარი შეფასების ამოცნობა მხოლოდ საიდენტიფიკაციო ნომრით.

გასაჩივრების პროცედურების დასრულების შემდეგ კანდიდატების მიერ მიღებული შეფასება ქვეყნდება ბაფის მონაცემთა ბაზაში პირად საინფორმაციო გვერდზე. შეფასება კანდიდატების ვინაობის მიხედვით საჯარო გამოქვეყნებას არ ექვემდებარება.

9.4. გასაჩივრება

ნებისმიერ კანდიდატს შეუძლია გაასაჩივროს თავისი საგამოცდო ნამუშევრის შეფასება. გასაჩივრება უნდა მოხდეს დადგენილ ვადაში. საჩივრის ავტორს უფლება აქვს მოითხოვოს:

- თავისი საგამოცდო ნამუშევრის ხელახალი შეფასება; ან/და
- წერილობითი ანგარიში, თავისი საგამოცდო ნამუშევრის შეფასებასთან დაკავშირებით.

საჩივარი იწერება საგამოცდო კომისიის სახელზე. გასაჩივრების ვადის ამოწურვის მომდევნო სამუშაო დღეს ბაფის სამდივნოში შემოსული საჩივრები გადაეცემა საგამოცდო კომისიას, რომელიც ვალდებულია საჩივრებზე რეაგირება მოახდინოს გონივრულ ვადაში. ეს არ უნდა აღემატებოდეს 10 კალენდარულ დღეს.

საგამოცდო კომისია, პირველ რიგში, განიხილავს:

- დაცულ იქნა თუ არა ინფორმაციის ხელით დამუშავებისა და კომპიუტერიზებული დამუშავების ყველა პროცედურა, ინდივიდუალური შედეგის შეჯამების, განხილვისა და გამოქვეყნებისას
- ხომ არ დარჩენილა კანდიდატის პასუხების რომელიმე ნაწილი შეუფასებელი; და
- სათანადოდ დაჯამდა თუ არა მინიჭებული ქულები.

საგამოცდო კომისია ქმნის საჩივრების განმხილველ კომისიას. კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება 3 წევრით (კომისიის თავმჯდომარე და ორი შემფასებელი). საჩივრის ხასიათიდან გამომდინარე, საჩივრების განმხილველი კომისია ხელახლა აფასებს საგამოცდო ნაშრომს ან ამზადებს ანგარიშს საგამოცდო ნამუშევრის შეფასებასთან დაკავშირებით. საჩივრის განმხილველი კომისიის მიერ მომზადებული ანგარიში მიეწოდება კანდიდატს ინდივიდუალურად, მოთხოვნისამებრ ან პირადად, ან ელექტრონულად.

დაშვებული არაა:

- საგამოცდო ნამუშევრის კანდიდატისათვის დაბრუნება;
- საჩივრების განმხილველ კომისიაში კანდიდატის მიერ მოთხოვნილი შემფასებლის მონაწილეობა.

9.5. შედეგების, ტესტებისა და პასუხების გამოქვეყნება

კანდიდატების ინდივიდუალური შედეგები საჯაროდ არ არის ხელმისაწვდომი. განათლების კომიტეტი აქვეყნებს მხოლოდ შედეგების სტატისტიკურ ანალიზს. დამსაქმებელს შეიძლება მიეწოდოს კანდიდატის შეფასების შესახებ ინფორმაცია, თუ დამსაქმებელი არის კანდიდატის სპონსორი და შესაბამისი სამმხრივი ხელშეკრულებით შეთანხმებულია ინფორმაციის მიღების უფლება. დაშვებული არაა ტესტებისა და საგამოცდო კითხვების პასუხების გასაჯაროება.

კანდიდატების პასუხები ბაფის საკუთრებად მიიჩნევა და კანდიდატებს არ უბრუნდებათ. საგამოცდო ნამუშევრები უსაფრთხოდ ინახება ბაფში 6 წლის განმავლობაში. ამ ვადის ამოწურვის შემდეგ საგამოცდო ნამუშევრები ექვემდებარება განადგურებას, რათა ხელმისაწვდომი არ გახდეს არაუფლებამოსილი პირებისათვის.

10. სასერტიფიკაციო გამოცდების მომზადებისა და მართვის პოლიტიკისა და პროცედურების განვითარება

ბაფის განათლების კომიტეტი საქართველოს კანონმდებლობაში და ფინანსური ანგარიშგებისა და აუდიტის სტანდარტებში შესული ცვლილებების გათვალისწინებით, პერიოდულად გადასინჯავს სასერტიფიკაციო გამოცდების მომზადებისა და მართვის პოლიტიკასა და პროცედურებს. გადასინჯვა უნდა მოემსახუროს ამ დოკუმენტში აღწერილი პოლიტიკისა და პროცედურების განვითარებას შეცვლილი გარემოებებისა და ვითარების გათვალისწინებით. გადასინჯვისა და სათანადო გადაწყვეტილებების მიღება საფუძველი იქნება განათლების კომიტეტის სამოქმედო გეგმის განახლებისა და დაგეგმილი ღონისძიებების განსახორციელებლად. მიმდინარე თარიღისათვის განათლების კომიტეტმა გაანალიზა არსებული პოლიტიკა და პროცედურები და მათი განვითარებისათვის შეიმუშავა სათანადო სამოქმედო გეგმა, რომელიც აღწერილია მე-18 დანართში.

ბაფის სრული სასერტიფიკაციო პროგრამა ექვემდებარება სამსახურის მონიტორინგს. განათლების კომიტეტი ვალდებულია: ა) გამოასწოროს მონიტორინგის შედეგად გამოვლენილი ხარვეზები საგამოცდო პროცესის გასაუმჯობესებლად; ბ) გაუმჯობესების მიზნით დაგეგმილი ცვლილებები შეათანხმოს სამსახურთან, და ასევე, გ) აცნობოს სამსახურს სასერტიფიკაციო გამოცდების მომზადებისა და მართვის პოლიტიკისა და პროცედურების განვითარების მიზნით კომიტეტის სამოქმედო გეგმაში შეტანილი ცვლილებების შინაარსი; და მიაწოდოს ინფორმაცია სამსახურს სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული ცვლილებების შესრულების შესახებ.

1-ლი დანართი - საგამოცდო მასალის ავტორების, მიმომხილველებისა და ნაშრომების შემმოწმებლების მიერ კონფიდენციალურობის დადასტურება

საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარეს

მე ვაცნობიერებ, რომ გამოცდის დაცულობა საგამოცდო პროცესის ყოველი მონაწილის მუდმივ საზრუნავს უნდა წარმოადგენდეს და განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვს იმას, რომ არც ერთმა კანდიდატმა არ უნდა ისარგებლოს დაუმსახურებელი უპირატესობით.

ასევე ვაცნობიერებ, რომ მხოლოდ საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარეს და განათლების კომიტეტს აქვს უფლება, გამოაქვეყნოს გამოცდასთან, გამოცდის შეფასების სახელმძღვანელოებთან, ან პროცედურებთან დაკავშირებული რაიმე მასალა ან ინფორმაცია.

შესაბამისად, ვალდებულებას ვიღებ და თანხმობას ვაცხადებ:

1. არ გავამჟღავნო, არც განვიხილო რაიმე ამგვარი მასალა, ან ინფორმაცია იმ დოკუმენტების გამოქვეყნებამდე, რომელიც ხელმისაწვდომია ყველა კანდიდატისათვის;
2. სრულად დავიცვა კომიტეტის მიერ დადგენილი უსაფრთხოების ყველა ზომა;
3. დაუყოვნებლივ შევატყობინო საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარეს უსაფრთხოების ზემოაღნიშნული ზომების ნებისმიერი დარღვევის შესახებ, რომელიც ჩემთვის გახდება ცნობილი;
4. თავი ავარიდო ინტერესთა ყველა პოტენციურ კონფლიქტს, თუ საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარესთან წინასწარ არ იქნება შეთანხმებული;
5. დაუყოვნებლივ შევატყობინო საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარეს ნებისმიერი გარემოების, მათ შორის ნებისმიერ კანდიდატთან ჩემი ნებისმიერი კავშირის შესახებ, რამაც შეიძლება უარყოფითი გავლენა მოახდინოს ჩემს ობიექტურობაზე, ან ინტერესთა კონფლიქტი გამოიწვიოს, ან ამგვარი შთაბეჭდილება შექმნას.

თარიღი _____

ხელმოწერა _____

სახელი და გვარი _____

თანამდებობა _____

მე-2 დანართი კომპეტენციების რუკა¹
კომპეტენციების ნუსხა

ყველაზე გავრცელებული თვისებები და უნარ-ჩვევები	პროფესიული კვალიფიკაციის დონე ²
I. ეთიკური ქცევა და პროფესიონალიზმი	
I-1 საზოგადოებრივი ინტერესების დაცვა	A
I-2 მოქმედება კომპეტენტურად, გულწრფელად და კეთილსინდისიერად	A
I-3 სამუშაოს შესრულება სათანადო გულისხმიერების გამოჩენის სურვილით	A
I-4 ობიექტურობისა და დამოუკიდებლობის შენარჩუნება	A
I-5 ინტერესთა კონფლიქტის თავიდან აცილება	A
I-6 ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვა	A
I-7 პროფესიის რეპუტაციის შენარჩუნება და გაძლიერება	A
I-8 პროფესიული ქცევის წესების დაცვა	A
II. პიროვნული თვისებები	
II-1 საკუთარი თავის მართვა	A
II-2 ლიდერობისა და ინიციატივის დემონსტრირება	A
II-3 კომპეტენციის შენარჩუნება და დემონსტრირება და შეზღუდვების გაცნობიერება	A
II-4 დამატებითი ღირებულების შექმნისკენ სწრაფვა ინოვაციური საშუალებებით	A
II-5 ცვლილებების მართვა	A
II-6 სხვათა მიმართ პროფესიული მოქცევა	A
III. პროფესიული უნარ-ჩვევები	
III-1 ინფორმაციის მოპოვება	
III-2 ინფორმაციისა და იდეების შესწავლა და კრიტიკულად ინტერპრეტირება	
III-3 პრობლემების გადაჭრა და გადაწყვეტილებების მიღება	
III-4 ქმედითი და ეფექტიანი კომუნიკაცია	
III-5 მართვა და ზედამხედველობა	
III-6 კანდიდატს ესმის, რა გავლენას ახდენს საინფორმაციო ტექნოლოგიები სერტიფიცირებული ბუღალტრის ყოველდღიურ ფუნქციებსა და სამუშაოზე	
III-7 ძირითადი სამართლებრივი კონცეფციების გათვალისწინება	
IV. კორპორაციული მართვა, სტრატეგია და რისკების მართვა	
IV-1 სამეურნეო სუბიექტის მართვის მოდელის შეფასება	

1. გამოცდის კომპეტენციების რუკით განისაზღვრება პროფესიული კვალიფიკაციის ის დონეები, რომლებიც კანდიდატებმა უნდა გამოამჟღავნონ გამოცდაზე. გამოიყოფა პროფესიული კვალიფიკაციის სამი დონე. C დონეზე მოითხოვება ყველაზე დაბალი, ხოლო A დონეზე ყველაზე მაღალი პროფესიული კვალიფიკაციის დონის გამოამჟღავნება.

2. პროფესიული კვალიფიკაციის დონე: სპეციალური ცოდნისა და განსწავლულობის ხარისხი, რომელიც ინდივიდმა უნდა გამოამჟღავნოს ამა თუ იმ კომპეტენციასთან მიმართებით.

IV-1.1 სამეურნეო სუბიექტის მართვის სტრუქტურის შეფასება	B
IV-2 სამეურნეო სუბიექტის სტრატეგიების შეფასება	
IV-2.1 სამეურნეო სუბიექტის სტრატეგიული გეგმისა და დაგეგმვის პროცესების გააზრება	B

მე-3 დანართი - სასწავლო კურსი და სწავლის შედეგები

საგნები და კომპეტენციის სხვა სფეროები და კომპეტენციის დონეები	სწავლის შედეგები
ა) ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება (საშუალო დონე)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ბუღალტრული აღრიცხვის პრინციპების გამოყენება სამეურნეო ოპერაციებთან და სხვა მოვლენებთან მიმართებით. 2. ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტების (ფასს-ების) სამეურნეო ოპერაციებთან და სხვა მოვლენებთან მიმართებით. 3. ფინანსური ანგარიშგების მოსამზადებლად გამოყენებული სააღრიცხვო პოლიტიკის მიზანშეწონილობის შეფასება. 4. ფინანსური ანგარიშგების, მათ შორის კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგების მომზადება ფასს-ების შესაბამისად. 5. ფინანსური ანგარიშგებისა და შესაბამის განმარტებით შენიშვნებში მოცემული ინფორმაციის ინტერპრეტაცია. 6. არაფინანსური მონაცემების შემცველი ანგარიშგების ინტერპრეტაცია (მაგალითად, მდგრადობის ანგარიშგებისა და ინტეგრირებული (შერეული) ანგარიშგების).
ბ) მმართველობითი აღრიცხვა (საშუალო დონე)	<ol style="list-style-type: none"> 1. იმ მეთოდების გამოყენება, რომლებიც განკუთვნილია მმართველობითი გადაწყვეტილებების დასასაბუთებლად, მათ შორის, პროდუქტის თვითღირებულების კალკულაცია, გადახრების ანალიზი, სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების მარაგის მართვა, ბიუჯეტის შედგენა და პროგნოზირება (პროგნოზების გამოთვლა). 2. სათანადო რაოდენობრივი მეთოდების გამოყენება დანახარჯების ქცევისა და დანახარჯთა ცენტრების გასაანალიზებლად. 3. ფინანსური და არაფინანსური მონაცემების ანალიზი, მმართველობითი გადაწყვეტილებების მისაღებად აუცილებელი ინფორმაციის მისაღებად. 4. ანგარიშგების მომზადება მმართველობითი გადაწყვეტილებების დასასაბუთებლად, მათ შორის ანგარიშგების, რომლებიც ეხება დაგეგმვასა და ბიუჯეტების შედგენას, დანახარჯების მართვას, ხარისხის კონტროლს, საქმიანობის შედეგების შეფასებას და შედარებით ანალიზს. 5. პროდუქტებისა და სამეურნეო (ბიზნეს) სეგმენტების შედეგების შეფასება.
გ) ფინანსები და ფინანსური მართვა(საშუალო დონე)	<ol style="list-style-type: none"> 1. საწარმოს დაფინანსების სხვადასხვა წყაროს შედარება, მათ შორის, საბანკო სახსრებით დაფინანსება, ფინანსური ინსტრუმენტებით, ობლიგაციებით, საკუთარი კაპიტალითა და ფასიანი ქაღალდების ბაზრების მეშვეობით დაფინანსება.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. ფულად ნაკადებსა და საბრუნავ კაპიტალზე ორგანიზაციის მოთხოვნების ანალიზი. 3. ორგანიზაციის მიმდინარე და მომავალი ფინანსური მდგომარეობის გაანალიზება სათანადო მეთოდების გამოყენებით, მათ შორის, კოეფიციენტების ანალიზი, ტენდენციების ანალიზი და ფულადი ნაკადების ანალიზი. 4. ორგანიზაციის კაპიტალის ღირებულების გამოსათვლელად გამოყენებული ელემენტების მიზანშეწონილობის შეფასება. 5. კაპიტალის ბიუჯეტირების მეთოდების გამოყენება ფასიან ქაღალდებზე საინვესტიციო გადაწყვეტილებების შესაფასებლად. 6. შემოსავლებზე დაფუძნებული, აქტივებზე დაფუძნებული და საბაზრო შეფასების მიდგომების ახსნა, რომლებიც გამოიყენება საინვესტიციო გადაწყვეტილებების მისაღებად, ბიზნესის დაგეგმვასა და გრძელვადიან ფინანსურ მართვაში.
<p>დ) საგადასახადო დაბეგვრა (საშუალო დონე)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. საქართველოს საგადასახადო კანონმდებლობასთან შესაბამისობა და დეკლარირების მოთხოვნები. 2. პირდაპირი და არაპირდაპირი გადასახადების გამოთვლა ფიზიკური პირებისა და სუბიექტებისათვის. 3. მარტივ საერთაშორისო ოპერაციებთან დაკავშირებული საგადასახადო საკითხების ანალიზი. 4. გადასახადების დაგეგმვას, კანონიერი გზებით გადასახადების შემცირებასა და გადასახადების უკანონო მეთოდებით დამალვას ან შემცირებას შორის განსხვავების ახსნა.
<p>ე) აუდიტი და მარწმუნებელი მომსახურება (საშუალო დონე)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ფინანსური ანგარიშგების აუდიტის ჩატარების მიზნებისა და ეტაპების აღწერა. 2. აუდიტის საერთაშორისო სტანდარტების, შესაფერისი კანონებისა და სხვა ნორმატიული აქტების გამოყენება ფინანსური ანგარიშგების აუდიტში. 3. ფინანსური ანგარიშგების არსებითი უზუსტობის რისკების შეფასება და აუდიტის სტრატეგიაზე მისი გავლენის განხილვა. 4. აუდიტორულ გარიგებებში გამოსაყენებელი რაოდენობრივი მეთოდების პრაქტიკული გამოყენება. 5. მარწმუნებელი გარიგებების ელემენტებისა და მარწმუნებელი გარიგებების სტანდარტების ძირითადი ელემენტების ახსნა.
<p>ვ) კორპორაციული მართვა, რისკების მართვა და შიდა კონტროლი (საშუალო დონე)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ეფექტიანი კორპორაციული მართვის პრინციპების ახსნა, მათ შორის, მესაკუთრეთა, ინვესტორებისა და მართვის უფლებამოსილებით აღჭურვილი პირების უფლებებისა და პასუხისმგებლობების ახსნა. ასევე კორპორაციულ მართვაში, ინფორმაციის გამჟღავნებისა და გამჭვირვალობის მოთხოვნებში დაინტერესებულ მხარეთა როლის ახსნა. 2. ორგანიზაციის მართვის სტრუქტურის ელემენტების ანალიზი. 3. ორგანიზაციის რისკებისა და შესაძლებლობების ანალიზი რისკის მართვის კონცეფციის ფარგლებში. 4. ფინანსურ ანგარიშგებასთან დაკავშირებული შიდა კონტროლის ანალიზი.
<p>ზ) ბიზნესსამართალი (საშუალო დონე)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. სხვადასხვა ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის სუბიექტების საქმიანობის მარეგულირებელი და სხვა საკანონმდებლო აქტების ახსნა.

	<p>2. სერტიფიცირებული ბუღალტრის საქმიანობის გარემოსთან დაკავშირებული კანონებისა და სხვა ნორმატიული აქტების ახსნა.</p>
<p>თ) ინფორმაციული ტექნოლოგიები (საშუალო დონე)</p>	<p>1. ინფორმაციული ტექნოლოგიების საერთო კონტროლის საშუალებებისა და შესაბამისი გამოყენებითი (პროგრამული) კონტროლის საშუალებების ადეკვატურობის ანალიზი.</p> <p>2. ახსნა, თუ როგორ უწყობს ხელს ინფორმაციული ტექნოლოგიები მონაცემების ანალიზსა და გადაწყვეტილებების მიღებას.</p> <p>3. ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენებით ბიზნესის (სამეურნეო) ანალიზით გადაწყვეტილებების ხელშეწყობა.</p>
<p>ი) სამეწარმეო და ორგანიზაციული გარემო (საშუალო დონე)</p>	<p>1. იმ გარემოს დახასიათება, სადაც ორგანიზაცია საქმიანობს, მათ შორის, ძირითადი ეკონომიკური, სამართლებრივი, პოლიტიკური, სოციალური, ტექნიკური, საერთაშორისო და კულტურული ძალების (ფაქტორების).</p> <p>2. გლობალური გარემოს ასპექტების ანალიზი, რომლებიც ზემოქმედებს საერთაშორისო ვაჭრობასა და ფინანსებზე.</p> <p>3. გლობალიზაციის ნიშნების დახასიათება, მათ შორის მულტინაციონალური კორპორაციების, ელექტრონული კომერციისა და განვითარებადი ბაზრების როლის.</p>
<p>კ) ეკონომიკური თეორია (ეკონომიქსი) საბაზო დონე</p>	<p>1. მიკროეკონომიკისა და მაკროეკონომიკის ძირითადი პრინციპების დახასიათება;</p> <p>2. სამეწარმეო საქმიანობაზე მაკროეკონომიკური მაჩვენებლების ცვლილების გავლენის დახასიათება.</p> <p>3. სხვადასხვა ტიპის საბაზრო სტრუქტურების ახსნა, მათ შორის თავისუფალი (სრულყოფილი) კონკურენციის, მონოპოლისტური კონკურენციის, მონოპოლიისა და ოლიგოპოლიის.</p>
<p>ლ) ბიზნესის სტრატეგია და მართვა (საშუალო დონე)</p>	<p>1. ორგანიზაციების სხვადასხვა ორგანიზაციული ფორმების და მართვის სტრუქტურების ახსნა.</p> <p>2. ორგანიზაციებში სხვადასხვა ტიპის ფუნქციური და საოპერაციო სამსახურების შექმნის მიზნისა და მნიშვნელობის ახსნა.</p> <p>3. ორგანიზაციის სტრატეგიაზე მოქმედი გარე და შიდა ფაქტორების ანალიზი.</p> <p>4. იმ პროცესების ახსნა, რომელთა გამოყენებაც შესაძლებელია ორგანიზაციის სტრატეგიის პრაქტიკაში განსახორციელებლად.</p> <p>5. იმის ახსნა, როგორ შეიძლება ორგანიზაციული ქვევის თეორიების გამოყენება ორგანიზაციაში მომუშავე პიროვნებების, გუნდისა და ორგანიზაციის საქმიანობის შედეგების გასაუმჯობესებლად.</p>
<p>მ) ფინანსური ანალიზი (საშუალო დონე)</p>	<p>1. ფინანსებსა და ბიზნესის სტრატეგიას შორის კავშირის ახსნა.</p> <p>2. ბიზნესის სტრატეგიის ფორმულირებისა და მხარდაჭერისათვის ფინანსური გადაწყვეტილებების შეფასება.</p> <p>3. დანახარჯთა და მმართველობითი აღრიცხვის როლის შეფასება სტრატეგიული დაგეგმვისა და გადაწყვეტილების მიღებისას.</p> <p>4. ფინანსური კოეფიციენტების გამოყენება სტრატეგიებს შორის არჩევანის გაკეთების და სტრატეგიის განხორციელებისას.</p>
<p>ნ) ზოგადი უნარები (საშუალო დონე)</p>	<p>1. სხვადასხვა წყაროდან მიღებული სხვადასხვა სახის ინფორმაციის შეფასება კვლევის, ანალიზისა და სინთეზის მეშვეობით.</p> <p>2. პროფესიული განსჯის გამოყენება, მათ შორის შესაძლო ვარიანტების დადგენა და შეფასება, კარგად დასაბუთებული დასკვნების</p>

	<p>გამოსატანად სათანადო ფაქტებისა და გარემოებების გათვალისწინებით.</p> <p>3. იმის დადგენა, როდის არის მიზანშეწონილი სპეციალისტებთან კონსულტაციების გამართვა პრობლემების გადასაჭრელად და დასკვნების გამოსატანად.</p> <p>4. ლოგიკური მსჯელობის, კრიტიკული ანალიზისა და შემოქმედებითი (ინოვაციური) აზროვნების გამოყენება პრობლემების გადასაჭრელად.</p> <p>5. რეკომენდაციების მომზადება მრავალმხრივი და რთულად იდენტიფიცირებადი პრობლემების გადაჭრის გზების შესახებ.</p>
<p>ო) კომუნიკაციის უნარები (საშუალო დონე)</p>	<p>1. თანამშრომლობისა და გუნდური მუშაობის უნარის წარმოჩენა ორგანიზაციის საერთო მიზნების მისაღწევად.</p> <p>2. ინფორმაციის ნათლად და ლაკონურად მიწოდება როგორც წერილობით, ისე სიტყვიერად, როდესაც ინფორმაციას წარადგენს და იხილავს ან ანგარიშს ადგენს ფორმალურ და არაფორმალურ სიტუაციაში.</p> <p>3. ყველანაირ ურთიერთობაში გაცნობიერებული კულტურული და ენობრივი განსხვავებების დემონსტრირება.</p> <p>4. აქტიური მოსმენისა და ეფექტური გასაუბრების ტექნიკის გამოყენება.</p> <p>5. მოლაპარაკების წარმოების უნარების გამოყენება საკითხის მოსაგვარებლად და შეთანხმების მისაღწევად.</p> <p>6. რჩევის მიცემისა და მოთათბირების უნარების გამოყენება კონფლიქტის მინიმუმამდე დასაყვანად ან გადასაჭრელად, პრობლემების მოსაგვარებლად და ხელსაყრელი შესაძლებლობების მაქსიმალურად გამოყენების უზრუნველსაყოფად.</p> <p>7. იდეების მიწოდება და სხვებზე გავლენის მოხდენა მხარდაჭერის მიღებისა და ვალდებულებების შესრულების უზრუნველსაყოფად.</p>
<p>პ) პიროვნული უნარები (საშუალო დონე)</p>	<p>1. მუდმივად სწავლისადმი თავდადებულობის დემონსტრირება .</p> <p>2. პროფესიული სკეპტიციზმის გამოყენება, ყველანაირი ინფორმაციის გამოკვლევისა და კრიტიკულად შეფასების გზით.</p> <p>3. თვითდისციპლინისა და თვითკონტროლის მაღალი სტანდარტების დადგენა, სხვების მაგალითზე და თვითგააზრების მეშვეობით.</p> <p>4. დროისა და რესურსების მართვა პროფესიული ვალდებულებების შესრულების უზრუნველსაყოფად.</p> <p>5. პრობლემების წინასწარ განჭვრეტა და მათი გადაჭრის პოტენციური გზების/გეგმების დასახვა.</p> <p>6. ახალი შესაძლებლობების მიმართ მზაობის უნარი.</p>
<p>ჟ) ორგანიზაციული უნარები (საშუალო დონე)</p>	<p>1. დავალებების შესრულება ორგანიზაციაში მიღებული მეთოდებით, დავალების დადგენილ ვადებში შესრულების უზრუნველსაყოფად.</p> <p>2. საკუთარი და სხვების სამუშაოს მიმოხილვა იმის დასადგენად, შეესაბამება თუ არა შესრულებული სამუშაო ორგანიზაციის ხარისხის დადგენილ სტანდარტებს.</p> <p>3. ადამიანთა მართვის უნარების გამოყენება სხვა თანამშრომელთა მოტივირებისა და მათი ზრდა-განვითარების ხელშეწყობის მიზნით.</p> <p>4. სამუშაოთა დელეგირების უნარების გამოყენება თანამშრომლებზე დავალებების გასანაწილებლად.</p> <p>5. ლიდერობის უნარების გამოყენება სხვებზე გავლენის მოსახდენად, რათა მათ იმუშაონ ორგანიზაციის მიზნების მისაღწევად.</p> <p>6. სათანადო მექანიზმებისა და მეთოდების გამოყენება შრომის</p>

	<p>ნაყოფიერებისა და ეფექტიანობის ასამაღლებლად და გადაწყვეტილებების მიღების პროცესის გასაუმჯობესებლად.</p>
<p>რ) პროფესიული სკეპტიციზმი და პროფესიული განსჯა (საშუალო დონე)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. კრიტიკული აზროვნების გამოყენება ფინანსური ინფორმაციისა და სხვა შესაბამისი მონაცემების შესაფასებლად. 2. გონივრული შესაძლო ვარიანტების დადგენა და შეფასება, კარგად დასაბუთებული დასკვნების გამოსატანად სათანადო ფაქტებისა და გარემოებების გათვალისწინებით.
<p>ს) ეთიკური პრინციპები</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ეთიკის ძირითადი არსის ახსნა. 2. წესებზე დაფუძნებული და პრინციპებზე დაფუძნებული ეთიკის მიდგომების უპირატესობებისა და ნაკლოვანებების ახსნა. 3. ეთიკური პრობლემების გამოვლენა და იმის დადგენა, როდის უნდა იქნეს გამოყენებული ეთიკური პრინციპები. 4. მოქმედების სხვადასხვა კურსის გაანალიზება და მათი ეთიკური შედეგების განსაზღვრა. 5. ძირითადი ეთიკური პრინციპების: პატიოსნების, ობიექტურობის, პროფესიული კომპეტენციისა და სათანადო გულისხმიერების, კონფიდენციალობისა და პროფესიული ქცევის გამოყენება ეთიკურ დილემასთან მიმართებით და დილემის გადაჭრის სათანადო მიდგომის განსაზღვრა. 6. პროფესიული ქცევისას შესაბამისი ეთიკური მოთხოვნების/ ნორმების გამოყენება სტანდარტების შესაბამისად.
<p>ტ) საზოგადოებრივი ინტერესების დაცვის ვალდებულება (საშუალო დონე)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ეთიკის როლის ახსნა ბუღალტრული პროფესიისა და სოციალური პასუხისმგებლობის კონტექსტში. 2. ეთიკის როლის ახსნა ბიზნესისა და სათანადო კორპორაციული მართვის კონტექსტში. 3. ეთიკისა და სამართლის ურთიერთკავშირის, მათ შორის, საკანონმდებლო და სხვა ნორმატიულ აქტებსა და საზოგადოებრივ ინტერესებს შორის ურთიერთკავშირის გაანალიზება. 4. პიროვნებაზე, ბუღალტრულ პროფესიასა და საზოგადოებაზე არაეთიკური ქცევის გავლენის/შედეგების გაანალიზება.

მე-4 დანართი - სახელმძღვანელო მითითებები ავტორებისთვის

ზოგადი ინსტრუქციები

თითოეულმა ავტორმა ყურადღებით უნდა განიხილოს სასწავლო კურსის პროგრამა, უნდა შეისწავლოს წინა 3-4 გამოცდის დავალებათა სპეციფიკაციის ცხრილები და შეადგინოს ახალ დავალებათა სპეციფიკაციის ცხრილები, რომელშიც ჩამოთვლილია საკითხები თემებისა და საგამოცდო თემატიკის მიხედვით. საგამოცდო მასალის მომზადებასთან დაკავშირებით განიხილება ბოლოდროინდელი მოვლენები და სამუშაო გარემოსთან დაკავშირებული მიმდინარე პრობლემები. ყურადღება ეთმობა ექვსთვიანი პერიოდის წესს. იმისათვის, რომ გამოცდებისთვის მზადებისას კანდიდატებს შესაბამისი ლიტერატურის გაცნობის სათანადო შესაძლებლობა ჰქონდეთ, კანდიდატები არ ჯარიმდებიან/არ იჩაგრებიან, თუ საგამოცდო კითხვებს პასუხს გასცემენ კანონმდებლობის ან/და ბაფის ისეთი ოფიციალური დოკუმენტების საფუძველზე, რომლებიც გამოცდის თარიღამდე ექვსი თვით ადრე იყო ძალაში.

კითხვებში ყურადღება უნდა გამახვილდეს უნარ-ჩვევებზე და არა თეორიული ცოდნის რეპროდუცირებაზე, ასევე კანდიდატის უნარზე, გამოიყენოს ცოდნა და არა სტანდარტებისა და სახელმძღვანელოების გადმოწერაზე. მრავალი ნაწილისგან შემდგარი საგამოცდო პაკეტის შემთხვევაში, თავიდან უნდა იქნეს აცილებული ისეთი სიტუაცია, როდესაც კანდიდატების პასუხები დამოკიდებულია საგამოცდო მასალაში მოცემულ წინა ნაწილებზე. მოსალოდნელია, რომ ეს კითხვები შეეხება სასწავლო კურსის პროგრამის თემებს და შესაძლოა სხვადასხვა წელს ისინი განსხვავებული იყოს მიდგომის მიხედვით.

კითხვების შემუშავებისას ყურადღება მიაქციეთ, სად ჩართავთ ციფრებს, რათა უზრუნველყოთ, რომ ისინი საკმარისად განსხვავდებოდეს და კანდიდატების პასუხების შეფასება ადვილი იყოს, რაიმე გაუგებრობის წარმოქმნის გარეშე.

ავტორებმა კითხვები შეიძლება შეიმუშაონ საკუთარი სამუშაო გამოცდილების საფუძველზე; თუმცა ეს ავტორის ორიგინალური ნაშრომი უნდა იყოს და არ უნდა ასახავდეს რეალურ სიტუაციას, სამეურნეო სუბიექტს, ან დარგს.

კრიტერიუმები საგამოცდო პაკეტში შესული კითხვისათვის

1. შესამოწმებელი ცოდნა/უნარ-ჩვევა წინასწარგანსაზღვრული კურსის შინაარსიდან უნდა იყოს აღებული და გონივრული იყოს იმის მოლოდინი, რომ „კარგად მომზადებულმა“ კანდიდატმა მას ყურადღება მიაქცია. გახსოვდეთ, ჩვენ უნივერსალურ პროგრამას ვთავაზობთ. ბევრი კანდიდატი შეიძლება არასოდეს იყოს ნამუშევარი იმ სფეროში, რომელშიც ის გამოცდას აბარებს.
2. იმ მასალის წასაკითხად, გასაანალიზებლად და დასამუშავებლად საჭირო დრო, რომლის მიხედვითაც პასუხი უნდა მოამზადოს კანდიდატმა, კითხვის თითოეული კომპონენტისათვის გათვალისწინებული ქულების პროპორციული უნდა იყოს. თავი აარიდეთ ვრცელი და შეუსაბამო, ან არასწორი მიმართულების მიმცემი მასალის შეთავაზებას.
3. თვითონ შეკითხვა/დავალება ფორმულირებული უნდა იყოს ლაკონურად და ზუსტად, ცხადად.
4. ავტორებმა უნდა შეძლონ შეთანხმება იმის თაობაზე, რა იქნებოდა გონივრულად სრული ან სრულყოფილი პასუხი და რა ალტერნატიული პასუხებია მისაღები.
5. თითოეული სრული, ანუ სრულყოფილი პასუხისათვის მოთხოვნილი ქულები უნდა შეესაბამებოდეს გასაანალიზებელი ქულების რაოდენობას.
6. კითხვის თითოეულ ნაწილზე განაწილებული ქულები უნდა ასახავდეს ამ ნაწილების შედარებით მნიშვნელობას.

***შენიშვნა:** თავი აარიდეთ ისეთი კითხვების შედგენას, რომელთა ნაწილები ერთმანეთთან არის დაკავშირებული, რათა კანდიდატმა, რომელიც პირველ ნაწილს ვერ გასცემს პასუხს, მაინც შეძლოს სხვა ნაწილებისთვის პასუხის გაცემა.*

7. კონკრეტულ კითხვაზე განაწილებული ქულების მთლიანი რაოდენობა უნდა ასახავდეს მოცემული სასწავლო კურსის პროგრამაში მოცემული თემის/კონცეფციის მთლიან მნიშვნელობას.

4ა დანართი - დავალებათა სპეციფიკაციების ცხრილი

№	სფერო / საკითხი	კოგნიტური დონე	დავალების ტიპი	სწორი პასუხი	მაქსიმალური ქულა

საგამოცდო ტესტის მატრიცა

უნარები	ცოდნა	ფუნქციონირება	მსჯელობა	%
სფერო				

4ბ და 4გ დანართები - საგამოცდო პაკეტის შინაარსის, მოცულობის ხარისხის მიმოხილვა და კომენტარები

4ბ დანართი - მიმოხილველის კითხვარი

1. საგამოცდო ტესტში შეტანილი კითხვები შეესაბამება სასწავლო კურსის პროგრამას?
2. რამდენად რთულია საგამოცდო ტესტში შეტანილი კითხვები გამოცდის მიზანთან მიმართებით?
3. წინა ორი გამოცდის დროს გამოყენებული თემებიდან, რომელი გამოეორდა?
4. რამდენად ცხადია მომზადებული კითხვები კანდიდატების თვალთახედვით?
5. რომელი დავალება/კითხვა ან პასუხი შეიცავდა შეცდომას ან უზუსტობას? იყო შეცდომა ან უზუსტობა გასწორებული თუ აღნიშნული დავალება შეიცვალა სხვა დავალებით?
6. რამდენად კარგადაა შედგენილი შეფასების სქემა? საჭირო იყო მისი გასწორება?

4გ დანართი - შემფასებლის კითხვარი

ბავი სრული სასერტიფიკაციო პროგრამის მატერიალური და ადამიანური რესურსი

1. საგამოცდო ტესტში შეტანილი კითხვები შეესაბამება სასწავლო კურსის პროგრამას?
2. რამდენად რთულია საგამოცდო ტესტში შეტანილი კითხვები გამოცდის მიზანთან მიმართებით?
3. რამდენად ცხადია მომზადებული კითხვები კანდიდატების თვალთახედვით?
4. რომელი დავალება/კითხვა ან პასუხი შეიცავდა შეცდომას ან უზუსტობას? რამდენი ქულა დაემატა იმ კანდიდატებს, რომლებმაც დაწერეს აღნიშნული დავალება/კითხვა?
5. რამდენად კარგადაა შედგენილი შეფასების სქემა? საჭირო იყო მისი გასწორება/ დაზუსტება?

მე-5 დანართი - სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მაძიებლის (კანდიდატის) ანკეტა

გვარი, სახელი, მამის სახელი:			
FIRST NAME, LAST NAME:			
დაბადების თარიღი:			
საცხოვრებელი ადგილი:			
საკონტაქტო ინფორმაცია სახლის: ----- სამსახურის: ----- მობილური: ----- ელფოსტის მისამართი -----			
განათლება: (უმადლესი)			
დაწესებულების დასახელება	სპეციალობა	ხარისხი (დიპლომი)	დაწყება- დამთავრება
მუშაობის გამოცდილება: (მიმდინარე/უკანასკნელი სამუშაო ადგილი)			
თანამდებობა	ორგანიზაციის დასახელება, მისამართი, საკონტაქტო პირი		მუშაობის თარიღები

ბაფის წევრი _____ -დან		

ხელმოწერა: -----

თარიღი: -----

მე-6 დანართი - საგამოცდო ტესტების ბეჭდვა/შენახვის ინსტრუქცია

1. ტესტების ბეჭდვა/გამრავლების საკითხებს საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე ათანხმებს აღმასრულებელ დირექტორთან. მთავარი შესათანხმებელი საკითხებია:

- ტესტების გამრავლების ვადა;
- ტესტების ეგზემპლარების რაოდენობა;
- სატრანსპორტო საშუალების გამოყოფა;
- ოფისის მენეჯერისთვის დავალების მიცემა;
- ოფისის მენეჯერის ინტრუქტაჟი;
- დაბეჭდილი ტესტების უსაფრთხოების დაცვა.

აღმასრულებელი დირექტორი აფორმებს ხელშეკრულებას ტესტების ბეჭდვისათვის შერჩეულ პირთან (სტამბა).

სტამბასთან გაფორმებულ ხელშეკრულებაში გათვალისწინებული უნდა იყოს შეკვეთის სპეციფიკური ხასიათი და შეკვეთის შესრულებაზე ბაფის მხრიდან ზედამხედველობის განხორციელების საჭიროება.

სტამბამ მკაცრად უნდა დაიცვას ბეჭდვის ვადა და კონფიდენციალურობა.

ტესტების გამრავლების პროცესი იწყება ოფისის მენეჯერისათვის გასამრავლებელი ტესტების გადაცემით, რომელიც ფორმდება წერილობით (**ნიმუში თან ერთვის**). ტესტები გამოცდების მიხედვითაა დალუქული და მითითებულია გამოცდის დასახელება, გვერდების რაოდენობა და გასამრავლებელი ეგზემპლარების რაოდენობა.

ოფისის მენეჯერის მოვალეობა ტესტების ბეჭდვა-შენახვასთან დაკავშირებით შეთანხმებულია აღმასრულებელ დირექტორთან.

ოფისის მენეჯერი:

- საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარისაგან იბარებს დალუქულ ტესტებს დასაბეჭდად. თუ ბეჭდვისათვის ისეთი სტამბა იქნება შერჩეული, რომელიც გასამრავლებელი ბეჭდური მასალის პირველ წყაროდ ელექტრონულ ინფორმაციას იყენებს, მაშინ ოფისის მენეჯერს ტესტები გადაეცემა ელექტრონულ მატარებელზე ჩაწერილი სახით, რომელიც კოდით იქნება დაცული;
- ხელს აწერს ტესტების გამრავლებასთან და შენახვასთან საკუთარი პასუხისმგებლობის დეკლარაციას (**ნიმუში თან ერთვის**);
- სტამბის წარმომადგენელთან აზუსტებს ტესტების ბეჭდვის თარიღს და დათქმულ დროს და გადააქვს სტამბაში დალუქული ტესტები.
- ესწრება სტამბის წარმომადგენლის მიერ დალუქული პაკეტის გახსნას;

**მე-6 დანართით გათვალისწინებული დოკუმენტის ნიმუში 2.
საგამოცდო ტესტების ბეჭდვა/შენახვაზე პასუხისმგებლობის დეკლარაცია**

ინფორმირებული ვარ, რომ საგამოცდო პროცესის ყველა მონაწილეზე ვრცელდება გამოცდებისა და საგამოცდო პროცესების კონფიდენციალურობისა და დაცულობის, ასევე ინტერესთა კონფლიქტის დაუშვებლობის უზრუნველყოფის მოთხოვნა.

ვიცნობ განათლების კომიტეტის მიერ შემუშავებულ საგამოცდო ტესტების ბეჭდვა/შენახვის ინსტრუქციის შინაარსს და სრულად ვაცნობიერებ ჩემი, როგორც ოფისის მენეჯერის საგამოცდო ტესტების ბეჭდვის პროცესში ზედამხედველად ჩართულობის და დაბეჭდილი ტესტების გამოცდის წინა დღემდე შენახვის პასუხისმგებლობას.

შესაბამისად ვალდებულებას ვიღებ დავიცვა ჩემი კონტროლის ქვეშ არსებული ინფორმაციის კონფიდენციალურობა ჩემთვის მონდობილი ორიგინალი ტესტების ტრანსპორტირების, ტესტების ბეჭდვის/გამრავლების პროცესში ზედამხედველობის, გამრავლებული ტესტების მიღება ტრანსპორტირების და დათქმულ დრომდე უსაფრთხოდ შენახვის პერიოდის ჩათვლით.

ბაფის ოფისის მენეჯერი:

თარიღი:

**მე-6 დანართით გათვალისწინებული დოკუმენტის ნიმუში 3.
საგამოცდო კომისიისათვის ტესტების გადაცემის აქტის ნიმუში**

მიღება-ჩაბარების აქტი

20XX წლის „.....“ ბაფის საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარის თანდასწრებით გავხსენი ტესტების შეკვრა, დავითვალე და ჩავაბარე სტამბური წესით დაბეჭდილი ტესტები შემდეგი გამოცდებისათვის:

მოდულის ნომერი	გამოცდის დასახელება	რაოდენობა (ცალი)

ხელმოწერები

ჩააბარა

ჩაიბარა

ოფისის მენეჯერი

საგამოცდო კომისიის

თავმჯდომარე

მე-7 დანართი - გამოცდებზე ონლაინ რეგისტრაცია

1. წესები და ინფორმაცია გამოცდებზე ონლაინ (On-Line) დარეგისტრირების შესახებ

- ბავის გამოცდებზე ელექტრონული რეგისტრაცია იწყება გამოცდებამდე ერთი თვით ადრე და მთავრდება თითოეული გამოცდის თარიღამდე 10 დღით ადრე.
- ზემოთ მითითებული თარიღების შემდეგ ბავის მონაცემთა ბაზაში გამოცდაზე On-Line დარეგისტრირებას ვეღარ შეძლებთ.
- გამოცდებზე ელექტრონული ვერსიით On-Line დარეგისტრირებისას კანდიდატს უნდა ჰქონდეს საკუთარი რეგისტრაციის ნომერი და პაროლი, რითიც შევა საკუთარ გვერდზე ბავის მონაცემთა ბაზაში. <http://lms.accatraining.ge/projects/gfpaa/index.php>
- On-Line რეჟიმში გამოცდებზე დარეგისტრირებამდე კანდიდატს უკვე უნდა ჰქონდეს გადახდები შესრულებული, გადახდის ქვითრები დასკანერებული (გადახდის ქვითრები უნდა მოთავსდეს A4 ფორმატის ერთ ფურცელზე, ისე რომ ერთად იყოს მოთავსებული ყველა დოკუმენტი) და On-Line რეგისტრაციისას ატვირთოს ეს დოკუმენტები.
- არასრული გადახდის ან/და არასწორი გადახდის შემთხვევაში, კანდიდატი რეგისტრაციას ვერ დაასრულებს (რეგისტრაციაზე დასტურს ვერ მიიღებს). ამის შესახებ ინფორმაციის წაკითხვა მას შეუძლია კომენტარის ველში, რომელიც გამოჩნდება სტატუსზე მაუსის დაჭერის შემდეგ, სადაც ზუსტად იქნება მითითებული დაბლოკვის მიზეზი.
- მხოლოდ მიზეზის აღმოფხვრის შემდეგ მოხდება ბავის ადმინისტრაციის მიერ დასტურის გაცემა კანდიდატის მოთხოვნაზე.

კანდიდატმა გადახდის ქვითრები უნდა შეინახოს გამოცდის ბოლომდე (საჭიროებისამებრ, წარმოადგინოს ბუღალტერთან).

2. გამოცდაზე რეგისტრაციის ინსტრუქცია

გამოცდაზე რეგისტრაციისათვის ბავის მონაცემთა ბაზაში კანდიდატმა საკუთარ გვერდზე უნდა ნახოს შემდეგი ღილაკები:

- = გამოცდაზე რეგისტრაცია =
- გამოცდაზე რეგისტრაციის მოთხოვნის დამატება = (მარცხნივ + გამოცდაზე რეგისტრაცია)
- გავეცანი და ვეთანხმები აღნიშნულ წესებს V
- = ეტაპის არჩევა = (სკოლა-პროგრამაში)
- = მოდულის არჩევა = (ჯგუფში ორი წკაპი)
- = გადახდის ქვითრების ატვირთვა = (choose file)
- = მოთხოვნის დასრულება = (დამახსოვრება)

გადახდის ქვითრების ატვირთვისა და მოთხოვნის დასრულების შემდეგ, აუცილებელია კანდიდატმა სტატუსის ღილაკზე მიიტანოს ან დააჭიროს მაუსი (სადაც წერია:)

- = რეგისტრაციის მოთხოვნა დაუსრულებულია =

ავტომატურად გადადიხართ კვლავ მოდულებში რეგისტრაციაზე და დააჭირეთ:

- = დამახსოვრება/რეგისტრაციის მოთხოვნის დასრულება = ღილაკს.

(ამ ღილაკზე მაუსის დაჭერის გარეშე, თქვენი მოთხოვნა ჩვენთან არ იგზავნება და ის მხოლოდ თქვენს გვერდზე ჩანს.)

იმავე სტატუსთან (სტატუსის ქვემოთ მოთავსებულ გამოსახულებაზე) მაუსის მიტანისას ამის შემდეგ დაიწერება:

- = მოთხოვნა ელოდება დადასტურებას =

მხოლოდ ამ შემთხვევაშია თქვენი მოთხოვნა ჩვენთან გამოგზავნილი და არა სხვა შემთხვევებში.

ადმინისტრატორი გადაამოწმებს თქვენს გადახდებს და, თუ ყველაფერი სწორია, თქვენს მოთხოვნას დაადასტურებს. ამის შემოწმება ხდება სტატუსთან მაუსის მიტანისას, სადაც გამოჩნდება შეტყობინების ფანჯარა:

- = დადასტურებულია = (V- მწვანე ფერის).

თუ არ არის სწორი, მაშინ მოთხოვნა არ დადასტურდება და შეგიძლიათ მიზებს გაეცნოთ მესიჯის ველში (გამოჩნდება მაუსის დაჭერის შემდგომ სტატუსის ქვემოთ მოთავსებულ ფიგურაზე) და გამოასწოროთ.

გამოსწორებისა და დასტურის შემთხვევაში, კანდიდატს არჩეული მოდული დაუფიქსირდება თავის გვერდზე: გრაფიკსა და შეფასებაში.

თუ კანდიდატი დარეგისტრირების შემდეგ ვეღარ ახერხებს გამოცდაზე გასვლას, გამოცდებამდე არაუგვიანეს 2 დღით ადრე, წერილობით უნდა მიმართოს ბაფის ადმინისტრაციას, გააუქმოს განაცხადი და გამოცდის თანხა კრედიტში შეენახება. წინააღმდეგ შემთხვევაში, გადახდილი თანხა აღიარდება შემოსავლად.

ბაფის მონაცემთა ბაზის ლინკი (რეგისტრაციის ნომერი და პაროლი) ტელეფონით არ გაიცემა.

მე-8 დანართი - გამოცდებისთვის მომზადება და საგამოცდო პროცედურები

1. ზოგადი

გამოცდებისათვის მომზადება

- სერტიფიცირების პროგრამაში ჩართული კანდიდატი ბაფის გამოცდებისათვის ემზადება დამოუკიდებლად ან/და პბი-ში;
- გამოცდებისათვის მოსამზადებლად კანდიდატები უზრუნველყოფილნი არიან ACCA-ის მოდულებით, რომლის თარგმნა-გამოცემის უფლებამოსილება მოპოვებული აქვს ბაფს;
- გამოცდების ჩატარებას ხელმძღვანელობს საგამოცდო კომისია;
- საგამოცდო კომისია უზრუნველყოფს საგამოცდო ტესტების მომზადებას და კანდიდატთა ცოდნის შეფასებას.
- საგამოცდო კომისიის ვალდებულებაა კანდიდატთა ცოდნის შეფასება, ნამუშევრების აუდიტი და გასაჩივრებული ნამუშევრის განხილვა.
- განათლების კომიტეტი ადგენს გამოცდების ჩატარების წესებს, კანდიდატების გამოცდაზე ქვევის ნორმებს და აკონტროლებს მათ შესრულებას.

2. გამოცდების განრიგი და დამთხვევა

ქვემოთ მოცემული ინფორმაციის გათვალისწინება აუცილებელია ახალი მოდულების არჩევისას, რათა შემდგომში არ მოხდეს არჩეული მოდულების მიხედვით საგამოცდო დღეების გადაფარვა.

გამოცდების განრიგი

გამოცდების განრიგი ქვეყნდება გამოცდებამდე 4 თვით ადრე და დასაშვებია რამდენიმე მოდულში გამოცდის ერთ დღეს ჩატარება.

საგამოცდო დროის ხანგრძლივობა:

გამოცდის ხანგრძლივობა მითითებულია თითოეული მოდულის სილაბუსში.

3. საგამოცდო პროცედურები

- კანდიდატი ვალდებულია, გამოცდამდე არა უგვიანეს 10 დღით ადრე გამოცდაზე დარეგისტრირდეს ელექტრონულად (on-line) გამოცხადებული წესების მიხედვით.

- ერთ საგამოცდო პერიოდში კანდიდატი დაიშვება არა უმეტეს 3 გამოცდაზე.
- ბაფის მიერ პროფესიული სერტიფიცირების პროგრამის (ACCA) გამოცდები ტარდება წელიწადში ორჯერ, ყოველი წლის ივლისსა და იანვარში.
- კანდიდატი გამოცდაზე რეგისტრირდება ონლაინ რეჟიმში (on-line).
- კანდიდატი გამოცდაზე დაიშვება პირადობის მოწმობისა და ბაფის წევრობისა მოწმობის წარდგენის შემდეგ.
- გამოცდების დამთავრების შემდეგ კოდირებული ნამუშევრები გადაეცემა შემფასებლებს.
- კანდიდატების გამოცდების შედეგები ქვეყნდება წინასწარ გამოცხადებულ თარიღში ბაფის ვებგვერდზე www.gfpaa.ge კანდიდატების რეგისტრაციის ნომრებისა და მოდულების მიხედვით.
- ნამუშევრების გასწორება და აუდიტი უნდა დასრულდეს გამოცდების დამთავრებიდან 20 დღის ვადაში.
- წარმატებულად მიიჩნევა კანდიდატის ნამუშევარი, რომელიც შესაძლო მაქსიმალური 100 ქულიდან დაიმსახურებს მინიმუმ 50 ქულას და მეტს.
- კანდიდატი უფლებამოსილია გაასაჩივროს შეფასების შედეგი მისი გამოქვეყნებიდან სამი დღის ვადაში.
- კანდიდატმა უნდა გადაიხადოს გასაჩივრების შესაბამისი თანხა (50 ლარი) და საგამოცდო კომისიისაგან მოითხოვოს ნაშრომის ანალიზი, თუ კანდიდატს გამოცდის შეფასების ქულა შეეცვალა და დააკმაყოფილა შეფასების სტანდარტი, მას უბრუნდება გადახდილი (50 ლარი) საფასური.
- კანდიდატს გადაეცემა შემფასებლის მიმოხილვა თავის ნაშრომზე.
- ხელახალ შეფასებას ექვემდებარება ნაშრომი, რომლის შეფასება მოექცევა 45-55 ქულიან შუალედში.
- პირველ ცდაზე წარუმატებლობის შემთხვევაში, მომდევნო საგამოცდო პერიოდში კანდიდატს შესაძლებლობა ექნება, ხელახლა ჩააბაროს გამოცდა იმავე მოდულში. კანდიდატი იხდის განმეორებით გამოცდაზე გასვლის საფასურს.
- კანდიდატის ნამუშევრები და ტესტების ნიმუშები გამოცდების დამთავრებიდან ექვსი თვის განმავლობაში ინახება საგამოცდო კომისიაში.

მე-9 დანართი - გამოცდებისათვის დადგენილი წესები

1. გამოცდაზე ქცევის წესები

- კანდიდატი გამოცდაზე უნდა გამოცხადდეს მის დაწყებამდე სულ მცირე **30 წუთით ადრე**;
- დაგვიანების შემთხვევაში კანდიდატი გამოცდაზე დაიშვება მხოლოდ მაშინ, თუ გამოცდის დაწყებიდან არ იქნება გასული 30 წუთზე მეტი;
- გამოცდის დაწყებამდე ყველა **კანდიდატმა უნდა იცოდეს თავისი ადგილი** აუდიტორიაში;
- მოდულებში: ბუღალტერი ბიზნესში, მმართველობითი აღრიცხვა, ფინანსური აღრიცხვა გამოცდები მიმდინარეობს 2 საათსა და 15 წუთს, მოდულში -სტრატეგიული ბიზნესლიდერი გამოცდა მიმდინარეობს 4 საათს, ხოლო დანარჩენ მოდულებში - 3 საათსა და 30 წუთს;
- კანდიდატმა რეგისტრაციისას უნდა წარმოადგინოს **ბაფის წევრობისა და პირადობის დამადასტურებელი (სურათიანი) მოწმობები**;
- კანდიდატი ვალდებულია, საგამოცდო მაგიდაზე გამოცდის დამთავრებამდე ედოს პირადობისა და ბაფის მოწმობა და გამორთული მობილური ტელეფონი;
- კანდიდატმა **თან უნდა იქონიოს** კალკულატორი, სახაზავი, კალამი, ფანქარი, საშლელი, სათლელი - ეს ნივთები გამოცდაზე არ გაიცემა;
- ხელჩანთები საგამოცდო აუდიტორიაში უნდა მოთავსდეს ზედამხედველის მიერ **შესაბამისად გამოყოფილ მაგიდაზე**;

- კანდიდატს საგამოცდო წესების დარღვევად ჩაეთვლება ჰოლში მოდულებით სარგებლობა;
- გამოცდაზე არ დაიშვება ჩართული მობილური ტელეფონების შეტანა;
- კანდიდატებს გამოცდის მიმდინარეობისას ეკრძალებათ ერთმანეთთან საუბარი;
- კანდიდატს საგამოცდო სივრცის დატოვების უფლება აქვს მხოლოდ განსაკუთრებული აუცილებლობის შემთხვევაში და მხოლოდ გამოცდაზე მეთვალყურის ნებართვით, გამოცდის დაწყებიდან ერთი საათის შემდეგ;
- კანდიდატს უფლება არა აქვს საგამოცდო სივრცე დატოვოს გამოცდის დასრულებამდე ბოლო 30 წუთის განმავლობაში;
- გადაწერის ან გადაჩურჩულების მცდელობისას, კანდიდატი მოიხსნება გამოცდიდან.
- კანდიდატმა მუშაობა უნდა შეწყვიტოს ზედამხედველის მიერ გამოცდის დამთავრების შესახებ გამოცხადებისთანავე.

2. აკრძალვა

- აკრძალული და დაუშვებელია საგამოცდო ოთახებში შემდეგი ნივთების შეტანა:
 - რვეულები, ქაღალდები, მოდულები, ან სხვა სასწავლო მასალა ნებისმიერ ფორმატში, ან ნებისმიერი ტიპის ინფორმაციის მატარებელი საგანი, გარდა ბაფის მიერ დამტკიცებულისა;
 - მობილური ტელეფონები, ან სხვა ელექტრონული მოწყობილობები: მათ შორის პერსონალური ციფრული ასისტენტი (PDAs), უკაბელო ელფოსტის მოწყობილობები, აიპოდი, აუდიო ფაილების (MP3) ფლეიერი, პეიჯერი, კამერა, რადიო, ჩამწერი მოწყობილობები, ჯიბის კომპიუტერი, პროგრამირებადი საათები;
 - ყურსასმენები, ან მიკროფონიანი ყურსასმენები; და
 - ნებისმიერი სახის იარაღი.
- აკრძალულია სხვისი ხელისშემშლელი მოქცევა და ასევე წერის დაწყება, ან გაგრძელება გამოცდის ოფიციალურად დაწყებამდე ან დასრულების შემდეგ, ან გამოცდის შეჩერების დროს.
- აკრძალულია გამოცდის მიმდინარეობისა და დასრულების შემდეგ საგამოცდო კითხვების, პასუხების რვეულების და რაიმე სახის ჩანაწერების გატანა საგამოცდო ოთახიდან.

3. სხვა წესები

- ბაფის გამოცდაზე დასაშვებად ყველა კანდიდატმა უნდა გაიაროს on-line რეგისტრაცია, მონაცემთა ბაზაში მითითებული წესების მიხედვით გამოცდამდე არა უგვიანეს 10 დღით ადრე.
- თუ გამოცდაზე დარეგისტრირების შემდეგ ვერ ახერხებთ გამოცდაზე გასვლას, გამოცდებამდე არაუგვიანეს **2 დღით** ადრე, წერილობით მიმართეთ ბაფის ადმინისტრაციას, გააუქმეთ გამოცდის განაცხადი და გამოცდის თანხა კრედიტში შეგენახებათ, **წინააღმდეგ შემთხვევაში, გადახდილი თანხა აღიარდება შემოსავლად (ტელეფონით ინფორმაცია არ მიიღება).**
- არასწორ ანგარიშზე გადახდის შემთხვევაში, პრედენდენტმა გამოცდამდე უნდა გამოასწოროს დაშვებული შეცდომა და თანხა გადაიტანოს შესაბამის ანგარიშზე.
- ყველა გამოცდა დაიწყება 11.00 საათზე, რეგისტრაცია -10.00 სთ.
- გამოცდაზე სავალდებულოა ბაფის წევრობისა და პირადობის მოწმობის წარმოდგენა და რეგისტრაციის ნომრის ცოდნა.
- ბაფის გამოცდების შედეგები ქვეყნდება ვებგვერდზე: www.gfpaa.ge
- გამოცდის შედეგის გასაჩივრება მოხდება გამოცდის შედეგის გამოქვეყნებიდან სამი დღის ვადაში მისამართზე: წერეთლის გამზირი #61. მითითებული დროის შემდეგ განცხადებები აღარ მიიღება.

4. გამოცდებზე გასათვალისწინებელი

ა) პირველ ცხრა მოდულში (გარდა ბიზნესსამართლისა):

- ჩაწერეთ რეგისტრაციის ნომერი სამუშაო რვეულის გარეკანზე.
- იმუშავეთ მხოლოდ ბურთულიანი კალმით. ფანქრით ნაწერი არ გასწორდება.

- ტესტით მოთხოვნილი პირობის შესაბამისად, შეარჩიეთ სწორი პასუხი და გააფერადეთ პასუხის ფურცელზე.
- არ დატოვოთ გაუფერადებელი არც ერთი ტესტის პასუხი.
- ყველა ამოცანის ამოხსნა დაიწყეთ ახალი ფურცლიდან და მიუთითეთ ამოცანის ნომერი.
- ყველა ძირითადი გაანგარიშება, რომელშიც ქულები უნდა მიიღოთ, დაწერეთ რვეულის მარჯვენა გვერდზე. ფანქრით მუშაობა დასაშვებია, მხოლოდ რვეულის მარცხენა მხარეს (იგი გასწორებას არ ექვემდებარება).
- გამოცდის დაწყების შემდეგ ზედამხედველებს არ დაუსვით კითხვები.
- თუ, თქვენი აზრით, ამოცანის პირობაში შეცდომაა, ანიშნეთ ზედამხედველს და აცნობეთ მას თქვენი მოსაზრება. არ გაამჟღავნოთ თქვენი მოსაზრება სხვა კანდიდატებთან, რადგან ცრუ განგაშმა შეიძლება სხვები დააზარალოს.

ბ) დანარჩენ მოდულებში:

- ჩაწერეთ რეგისტრაციის ნომერი სამუშაო რვეულის გარეკანზე.
- იმუშავეთ მხოლოდ ბურთულიანი კალმით. ფანქრით ნაწერი არ გასწორდება.
- ყველა ამოცანის ამოხსნა დაიწყეთ ახალი ფურცლიდან და მიუთითეთ ამოცანის ნომერი.
- ყველა ძირითადი გაანგარიშება, რომელშიც ქულები უნდა მიიღოთ, დაწერეთ რვეულის მარჯვენა გვერდზე. ფანქრით მუშაობა დასაშვებია, მხოლოდ რვეულის მარცხენა მხარეს (იგი გასწორებას არ ექვემდებარება).
- გამოცდის დაწყების შემდეგ ზედამხედველებს არ დაუსვით კითხვები.
- თუ, თქვენი აზრით, ამოცანის პირობაში შეცდომაა, ანიშნეთ ზედამხედველს და აცნობეთ მას თქვენი მოსაზრება. არ გაამჟღავნოთ თქვენი მოსაზრება სხვა კანდიდატებთან, რადგან ცრუ განგაშმა შეიძლება სხვები დააზარალოს.

მე-10 დანართი - განაცხადი, განსაკუთრებულ პირობებში გამოცდის ჩაბარების თხოვნის შესახებ

წინამდებარე დოკუმენტის დანიშნულება

წინამდებარე დოკუმენტი იმ კანდიდატებმა უნდა წარმოადგინონ, რომლებიც ითხოვენ სპეციალურ პირობებს მოდულის ცოდნის შეფასებისას. კანდიდატებს, რომელთაც ისეთი განსაკუთრებული მდგომარეობა აქვთ, რომელიც გავლენას მოახდენს მათ უნარზე, ჩააბარონ ფოკუსირებული სესიები ან/და გამოცდები, შეუძლიათ გამოცდისთვის მოითხოვონ სპეციალური პირობები.

ეს პირობები ასახავს კონკრეტული კანდიდატისთვის სამუშაო ადგილზე აუცილებელი სტანდარტის მიღწევისთვის საჭირო კონკრეტულ მეთოდს:

- სმენადაქვეითებულ კანდიდატებს შესაძლოა სპეციალური პირობები დასჭირდეთ ფოკუსირებულ სესიაზე მიმდინარე განხილვების დროს;
- მხედველობადაქვეითებულმა კანდიდატებმა შეიძლება მოითხოვონ უფრო დიდი შრიფტით დაწერილი საგამოცდო პაკეტი.

თქვენი განაცხადი განმტკიცებული უნდა იყოს თქვენი მკურნალი ექიმის, სპეციალისტების და თქვენი დამქირავებლის მიერ გაცემული დოკუმენტაციითა და ანგარიშებით და ისინი უნდა დაერთოს განაცხადის ფორმას. თითოეულ შემთხვევაში, განსხვავებული დოკუმენტაციის წარმოდგენა იქნება საჭირო, მაგრამ კანდიდატებმა განაცხადის წარმოდგენისას უნდა გაითვალისწინონ შემდეგი საკითხები:

- იმ პირობებისა და სტრატეგიების აღწერა, რომლებიც კანდიდატის სამუშაო ადგილზე გამოიყენება კანდიდატის უნარშეზღუდულობის გამო;

- სპეციალური პირობების აღწერა, რომლებიც კანდიდატს შეუქმნეს წარსულში უნივერსიტეტში სწავლის დროს.

ამასთან, ნებისმიერ კანდიდატს, რომლის თხოვნა სპეციალური პირობების შექმნის შესახებ დაკმაყოფილდება, განაცხადის ხელახლა წარმოდგენა მოეთხოვება ყოველ 18 თვეში ერთხელ, ხელახალი შეფასებისათვის. ყველა მოწოდებული მონაცემისა და ინფორმაციის კონფიდენციალურობა მკაცრად იქნება დაცული.

განსაკუთრებულ პირობებში გამოცდის ჩაბარების თხოვნის შესახებ ზემოაღნიშნული განაცხადი უნდა წარმოადგინოთ შესაბამის დამამტკიცებელ დოკუმენტაციასთან ერთად ბაფის გამოცდამდე ერთი თვით ადრე. საგანგებო სიტუაციები განიხილება თხოვნის მიღების შემთხვევაში.

გთხოვთ გამოიყენოთ შპპი კალამი.

გთხოვთ, განაცხადის ყველა სექცია შეავსოთ და დაუბრუნოთ ბაფის ოფისს.

1-ლი ნაწილი: პირადი მონაცემები

სახელი _____

გვარი _____

დაბადების თარიღი _____

ფოსტის მისამართი _____

საფოსტო ინდექსი _____

ელფოსტა _____

ტელეფონი/ფაქსი _____

მოდული/მოდული: _____

მე-2 ნაწილი: განაცხადი განსაკუთრებული პირობების შესახებ

მსურს თხოვნით მივმართო ბაფს განსაკუთრებული პირობების შექმნის შესახებ გამოცდასთან დაკავშირებით.

მე-3 ნაწილი: განსაკუთრებული პირობების მოთხოვნის კონკრეტული მიზეზები

1. მიუთითეთ დეტალები თქვენი მდგომარეობის შესახებ.
2. აღწერეთ, რა დონის გავლენას იქონიებს ეს გამოცდაზე.

მე-4 ნაწილი: კანდიდატის სამუშაო ადგილი (ამ ნაწილს ავსებთ კანდიდატი და დამქირავებელი)

კანდიდატის მიერ გატარებული ზომები თავისი მდგომარეობის სამუშაოზე ზემოქმედების მინიმუმამდე შესამცირებლად და როგორ ხდება ამ მდგომარეობის მართვა.

დამქირავებლის მიერ გატარებული ზომები სამუშაო ადგილზე კანდიდატის მდგომარეობის ზემოქმედების მინიმუმამდე შესამცირებლად და კანდიდატის ხელშესაწყობად.

მე-5 ნაწილი: განაცხადება პირადი ინფორმაციის კონფიდენციალურობის შესახებ

კანდიდატის ხელმოწერა _____ თარიღი _____

მე-6 ნაწილი: სამედიცინო ინფორმაცია (ამ ნაწილს ავსებენ მკურნალი ექიმი და სპეციალისტი)

პაციენტის სახელი _____
 გვარი _____
 მკურნალი ექიმის სახელი და გვარი _____
 სპეციალიზაცია _____
 სამედიცინო მომსახურების პროვაიდერის ნომერი და ბეჭედი _____
 საფოსტო მისამართი _____
 საფოსტო ინდექსი _____
 ტელეფონი (მოქმედი) _____
 ფაქსი (მოქმედი) _____
 ელფოსტა (მოქმედი) _____
 მკურნალი ექიმის ხელმოწერა _____ თარიღი _____

მე-11 დანართი - მთავარი ზედამხედველის ფუნქციები და მათი შესრულების კითხვარი

საგამოცდო ცენტრის მისამართი:
 გამოცდის თარიღი:

	ფუნქციის დასახელება	შესრულება		შესრულების თარიღი ან დოკუმენტი. კომენტარი
		კი	არა	
	მოსამზადებელი ეტაპი			
1.	ზედამხედველების სიის მიღება საგამოცდო კომისიის (ს/კ) თავმჯდომარისაგან	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	კომუნიკაცია ზედამხედველებთან	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	გამოცდის დღე			
3.	კანდიდატების სიის მიღება ს/კ თავ-რისაგან	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	საგამოცდო ტესტების კომპლექტების ჩაბარება ს/კ თავ-რისაგან და დაცულ ოთახში შენახვა	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	კანდიდატების საგამოცდო ოთახებში განთავსების გეგმის ჩაბარება ს/კ თავ-რისაგან	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	ზედამხედველების ინსტრუქტაჟი და საზედამხედველო ფუნქციების განაწილება	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	დამოუკიდებლობის, ინტერესთა კონფლიქტის არარსებობისა და კონფიდენციალურობის დასტურის მიღება ზედამხედველებისაგან	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	გამაფრთხილებელი განცხადების ნიმუშების გადაცემა ზედამხედველებისათვის	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

9.	კანდიდატების ხელმოსაწერი გამოცდაზე ქცევის წესების და საგამოცდო ნამუშევრების კონვერტების გადაცემა ზედამხედველებისათვის	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	რეგისტრატორებისათვის კანდიდატების სარეგისტრაციო სიის და კანდიდატის სამუშაო ადგილის ნომრების გადაცემა	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	საგამოცდო ცენტრის დათვალიერება/ შემოწმება შემდეგში დარწმუნების მიზნით:			
	<ul style="list-style-type: none"> • ყველა ოთახში არსებობს საათი და საავარიო პროცედურების სქემა 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> • საგამოცდო ცენტრში არსებული ტემპერატურა არ იქნება კანდიდატისათვის ხელშემშლელი 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> • საგამოცდო ოთახები განიავებული და სათანადოდ განათებულია 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> • სველი წერტილები მოწესრიგებულია და სველი წერტილების ოთახებში არაა დამალული გამოცდაზე გამოსაყენებლად აკრძალული საგანი (მოდული, კონსპექტი, შპარგალკა და სხვ.) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	ვიდეო სამეთვალყურეო სისტემის გამოყენება	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	სამუშაო რვეულების და სხვა მასალის გადაცემა ზედამხედველებისათვის	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	დაკომპლექტებული საგამოცდო პაკეტების გადაცემა ზედამხედველებისათვის	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	დაკვირვება ზედამხედველების მიერ ფუნქციის შესრულებაზე	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	რეგისტრატორებისაგან სარეგისტრაციო სიის მიღება	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	ზედამხედველებისაგან მიღება/ჩაბარება:			
	<ul style="list-style-type: none"> • ტესტების და კანდიდატების საგამოცდო ნაშრომების 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> • გამოუყენებელი საგამოცდო ტესტების 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> • გამაფრთხილებელი განცხადების ნიმუშების 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> • კანდიდატების ხელმოწერილი გამოცდაზე ქცევის წესების 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.	საგამოცდო ნამუშევრების რაოდენობის შედარება რეგისტრირებული კანდიდატების რაოდენობასთან	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	ს/კ თავმჯდომარისათვის გადაცემა:			
	<ul style="list-style-type: none"> • საგამოცდო დისციპლინების მიხედვით დაკომპლექტებული კანდიდატების საგამოცდო ნამუშევრების და გამოუყენებელი ტესტების 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> • კანდიდატების სარეგისტრაციო სიის 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> • კანდიდატების ხელმოწერილი და გამოუყენებელი გამოცდაზე ქცევის წესების 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> • გამაფრთხილებელი განცხადების ნიმუშების 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20.	ანგარიშის მომზადება გამოცდის ჩატარების შესახებ და	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	გადაცემა ს/კ თავმჯდომარისათვის			
21.	გამოცდის ზედამხედველობის პროცესში მონაწილე პირთა სიის მომზადება (ასანაზღაურებელი საათების მითითებით) და გადაცემა ს/კ თავმჯდომარისათვის	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

მთავარი ზედამხედველი:

ხელმოწერა

თარიღი:

მე-11ა დანართი - ვიდეოთვალის გამოყენება გამოცდებზე ზედამხედველობისათვის

პროფესიული სერტიფიცირების საგამოცდო ცენტრში დამონტაჟებულია ვიდეო დაკვირვების დახურული სატელევიზიო სისტემის (Closed-circuit TV) სათანადო აღჭურვილობა.

დახურული სატელევიზიო სისტემის ვიდეო კამერები განთავსებულია საგამოცდო ოთახებში ისე, რომ სიგნალი გადაეცემა მონიტორს და მასში მთელი საგამოცდო გარემო ჩანს. საგამოცდო პროცესზე თვალყურის დევნება შესაძლებელია ცენტრალიზებულად, ერთი ან სხვადასხვა ადგილიდან.

ვიდეოთვალით დაკვირვება მოიცავს მთლიან საგამოცდო პროცესს: რეგისტრაციას და მაგიდის ნომრების გაცემას, აუდიტორიებში პასუხისმგებელი ზედამხედველებისა და სტუდენტების ქმედებას, საგამოცდო მასალის განაწილებასა და შეგროვებას და ა.შ. რაც გამორიცხავს შეცდომებს, ინფორმაციის არევას და განადგურებას.

ტექნიკური აღჭურვილობის გამოყენების წესები:

- ტექნიკური აღჭურვილობის გამართულად მუშაობაზე გამოყოფილია პასუხისმგებელი პირი, რომელიც ვალდებულია შეამოწმოს ვიდეოთვალის სისტემის გამართულად მუშაობა გამოცდებამდე ერთი დღით ადრე და ხარვეზის აღმოჩენის შემთხვევაში აღმოფხვრას იგი;
- გამოცდის დღეს, პრეტენდენტების რეგისტრაციის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე, პასუხისმგებელი პირის მიერ ჩაირთვება ვიდეო დაკვირვების სისტემა, რომელიც გამოირთვება გამოცდის დასრულებიდან 30 წუთის შემდეგ;
- საგამოცდო პროცესის დაწყებამდე მთავარი ზედამხედველი ამოწმებს ვიდეო დაკვირვების სისტემის გამართულობას და ახორციელებს საგამოცდო პროცესზე დაკვირვებას, კორიდორში დამონტაჟებული მონიტორიდან. ექვის გაჩენის შემთხვევაში მას შეუძლია შესაბამის ოთახში შესვლა სიტუაციაში გასარკვევად.

მე-11 დანართისთვის განკუთვნილი დოკუმენტის ნიმუში 1
 ზედამხედველებისათვის გასაგზავნი უწყების ნიმუში

მე, ბაფის საგამოცდო კომისიის მიერ დანიშნული ვარ სასერტიფიკაციო გამოცდების მთავარ ზედამხედველად. ჩემთვის მოწოდებული ინფორმაციის შესაბამისად თქვენ შერჩეული ხართ გამოცდაზე ზედამხედველად. ქვემოთ წარმოგიდგენთ სასერტიფიკაციო გამოცდების განრიგს:

#	გამოცდის დასახელება	გამოცდის თარიღი	გამოცდის დაწყების დრო

კანდიდატების რაოდენობიდან გამომდინარე შესაძლოა ყველა გამოცდის ზედამხედველად არ იყოს გამოძახებული. მიუხედავად ამისა გთხოვთ:

1. დაგვიდასტუროთ თქვენი შესაძლებლობა შეასრულოთ გამოცდებზე ზედამხედველის მოვალეობა;
2. დამატებით მოგვაწოდოთ ინფორმაცია იმის შესახებ, თუ რომელიმე თარიღში ვერ შეძლებთ ზედამხედველის მოვალეობის შესრულებას;
3. გაითვალისწინოთ, წინასწარ განაცხადოთ და თავი შეიკავოთ იმ გამოცდ(ებ)ის ზედამხედველობაზე, რომელსაც აბარებს თქვენი ოჯახის წევრი, ნათესავი ან სხვაგვარად თქვენთან დაახლოებული პირი, რადგან ამან შესაძლოა უარყოფითი გავლენა მოახდინოს თქვენს ობიექტურობაზე, ან ინტერესთა კონფლიქტი გამოიწვიოს, ან ამგვარი შთაბეჭდილება შექმნას.

პატივისცემით,

.....

ბაფის სასერტიფიკაციო გამოცდების

მთავარი ზედამხედველი

ელ. ფოსტის გაგზავნის თარიღი:

მე-11 დანართისთვის განკუთვნილი დოკუმენტის ნიმუში 2

მთავარი ზედამხედველისათვის გამოცდისათვის აუცილებელი მასალის გადაცემის აქტი

ქ. თბილისი

თარიღი:

გადამცემი:

მიმღები:

ამ დოკუმენტზე ხელის მოწერით ვადასტურებთ, რომ საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარემ გადასცა და მთავარმა ზედამხედველმა ჩაიბარა:

1. დალუქული საგამოცდო ტესტების კომპლექტები შემდეგ მახასიათებლებით:

##	გამოცდის დასახელება	კომპლექტების რაოდენობა	კომპლექტზე არსებული მითითების აღწერა
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

2. სხვა აუცილებელი მასალა:

##	დასახელება	რაოდენობა	შენიშვნა
1.	კანდიდატების სია		
2.	კანდიდატების საგამოცდო ოთახებში განთავსების გეგმა		
3.	გამაფრთხილებელი განცხადების ნიმუშები		
4.	ზედამხედველების დამოუკიდებლობის, ინტერესთა კონფლიქტის არარსებობისა და კონფიდენციალურობის დასტურის ბლანკები		
5.	კანდიდატების ხელმოსაწერი გამოცდაზე ქვევის წესები		
6.	საგამოცდო ნამუშევრების დასალუქი კონვერტები		
7.	კანდიდატის სამუშაო მაგიდის ნომრები		
8.	კანდიდატის სამუშაო რვეული		
	სხვა (ჩამოთვალეთ)		

ხელმოწერა:

გადამცემი:

მიმღები:

მე-11 დანართისთვის განკუთვნილი დოკუმენტის ნიმუში 3

ზედამხედველებისათვის გამოცდისათვის აუცილებელი მასალის გადაცემის უწყისი

ქ. თბილისი
თარიღი:

ამ დოკუმენტზე ხელის მოწერით ვადასტურებთ, რომ მთავარი ზედამხედველისაგან მივიღე გამოცდის პროცესისთვის აუცილებელი შემდეგი მასალები:

ზედამხედველის სახელი და გვარი	საგამოცდო ოთახის #	სამუშაო რვეული	ტესტის პაკეტი	კონვერტები	გამაფრთხილებელი განცხადების ნიმუშები	გამოცდაზე ქცევის წესები	ზედამხედველის ხელმოწერა

მთავარი ზედამხედველის ხელმოწერა

მე-11 დანართისთვის განკუთვნილი დოკუმენტის ნიმუში 4

ზედამხედველების მიერ გამოცდაზე გამოყენებული მასალის დაბრუნების უწყისი

ქ. თბილისი
თარიღი:

ამ დოკუმენტზე ხელის მოწერით ვადასტურებთ, რომ მთავარ ზედამხედველს ჩავაბარე შემდეგი მასალები:

ზედამხედველის სახელი და გვარი	საგამოცდო ოთახის #	კონვერტში დალუქული ტესტი და კანდიდატის ნიმუშები	გამოყენებული სამუშაო რვეული და კონვერტი	გამოყენებული ტესტი	გამაფრთხილებელი განცხადების ნიმუში	გამოცდაზე ქცევის წესები ხელმოწერილი/გამოყენებული	ზედამხედველის ხელმოწერა

მთავარი ზედამხედველის ხელმოწერა

მე-11 დანართისთვის განკუთვნილი დოკუმენტის ნიმუში 5

მთავარი ზედამხედველის მიერ გამოცდისათვის გამოყენებული მასალის გადაცემის აქტი

ქ. თბილისი

თარიღი:

გადამცემი:

მიმღები:

ამ დოკუმენტზე ხელის მოწერით ვადასტურებთ, რომ მთავარმა ზედამხედველმა გადასცა და საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარემ ჩაიბარა:

1. საგამოცდო მასალა:

##	გამოცდის დასახელება	კონვერტში დალუქული ტესტები და კანდიდატების ნა-მუშევრები (ცალი)	გამოუყენებელი ტესტი (ცალი)	გამოუყენებელი ტესტი (ცალი)	ხელმოწერილი გამოცდაზე ქვევის წესები (ცალი)
1.					
2.					
3.					

2. სხვა აუცილებელი მასალა:

##	დასახელება	რაოდენობა	შენიშვნა
1.	კანდიდატების სია		
2.	კანდიდატების საგამოცდო ოთახებში განთავსების გეგმა		
3.	გამაფრთხილებელი განცხადების ნიმუშები		
4.	ზედამხედველების დამოუკიდებლობის, ინტერესთა კონფლიქტის არარსებობისა და კონფიდენციალურობის დასტური		
5.	გამოუყენებელი კონვერტი		
6.	კანდიდატის სამუშაო მაგიდის ნომრები		
7.	გამოუყენებელი სამუშაო რვეული		
8.	ანგარიში გამოცდის ჩატარების შესახებ		
9.	გამოცდის ზედამხედველობის პროცესში მონაწილე პირთა სია		
	სხვა (ჩამოთვალეთ)		

ხელმოწერა:

გადამცემი:

მიმღები:

მე-11 დანართისთვის განკუთვნილი დოკუმენტის ნიმუში 6

გამოცდის ზედამხედველების პასუხისმგებლობის დადასტურება

საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარეს

ინფორმირებული ვარ, რომ გამოცდის ზედამხედველზე, როგორც საგამოცდო პროცესის მონაწილეზე ვრცელდება გამოცდებისა და საგამოცდო პროცესების კონფიდენციალურობისა და დაცულობის, ასევე ინტერესთა კონფლიქტის დაუშვებლობის უზრუნველყოფის მოთხოვნა.

ვაცნობიერებ და ვადასტურებ კონფიდენციალურობის დაცვაზე ჩემს პასუხისმგებლობას, ინტერესთა კონფლიქტის დაუშვებლობას და საგამოცდო პროცესში მონაწილე ყველა კანდიდატის მიმართ სამართლიანი და ობიექტური მოპყრობის ვალდებულებას.

შესაბამისად ვალდებულებას ვიღებ და თანხმობას ვაცხადებ დაუყოვნებლივ შევატყობინო საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარეს ნებისმიერი გარემოების, მათ შორის ნებისმიერ კანდიდატთან ჩემი ნებისმიერი კავშირის შესახებ, რამაც შეიძლება უარყოფითი გავლენა მოახდინოს ჩემს ობიექტურობაზე, ან ინტერესთა კონფლიქტი გამოიწვიოს, ან ამგვარი შთაბეჭდილება შექმნას.

თარიღი:

ზედამხედველების ხელმოწერა:

ზედამხედველების სახელი და გვარი

ხელმოწერა

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

მე-12 დანართი - ზედამხედველის ინსტრუქცია

კანდიდატები სხდებიან მითითებული ნომრების მიხედვით. ერთი კანდიდატი ერთ მაგიდასთან ერთსა და იმავე მხარეს. მაგალითად მარჯვენა მხარეს.

1. ჩანთები, მოდულები, რვეულები, ფურცლები უნდა მოთავსდეს ოთახის კუთხეში. კანდიდატი ვერ ისარგებლებს დამხმარე მასალით. მათ ექნებათ საგამოცდო რვეულები, რომელშიც უნდა ჩაიწეროს ყველა გაანგარიშება.
2. მაგიდაზე უნდა ეწყოს მხოლოდ კალკულატორი, კალამი, საშლელი, სახაზავი, ფანქარი.
3. კანდიდატები უნდა გაეცნონ გამოცდაზე ქვევის წესებს და გამოცდაზე გასათვალისწინებელ მითითებებს, რომლებიც დახვდებათ მაგიდაზე. ამ წესების დაცვა აუცილებელია. წინააღმდეგ შემთხვევაში, კანდიდატი მოიხსნება გამოცდიდან.
4. რიგდება საგამოცდო რვეულები და საგამოცდო კითხვები, თუმცა ჯერ მათი გადაშლა არ შეიძლება.
5. ვუთითებთ გამოცდის დროს და ვახსენებთ, რომ გამოცდა გაგრძელდება 2.15/ 3.30/4.00 საათი და დამთავრდება ზუსტად მითითებულ დროს. ვთხოვთ, აუცილებლობის შემთხვევაში, ხელის აწევით ანიშნონ ზედამხედველს თავიანთი სურვილი.

6. გამოცდა იწყება. ყველა კანდიდატი თავისთვის მუშაობს. ერთი ზედამხედველი დგას ოთახის თავში, მეორე ოთახის ბოლოში და ყურადღებით აკვირდება ყველაფერს. დაუშვებელია ლაპარაკი, ჩურჩული, თავის მიბრუნება, რაიმეს გადაწოდება და კარნახი. პირველივე მცდელობისას, ზედამხედველი მიდის კანდიდატთან და აფრთხილებს, რომ, გამეორების შემთხვევაში, გამოცდიდან მოიხსნება წესის ორივე დამრღვევი.
7. წესის თანახმად, პირველი ერთი საათის და ბოლო ნახევარი საათის განმავლობაში, არ შეიძლება გარეთ გასვლა. შუალედში ოთახიდან გადის ერთი კანდიდატი და ბრუნდება სწრაფად, რადგან მეორე ვერ გავა გარეთ, სანამ პირველი არ დაბრუნდება.
8. წყურვილის შემთხვევაში, ზედამხედველს წყალი ჭიქით მიაქვს კანდიდატთან.
9. ზედამხედველი არ შედის დიალოგში, არ პასუხობს გამოცდასთან დაკავშირებულ კითხვებს.
10. კანდიდატის გამოცდიდან მოხსნის შემთხვევაში, იტოვებს ნაშრომს და გარეკანზე აკეთებს შენიშვნას - „არ ექვემდებარება გასწორებას“.
11. იბარებს კანდიდატის ნაშრომს და ათავსებს კონვერტში და შემდეგ იმავე პარკში, რომელშიც ტესტები იყო დალუქული.
12. არ დაიშვება ტესტის გატანა აუდიტორიიდან. ისინი გროვდება ცალკე და თავსდება ნამუშევრებთან ერთად პარკში.
13. ყველა კანდიდატის მიერ მუშაობის დასრულების ან 2:15/3:30/4:00 საათის ამოწურვის შემდეგ შეგროვილი ტესტები და ნამუშევრები გადაეცემა მთავარ ზედამხედველს.
14. საგამოცდო დროის ამოწურვამდე 5 წუთით ადრე კანდიდატს აფრთხილებს ნაშრომის ჩაბარების შესახებ და 2:15/3:30/4:00 საათის შესრულებისთანავე იბარებს დარჩენილი კანდიდატების ნამუშევრებს.
15. გარეთ გასული კანდიდატი გააფრთხილებს, რომ დროზე დაბრუნდეს.
16. ყველა კანდიდატი უნდა იჯდეს იმ ნომერ მაგიდასთან, რომელი ნომერიც რეგისტრაციის დროს მისცეს. მაგიდაზე დაადებინეთ ნომერი შესამოწმებლად.
17. კანდიდატი უნდა იჯდეს სწორად, არა გვერდულად. უკან მჯდომს არ უნდა შეეძლოს მისი ნაწერის დანახვა.
18. აანთეთ ოთახში ნათურები.
19. ცალ-ცალკე დაალაგეთ ნომრები, პირობები, ამოხსნები, ქცევის წესები, გასათვალისწინებელი.
20. კანდიდატმა ხელი უნდა მოაწეროს ქცევის წესებს.
21. გაასწორეთ სკამი მაგიდასთან გამოცდის დამთავრების შემდეგ.
22. არ გადაადგილოთ მაგიდა და სკამი. ისინი დალაგებულია სტანდარტის შესაბამისად და არა იმისათვის, რომ ზედამხედველმა იაროს მაგიდებს შორის.
23. იშვიათად იარეთ მაგიდებს შორის. კანდიდატს ხელი ეშლება. აირჩიეთ ერთი ადგილი (ორივე ზედამხედველმა სხვადასხვა) და იქიდან ადევნეთ თვალყური კანდიდატებს.
24. გამოცდების დაწყებიდან დამთავრებამდე დაუშვებელია ყავის დალევა, საუზმობა და ა.შ. ისაუზმეთ გამოცდაზე მოსვლამდე.
25. ზედამხედველებს გთხოვთ განსაკუთრებული ყურადღება მიაქციოთ შემდეგს:
 - კანდიდატს არ გამოჩნდეს რეგისტრაციის ნომრის, გვარის, სახელის და მამის სახელის ჩაწერა სამუშაო რვეულის გარეკანზე.
 - ყურადღებით, გარკვევით და განმარტებით წაუკითხეთ გამოცდაზე ქცევის წესები.
 - ტესტის დაწყებამდე დაასმევინეთ კითხვები და უპასუხეთ.
 - ტესტის დაწყებამდე განუმარტეთ, რომ ტესტის დაწყების შემდეგ აღარ უნდა დაგისვან კითხვები. თუ, მათი აზრით, ამოცანის პირობაში შეცდომაა, მოგმართონ მთავარ ზედამხედველთან შეხვედრის მოთხოვნით.
 - პასუხის გაფერადება ნიშნავს წრის გაფერადებას.

მე-13 დანართი - გამაფრთხილებელი განცხადების ნიმუშები

გამოცდის დაწყებამდე

გთხოვთ, ყურადღებით მოუსმინოთ შემდეგ მითითებებს:

- გთხოვთ, ახლა თქვენი მაგიდიდან აიღოთ ყველა ნივთი, გარდა ნებადართული ნივთებისა (პასტები, ფანქარი, კომპიუტერი და ა.შ.). იმ შემთხვევაში, თუ კანდიდატს აღმოაჩნდება ის ნივთები, რომლებიც დაშვებული არ არის გამოცდაზე, მიჩნეული იქნება, რომ ის არღვევს საგამოცდო მარეგულირებელ ნორმებს.
- ხელჩანთები და სხვა ნივთები (პორტფელეები, მოდულები და სხვა პირადი ნივთები, რომლებიც ჯერ არ ჩაგიბარებიათ სხვაგან) უნდა დააწყოთ სპეციალურად გამოყოფილ მაგიდაზე.
- თუ რაიმე მიზეზის გამო გასურთ, რომ თქვენი მაგიდა დროებით დატოვოთ, თან გაგყვებათ ზედამხედველი. თუ გამოცდის მიმდინარეობისას დატოვებთ თქვენს ადგილს, თქვენს მაგიდაზე დალაგებული ყველა ნივთი გადააბრუნეთ.
- აკრძალულია სხვა პირებთან ინფორმაციის გაცვლა და ასეთი ქმედება მიჩნეული იქნება არასათანადო მოქცევად, რაც საკმარისია იმისათვის, რომ გამოცდიდან მოგხსნან.
- არ გადაშალოთ კითხვების რვეული მანამ, სანამ ზედამხედველი არ გეტყვიტ.
- თქვენ არ უნდა დატოვოთ ოთახი მანამ, სანამ არ გავა გამოცდის დაწყებიდან ერთი საათი.
- კანდიდატებმა, რომლებიც გამოცდის დასრულებამდე დატოვებენ ოთახს, თავი არ უნდა მოიყარონ დერეფანში.
- დაუშვებელია საგამოცდო მასალის გატანა ოთახიდან.
- თუ დაეჭვდებით, რომ შეცდომაა საგამოცდო ტესტში (ამოცანაში), საგამოცდო ოთახში ამ ინფორმაციის გაუხმაურებლად, მოითხოვეთ მთავარ ზედამხედველთან შეხვედრა და თან გაგყვებათ ზედამხედველი.
- პასუხების დასაწერად თქვენ გაქვთ (მიუთითეთ დრო). გამოცდის დასრულებამდე 30 წუთით და 5 წუთით ადრე შეგახსენებთ გამოცდის დასრულების დროს.
 - გამოიყენეთ ფურცლების მხოლოდ ერთი მხარე.
 - თითოეულ კითხვაზე პასუხის გაცემა დაიწყეთ ცალკე ფურცელზე.
- როდესაც გამოცხადდება გამოცდის დასრულება, შეწყვიტეთ წერა და შეაგროვეთ თქვენი ფურცლები.
- გამოცდის ოფიციალური დრო (ან საათი) არის _____.

გამოცდის დაწყების გამოცხადების დროს

- თქვენ შეგიძლიათ დაიწყოთ მუშაობა. გისურვებთ წარმატებას!

გამოცდის დასრულებამდე 30 წუთით ადრე

- გამოცდის დასრულებამდე 30 წუთია დარჩენილი.

გამოცდის დასრულებამდე 5 წუთით ადრე

- გამოცდის დასრულებამდე დარჩენილია 5 წუთი. შეამოწმეთ, პასუხების რვეულზე მიუთითეთ თუ არა თქვენი სახელი, გვარი და საიდენტიფიკაციო ნომერი.

დადგენილი საგამოცდო დროის დასრულებისას

- შეწყვიტეთ წერა (საგამოცდო მასალების ჩასაბარებლად და რეგისტრაციის გასაველელად დარჩით მაგიდასთან).

მე-14 დანართი - ინსტრუქცია საგანგებო პროცედურების შესახებ

საგამოცდო ცენტრის მთავარ ზედამხედველს მოეთხოვება, მოემზადოს საგანგებო სიტუაციებისთვის გამოცდის ადგილზე და გონივრული გადაწყვეტილებები მიიღოს იმ შემთხვევაში, თუ საგანგებო სიტუაცია წარმოიშობა. იგი ვალდებულია, ყველა საგანგებო სიტუაციის შესახებ საგამოცდო კომისიას მოახსენოს ტელეფონით, ხოლო შემდეგ – წერილობით.

გამოცდამდე მთავარმა ზედამხედველმა:

- კონსულტაცია უნდა გაიაროს შენობის მფლობელთან, რათა დაადგინოს, თუ რა საავარიო პროცედურები მოქმედებს შენობაში.
- უნდა მოიძიოს საგანგებო სიტუაციებისათვის გამოყოფილი ტელეფონის ნომერი (სახანძრო და პოლიციის დეპარტამენტები, სასწრაფო დახმარება, შენობის ხელმძღვანელობა და ა.შ.).
- სრულად უნდა გაეცნოს შენობის გეგმას/განლაგებას, მათ შორის საავარიო გასასვლელებს, კიბეებსა და სახანძრო საავარიო სისტემას/სიგნალიზაციას.
- უნდა დაადგინოს საავარიო აღჭურვილობის (როგორცაა, ცეცხლსაქრობები) ადგილმდებარეობა და პირველადი დახმარების საშუალებები. კანდიდატების უსაფრთხოება და საგამოცდო მასალების დაცვა უმნიშვნელოვანესია, ნებისმიერ საგანგებო სიტუაციაში. თუ კანდიდატები აღმოჩნდებიან გარდაუვალი საფრთხის წინაშე, საგამოცდო მასალის დაცვა მეორეხარისხოვან მნიშვნელობას იძენს, თუმცა, თუკი შესაძლებელია, მისი დაცვა უზრუნველყოფილ უნდა იქნეს. მეორე მხრივ, იმ შემთხვევაში, თუ კანდიდატებს უშუალო საფრთხე არ ემუქრებათ, საგამოცდო მასალების დაცვა ყველაზე მნიშვნელოვანია. ორ ზემოაღნიშნულ საზრუნავს შორის ბალანსის განსაზღვრა შეიძლება რთული იყოს, რაც დამოკიდებულია საგანგებო სიტუაციის ხასიათსა და მოხდენის დროზე. საგანგებო სიტუაციების დროს მთავარი ზედამხედველი ხელმძღვანელობს შემდეგი მითითებებით:
 - იმ შემთხვევაში, თუ საგანგებო სიტუაცია გამოცდის დაწყებამდე წარმოიქმნება, გადადეთ გამოცდის დაწყების დრო იმის გათვალისწინებით, რომ შესაძლებელი იქნება პრობლემის გონივრულად მოკლე პერიოდში გადაჭრა. მაგალითად, თუ გაჩნდა ხანძარი, ან ელექტროენერჯია გამოირთო გამოცდის დაწყებამდე, დარწმუნდით, რომ ყველა საგამოცდო მასალა დაცულია და დაიცადეთ ნორმალური პირობების აღდგენამდე. იმ შემთხვევაში, თუ საგანგებო სიტუაცია დასრულდება გამოცდის დაწყების დაგეგმილი დროიდან ერთი საათის განმავლობაში, საგამოცდო სესია დაიწყეთ მოგვიანებით და კანდიდატებს საკომპენსაციოდ მიეცით დამატებითი დრო ტესტის დასაწერად გამოცდის დასრულებისას. თუმცა, იმ შემთხვევაში, თუ საგანგებო სიტუაცია გაგრძელდება გამოცდის დაწყების დაგეგმილი დროიდან ერთი საათის გასვლის მერეც, რაიმე ქმედების განხორციელებამდე საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარესთან გაიარეთ კონსულტაცია.
 - იმ შემთხვევაში, თუ საგანგებო მდგომარეობა გავლენას ახდენს გამოცდის მიმდინარეობის ადგილის მხოლოდ ერთ ნაწილზე, პრობლემა თქვენ გადაჭერით. მაგალითად, თუ რომელიმე კანდიდატი ავად გახდება, ამ კანდიდატისათვის გამოიძახეთ დახმარება და შეეცადეთ სხვა კანდიდატები უახლოეს ადგილას გადაიყვანოთ, რათა მათ წერა, შეძლებისდაგვარად, მალე გააგრძელონ. უზრუნველყავით, რომ ხელი არ შეეშალოთ საგამოცდო ოთახის სხვა ნაწილში მსხდომ კანდიდატებსაც.
 - გამოცდა შეაჩერეთ და განაახლეთ იმ შემთხვევაში, თუ ხელის შეშლა საფრთხეს არ უქმნის კანდიდატების უსაფრთხოებას. მაგალითად, საგამოცდო პროცესის მიმდინარეობისას ელექტროენერჯის გამორთვის შემთხვევაში, გაეცით ბრძანება, კანდიდატებმა არ დატოვონ თავიანთი ადგილები და სრული სიჩუმე დაიცვან. დარწმუნდით, რომ ზედამხედველები დადიან იმ არეალში, სადაც კანდიდატები სხედან და იცავენ ყველა საგამოცდო ნაშრომს, რომლებიც უკვე ჩააბარეს კანდიდატებმა. საგამოცდო პროცესის ბოლოს კანდიდატებს მიეცით დამატებითი დრო, ხელის შეშლის გამო დაკარგული დროის კომპენსაციის მიზნით.
 - იმ შემთხვევაში, თუ საჭირო გახდება გამოცდის ჩატარების ადგილის განთავისუფლება (ევაკუაცია), ყველა ღონე იხმარეთ საგამოცდო მასალების უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად. თუ ევაკუაცია იქამდე მოხდება, სანამ კანდიდატები გახსნიან საგამოცდო პაკეტებს და უპასუხებენ კითხვებს, შეაგროვეთ ისინი და უსაფრთხო ოთახში ჩაკეტეთ, ან პირადად შეინახეთ, შეხედულებისამებრ. თუ ევაკუაცია მოხდება საგამოცდო პროცესის მიმდინარეობისას, შეეცადეთ უზრუნველყოთ, რომ კანდიდატებმა ერთმანეთში არ დაიწყონ საუბარი, როდესაც დატოვებენ

საგამოცდო ოთახს. თუ კანდიდატების სრული გაჩუმება შეუძლებელი იქნება, ან საგამოცდო მასალის დატოვება უყურადღებოდ მოგიწევთ, შეიძლება ეს გამოცდა გაუქმდეს. დამატებითი ზიანის თავიდან ასაცილებლად დარწმუნდით, რომ წინა საგამოცდო სესიის პასუხების ყველა ფურცელი და მომავალი სესიებისათვის განკუთვნილი ყველა საგამოცდო მასალა სრულად იყოს დაცული.

- იმ შემთხვევაში, როდესაც გამოცდის მიმდინარეობისას კანდიდატები ზედამხედველის ყურადღებას ამახვილებენ იმაზე, რომ, მათი თვალსაზრისით, შეცდომაა, არასოდეს არ შესთავაზოთ პირადი მოსაზრება კანდიდატებს სავარაუდო შეცდომის შესახებ. შეთავაზეთ კანდიდატებს იმუშაონ საგამოცდო პაკეტის სხვა კითხვაზე. ამასთან, ფაქტის შესახებ დაუყოვნებლივ ტელეფონით აცნობეთ საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარეს და მოითხოვეთ ფაქტის დადგენა. დაელოდეთ მის პასუხს. თუ ეჭვი გამართლებულია, მოითხოვეთ საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარისგან შემდგომი ინსტრუქცია.

საგამოცდო მასალის უსაფრთხოების წესების დაცვის ყველა დარღვევა **დაუყოვნებლივ** ტელეფონით შეატყობინეთ საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარეს, ხოლო წერილობით შეატყობინეთ 24 საათის განმავლობაში. მაგალითად, თუ არსებობს მტკიცებულება, რომ ვინმე შეეცადა საგამოცდო კითხვებისა და პასუხების რვეულის წესების დარღვევით გამოყენებას, ან თუ საგამოცდო კითხვები, ან პასუხები უყურადღებოდ იქნა დატოვებული, ან დაუცველ ადგილას იმის გამო, რომ გამოცდის ადგილას საგანგებო სიტუაცია შეიქმნა, ამ ინციდენტის შესახებ ინფორმაცია მიაწოდეთ, შეძლებისდაგვარად, სწრაფად. თუ საგამოცდო მასალის უსაფრთხოება დაირღვევა, შედეგები შესაძლოა ძალიან სერიოზული იყოს და გავლენა მოახდინოს გამოცდების ჩატარებაზე.

მე-15 დანართი - საგამოცდო კითხვების შეფასების ბადის/სქემის ნიმუში

კითხვის ნომერი

აღწერა	ქულა	კანდიდატების სიმბოლოური ნომრები											
ნაწილი „ა“													
ა) დიახ	0.5												
დაკავშირებული მხარე/დირექტორთან დაკავშირებული მხარე	0.5												
შემენილი აქციების რაოდენობა 4.15 (ა)	0.5												
თითოეული ტიპის გარიგების შინაარსი, პირობები 4.15(გ), 4.17(გ)	0.5												
წლის ბოლოს ფლობილი აქციების რაოდენობა	0.5												
გარიგებების ტიპები, სესხი და პრივილეგიური აქციები, პროცენტი 4.17(ა), 4.18(ა)	0.5												
შესაბამისი დირექტორის სახელი 4.17(გ)	0.5												
მთლიანად აღიარებული თანხა 4.17(გ) (ii)	0.5												
(გ) ანარიცხები დივიდენდებისთვის	1.0												
სულ ნაწილი „ა“													
ნაწილი „ბ“													
კონტროლის მაღალი რისკი	0.5												

ტესტირების გაზრდა	0.5																		
ძირითადი ტესტების ჩატარება	0.5																		
ჩატარდა წლის ბოლოს	0.5																		
სულ ნაწილი „ბ“	2.0																		
ჯამი	7.0																		

მე-16 დანართი - დესკრიპტორები

არატექნიკური შინაარსის შეფასება

პასუხის წარმოდგენის ფორმატისა და გამოყენებული მიდგომისთვის ქულები შეიძლება მიენიჭოს იმ კანდიდატებს, რომლებიც წარმოაჩენენ, რომ მათ სიტუაციური ანალიზის კითხვას პასუხი პროფესიონალურად გასცეს და თანაბარი ყურადღება დაუთმეს განსჯას, ანალიზს, ინფორმაციის წარდგენის ფორმატსა და გადმოცემის მანერას, ანუ ანგარიშის მთავარ კომპონენტებს.

თითოეული ზემოაღნიშნული ქვესათაურის აღწერა:

განსჯა

სიტუაციურ მაგალითში (სცენარში) მოცემული მნიშვნელოვანი საკითხების გააზრება/შეფასება, რაც ასახავს სად განსჯას კომერციული ფაქტორების გათვალისწინებით და ყურადღებას ამახვილებს ისეთ საკითხებზე, რომლებსაც გადამწყვეტი მნიშვნელობა აქვს ამ ანგარიშის მომხმარებლის საჭიროებების დასაკმაყოფილებლად.

ანალიზი

სიტუაციის ზუსტი და ლაკონური ანალიზი; არგუმენტების ლოგიკური სტრუქტურა.

წარდგენა

ანგარიში კარგად დაგეგმილი და სტრუქტურირებულია იმისათვის, რომ სათანადო ინფორმაცია სათანადო წესით მიეწოდოს შესაბამის მომხმარებელს. თხრობითი (ტექსტური) ნაწილი და ცხრილები წარმოდგენილია მომხმარებლისთვის შესაფერისი ფორმატით.

ინფორმირება (ინფორმაციის გადმოცემის მანერა)

ანგარიში დაწერილია მომხმარებლისთვის მისაღები სტილით. მოსაზრებები ეფექტურად არის ჩამოყალიბებული, შესაფერისი ლექსიკის გამოყენებით, ჭარბსიტყვაობისა და მიუღებელი ჟარგონის გარეშე; გამართულია გრამატიკულად და მართლწერის თვალსაზრისით.

მე-17 დანართი -ლექტორის თანამდებობრივი ინსტრუქცია

I. ზოგადი დებულება

1. ლექტორი მიეკუთვნება პროფესორ-მასწავლებლების კატეგორიას.
2. ლექტორის თანამდებობაზე ინიშნება პირი, რომელსაც:
 - 2.1. აქვს უმაღლესი განათლება
 - 2.2. გააჩნია პრაქტიკული ან/და მასწავლებლად მუშაობის გამოცდილება
 - 2.3. ჩაბარებული აქვს ACCA-ის ის მოდული, რომელშიც უნდა ჩაატაროს ლექცია ან აქვს ლექციის ჩატარების პრაქტიკა ამ დისციპლინაში და იცნობს ACCA-ის სწავლისა და გამოცდის პრაქტიკას.
3. ლექტორის თანამდებობაზე პირის მიღება ხდება სასწავლო ნაწილის კოორდინატორის რეკომენდაციით.
4. ლექტორის სამუშაოზე მიღება ხდება ხელშეკრულებით, საათობრივი ანაზღაურების წესით და იგი ითვლება მოწვეულ სპეციალისტად.
5. ლექტორი უნდა იცნობდეს:
 - 5.1. საქართველოს კონსტიტუციას;
 - 5.2. საქართველოს კანონებს, საქართველოს მთავრობის დადგენილებებსა და განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს ბრძანებებს, განათლების საკითხებთან დაკავშირებით;
 - 5.3. საგანმანათლებლო სტანდარტებს;
 - 5.4. ACCA-ის პროგრამის შინაარსს (სილაბუსს) და სწავლების ორგანიზაციის პრინციპებს;
 - 5.5. სპეციალობის პროფილით მუშაობის ძირითად ტექნოლოგიურ პროცესებს, მიდგომებსა და ხერხებს;
 - 5.6. პედაგოგიკას, ფსიქოლოგიას და პროფესიული სწავლების მეთოდიკას;
 - 5.7. მსმენელების სწავლებისა და აღზრდის თანამედროვე ფორმებსა და მეთოდებს;
 - 5.8. შრომისა და ადმინისტრაციულ კანონმდებლობას;
 - 5.9. ინსტიტუტის შიდაგანაწესს;
6. ლექტორი ექვემდებარება უშუალოდ სასწავლო ნაწილის კოორდინატორს.

II. თანამდებობრივი მოვალეობა

ლექტორი:

1. მსმენელებს ასწავლის ACCA-ის მიერ დადგენილი მეთოდების შესაბამისად.
2. უზრუნველყოფს პედეგოგიური პროცესის მაღალ ეფექტურობას, უზვითარებს მსმენელებს დამოუკიდებლობის, ინიციატივისა და შემოქმედების უნარს.
3. იყენებს სწავლების უფრო ეფექტურ ფორმებსა და საშუალებებს, ახალ პედაგოგიურ ტექნოლოგიებს, რომლებიც ხელს უწყობს მსმენელების მიერ სპეციალობაში აუცილებელი თეორიული და პრაქტიკული ცოდნის ათვისებას, ასევე ანალიტიკური უნარის ფორმირებას.
4. უყალიბებს მსმენელებს პროფესიულ უნარს, ამზადებს მათ მიღებული ცოდნის პრაქტიკაში გამოსაყენებლად.
5. პასუხს აგებს სასწავლო პროგრამის სასწავლო გეგმისა და სასწავლო პროფესიის გრაფიკის შესაბამისად რეალიზებასა და მსმენელების მომზადების ხარისხზე.
6. ატარებს:
 - 6.1. ლექციებს;
 - 6.2. პრაქტიკულ მეცადინეობებს;
 - 6.3. შუალედურ ტესტირებას, შემაჯამებელ გასაუბრებას;
7. კონსულტაციას უწევს მსმენელებს.
8. მონაწილეობს პროფესორ-მასწავლებელთა კრებაში და სხვა სასწავლო-მეთოდურ ფორუმებში.

9. მონაწილეობს სასწავლო მასალების შექმნაში, თარგმნასა და რედაქტირებაში.
10. იცავს სასწავლო დისციპლინას, აწარმოებს პედაგოგის ჟურნალს და აკონტროლებს მეცადინეობაზე დასწრებას.
11. იცავს ინსტიტუტის შიდაგანაწესს და შრომის დისციპლინას.
12. უფროხილდება ინსტიტუტის იმიჯს, სულიერ და მატერიალურ ფასეულობებს.
13. იმალებს საკუთარ ცოდნასა და გამოცდილებას.
14. იცავს მსმენელების უფლებას და თავისუფლებას, პატივს სცემს მომავალი სპეციალისტების უფლებებსა და პირად ღირსებას, ზრუნავს მათ კულტურულ განვითარებაზე.
15. იცავს ზნეობას და ეთიკურ ნორმებს.

III. უფლება

ლექტორი უფლებამოსილია:

1. შეცვალოს მოდულის შინაარსი ახალი გარემოებების, წესებისა და ნორმების გათვალისწინებით.
2. დამოუკიდებლად განსაზღვროს პედაგოგიურად გამართლებული მეთოდი და სწავლის საშუალებები, რომლებიც უზრუნველყოფენ სასწავლო პროცესის მაღალ ხარისხს.
3. მიიღოს მონაწილეობა ინსტიტუტის საქმიანობის განხილვაში და საკითხების გადაწყვეტაში.
4. სტრუქტურული ქვედანაყოფების ხელმძღვანელებისაგან და სხვა სპეციალისტებისაგან მოითხოვოს თანამდებობრივი მოვალეობის შესასრულებლად საჭირო ინფორმაცია და დოკუმენტები.
5. უსასყიდლოდ ისარგებლოს ბიბლიოთეკის მომსახურებით.
6. მოითხოვოს ადმინისტრაციისაგან მისი საქმიანობის ორგანიზაციული და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა, ასევე დახმარება მისი უფლებებისა და მოვალეობის შესრულებაში.
7. გაასაჩივროს ადმინისტრაციის ბრძანება და განკარგულება კანონით დადგენილი წესით.

IV. პასუხისმგებლობა

ლექტორი პასუხს აგებს:

1. ამ თანამდებობრივი ინსტრუქციით განსაზღვრული თანამდებობრივი მოვალეობის არამართლზომიერი შესრულების ან შეუსრულებლობისათვის.
2. მისი მოვალეობის შესრულების პროცესში ჩადენილი კანონის დარღვევისათვის - საქართველოს ადმინისტრაციული, სისხლის და სამოქალაქო კანონმდებლობის ფარგლებში.
3. ინსტიტუტისათვის მიყენებული მატერიალური და მორალური ზიანისათვის - საქართველოს შრომითი და სამოქალაქო კანონმდებლობის ფარგლებში.

მე-18 დანართი - კომპეტენციაზე დაფუძნებული საგამოცდო კითხვების მომზადების ინსტრუქცია

1. დავალებათა პოტენციური შემდგენლების შემოსული განცხადებების საფუძველზე, საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე, მოდულების მიხედვით, ადგენს დავალებათა შემდგენლების გუნდს. საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე თითოეულ დავალებათა შემდგენელს გადასცემს შესაბამისი მოდულის პროგრამას, კომპეტენციების ნუსხას, საგამოცდო გუნდის მიერ შედგენილ კანდიდატთა შეფასების მიდგომას (არსებობის შემთხვევაში), მოდულის სახელმძღვანელოსა და სავარჯიშო კრებულს (არსებობის შემთხვევაში), საგამოცდო ტესტის ფორმატსა და ნიმუშს. გარდა ამისა, საგამოცდო დავალებების შემდგენელს გადაეცემა დავალებების შეკვეთის ორდერი, რომელშიც მითითებულია თემებისა და საკითხების სია, შესადგენი დავალებების ტიპი (არჩევითპასუხიანი დავალებები, ღია ამოცანები, თეორიული კითხვები ან გამოსათვლელი დავალებები) და შესადგენი დავალებების რაოდენობა, ქულების მითითებით.
2. საგამოცდო დავალებების შესადგენად, დავალებათა შემდგენელი გულდასმით სწავლობს მიღებულ მასალას, განსაკუთრებით სახელმძღვანელოსა და კრებულში მოცემულ თეორიულ მასალასა და დავალებების მაგალითებს. დავალებების შეკვეთის ორდერში ჩამოთვლილი მოთხოვნების საფუძველზე, აყალიბებს კონკრეტული თემის ფარგლებში ძირითადი საკითხების ჩამონათვალს (მაგ. განმარტებებს, ფორმულებს, კანონის ან საგადასახადო კოდექსის მუხლებს და ა.შ.). აღნიშნული მასალის საფუძველზე, ადგენს საგამოცდო კომისიის მიერ მოთხოვნილ დავალებებს და ავსებს დავალებათა სპეციფიკაციის ცხრილს. საჭიროების შემთხვევაში, ადგენს დაწვრილებით შეფასების სქემას. მომზადებული დავალებები უნდა იყოს სათანადოდ დაკაბადონებული, ხოლო ფაილი დაცული პაროლით. დავალებათა შემდგენელი საგამოცდო ელექტრონული სახით კომისიის თავმჯდომარეს აწვდის პაკეტს, რომელშიც შედის კონკრეტული თემის ძირითადი საკითხების ჩამონათვალი, დავალებები პასუხებით და დაწვრილებითი შეფასების სქემით (საჭიროების შემთხვევაში), დავალებათა სპეციფიკაციის ცხრილი.
3. საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე დავალებათა შემდგენელისგან მიღებულ საგამოცდო დავალებების პაკეტს ინახავს დაცულ ადგილას და ნიშნავს შეხვედრას მიმომხილველ(ებ)თან.
4. საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე თითოეულ მიმომხილველს გადასცემს შესაბამისი მოდულის პროგრამას, კომპეტენციების ნუსხას, საგამოცდო გუნდის მიერ შედგენილ კანდიდატთა შეფასების მიდგომას (არსებობის შემთხვევაში), მოდულის სახელმძღვანელოსა და სავარჯიშო კრებულს (არსებობის შემთხვევაში), საგამოცდო ტესტის ფორმატსა და ნიმუშს. გარდა ამისა, მიმომხილველს გადაეცემა საგამოცდო დავალებების შემდგენლისთვის მიწოდებული დავალებების შეკვეთის ორდერი.
5. მიმომხილველი ვალდებულია გაეცნოს გადაცემულ მასალას და მოემზადოს დავალებათა შემდგენლის მიერ მომზადებული საგამოცდო დავალებების განხილვისათვის.
6. საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე ნიშნავს საგამოცდო დავალებების შემდგენელსა და მიმომხილველის შეხვედრას, რომელზეც ორივე მხარე განიხილავს შედგენილ მასალას და გამოთქვამს საკუთარ მოსაზრებას აღნიშნული მასალის სისწორესა და პროგრამის მიზანთან შესაბამისობაზე.
7. საჭიროების შემთხვევაში, საგამოცდო დავალებების შემდგენელი, განხილვის შედეგების საფუძველზე, ასწორებს მომზადებულ დავალებებს, პასუხებსა და/ან შეფასების სქემებს და გასწორებულ მასალას გადასცემს საგამოცდო კომისიას.
8. საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე დავალებათა შემდგენელისგან მიღებულ საგამოცდო დავალებების პაკეტს ინახავს დაცულ ადგილას და ნიშნავს შეხვედრას მიმომხილველ(ებ)თან.
9. საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე ნიშნავს საგამოცდო დავალებების შემდგენელსა და მიმომხილველის მორიგ შეხვედრას, რომელზეც ორივე მხარე განიხილავს შედგენილ მასალას და

გამოთქვამს საკუთარ მოსაზრებას აღნიშნული მასალის სისწორესა და პროგრამის მიზანთან შესაბამისობაზე.

10. მე-7 - მე-9 საფეხურების გამეორება ხდება მანამ, სანამ შედგენილ დავალებებში ყველა შეცდომა და ხარვეზი აღმოფხვრილი არ იქნება.
11. ყველა შეცდომის გასწორების შემდეგ, **საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარეს** შეაქვს მომზადებული დავალებები დავალებათა ბანკში და ახდენს დავალებათა ბანკის რეესტრის განახლებას.

მე-19 დანართი - ტესტების შემუშავების სამუშაო პროცესის ინსტრუქცია

1. საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე ნიშნავს საგამოცდო ტესტის შემდგენელს მოდულების მიხედვით და აწვდის მას შესაბამისი მოდულის პროგრამას, კომპეტენციების ნუსხას, საგამოცდო გუნდის მიერ შედგენილ კანდიდატთა შეფასების მიდგომას (არსებობის შემთხვევაში), მოდულის სახელმძღვანელოსა და სავარჯიშო კრებულს (არსებობის შემთხვევაში), საგამოცდო ტესტის ფორმატსა და ნიმუშს. გარდა ამისა, საგამოცდო ტესტის შემდგენელს გადაეცემა წინა 4 გამოცდის საგამოცდო ტესტის დავალებათა სპეციფიკაცია.
2. საგამოცდო ტესტის შემდგენელი სწავლობს მოდულის პროგრამას, გამოცდის ფორმატსა და წინა 4 გამოცდის საგამოცდო ტესტის დავალებათა სპეციფიკაციას და ამზადებს ახალი საგამოცდო ტესტის დავალებათა სპეციფიკაციას, რომელსაც აწვდის საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარეს.
3. საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე განიხილავს საგამოცდო ტესტის დავალებათა სპეციფიკას და გამოთქვამს თავის მოსაზრებას აღნიშნული დოკუმენტის სისწორესა და მოდულის პროგრამასთან შესაბამისობაზე. საჭიროების შემთხვევაში, ხდება დავალებათა სპეციფიკაციის კორექტირება.
4. საგამოცდო ტესტის შემდგენელი, საგამოცდო კომისიის ოფისში ადგენს ახალ საგამოცდო ტესტს, რისთვისაც ირჩევს დავალებებს დავალებათა ბანკიდან, დავალებათა სპეციფიკაციის მიხედვით. ამოწმებს დავალებების სისწორეს და, საჭიროების შემთხვევაში, ასწორებს მათ (მაგალითად ცვლის თარიღებს, ციფრებს, კითხვების რიგითობას და ა.შ.), აკაბადონებს ტექსტს. მომზადებულ საგამოცდო ტესტს პასუხებით, შეფასების სქემებით (საჭიროების შემთხვევაში) და საგამოცდო ტესტის დავალებათა სპეციფიკაციასთან ერთად აწვდის საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარეს.
5. საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე ნიშნავს შეხვედრას მიმომხილველთან.
6. საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე მიმომხილველს გადასცემს შესაბამისი მოდულის პროგრამას, კომპეტენციების ნუსხას, საგამოცდო გუნდის მიერ შედგენილ კანდიდატთა შეფასების მიდგომას (არსებობის შემთხვევაში), მოდულის სახელმძღვანელოსა და სავარჯიშო კრებულს (არსებობის შემთხვევაში), საგამოცდო ტესტის ფორმატსა და ნიმუშს.
7. მიმომხილველი ვალდებულია გაეცნოს გადაცემულ მასალას და მოემზადოს საგამოცდო ტესტის შემდგენლის მიერ მომზადებული საგამოცდო დავალებების განხილვისათვის.
8. საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე ნიშნავს საგამოცდო ტესტის შემდგენლისა და მიმომხილველის შეხვედრას, რომელზეც ორივე მხარე განიხილავს შედგენილ მასალას და გამოთქვამს საკუთარ მოსაზრებას, აღნიშნული მასალის სისწორესა და პროგრამის მიზანთან შესაბამისობაზე.
9. საჭიროების შემთხვევაში, საგამოცდო ტესტის შემდგენელი განხილვის შედეგების საფუძველზე ასწორებს მომზადებულ დავალებებს, პასუხებსა და/ან შეფასების სქემებს და გასწორებულ მასალას გადასცემს საგამოცდო კომისიას.

10. საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე ნიშნავს საგამოცდო დავალებების შემდგენლისა და მიმომხილველის მორიგ შეხვედრას, რომელზეც ორივე მხარე განიხილავს შედგენილ მასალას და გამოთქვამს საკუთარ მოსაზრებას აღნიშნული მასალის სისწორესა და პროგრამის მიზანთან შესაბამისობაზე.
11. მე-8 - მე-10 საფეხურების გამოვლენა ხდება მანამ, სანამ მომზადებულ საგამოცდო ტესტში ყველა შეცდომა და ხარვეზი აღმოფხვრილი არ იქნება.
12. ყველა შეცდომის გასწორების შემდეგ, საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე იცავს მომზადებულ ფაილს პაროლით და ინახავს შესაბამისი სემესტრის საგამოცდო ტესტების საქაღალდეში.

მე-20 დანართი - საცდელი გამოცდის ჩატარების ინსტრუქცია

დავალბათა ბანკში შეტანილი საგამოცდო დავალებების ვალიდურობის და საიმედოობის შემოწმების მიზნით საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე, საჭიროების შემთხვევაში, ნიშნავს საცდელ გამოცდას, ანუ ნიშნავს საცდელი გამოცდის ჩატარების თარიღს, განსაზღვრავს საცდელი გამოცდის დავალებების თემატიკას, გამოცდის ფორმატს და ხანგრძლივობას, ნიშნავს ნაშრომების გამსწორებელს და განსაზღვრავს საცდელი გამოცდის მონაწილეების რაოდენობას.

საცდელი გამოცდის მონაწილე პირი შეიძლება იყოს კანდიდატები, რომლებმაც წინა სესიაზე ჩააბარეს აღნიშნული მოდულის ბავის გამოცდა, კურსდამთავრებულები, საგამოცდო გუნდის წევრები (საცდელი გამოცდის გამსწორებლის გარდა), საგნის სპეციალისტები. საცდელი გამოცდის ყველა მონაწილე პირი აწერს ხელს კონფიდენციალურობის დადასტურების წერილს (იხ. დანართი 1).

საგამოცდო კომისია საცდელი გამოცდის ყველა მონაწილეს აწვდის ინფორმაციას საცდელი გამოცდის თარიღის, დავალბათა თემატიკისა და ხანგრძლივობის შესახებ.

საცდელი გამოცდა ტარდება საგამოცდო ცენტრის შენობაში, გამოცდის ჩატარების ყველა მოთხოვნის დაცვით (იხ. თავი 7. გამოცდის ჩატარება), კერძოდ, გამოცდის ჩატარების წინ ინიშნება ორი ზედამხედველი; საცდელი გამოცდის მონაწილეებმა რეგისტრაციისას უნდა წარმოადგინონ პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა. საცდელი გამოცდის დამთავრების შემდეგ ყველა ნაშრომს ენიჭება სპეციალური კოდი.

ნაშრომების გასწორება ხდება საგამოცდო კომისიის ოფისში, ავტორების მიერ დაწერილი დავალებების შეფასების სქემაში მოცემული ინსტრუქციის მიხედვით. გასწორების შემდეგ გამსწორებელი ადგენს ანგარიშს, რომელშიც უთითებს შენიშვნებს დავალებების პირობების, პასუხების ან/და შეფასებების სქემის მიმართ, რომლებიც მას გაუჩნდა ნაშრომების გასწორების დროს.

საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე იბარებს დავალბათა ავტორ(ებ)ს, საცდელი გამოცდის მონაწილეებს და გამსწორებელს. აღნიშნულ შეხვედრაზე უნდა მოხდეს საცდელ გამოცდაზე გამოტანილი დავალებების დეტალური განხილვა. საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე უზურუნველყოფს განხილვის შედეგად საცდელ გამოცდაზე გამოტანილი დავალებების პირობაში, პასუხსა და/ან შეფასების სქემაში კორექტირებების შეტანა.

21-ე დანართი - დავალებათა ბანკის და საგამოცდო ტესტების შენახვის ინსტრუქცია

დავალებათა ბანკი და საგამოცდო ტესტები ინახება ელექტრონულ ფორმატში საგამოცდო კომისიის ოფისში დაცულ ადგილას სამ ეგზემპლარად. თითოეული ფაილი დაცულია პაროლით.

აღნიშნული მასალის პირველი ეგზემპლარი ინახება საგამოცდო კომისიის კომპიუტერში, რომელიც დაცულია პაროლით და ქსელში შეერთებული არ არის.

კომპიუტერში განთავსებული მასალის დუბლიკატი ინახება ორ გარე ელექტრონულ მეხსიერებაში, რომლებიც ინახება დაცულ ადგილას.

22-ე დანართი - სრული სასერტიფიკაციო პროგრამის განვითარების სამოქმედო გეგმა

სამოქმედო გეგმა წარმოადგენს ბაფის განათლების კომიტეტის მიერ შემუშავებულ ღონისძიებათა ნუსხას, რომლის მიზანია ბაფის სასერტიფიკაციო პროგრამის განვითარებაზე მრავალწლიანი მუშაობის შედეგად მიღწეული საზოგადოებრივი ნდობის შენარჩუნება და განვითარება ქვეყნის ეკონომიკის განვითარების კვალობაზე წამოჭრილი ახალი საზოგადოებრივი ინტერესისა და მოთხოვნების შესაბამისად.

სამოქმედო გეგმა არ წარმოადგენს ერთჯერად სტატიკურ დოკუმენტს. იგი ყოველწლიურად გადაისინჯება ახალი ღონისძიებების დაგეგმვისა და მანამდე დაგეგმილის შესრულების მდგომარეობის გაანალიზების მიზნით.

წინამდებარე სამოქმედო გეგმა გადასინჯულია 2019 წლის დეკემბრის მდგომარეობით, 2018 წელს აღიარებული სერტიფიცირების პროგრამით დაგეგმილი ღონისძიებების შესრულების ანალიზის გათვალისწინებით.

1. გამოცდებზე ზედამხედველობის განვითარება

1.1. ტექნიკური სრულყოფა

გარემოების აღწერა

საგამოცდო დავალებების ვალიდურობისა და საიმედოობის შეფასება ხდება მხოლოდ ემპირული დაკვირვებით, რომელიც სრულყოფილ და ზუსტ სურათს ვერ იძლევა. საგამოცდო დავალებების ვალიდურობისა და საიმედოობის შეფასების მიზნით აუცილებელია ფსიქომეტრიული ანალიზის დანერგვა;

კანდიდატთა რეგისტრაციისათვის და გამოცდების შედეგების ატვირთვისათვის არსებულ პროგრამა ვერ უზრუნველყოფს ბაზაში განხორციელებული ყველა ცვლილების ავტომატურად დამახსოვრებას. აუცილებელია პროგრამის შესაბამისი განახლება.

მიზანი

ბაფის მიზანია ფსიქომეტრიული ანალიზის დანერგვა და ბაფის კანდიდატთა ახალი მონაცემთა ბაზის შექმნა, რომელშიც იქნება გათვალისწინებული ბაზაში გაანხორციელებული ყველა ცვლილების დამახსოვრება.

ღონისძიების აღწერა

ბაფის კანდიდატთა ახალი მონაცემთა ბაზის შექმნაზე მუშაობის დაწყება

ვადა

2020 წლის იანვარი

2021 წლის

ფსიქომეტრიული ანალიზისთვის საჭირო პროგრამული უზრუნველყოფის და ტექნიკური აღჭურვილობის შესახებ ინფორმაციის მოძიება და გაანალიზება.

ივნისი

2. პროგრამის განვითარება

გარემოების აღწერა

სასერტიფიკაციო პროგრამის მოდულების სილაბუსის განახლება ხდება არა უგვიანეს 3 წლის ვადაში, საკანონმდებლო და სხვა მარეგულირებელ ნორმებში (სტანდარტებში) განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისად.

მიზანი

ბაფი დარწმუნებული უნდა იყოს, რომ გადასინჯვის სამწლიანი პერიოდი უზრუნველყოფს ბაზრის მოთხოვნებთან პროგრამის შესაბამისობას.

დაგეგმილი ღონისძიებები

ღონისძიების აღწერა

- | | |
|---|------------|
| 1. პროგრამის შინაარსისა და საგამოცდო ტესტების ცვლილების აუცილებლობის დადგენა: | |
| ა) სერტიფიცირებული ბუღალტრის დამსაქმებელთა მოთხოვნების შესწავლა გამოკითხვის გზით მინიმუმ ორი მიმართულებით: | |
| • აუდიტორული ფირმების, როგორც დამსაქმებლების მოლოდინი სერტიფიცირებული ბუღალტრების მიმართ | |
| • სხვა დამსაქმებლების მოლოდინი სერტიფიცირებული ბუღალტრების კომპეტენციის მიმართ | |
| ბ) კითხვარების მომზადება | პერიოდულად |
| გ) გამოკითხვის ჩატარება | პერიოდულად |
| დ) გამოკითხვის შედეგების ანალიზი | პერიოდულად |
| 2. პროგრამის ეფექტიანობის შეფასება: | პერიოდულად |
| ა) ეფექტიანობის კრიტერიუმების დადგენა | |
| ბ) შეფასება კრიტერიუმების გამოყენებით | |
| დ) ანალიზი და შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღება | |
| 3. სწავლების განვითარება: | |
| ა) სასწავლო პროცესის შესწავლა განათლების კომიტეტის მიერ: | |
| • სასწავლო პროცესის მონიტორინგი | პერიოდულად |
| • კანდიდატების გამოკითხვა | პერიოდულად |
| • მრგვალი მაგიდის გამართვა პბი-ს ლექტორებთან/ მასწავლებლებთან | პერიოდულად |
| • ლექტორების ტრენინგის დაგეგმვა-რეალიზება | პერიოდულად |
| • პრაქტიკული კონფერენციების ორგანიზება | პერიოდულად |
| • წამყვან აუდიტორულ ფირმებში ჩატარებულ ტრენინგებში მონაწილეობის მოთხოვნის დადგენა პბი-ის ლექტორებისათვის, პბის ხარჯზე | პერიოდულად |

3. რისკების განვლილება

გარემოების აღწერა

თითოეულ მოდულში საგამოცდო ტესტს ამზადებს ერთი ავტორი, რომელიც ექვსი თვის ვადაში ვალდებულია კონკრეტული გამოცდისთვის დაწეროს საგამოცდო დავალებები, შეადგინოს საგამოცდო ტესტი და მიმომხილველთან ერთად გაასწოროს როგორც დავალებებში, ასევე ტესტში დაშვებული შეცდომები. ამის გამო შესაძლებელია გაჩნდეს რისკი იმისა, რომ ვერ იქნება უზრუნველყოფილი სათანადო ხარისხის საგამოცდო ტესტის მომზადება.

მიზანი

ბაფის მიზანია შეინარჩუნოს და განავითაროს სასერტიფიკაციო გამოცდების ხარისხი.

დაგეგმილი ღონისძიებები

ღონისძიების აღწერა

- | | |
|--|---|
| <p>1. ტესტების შემუშავების პროცესის მართვის სისტემის განვითარება</p> <p>ა) საგამოცდო კითხვის ავტორების მითითებებისა და სახელმძღვანელო ინსტრუქციის გაუმჯობესება (კომპეტენციის შეფასებაზე დაფუძნებული საგამოცდო კითხვების მომზადების ინსტრუქციის შემუშავების ჩათვლით)</p> | <p>პერიოდულად</p> |
| <p>2. საგამოცდო დავალებების შემუშავების პროცესის განვითარება</p> <p>ა) ყველა მოდულში საკმარისი მოცულობის დავალებათა ბანკის შექმნა</p> <p>შეფასების პროცესის განვითარება</p> <p>ა) საცდელი შეფასების ჩატარების დანერგვა (ერთი ან მეტი ნაშრომის შეფასება სხვადასხვა შემფასებლის მიერ)</p> <p>ბ) შეფასების შედეგების შედარება</p> <p>გ) შეფასების მიდგომაზე (სახელმძღვანელოზე) შეთანხმება</p> | <p>2019 წლის
ოქტომბრიდან
2020 წლის
თებერვლიდან</p> |
| <p>3. ანალიზური პროცედურების დანერგვა</p> <p>ა) ფსიქომეტრული ანალიზის დანერგვა</p> <p>ბ) შედეგების განხილვა და რეკომენდაციების შემუშავება</p> | <p>2022 წლის
ოქტომბრიდან</p> |

საგამოცდო პროცესის წარმართვისთვის საჭირო მატერიალური და ადამიანური რესურსი

1. ინფორმაცია მატერიალური რესურსის შესახებ

1.1. საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა და აუდიტორთა ფედერაცია არის შპს “პროფესიონალ ბუღალტერთა ინსტიტუტის” (სასწავლო ცენტრი) დამფუძნებელი და საგამოცდო პროცესის წარმართვისთვის გამოიყენება მის საკუთრებაში არსებული ფართობი, რომელიც შეადგენს 628 კვადრატულ მეტრს. სასწავლო ცენტრი მდებარეობს ქ. თბილისში, ბაქრაძის ქ. 6-ა.

სასწავლო ცენტრი აღჭურვილია თანამედროვე მატერიალური და ტექნიკური ბაზით:

პირითადი საშ. დასახელება	საინვ. ნომერი	ისტორიული ღირებულება	ერთ. ღირებ	რაოდ.
ოფისის აღჭურვილობა				
1 პრინტერი HP Las.LJ1020	02169	284	284	1
2 მონიტორი "სამსუნგ სისტემსმასტერ"	02162	437	437	1
3 პრინტერი HP 1020	02168	260	260	1
4 გათბობის სისტემა	02251-02252	12,115	12,115	1
5 კონდენციონერი "ბოში"	02060	1,301	1,301	1
6 კონდენციონერი "ელექტოლუქსი"	02051-02057	7,280	1,040	7
7 ტელევიზორი 39-დ	02382	180	180	1
8 ლაზერის სტენდი/ ხელსახოცი	02312	150	150	1
9 მტვერსასრუტი ვიტეკი	02314; 02331	600	300	2
10 კონდენციონერი "ტოშიბა"	02057;02059; 02061	5,679	1,893	3
11 კონდენციონერი "ტოშიბა" შიდა და გარე ბლოკი	02054	1,191	1,191	1
12 ძალოვანი ელ.ხაზი	02326	9,935	9,935	1
13 გაზის მრიცხველი	02327	142	142	1
14 ძალოვანი ელხაზი	02328	1,280	1,280	1
15 ნოუტბუქი "ასუს"	02161	1,656	1,656	1
16 ნოუტბუქი "სამსუნგი"	02101-02104; 02106-02107	5,340	890	6
17 ნოუტბუქი "სამსუნგი"		890	890	1
18 პროექტორი "ვიუსონიკ"	01905-01907; 01909-019011	4,680	780	6
19 პროექტორი "ვიუსონიკ"	01901;01904	1,560	780	2
20 საპროექციო ეკრანი "რეფლექტა" 180*180	02002-02005	908	227	4
21 საპროექციო ეკრანი "რეფლექტა" 180*180	02006-02007	454	227	2
22 პროექტორის საკიდი "რეფლექტა"	01951-01956	1,228	205	6
23 ჭერის სანათი მოწყობილობა		1,224	24	51
24 პროექტორის საკიდი ტაპა	01957-01958	169	85	2
25 იუ პი ეს	02155	120	120	1

ბაფი სრული სასერტიფიკაციო პროგრამის მატერიალური და ადამიანური რესურსი

26	სისტემური ბლოკი(კომპიუტ)	02164	745	745	1
27	მონიტორი Samsung 943NW	02163	262	262	1
28	UPS mastwraqard600	02151-02152	290	145	2
29	ტელეფონის აპარ."panassonik KX-TS 2350UAB"	02322-02324	21	21	1
30	პროექტორი optoma ES515	01908	899	899	1
31	პროექტორის საკიდი Reflekta TAPA 23054		79	79	1
32	ნოუთბუქი Del inspritor	02110	2,000	2,000	1
33	პროექტორი optoma DS316L	01902	696	696	1
34	პროექტორის საკიდი Inline 231 GA	01903	52	52	1
35	საპროექციო ეკრანი რეფლექტა 160X160	02001	140	140	1
36	ნოუთბუქი HP 635	02109	635	635	1
37	მადიდის სანათი 2036	02323	34	34	1
38	ელ.გამათბობელი SARAY WH 4060	2283	75	75	1
39	მაგიდის სანათი 2036	02319-02321	102	34	3
40	კომპიუტერის სისტემური ბლოკი	02171	928	928	1
41	მონიტორი Philips 23.6	02170	297	297	1
42	პარკინგის ბლოკატორი SDZ		381	76	5
43	სათვალთვალო მოწყობილობა	02345	2,306	2,306	1
44	უწყვეტი კვების ბლოკი Neo 600 UPS	02271	53	53	1
45	WEB კამერა	02352	17	17	1
46	ლექტოპი HP	02181	1,102	1,102	1
47	ცივი წყლის მრიცხველი sss15	02353	35	35	1
48	წყლის გამაცხელებელი ატლანტიკი	02272	144	144	1
49	სტაბილიზატორი SVS-15 KVA	02273	700	700	1
50	უწყვეტი კვების წყარო Neo 600 UPS	02275-02280	295	49	6
51	ტელეფონი-მიკროტელი	02274	30	30	1
52	ჩაიდანის BASIK KETTLE		63	63	1
53	შეკიდული ჭერის სანათი მოწყობილობა		560	40	14
54	ნოუტბუქი SONY VAIO	01942	1,625	1,625	1
55	მონიტორი ViewSonic	02183	208	208	1
56	კომპიუტერი ვიდეოგაკვეთილებისათვის	02182	2,489	2,489	1
57	UPS 650 VA POWER BLAK	01921	52	52	1
58	აკუმულატორი BLIZZARO	02275;02276;02277	458	153	3
59	მობ.ტელეფონი NOKIA 105	02357	34	34	1
60	ელ.გამათბობელი UEROSTAR	02356	66	66	1
61	სერვერი	02184	1,480	1,480	1
62	მობილური ტელეფონი Samsung 19192	02703	512	512	1
63	პრინტერი SENSYS MFHP L	02704	333	333	1
64	ხაზის ტელეფონი	02721	90	90	1
65	ტაბლეტი Asus	02722	409	409	1
66	ხელის საშრობი	02701; 02702	262	262	2

ბაფი სრული სასერტიფიკაციო პროგრამის მატერიალური და ადამიანური რესურსი

67	დიბონდის ლაითბოქსი დიოდის ნათებით	02359	254	254	1
68	ნოუტბუქი HP	02122	847	847	1
69	ნოუტბუქი ASUS	02123	818	818	1
70	ნოუტბუქი LENOVO	02121	792	792	1
71	პროექტორი Optima W330	01950	1,384	1,384	1
72	პროექტორის საკიდი TAPA	01981	49	49	1
73	საპროექციო ეკრანი Refleqta	01982	276	276	1
74	უწყვეტი კვების წყარო R850, Sumry N	02723	64	64	1
ჯამი			84,505		
ავეჯი და სხვა ინვენტარი					
75	სკამი საკონფერენციო	00346-00353	80	10	8
76	დაფა მარკერის 150*150	02209-02214	750	150	5
77	დაფა მარკერის 150*100	2208	300	150	2
78	მაცივარი	02313	259	259	1
79	მაგიდა კაბინეტის	01275	750	750	1
80	კარადა კედელი	01807	1,490	1,490	1
81	საწერი მაგიდა	01276	300	300	1
82	მაგიდა მისადგმელით	01277	380	380	1
83	კარადა პატარა	01808-01809	960	480	2
84	კარადა კედელი	01806	2,380	2,380	1
85	ფარდა-ჟალუზი, რკინის	02332	1,032	1,032	1
86	საწერი მაგიდა	01001-01260	10,920	42	260
87	სკამი	00001-00320	11,840	37	320
88	კიბე	02331	86	86	1
89	დაფა ბორლის 90/120	02206: 02209	240	120	2
90	დაფა ბორლის 60/90	02302-02303	160	80	2
91	დაფა პრობკის 60/90	02205	50	50	1
92	დაფა პრობკის 90/120	02201	110	110	1
93	კარადა "კედელი"	01904	3,510	3,510	1
94	კარადა გამათბობელის	01805	1,270	635	2
95	ფარდა-ჟალუზი,	02332	3,186	41	78
96	ფარდა-ჟალუზი,	023333	276	42	7
97	ფარდა-ჟალუზი,	02334	44	42	1
98	საგალანტერიო სარკე	02385	145	145	1
99	ოთახის მც."დრაცენა"	02285	415	415	1
100	ცეცხლმქრობი "ოპ-3"	02295-02299	300	60	5
101	სასუფრე ქსოვილი	02330ა	400	24	17
102	კარადა	01802-01803	1,320	660	2
103	მაგიდა	01261-01272	1,440	120	12
104	მაგიდა მასწავლებლის	01273	140	140	1
105	კარადა	01801	500	500	1
106	საოფისე სავარძელი	00354	140	140	1

ბავი სრული სასერტიფიკაციო პროგრამის მატერიალური და ადამიანური რესურსი

107	საოფისე სავარძელი	00355	150	150	1
108	განცხ.დაფა 60 X 90	02335-02343	180	20	9
109	კედლის საათი		224	25	9
110	თეთრი დაფა 90X180	02154	279	279	1
111	ნოუტბუქის ჩანთა , შავი, ნეილონის	02344	90	90	1
112	საოფისე სკამი, ნაჭრის, შავი	00321-00345	875	35	25
113	საწერი მაგიდა 65X0. მ	01303-01327	1,435	53	27
114	კარადაზე მისადგმელი პენალი	01810	150	150	1
115	უნიტაზის დამჭერი (ინვალიდის)	02354	119	119	1
116	ხელსაბანის დამჭერი (ინვალიდის)	02354	123	123	1
117	ორგმინის აბრა	02350	148	148	1
118	დივანი (დინამიქსი)		381	381	1
119	მაგნიტური დაფა მარკერის 90*150	02214	76	76	1
120	დაფა ორმხრივი 100*200	02212-02213	203	203	2
ჯამი			49,606		
ბიბლიოთეკა					
121	ACCA F2-Management Accounting Rev		312	28	11
122	ACCA F2-Management Accounting Text		481	44	11
123	ACCA F 3 - Financial Accounting Rev		369	28	13
124	ACCA F 3 - Financial Accounting Text		568	44	13
125	ACCA F5 - Performance Management Perm kit 2011		432	39	11
126	ACCa F5 -Performance Management Text 2011		769	70	11
127	ACCA F 6 -Taxation kit		118	39	3
128	ACCA F 6 -Taxation Text		210	70	3
129	ACCA F 7 - Financial reporting Text		909	70	13
130	ACCA F 7 -Financial reporting kit		511	39	13
131	ACCA F 8 - Audit & Assurance International Kit		118	39	3
132	ACCA F 8 - Audit & Assurance International Text		210	70	3
133	ACCa F5 -Performance Management Text 2012		77	77	1
134	ACCA F5 - Performance Management Perm kit 2012		43	43	1
135	ACCA F 6 -Taxation 2012 Text		77	77	1
136	ACCA F 6 -Taxation 2012 kit		43	43	1
137	ACCA Text P2		63	63	1
138	ACCA Exam P2		42	42	1
ჯამი:			5,351		
143	შენიშვნა, ბაქრადის ქ. 6-ა		662,887		1
ჯამი			662,887		
სულ ჯამი			802,349		

არამატერიალური აქტივები

ბაფი სრული სასერტიფიკაციო პროგრამის მატერიალური და ადამიანური რესურსი

149	სასწავლებლის მართვის სისტემა	ცალი	2225	1	1
150	საბუღალტრო პროგრამა "ორისი"	ცალი	492	1	1
151	ონლაინ ლექციების ადმინისტრირების პროგრამა (ოლაპ)	ცალი	5000	1	1
152	ლექციების ჩასაწერი პროგრამა Camtasia Studio	პროგრამა	552	1	1
153	ვიდეოლექციები F1,F2,F3,F8	ვიდეოლექცია	10177	4	4
154	ვიდეოლექციები F4	ვიდეოლექცია	2451	1	1
155	ვიდეოლექციები F6	ვიდეოლექცია	3116	1	1
156	ვიდეოლექციები F5	ვიდეოლექცია	2524	1	1
157	ვიდეოლექციები F7	ვიდეოლექცია	2545	1	1
158	ვიდეოლექციები F9	ვიდეოლექცია	2626	1	1
ჯამი			31,708		
სულ მატ. და არამატ. რესურსი			834,057		