

პროგრამა: საოფისე საქმე ჯგ. 06-2019

მოდული: წერილობით ტექსტთან მუშაობა მასწ. ვ.გულიკაშვილი

სწავლის ხანგრძლივობა: 9 კვირა

	სწავლის შედეგი 1	სწავლის შედეგი 2	სწავლის შედეგი 3	სწავლის შედეგი 4	სწავლის შედეგი 5	სწავლის შედეგი 6
სწავლის შედეგი	ტექსტის ენობრივი გამართვა	ეტიკეტურ-პროტოკოლური ლექსიკის გამოყენება წერილობით ტექსტში	ალტერნატიული ლექსიკის გამოყენება წერილობით ტექსტში	ენობრივი ეთიკის ნორმების დაცვა წერილობით ტექსტში	სტილისტიკის ნორმების დაცვა წერილობით ტექსტში	ქვემდებარისა და დამატების ზმნა-შემასმენელთან შეთანხმება რიცხვში
შეფასების მიმართულება	გამოკითხვა პრ.დავალება	პრ. დავალება	პრ. დავალება	პრ. დავალება	პრ. დავალება	გამოკითხვა პრ.დავალება
დადასტურების დრო	მე-3 კვირა	მე-4 კვირა	მე-6 კვირა	მე-7 კვირა	მე-8 კვირა	მე-9 კვირა

პროგრამა: საოფისე საქმე ჯგ. 07-2019

მოდული: ინტერპერსონალური კომუნიკაცია მასწ. ნ.ნამგალაძე

სწავლის ხანგრძლივობა: 37 კვირა

	სწავლის შედეგი 1	სწავლის შედეგი 2	სწავლის შედეგი 3	სწავლის შედეგი 4
სწავლის შედეგი	ზეპირი კომუნიკაცია სწავლასა და საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე	წერილობითი კომუნიკაცია	ადამიანებთან ურთიერთობა განსხვავებულ სიტუაციებში	საქმიანი ურთიერთობის ეტიკეტისა და ეთიკის ნორმების დაცვა
შეფასების მიმართულება	გამოკითხვა პრ. დავალება	გამოკითხვა პრ. დავალება	გამოკითხვა პრ. დავალება	გამოკითხვა პრ. დავალება
დადასტურების დრო	მე-15 კვირა	26-ე კვირა	32-ე კვირა	37-ე კვირა

პროგრამა: საოფისე საქმე ჯგ. 06-2019

მოდული: რაოდენობრივი წიგნიერება მასწ. მ.მირცხულავა

სწავლის ხანგრძლივობა: 37 კვირა

	სწავლის შედეგი 1	სწავლის შედეგი 2	სწავლის შედეგი 3
სწავლის შედეგი	ყოველდღიური სამომხმარებლო/ საყოფაცხოვრებო საჭიროებების შესაბამისი არითმეტიკული გამოთვლების შესრულება	გეომეტრიულ ფიგურათა გაზომვა	მონაცემთა გრაფიკული გამოსახულების ინტერპრეტირება
შეფასების მიმართულება	პრ. დავალება	პრ. დავალება	გამოკითხვა
დადასტურების დრო	მე-11 კვირა	27-ე კვირა	37-ე კვირა

პროგრამა: "საოფისე საქმე" ჯგ. 06-2019

მოდული: "ინფორმაციული წიგნიერება 1"

სწავლის ხანგრძლივობა: 34 კვირა

მასწავლებელი: ქ.უზუნაშვილი

	სწავლის შედეგი 1	სწავლის შედეგი 2	სწავლის შედეგი 3	სწავლის შედეგი 4	სწავლის შედეგი 5
სწავლის შედეგი	სამუშაო მიზნების რეალიზებისათვის საჭირო IT ინსტრუმენტებისა და სისტემების გამოყენება	პროფესიის შესაბამისი ტექსტური დოკუმენტის მომზადება	პროფესიის შესაბამისი ელ ცხრილების მომზადება	პროფესიის შესაბამისი პრეზენტაციის მომზადება	კომუნიკაცია ელფოსტის მეშვეობით
შეფასების მიმართულება	პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით	პრაქტიკული დავალება	პრაქტიკული დავალება	პრაქტიკული დავალება	პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით
დადასტურების დრო	X კვირა	XVIII კვირა	XXV კვირა	XXIX კვირა	XXXIV კვირა

პროგრამა: საოფისე საქმე ჯგ. 06-2019

მოდული: გაცნობითი პრაქტიკა მასწ. ნ.მჭედლიშვილი

სწავლის ხანგრძლივობა: 9 კვირა

	სწავლის შედეგი 1	სწავლის შედეგი 2
სწავლის შედეგი	იცნობს მომავალ პროფესიულ პროფილს და საკუთარ კარიერულ შესაძლებლობებს	იცნობს ტიპურ სამუშაო გარემოს
შეფასების მიმართულება	პრ. დავალება	პრ. დავალება
დადასტურების დრო	მე-9 კვირა	

პროგრამა: საოფისე საქმე ჯგ. 06-2019

მოდული: დოკუმენტების რეკვიზიტებისა და ბლანკების გაფორმება მასწ. ნ.მჭედლიშვილი

სწავლის ხანგრძლივობა: 37 კვირა

	სწავლის შედეგი 1	სწავლის შედეგი 2	სწავლის შედეგი 3
სწავლის შედეგი	დოკუმენტებისა და ბლანკების შესახებ განმარტება	აუცილებელი და დამატებითი რეკვიზიტების გაფორმება	შტამპებისა და ბეჭდების გამოყენების წესების აღწერა
შეფასების მიმართულება	გამოკითხვა	პრ. დავალება	გამოკითხვა
დადასტურების დრო	მე-9 კვირა		

პროგრამა: საოფისე საქმე ჯგ. 06-2019

მოდული: ინგლისური ენა მასწ. ხ.მგელაძე

სწავლის ხანგრძლივობა: 36 კვირა

	სწავლის შედეგი 1	სწავლის შედეგი 2	სწავლის შედეგი 3	სწავლის შედეგი 4
სწავლის შედეგი	ზეპირი კომუნიკაცია უცხოურ ენაზე ყოველდღიურ ყოფით საკითხებზე	უცხოურ ენაზე მიღებული ინფორმაციის წაკითხვა- განხილვა	უცხოურ ენაზე პირადი კორესპონდენციის წარმოება და წერილობითი კომუნიკაცია	უცხოური ენის პრაქტიკული გამოყენება პროფესიასთან დაკავშირებულ საკითხებზე კომუნიკაციას
შეფასების მიმართულება	პრ. დავალება	გამოკითხვა პრ. დავალება	გამოკითხვა პრ. დავალება	პრ. დავალება
დადასტურების დრო	26-ე კვირა	27-ე კვირა	28-ე კვირა	35,36- ე კვირა