

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა: ბუღალტრული აღრიცხვა

(პროგრამა ხორციელდება მიღწევად რეჟიმში)

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის სახელწოდება ქართულ და ინგლისურ ენებზე, რომლის საფუძველზე შექმნილია პროგრამა - ბუღალტრული აღრიცხვა / Accounting

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის სარეგისტრაციო ნომერი, რომლის საფუძველზე შექმნილია პროგრამა - 04114-3

მისანიჭებელი კვალიფიკაცია ქართულ და ინგლისურ ენაზე - უმაღლესი პროფესიული კვალიფიკაცია ბუღალტრულ აღრიცხვაში / Higher Vocational Qualification in Accounting

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

მიზანი - პროგრამის მიზანია, მოამზადოს და შესთავაზოს შრომის ბაზარს კვალიფიციური ბუღალტერი, რომელიც შეძლებს სამეწარმეო, არასამეწარმეო, სახელმწიფო ორგანიზაციის/ დაწესებულების ან პირის სააღრიცხვო პოლიტიკის დაგეგმვაში, ორგანიზებასა და წარმართვაში მონაწილეობის მიღებას; ფინანსური, ბუღალტრული ანგარიშებისა და ჩანაწერების შემოწმებასა და ანალიზს, რათა უზრუნველყოს მათი შესაბამისობა დადგენილ კანონმდებლობასა და სტანდარტებთან; განხორციელებს ბუღალტრულ გატარებებს; შეადგენს და დადგენილი წესით წარადგენს საგადასახადო დეკლარაციებს; უზრუნველყოფს საგადასახადო ვალდებულებების გადარიცხვას სახელმწიფო ბიუჯეტში; ასევე შეძლებს ფინანსური ანგარიშგების, პირველადი სააღრიცხვო და სხვადასხვა სახის ფინანსური დოკუმენტაციის შედგენას გარე და შიდა მომხმარებლებისათვის.

დაშვების წინაპირობა - სრული ზოგადი განათლება

დასაქმების სფერო და შესაძლებლობები - ბუღალტრულ აღრიცხვაში უმაღლესი პროფესიული კვალიფიკაციის მფლობელს შეუძლია დასაქმდეს კერძო და საჯარო უწყებებში, არასამთავრობო ორგანიზაციებში საბუღალტრო და საფინანსო სამსახურებში, აუდიტორულ და საკონსულტაციო კომპანიებში მთავარ ბუღალტრად, ბუღალტრის თანაშემწედ/ასისტენტად, ბუღალტერ-მოანგარიშედ. შესაძლებელია თვითდასაქმებაც, კერძო პროფესიული პრაქტიკის განხორციელების გზით.

➤ ეკონომიკური საქმიანობების სახეების ეროვნული კლასიფიკატორის კოდი: 69, 69.20.1

➤ დასაქმების საერთაშორისო კლასიფიკატორი (ISCO) კოდი: 3313

სტრუქტურა და მოდულები

პროგრამა მოიცავს 3 ზოგად მოდულს ჯამური 11 კრედიტის მოცულობით და 16 პროფესიულ მოდულს 88 კრედიტის მოცულობით. ბუღალტრული აღრიცხვაში უმაღლესი პროფესიული კვალიფიკაციის მისანიჭებლად სტუდენტმა უნდა დააგროვოს ჯამურად **99 კრედიტი**.

მოდულების „ქართული ენა A2“ და „ქართული ენა B1“ გავლა სავალდებულოა მხოლოდ იმ პროფესიული სტუდენტებისთვის, რომელთა შერჩევაც, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის №42/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების“ 28-ე მუხლის (გარდამავალი დებულებები) პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის თანახმად, განხორციელდება რუსულ, აზერბაიჯანულ ან სომხურ ენაზე.

აღნიშნული პირებისათვის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლება იწყება ქართული ენის მოდულებით.

- პროგრამის მოცულობა ქართულენოვანი სტუდენტებისათვის - 99 კრედიტი
- პროგრამის ხანგრძლივობა ქართულენოვანი სტუდენტებისათვის - 67 კვირა
- პროგრამის მოცულობა არაქართულენოვანი სტუდენტებისათვის - 129 კრედიტი
- პროგრამის ხანგრძლივობა არაქართულენოვანი სტუდენტებისათვის - 87 კვირა

ზოგადი მოდულები		
№	მოდულის დასახელება	კრედიტი
1.	უცხოური ენა	5
2.	მეწარმეობა 3	3
3.	ინფორმაციული წიგნიერება 2	3
სულ:		11
პროფესიული მოდულები		
№	მოდულის დასახელება	კრედიტი
1.	ბუღალტრული აღრიცხვის საფუძვლები	7
2.	ძირითადი პირველადი სააღრიცხვო დოკუმენტების წარმოება	3
3.	სააღრიცხვო მონაცემთა ბაზის შექმნა	9
4.	კომპიუტერულ საბუღალტრო პროგრამაში მუშაობა	5
5.	საგადასახადო დეკლარირება	4
6.	სახელმწიფო ბიუჯეტის მიმართ ვალდებულებები	4
7.	ინვენტარიზაცია	2
8.	ფინანსური ანგარიშგების შედგენა	8
9.	ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოება ეკონომიკური საქმიანობის სახეობის მიხედვით	12
10.	მმართველობითი აღრიცხვა	8
11.	Ms Excel	6
12.	ბიზნეს ინგლისური	5
13.	აუდიტის საფუძვლები	2
14.	ეკონომიკური ანალიზი	5
15.	გაცნობითი პრაქტიკა - ბუღალტრული აღრიცხვა	2
16.	პრაქტიკული პროექტი - ფინანსური და საგადასახადო ანგარიშგების მომზადება	6
სულ:		88
სულ ჯამი:		99

სწავლის შედეგები:

კურსდამთავრებულს შეუძლია:

1. შეიმუშაოს სააღრიცხვო პოლიტიკა;
2. შეავსოს და არგუმენტირება გაუკეთოს სამუშაო ფორმებს (სააღრიცხვო დოკუმენტები);
3. აწარმოოს ბუღალტრული ოპერაციები;
4. შეავსოს და გააგზავნოს დეკლარაციები;
5. მოამზადოს ფინანსური ანგარიშგება;
6. აწარმოოს ბუღალტრული აღრიცხვა ეკონომიკური საქმიანობის ზოგიერთი სახეობის მიხედვით;
7. აწარმოოს კონტროლი სამეურნეო სუბიექტის საბუღალტრო აღრიცხვაზე;

8. აწარმოოს მმართველობითი აღრიცხვა;
9. შეასრულოს ეკონომიკური ანალიზი.